



Upplands Väsby  
kommun

# **Anläggningsdrift 2020-2021**

---

Kultur- & fritidsnämnden

## Innehållsförteckning

<b>1 Upplands Väsby kommun</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Överenskommelse avseende drift av anläggningar</b> .....	<b>3</b>
2.1 Giltighetstid .....	3
2.2 Målgrupp .....	3
2.3 Övergripande beskrivning och omfattning av uppdraget.....	3
2.3.1 Definitioner.....	4
2.4 Övergripande mål för verksamheten .....	5
2.5 Uppföljning och utvärdering.....	5
<b>3 Förvaltningsobjekt</b> .....	<b>5</b>
3.1 Skötsel av Vilundaparkens idrottsanläggning.....	7
3.1.1 Skötsel allmänt.....	7
3.1.2 Löpande arbeten.....	8
3.1.3 Säkerhet .....	10
3.2 Skötsel av övriga förvaltningsobjekt .....	10
3.2.1 Konstgräsplaner .....	11
3.2.2 Spontanaktivitetsplatser, utegym, När IP och grusplaner.....	11
3.2.3 Badplatser.....	12
3.2.4 Motionsspår, leder och ridstigar.....	12
<b>4 Praktiska förutsättningar</b> .....	<b>13</b>
4.1 Ekonomisk ersättning .....	13
4.1.1 Betalningsrutin .....	14
4.2 Lagar.....	14
4.3 Lokalansvar .....	14
4.4 Försäkringar.....	14
<b>5 Hantering vid förändrade förutsättningar</b> .....	<b>14</b>
5.1 Informationskyldighet .....	14
5.2 Tvist.....	14
5.3 Omförhandling.....	14
<b>6 Omvärldsfaktorer</b> .....	<b>15</b>
6.1 Miljöarbete.....	15
6.2 Barnkonventionen.....	15
<b>7 Underskrift</b> .....	<b>15</b>

# 1 Upplands Väsby kommun

Mats Grufman

2019-12-11

Anläggningsstrateg

Telefon 08-590 973 03

Dnr:KFN/2018:104

mats.grufman@upplandsvasby.se

## 2 Överenskommelse avseende drift av anläggningar

**Huvudman:** Kultur- och fritidsnämnden (KFN)

**Uppdragsgivare:** Kultur- och fritidskontoret (KFK)

**Uppdragstagare:** Kontoret för samhällsbyggnad (KSB)

### 2.1 Giltighetstid

Överenskommelsen är giltig under perioden 2020-01-01 - 2021-12-31.

Avtalet kan sägas upp av endera part med uppsägningstid 9 månader. Om avtal ej sägs upp eller annat avtalats senast den 31 oktober det år avtalet löper ut förlängs avtalet med 1 år i sänder.

### 2.2 Målgrupp

Överenskommelsens målgrupp är kommuninvånare och föreningsliv, med prioritering på barn och ungdomar.

Avtalet är en intern överenskommelse där kultur- och fritidskontoret tillsammans med kontoret för samhällsbyggnad möter medborgarnas och föreningslivets behov och önskemål inom området. Det är av stor vikt att tillsammans visa ömsesidig lojalitet och uppträda som en part gentemot målgrupperna. Uppdraget är till stora delar ett serviceuppdrag där uppdragstagaren förväntas representera kultur- och fritidskontoret, sin egen organisation och kommunen som helhet i den dagliga kontakten med brukare och allmänhet. KSBs personal förväntas hantera alla praktiska frågor och personkontakter i anläggningarna om de inte är av principiell natur som kräver ställningstagande av kultur- och fritidskontoret.

### 2.3 Övergripande beskrivning och omfattning av uppdraget

Det övergripande uppdraget avser teknisk och administrativ förvaltning av kommunens idrotts- och fritidsanläggningar.

För fastigheten Vilundaparken regleras fastighetsdriften inom ramen för gällande hyresavtal. Vilundaparken omfattar hela fastighetsområdet Vilunda 1:549.

Vilundaparken är kommunens centrala idrottsanläggning och utgångspunkt för driftspersonalen. Inom hela fastighetsområdet förväntas daglig, eller med hänsyn till säsong eller nyttjandegrad, tillsyn, skötsel och felavhjälpande underhåll.

Övriga idrotts- och fritidsanläggningar är naturgräs- och konstgräsplaner, spontanaktivitetsplatser (som t.ex. utegym, parkour- och hinderbana, frisbeegolf m.fl.), näridrottsplatser, badplatser och naturbad, motionsspår, officiella ridstigar samt Upplandsleden. Vintertid även plogning på naturis.

Uppdraget är ett helhetsansvar som även innefattar kostnadsansvar för alla uppkomna

kostnader inom ramen för normal drift och underhåll av anläggningarna. Exempel på det är el och el-abonnemang, fasta och löpande kostnader för VVS, kostnader för besiktningar, badvattenprover och liknande kostnader. I de fall KFK vid avtalets start har ansvar för el-abonnemang, VA-avtal eller liknande förs de över till KSB i samband med avtalets start.

Avtalet omfattar inte investeringar eller reinvesteringar, se kommunens styrdokument ”Investeringsprinciper för Upplands Väsby kommun”.

### **Kompetens**

KSB ansvarar för att personalen har rätt kompetens för sina arbetsuppgifter och får löpande utbildning inom yrkesområdet, speciellt inom tekniskt snabba utvecklingsområden som exempelvis skötsel av is och konstgräs.

### **Material**

KSB ska beställa och bekosta nödvändigt material för hela skötseluppdraget inom ramen för normal drift.

### **Maskiner**

Kommunen äger genom KSB ismaskiner, fordon och all annan teknisk utrustning som krävs för hela uppdraget. KSB ska inom ramen för den fasta debiteringen se till att regelbunden översyn och skötsel görs, samt ansvara för att nödvändig service och reparation på alla fordon och teknisk utrustning utförs. Nyanskaffning och avyttring av fordon och teknisk utrustning sker av KSB inom ramen för uppdraget.

### **Arrangemang**

Transport av utrustning, samt gräsklippning m.m., i samband arrangemang inom ramen för kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde ingår i uppdraget. Gällande arrangemang är midsommarfirande, valborgsfirande och nationaldagsfirande. Övriga tillkommande och eventuellt avgående arrangemang regleras genom förhandling mellan parterna eller gällande timprislista.

### **Felanmälan och frågor**

Alla felanmälningar, frågor och synpunkter som rör anläggningsdriften inom detta avtal ska skickas till och behandlas av KSB.

#### **2.3.1 Definitioner**

*Vid behov* – Genomgående i uppdraget används begreppet *vid behov*. Det är uppdragstagarens uppgift att vid varje enskilt objekt eller situation anpassa insatserna så att uppdraget uppfylls.

Ambitionsnivån kan diskuteras efter uppdragstagarens bedömning av frekvensen av nödvändiga insatser.

*Tillsyn* – Driftåtgärder som omfattar observation av funktion och status hos ett förvaltningsobjekt, en verksamhetsinredning eller utrustning.

*Skötsel* – Driftåtgärder som omfattar en eller flera åtgärder som justering eller vård av förvaltningsobjekt, inredning utrustning, byte eller tillförsel av förbrukningsmaterial.

*Felavhjälpandeunderhåll* – Underhåll som syftar till att återställa en funktion som nått en oacceptabel nivå.

## 2.4 Övergripande mål för verksamheten

Uppdraget ska genomföras med god driftsekonomi och utföras så att:

- förvaltningsarbetena ger ett välvårdat intryck
- anläggningarna är säkra
- anläggningarna upplevs som trygga
- utrustning och inventarier är hela och funktionella (tillgodoser myndighetskrav)
- förvaltningsobjektens avsedda funktioner upprätthålls (tillgodoser myndighetskrav)
- förvaltningsobjektens livslängd blir optimal
- inga skador på förvaltningsobjekten uppkommer till följd av entreprenaden
- risk för människors hälsa inte uppkommer
- brukarna och deras verksamhet inte onödigtvis störs
- förvaltningsobjektens negativa miljöpåverkan minimeras

## 2.5 Uppföljning och utvärdering

Uppföljning och utvärdering av avtalet sker vid behov. KSBs insatser och arbetsfrekvens ska kunna följas upp och eventuellt justeras inför kommande avtalsperiod.

En transparent och öppen dialog ska prägla samarbetet mellan avtalsparterna.

## 3 Förvaltningsobjekt

Förvaltningsobjekten i detta avtal innefattar följande:

Vilundaparkens idrottsanläggning som består av anläggningar inomhus och utomhus.

- Ishallar
- Sporthallar
- Kampsportscenter
- Danslokal
- Föreningsgym
- Samlingssal med kök
- Kafeteria i sporthallsentré
- Samtliga omklädningsrum
- Toaletter
- Våtutrymmen
- Förråd och övriga utrymmen i byggnaden
- Friliggande omklädningsrum
- Toaletter och toalettmodulen belägen vid Vilunda konstgräsplan.
- Fullstor 11-spelsplan (naturgräs) med tillhörande friidrottsanläggning och läktare
- 7-spelsplan (naturgräs)
- 11-spelsplan (konstgräs)
- 11-spelsplan (grus)
- Utegym i trä
- Skottramp (för hockey)
- Aktivitetspark innefattande pumptrack, skateområde, dansbana, utegym, klättring samt temapark Väsby Verkstäder

### Konstgräsplaner

- Bollstanäs 1 och 2 (11-spelsplaner)
- Söderviksplanen (11-spelsplan) med uppvärmningsyta samt omklädningsbaracker
- Frestaplanen (7-spelsplan)
- Runbyplanen (7-spelsplan)

### Spontanaktivitetsplatser och utegym (inkl. bänkar, bord och grillar där det finns)

- Smedby aktivitetspark (parkourbana, pumptrack, utegym, lekplats, discgolfbana)
- OCR-bana i Runbyspåret (serviceavtal med Rampagese.se)
- Balansbana vid Sättra naturbad
- Lekplats Kairobadet
- Discgolfbana Sandaskogen
- Utegym Smedsgårdsspåret
- Utegym Runbyspåret
- Utegym Sandaspåret
- Utegym Fresta
- Utegym Hagängen
- Tennisbana Hagängen
- Sjukyrkoberget

### Grus- och gräsplaner

- Grimstaplan
- Skälbyplan
- Bollplan Länsmansvägen
- Sportfältet

### Näridrottsplatser

- Smedby
- Väsbyskolan
- Runbyskolan
- Allhelgonaplan

### Badplatser

- Kairobadet
- Bollstanäsbadet

### Naturbad

- Fysingen naturbad
- Sättra naturbad

### Belysta motionsspår

- Runbyspåret
- Kairospåret
- Smedbyspåret
- Smedsgårdsspåret
- Sandaspåret
- Grimstaspåret

- Brunnby-Vikspåret

Vandringsled

- Upplandsleden

Ridstigar

- Befintliga ridstigar vid Sättra

Naturis

- Mälaren

### 3.1 Skötsel av Vilundaparkens idrottsanläggning

Beskrivning av verksamhetsrelaterade arbetsuppgifter inom fastighetsområdet Vilunda 1:549 (Vilundaparken med tillhörande lokaler och ishallar). Övergripande krav för entreprenaden.

Driftspersonalen äger ordningsfrågan i anläggningen och ansvarar för att regler och anvisningar följs. Kultur- och fritidskontoret stödjer driftspersonalens arbete i ordningsfrågor.

Driftspersonalen ska:

- Aktivt samarbeta med brukarna gällande ordning och uppfyllande av kommunens miljöpolicy och dess tillämpning inom fastigheten och fastighetsområdet.
- Samarbeta med brukarna i säkerhetsfrågor som t.ex. utrymningsrutiner vid brand.
- Svara för skriftlig och muntlig information med föreningsaktiva brukare och övriga besökare avseende ordning och regler inom fastigheten i samarbete med KFK.
- KSB:s telefon i ishallen ska alltid vara bemannad av personal under anläggningens driftstid.
- Delta vid möten och samråd med föreningslivet där speciella önskemål ska tas upp som kan föranleda variation i driften när så KFK påkallar. Dessa möten sker företrädesvis kvällstid.
- Delta i återkommande förvaltningsmöten (personal i arbetsledande ställning) där även representant- /er för KFK bjuds in.
- Samarbeta och samordna praktiska frågor med övrig personal som utför uppdrag i ishallen, exempelvis städning som sker på entreprenad.

#### 3.1.1 Skötsel allmänt

Utförandet av åtgärderna ska anpassas efter de i förväg schemalagda aktiviteterna i bokningssystemet. Genom tillgången till det digitala schemat kan driftsenheten ständigt och i god tid hålla sig uppdaterad om inbokade idrottsaktiviteter i anläggningen.

Driftspersonalen ska ha uppsökande kontakter med idrottsledare i möjligaste mån med hänsyn till tidsstyrda arbeten i hela anläggningen samt genomföra och planera sin rondering på det viset att kontakt tas med så många idrottsledare som möjligt.

Påträffade av obehöriga personer på anläggningsobjekt ska konfronteras på ett vänligt sätt och om nödvändigt ombes att lämna anläggningen. För detta kan driftspersonalen i undantagsfall och vid besvärliga situationer ta hjälp av kommunens upphandlade

vaktbolag. Även övrig kontroll av fel och brister ska utföras för uppdragsobjektets säkerhet.

Förberedelse och avslut vid arrangemang i anläggningen med framtagande av materiel ska ingå i detta uppdrag utan särskild ersättning, exempelvis framtagande av ljudanläggning, mikrofoner, tidtagarutrustning, scen, läktare och annan utrustning för arrangemanget. Montering och demontering av material ingår inte i uppdraget. Information om förestående arrangemang sker företrädesvis via bokning och information från lokalbokningen där även information om att arrangör ska kontakta Vilundaparkens driftspersonal vid bokning sker (se bilaga 1 för Lokalbokningens rutiner vid arrangemangsbokningar).

Driftspersonalen ska även vid behov fylla på med toalettpapper på toaletter i respektive lokal. Speciellt viktigt under helger och arrangemang. Driftspersonalen ska i mån av tid med hänsyn taget till andra arbetsuppgifter, kontrollera och säkerställa att samtliga omklädningsrum som verksamheterna disponerar under uthyrningstiden ska vara grovstädade innan den ordinarie städningen påbörjas, som sköts av en städentreprenör. Med grovstädning avses bortplockning av skräp, kvarglömt material och dylikt från golv, omklädningsrum eller andra tillhörande ytor inklusive entréytor.

KSB ska utöva tillsyn av idrottshall och övriga allmänna utrymmen samt tillsyn, skötsel och mindre reparationer av verksamhetsinventarier i idrottshallen och kampsporthallen. Dock ej föreningarnas eget material till verksamhet och kafeteria.

KFK tillhandahåller endast utrymme för tvättstuga med tillhörande vatten och elförsörjning. Maskinutrustning, inköp, reparation, service och övriga kostnader kopplade för tvätt utrustning står respektive förening för.

### *3.1.2 Löpande arbeten*

Löpande arbeten innefattar:

- Kontroll av städning och allmän ordning utomhus dagligen. Flera gånger om behov finns. Om möjligt morgon eller förmiddag.
- Kontroll av städning och allmän ordning i publika lokaler inomhus. Vid behov. Vid behov återrapport till beställaren.
- Kontroll och vid behov tömning av sopkärl och miljösorteringskärl. Vid behov.
- Kontrollrunda inomhus och utomhus vid arbetets avslut varje dag. Kontroll att dörrar är låsta, fönster stängda, ingen inlåst och anläggningen är säkrad inför natten, dagligen vid stängning av anläggningen.
- Kontroll av skadegörelse eller andra missförhållanden i idrottshall, omklädningsrum, biutrymmen och på idrottsutrustning. Vid behov.
- Behoven kan variera stort över årstid, belastning m.m.

#### *3.1.2.1 Skötsel ishallar*

##### *Funktionskrav*

Isen ska vara av sådan god kvalitet att såväl allmänhet som föreningslivet kan utöva sin verksamhet. KSB ska bedriva entreprenaden så att den bidrar till en positiv upplevelse av ishallen och dess förutsättningar. Såväl publik som utövare ska trivas och vistas i en trygg och säker miljö.



### *Allmänt*

Normalt sker en avkörning av isen efter varje verksamhetstimma, efter 1,5 timmars pass eller annat tidsbestämt pass (skol- eller allmänhetens åkning respektive periodavkörning under matcher). Varianter med mindre tid kan förekomma i samband med storhelger, lov m.m. Information kommer att meddelas i god tid.

I entreprenaden ingår även nedfrysning inför säsong, där isens kvalitet säkerställs, och eftervård efter säsong där plattan friläggs från is och förbereds för nästa nedfrysning. Dessa arbeten ligger utöver ordinarie öppethållandet, som är från och med vecka 33 till och med vecka 14 i A-hallen samt från och med vecka 42-44 till och med vecka 9 i Tälthallen (med reservation för eventuella förändringar efter överenskommelse).

### *Skötselbeskrivning*

Avkörning av isen varje morgon med påfyllning av vatten på ismaskin, kantfräsning samt avsköljning av mattor i och mellan omklädningsutrymmen och bås. Avsikten är att skräp inte ska komma in på banan med påföljd att kniven på ismaskinen tappar sin skärpa.

Längre isvård två gånger i veckan då ojämnheter i isen hyvlas ner. Vid detta tillfälle sker också maskinvård såsom knivbyte och smörjning. Även snötippens asfaltsyta spolav för att minimera skräp på isen.

På dagtid, när det är uthyrt till skolor och allmänhet, görs en avkörning varannan timma vid högt utnyttjande. Blir det för länge emellan avkörningarna hinner isen bli för dålig.

Före föreningsverksamheten startar görs en längre avkörning då man kör torrt en gång innan normal avkörning för att inte isen ska bli för dålig.

Övrig tid görs en avkörning varje timme eller om man har lite längre pass efter 1 timme och 15 minuter. Sker i överenskommelse med berörd isförening

Vid prioriterade matcher gäller oftast en torrkörning innan uppvärmning, sen en avkörning innan varje period.

En sista avkörning görs efter verksamhetens slut. Målen lyfts av och alla båsörrar stängs in till isen för energins skull. Då håller sig kylan innanför sargen.

### *3.1.2.2 Löpande arbeten utomhus*

KSB ska snöröja fastighetsområdet och närliggande ytor i enlighet med hyreskontrakt för fastigheten, (prioriteringsordning enligt bilaga 2).

### **Naturgräsplaner**

#### *Funktionskrav*

Planen ska skötas så den uppfyller fotbollsförbundets krav på naturgräsplaner för spel upp till division 2.

Ytorna ska skötas så att insådda gräsarters överlevnad och utveckling främjas och ska tåla att användas för vistelser av lek, bollspel och andra utomhusaktiviteter. Gräsets längd ska vara maximalt 50 mm.

Kan inte gräsklippning ske med ordinarie maskin utan att gräsytan skadas, t ex vid för mycket kvarstående vatten i mark eller på ytan, ska klippning ej utföras.

Särskild hänsyn ska tas till skolornas friluftsdagar vår och höst.

Linjering av planer samt reparation av fotbollsmål och nät vid behov.

### **Vilunda Löparbanor**

- Rengöring med specialmaskin 1 gång/vartannat år
- Skötsel i enlighet med leverantörens anvisningar/rekommendationer

### **Vilunda aktivitetspark (inkl. temalekparken)**

- Tillsyn, städning och felavhjälpande underhåll. Efter behov

### **Vilunda Utegym**

- Tillsyn, städning, skötsel och felavhjälpande underhåll. Efter behov

## *3.1.3 Säkerhet*

### **Säkerhetsbesiktning**

KSB ska årligen svara för att sport-, lek- och annan utrustning och/eller lokaler besiktigas och, vid behov åtgärdas i enlighet med gällande lagar. Vissa moment/utrustningar kan kräva tätare besiktningar.

### **Anläggningen nattetid**

KSB ansvarar för att hela anläggningens skalskydd är intakt innan dagens arbete är avslutat. Det vill säga kontroll av alla dörrar, grindar och att eventuella fönster är stängda och låsta. Vid verksamhet som pågår sena kvällar kontakter ansvarig personal den ansvarige ledaren på plats för överlämning av ansvar för att stänga dörrar och fönster samt att samtliga personer lämnar lokalen.

### **Städning**

KFK har avtal med städentreprenör men KSB ska ha tillsyn och tillsammans med föreningarna vara behjälplig med grovstädning och sortering av sopor samt utnyttja befintliga sop- och miljörum för separering av dess olika fraktioner. I tillsynsuppdraget ingår att dagligen kontrollera städuppdragets utförande och tillsammans med kontaktperson från KFK kommunicera med städpersonal och i förekommande fall städledare.

### **Felavhjälpande underhåll allmänt**

Regleras inom ramen för hyreskontraktet, genom tillämpande av gränsdragningslista för Vilundaparken 1:549 och kan i förekommande fall utföras av driftspersonal på plats eller samordnas med kommunens fastighetsenhet. I annat fall görs felanmälan till Väsby Direkt.

## **3.2 Skötsel av övriga förvaltningsobjekt**

Gemensamt för alla utomhusanläggningar är att anläggningarna med tillhörande närområde (enligt bilagor 3-24) ska vara välstädade och papperskorgar/sopkärl ska tömmas efter behov på den aktuella platsen.

KSB ska utföra tillsyn, skötsel och felavhjälpande underhåll av samtliga förvaltningsobjekt.

I tillsynsuppdraget ingår även kontroll och vid behov återrapportering av status av de uppdrag KFK lagt ut på olika föreningar, för närvarande gäller det skötsel och preparering av motionsspår/skidspår samt sommar drift av Kairobadet (via separata avtal

med KFK). Föreningar som eventuellt har åtagit sig mindre skötseluppdrag ligger därmed utanför KSBs uppdrag.

### *3.2.1 Konstgräsplaner*

#### *Funktionskrav*

Ytorna ska skötas i enlighet med konstgräsleverantörernas skötselplaner.

KSB ska utföra snöröjning på konstgräsplan Södervik under perioden 1/1 – 31/3 efter egen bedömning av behov och väderleksförhållanden samt enligt prioriteringsordning. För att upprätthålla Söderviksplanens funktionskrav under vinterhalvåret krävs en beredskap för plogning enligt leverantörernas skötselplaner. Kultur- och fritidskontorets policy för snöröjning finns anslagen på kommunens hemsida.

Utsättning av Bajamaja vid Frestaplan för perioden 1/4 – 31/10.

Omklädningsbarackerna vid konstgräsplanen Södervik ska upplevas som hela, säkra och trygga.

#### *Tillsyn och skötsel*

Skötsel av planerna ska följa konstgräsleverantörens skötselrekommendationer.

Skötselinstruktioner ska finnas hos KSBs driftsenhet. Preparering (samtliga moment) ska ske på konstgräsplanerna efter behov samtliga dagar i veckan. KSB ska se till att målställningar inklusive hjulställningar och friktionsytor mot underlaget, väderskydd och övriga inventarier såsom nät och staket hålls i gott skick.

Granulat som följer med i snöröjningen på Söderviksplanen läggs på asfalterade löparbanor och återförs till planen när snön smält.

Löpande kontroll, rensning och underhåll av brunnar, diken och dräneringar.

Tillsyn av omklädningsbaracker vid Södervik sker löpande i samband med skötsel av konstgräsplanen.

KSB ska omedelbart se till att fel och skadegörelse åtgärdas. Driftstörningar som påverkar verksamheterna ska rapporteras till KFK.

### *3.2.2 Spontanaktivitetsplatser, utegym, När IP och grusplaner*

#### *Funktionskrav*

Anläggningarna och utrustning ska vara hela, säkra, trygga och tilltalande. Utrustningen ska bidra till god utövning av idrottsaktivitet och upplevas trevliga och inbjudande. Besiktningar ska genomföras enligt gällande regler.

#### *Tillsyn*

KSB har uppdraget att tillse att utrustningen är hel och funktionell.

KSB ska utföra löpande underhåll, montage, demontage och besiktning samt reparation på all aktivitetsutrustning samt andra utomhusinventarier som bänkar, bord, belysning och liknande på respektive plats. Löpande

Tömning av papperskorgar. Efter behov

### 3.2.3 Badplatser

Kommunala badplatser med kringliggande områden (enligt bilagor 25-28).

#### *Funktionskrav*

Badplatserna ska vara säkra och trygga platser för alla gäster. Utrustningen ska vara utan anmärkning både avseende bryggor som säkerhetsutrustning.

#### *Löpande arbeten*

- Kontroll och komplettering av livräddningsutrustning 1 gång/mån under hela året. En gång i veckan under perioden 1/5 – 3/9.
- Lagerhålla livräddningsutrustning. Löpande
- Ge råd och underlag för kommande reinvestering gällande bryggorna. Vid behov.
- Tillsyn och skötsel av gräsmattor, buskar, träd och annan vegetation
- Rengöring och reparation av skyltar efter överenskommelse med KFK, samt behjälplig vid montage och borttagning av skyltar.
- Tömma papperskorgar enligt nedan:
  - Kairobadet 1/10 – 30/4 - 1 ggr/vecka eller efter behov.
  - Bollstanäsbadet 1/10 – 30/4 - 1ggr/vecka, 1/5 – 30/9 - 2 ggr/vecka
  - Fysingen naturbad och Sättra naturbad 1/10 – 30/4 - 1ggr/vecka (ej snösäsong) 1/5 – 30/9 - 2 ggr/vecka

#### *Vårarbeten klara senast 1 juni om inte annat angivits*

- Strandrensning - Vårstädning. 1 gång/år
- Slyrensning inom markering enligt karta intill badplats, plus 50 cm. 1 gång/år
- Utläggning av flytbryggor och hopptorn. 1 gång/år
- Reparation av skador på bryggor och tillhörande utrustning. 1 gång/år
- Genomgång och reparation av badstegar (lejdare). 1 gång/år
- Beställa bottenök och säkerhetsdyk vid bad (Kairo och Bollstanäs). 1 gång/år
- Utsättning av begränsningsbojar och lina på Kairobadet. 1 gång/år
- Bekämpning av gäss

#### *Sommararbeten (juni-augusti)*

- Utsättning av Bajamaja Bollstanäsbadet för perioden 1/6 – 31/8
- Mindre reparationer och underhåll av bryggor och badstegar. Efter behov

#### *Höstarbeten (september-oktober)*

- Upptagning av flytbryggor och hopptorn. 1 gång/år

#### *Vinterarbeten (november-mars)*

- Större reparationsarbeten av bryggor.

### 3.2.4 Motionsspår, leder och ridstigar

#### **Elljusspår**

Se bilaga 29 för befintliga elljusspår.

#### *Löpande året runt*

- Drift, underhåll och reparation. Efter behov

- Rondering av hela belysningsbeståndet i enlighet med rutin för gatubelysning. 2 gång/år (augusti och januari)
- Ge råd och underlag för kommande reinvestering gällande belysning. Vid behov.

#### *Höstarbeten*

- Kontroll och underhåll, rensning av diken och vägtrummor. 1 gång/år
- Kontroll av toppmaterial och eventuell justering. 1 gång/år
- Större röjningsarbeten och slyrensning. 1 gång/år

### **Vandringsled**

#### *Oktober*

- Genomföra årlig besiktning av leden samt genomföra eventuella åtgärder. Rapportering till KFK. 1 gång/år

#### *Vår, sommar och höst (1 april - 30 november)*

- Upprensning av leden från sly och nedfallande grenar. Vid behov
- Kontroll och eventuellt enklare reparationer av utlagda spångar, broar och vindskydd.
- Kontroll, rengöring och eventuellt enklare reparationer av markeringar.
- Tömma papperskorgar. Vid behov

Se skötselanvisning Upplandsleden (bilaga 30).

### **Ridstigar**

Se bilaga 31 för karta över befintliga ridstigar vid Sättra.

#### *Året runt*

- Genomföra eventuella åtgärder efter inkommen felanmälan.
- Trädfällning. Vid behov
- Enklare uppsågning av material efter fällning. Vid behov

Gällande delar av motionsspår, ridstigar och leder på privat mark – nedfallna träd som förhindrar passage ska tas bort från spåret med lämnas kvar vid sidan av spåret. Träd får inte avlägsnas från privat mark.

## **4 Praktiska förutsättningar**

### **4.1 Ekonomisk ersättning**

Ersättning utgår som fast ersättning med indexreglering. Den fasta ersättningen uppgår till 7 643 000 kr per år och betalas ut med en tolfedel per månad. Ersättningen kan indexjusteras, högst en gång per år, baserat på förändringar i konsumentprisindex (KPI).

I ersättningen ingår inte kostnader för planerat inre underhåll i enlighet med uppdragsgivarens hyresgästansvar avseende lokalupplåtelse. Ej heller tillsyn, skötsel, felavhjälpande underhåll och planerat underhåll som hänförs till fastighetsägaren i enlighet med gällande gränsdragningslista för KFKs hyresförhållande med kommunens fastighetsenhet.

Arbetsuppgifter som bedöms ligga utanför avtalet ersätts och debiteras i enlighet med gällande prislista (se bilaga 32). KSB tillfrågas först och i händelse av att de inte har möjlighet att utföra önskad tjänst tillfrågas utomstående part.

#### *4.1.1 Betalningsrutin*

Betalning ska ske månatligen via bokföringsorder internt inom kommunen med det fördelade beloppet en tolfedel per månad.

### **4.2 Lagar**

Uppdragstagaren förbinder sig att följa alla gällande lagar och förordningar för verksamhetsområdet.

### **4.3 Lokalansvar**

Enligt hyreskontrakt

### **4.4 Försäkringar**

Egendom försäkras av Upplands Väsby kommun som även har uppdragstagaren försäkrad inom ramen för kommunanställda i Upplands Väsby kommun.

## **5 Hantering vid förändrade förutsättningar**

Förändrat driftuppdrag på grund av tillkommande och avgående objekt/anläggningar eller krav och önskemål initierade av KFK regleras genom att ett skriftligt tillägg eller avdrag till detta avtal görs.

Vid oförutsedda extraordinära händelser med en kostnadskonsekvens över motsvarande 1 prisbasbelopp (material- transport- och personalkostnader) ska genomförandet av uppdraget lösas genom dialog mellan parterna.

### **5.1 Informationsskyldighet**

Parterna förbinder sig att informera varandra om sådana förändringar som kan påverka verksamheten enligt denna överenskommelse. Uppdragstagaren ska fortlöpande informera kultur- och fritidskontoret om förändringar i verksamheten.

### **5.2 Tvist**

Om tvist uppstår inom ramen för denna överenskommelse ska den i första hand lösas av parterna och i andra hand med hjälp av respektive kontorschef.

### **5.3 Omförhandling**

Om förutsättningarna för den överenskomna verksamheten förändras i väsentlig grad, ska parterna informera om förändringarna för gemensamt ställningstagande till eventuell omförhandling av överenskommelsen. Anmälan om omförhandling befriar inte part från skyldighet att fullgöra förpliktelse i överenskommelsen till dess eventuell skriftlig överenskommelse om ändring träffats.

## **6 Omvärldsfaktorer**

### **6.1 Miljöarbete**

Kommunens miljöpolicy ska följas och de betydande miljöaspekterna beaktas.

### **6.2 Barnkonventionen**

Barnkonventionen ska följas.

## **7 Underskrift**

**Kultur- och fritidskontoret**

**Kontoret för samhällsbyggnad**

Barbro Johansson

Mikael Rångeby

T.f. kultur- och fritidschef

Samhällsbyggnadschef

Överenskommelsen har upprättats i två likalydande exemplar av vilka parterna tagit var sitt.