

Diarienummer: 12KOFN/0153

Datum: 2013-01-31

Kundvals- och finansieringsavdelningen

## **Avtal mellan Värmdö kommun, kultur- och fritidsnämnden och Ekvallen Värmdö AB (EVAB) avseende förhyrning av lokaler för idrottsändamål inom idrottsplatsen Ekvallen i Gustavsberg, Värmdö kommun**

### **Parter**

Mellan Värmdö kommun, kultur- och fritidsnämnden org.nr 212000-0035, nedan kallad kommunen och Ekvallen Värmdö AB, org.nr 556541-7820, nedan kallad bolaget har träffats följande hyresavtal.

### **2 Avtalets huvudsakliga innehåll**

Kommunen förhyr lokaler av bolaget inom objektet nedan på nedanstående villkor.

### **3 Objektet**

Hyresrätten omfattar dispositionsrätt till lokaler inom del av fastigheten Ösby 1:78 i Värmdö kommun (idrottsplatsen Ekvallen) med tillhörande byggnader och anläggningar samt inventarier enligt specifikation, som upplåtits med nyttjanderätt till bolaget.

(Bilaga 2, byggnader, anläggningar samt inventarier)

### **4 Ändamål**

Lokalerna förhyrs för idrottsändamål.

### **5 Dispositionsrätt**

Kommunen äger rätt att för skolan och andra samhällsändamål under terminstid disponera idrottsanläggningen under dagtid måndag till och med fredag mellan klockan 08.00 och 16.00. För föreningslivet och andra förhyrare disponeras idrottsanläggningen vardagar mellan klockan 16.00 och 23.00, lördagar mellan klockan 8.00 och 22.00 samt söndagar mellan klockan 08.00 och 22.00 enligt gällande taxor och riktlinjer för uthyrning av idrottsanläggningar i Värmdö kommun.

(Bilaga 1, disposition av verksamhetstider)

### **6 Huvudman**

Kommunen är huvudman och juridiskt ansvarig för den verksamhet som bedrivs i förhyrda lokaler under de tider som lokalerna disponeras av kommunen.

## 7 Avtalstid

Detta avtal gäller från och med 2013-01-01 till och med 2015-12-31. Vardera part kan säga upp avtalet när som helst under avtalstiden. Uppsägningstiden är 6 månader. Parterna förbinder sig att senast den 30 juni 2015 till den andre parten avisera sin avsikt att låta avtalet upphöra eller att söka fortsatt samarbete kring fyrhyrning.

## 8 Hyra

Kommunen ska betala en årlig hyra med 8 384 000 kronor (åttamiljonertrehundratåttiofyrtusen kronor). Hyresintäkter från föreningsliv och allmänhet tillfaller i sin helhet bolaget.

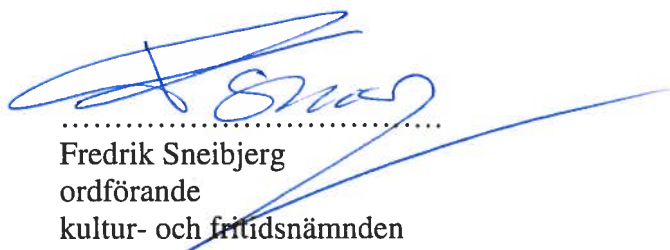
Ersättningen för avtalstiden justeras med motsvarande procentsats som Värmdö kommun kommer att tillämpa för respektive budgetår. Ersättningen utbetalas mot faktura, för innevarande månad, av Värmdö kommun, kundvals- och finansieringsavdelningen med start 2013-01-01.

Gustavsberg 2013-01-31

Gustavsberg 2013-01-31

För Värmdö kommun

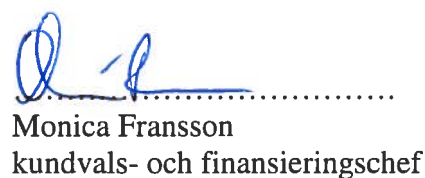
För Ekvallen Värmdö AB



.....  
Fredrik Sneibjerg  
ordförande  
kultur- och fritidsnämnden



.....  
Peter Holmgren  
ordförande Peter Holmgren



.....  
Monica Fransson  
kundvals- och finansieringschef



.....  
Claes Mannerstråle  
styrelseledmot

## Bilagor

Bilaga 1: Verksamhetstider och dispositionsrätt av Ekvallens idrottsplats

Bilaga 2: Ägandeförhållanden inom Ekvallens idrottsplats, Gustavsberg i Värmdö Kommun.

**Bilaga 1. Verksamhetstider och dispositionsrätt av Ekvallens idrottsplats**

<b>Idrottshallen</b>	<b>Säsong året runt med undantag av juli månad</b>	
Måndag – fredag	08.00 – 16.00	Skolan
Måndag – fredag	16.00 – 23.00	Föreningsliv/allmänhet
Lördag	08.00 – 22.00	Föreningsliv/allmänhet
Söndag	08.00 – 22.00	Föreningsliv/allmänhet
<b>Ishallen</b>	<b>Is - säsong fr.o.m vecka 38 t.o.m vecka 12</b>	
Måndag – fredag	08.00 – 23.00	Skola/föreningsliv/allmänhet
Lördag	08.00 – 22.00	Föreningsliv/allmänhet
Söndag	08.00 – 22.00	Föreningsliv/allmänhet
<b>Bandybana och Is-/spontanyta</b>	<b>Is - säsong fr.o.m. vecka 44 t.o.m vecka 10, vid tjänlig väderlek Spontanyta övriga året förutom juli månad</b>	
Måndag – fredag	08.00 – 22.00	Skola/föreningsliv/allmänhet
Lördag – söndag	08.00 – 21.00	Föreningsliv/allmänhet
<b>Fotbollsplanen</b>	<b>Säsong vecka fr.o.m 16 t.o.m vecka 25 samt fr.o.m vecka 31 t.o.m vecka 43</b>	
Måndag – söndag	08.00 – 22.00	Skola/föreningsliv/allmänhet
<b>Sammanträdesrum</b>	<b>Helår med undantag för juli månad</b>	
<b>Röda rummet och samlingslokal</b>		
Måndag – söndag	08.00 – 22.00	Skola/föreningsliv/allmänhet

**Allmänhetens tider**

Allmänhetens tider för fri åkning under vintersäsong ska tillgodoses såväl på uterinken och på bandybanan. Antal timmar på uterinken ska vara minst två på lördagar och minst två på söndagar under ordinarie säsong.

**Bilaga 2. Ägandeförhållanden inom Ekvallens idrottsplats, Gustavsberg i Värmdö kommun**

**Ekvallen Värmdö AB äger:**

Konstfryst bandybana om 115 x 70 meter

Ishall 2 800 m<sup>2</sup> med konstfryst isrink 30 x 60 meter

Is-/spontanyta under tak 2 800 m<sup>2</sup> med konstfryst isrink 30 x 60 meter

Omklädningsbyggnad 270 m<sup>2</sup> i två plan

Aggregatbyggnad 100 m<sup>2</sup>

Garage 100 m<sup>2</sup>

Förråd 15 m<sup>2</sup>

Två sekretariat vid bandybanan sammanlagt 20 m<sup>2</sup>

**Värmdö kommun äger:**

Sporthall 1640 (BYA) delvis två våningar, uppförd 1987

Omklädningsbyggnad/Föreningslokal 215 m<sup>2</sup> i två våningar, uppförd 1984/85

Förråd (plåt) 150 m<sup>2</sup>, uppfört 1982/83



Diarienummer: 12KOFN/0143

Datum: 2013-01-31

Kundvals- och finansieringsavdelningen

## Överenskommelse om brukarsamverkan mellan Värmdö kommun, kultur- och fritidsnämnden och Ekvallen Värmdö AB gällande skötsel och tillsyn av idrottsanläggningar

Mellan Värmdö kommun, kultur- och fritidsnämnden org.nr 212000-0035, nedan kallad kommunen och Ekvallen Värmdö AB (EVAB) org.nr 556541-7820, nedan kallad EVAB, har träffats följande överenskommelse avseende EVAB:s samverkan vid skötsel, tillsyn, öppning och stängning av Gustavsbergs sporthall och omklädningsbyggnad/föreningslokal, Farstaborgs idrottsplats samt drift, skötsel och tillsyn av Ösby 11-manna grusplan.

### Parter

#### Driftansvarig

Värmdö kommun, kultur- och fritidsnämnden

#### Brukande förening

EVAB, driftsbolag som ägs av Gustavsbergs IF till 70 procent och Värmdö Hockey till 30 procent.

#### Kontaktpersoner under avtalstiden

Båda parter utser kontaktpersoner med ersättare för avtalstiden vilka anges i detta avtal. Vid byte av kontaktperson skall detta meddelas motparten och biläggas detta avtal.

Värmdö kommun

kontaktperson:

Thomas Johansson

Tel: 08-570481 66

e-mail: [thomas.johansson@varmdo.se](mailto:thomas.johansson@varmdo.se)

EVAB

kontaktperson:

Tommy Wiberg

08-570 38 150

[ekvallen@telia.com](mailto:ekvallen@telia.com)

## **Hysesförhållanden**

Kultur och fritidsnämnden i Värmdö förhyr lokalerna av kommunstyrelsens fastighetsutskott. Fastigheten och anläggningarna ägs av Värmdö kommun.

## **Verksamhet**

Under ordinarie skoltid (kl 8.00-16.00) nyttjas anläggningarna av skolan. Under denna tid ansvarar skolans personal för tillsyn av lokaler och idrottsplatser.

Under övrig tid används lokalerna för externt nyttjande (uthyrning) för föreningar, allmänhet kursverksamhet och andra möten. Under denna tid ansvarar EVAB för tillsyn och skötsel av lokalerna och idrottsplatserna. Uthyrare är i samtliga fall Värmdö kommun.

## **Försäkring**

Värmdö kommun svarar för försäkring gällande fastigheten.

## **Objektbeskrivning**

EVAB:s brukarsamverkan avser nedanstående lokaler och idrottsplatser;

### **Farstaborgs idrottsplats**

- Gräsplan 60 x 100 meter med belysning och automatbevattning
- Träningsyta
- Övriga grönytor och parkvägar inom idrottsplatsen
- Omklädnings- och klubbhus
- Förrådsutrymmen
- Café- och samlingslokal

### **Ösby idrottsplats**

- Grusplan 60 x 100 meter med belysning

### **Ekvallens idrottsplats:**

- Gustavsbergs sporthall
- Omklädningsbyggnad / föreningslokal

## **Lokalbokning**

Kommunen tillhandahåller ett digitalt lokalbokningssystem (Booking) för bokning av sporthall och övriga skollokaler. EVAB ansvarar för samtliga bokningar av de lokaler som ingår i överenskommelsen om brukarsamverkan. Blockbokningar görs efter godkännande av kommunen.

## Skötselansvar/-uppgifter

Värmdö kommun, kultur och fritidsnämnden har huvudansvar för anläggningarnas drift och skötsel.

### Tillsyn, öppning och stängning

EVAB skall svara för tillsyn, öppning och stängning samt ge service till dem som nyttjar eller förhyr idrottsanläggningen och grusplanerna under nedanstående tider under årets alla dagar inkl helgdagar, om ingen annan särskild överenskommelse är gjord;

Vardagar	16.00 – 23.00
Lördagar	08.00 – 23.00
Söndagar	08.00 – 22.00
Övriga helgdagar	08.00 – 22.00

- Tillse att lokalerna är städade samt iordningställda före och efter nyttjande (förhyrning).
- Ansvara för att lokalerna larmas av och öppnas i samband med nyttjande (förhyrning).
- Ansvara för att lokalerna stängs och larmas på efter avslutat nyttjande (förhyrning).
- Ansvarar för daglig kontroll av lokalernas funktion, byte av glödlampor och enklare reparationer av redskap och lösa inventarier.
- Ansvara för skötsel av gräs- och grusplaner samt kringytor inom idrottsområdet. Gräsplaner ska skötas enligt tidigare överlämnad skötselplan.
- Ansvarar för att all berörd personal har genomgått hjärt- och lungräddningsutbildning (HLR) samt utbildning i livsfarligt läge, andning, blödning och cirkulationssvikt (LABC).

### Felanmälan och besöksrapportering

- EVAB har till uppgift att rapportera eventuella fel, brister, skador och dylikt till Värmdö kommuns kontaktperson.
- Rapportering ska ske till Värmdö kommuns kontaktperson avseende eventuell misskötsel av externa nyttjare (förhyrare), som exempelvis dålig städning eller

iordningställande av lokalerna, nedskräpning utanför lokalerna eller annan typ av misskötsel.

### **Nycklar**

Värmdö kommun bekostar och tillhandahåller lämpligt antal nycklar till EVAB.

### **Skötseluppgifter**

Värmdö kommun ansvarar för;

- att lämpliga ”skötsel- och ordningsregler vid upplåtelse av lokal” tas fram för varje lokal. Dessa ordningsregler skall tydligt anslås på lämplig plats. Ordningsreglerna medföljer bokningsbekräftelsen i samband med bokningen.

EVAB ansvarar vid uthyrning av sporthall, idrottsplats och grusplaner för;

- att ”skötsel- och ordningsregler vid upplåtelse av lokal” finns på plats.
- att papperskorgar finns på plats samt genomför städning när sådan är nödvändig.
- att lokalerna är iordningställda enligt uppgjorda ”skötsel- och ordningsregler vid upplåtelse av lokal”, både före som efter upplåtelsen av lokalen.

### **Förbrukningsmaterial och städutrustning**

EVAB tillhandahåller förbrukningsmaterial som glödlampor samt enklare städutrustning. EVAB ansvarar för att erforderligt material för städning finns på plats, samt beställer nytt när så krävs.

Förbrukningsmaterial som pappershanddukar, toalettpapper, hushållspapper, tvål och dylikt tillhandahålls av EVAB.

### **Lokalvård**

EVAB ansvarar för lokalvården av omklädningsrum på Farstaborg idrottsplats samt Gustavsbergs sporthall och omklädningsbyggnad / föreningslokal (Bilaga 2).

- Nyttjaren (förhyraren) ansvarar för att städningen är utförd enligt anslagna eller utlämnade ordnings- och skötselregler som gäller för lokalen i fråga.
- EVAB ansvarar för kontroll av städningen.

### **EVAB ska följa kommunens mål, policydokument och riktlinjer**

- Riktlinjer för föreningsstöd i Värmdö kommun
- Alkohol- och drogpolicy

### **Hållbar utveckling**

- Använda miljövänliga rengöringsprodukter.
- Undvika onödig energikonsumtion och förbättra energieffektiviteten.



- Minska transporterens konsekvenser för miljön och folkhälsan genom att planera/effektivisera transporter.
- Spara vatten och använda vatten mer effektivt.
- Minska mängden avfall samt öka återanvändning och återvinning.
- Hantera och behandla avfall i överenskommelse med bästa tillgängliga kunskap.

## **Avtalstid**

Överenskommelsen gäller från och med 2013-01-01 till och med 2015-12-31. Vardera parten kan säga upp avtalet när som helst under avtalstiden. Uppsägningstiden är 6 månader. Parterna förbinder sig att senast den 30 juni 2015 till den andre partnern avisera sin avsikt att låta avtalet upphöra eller att söka fortsatt samarbete kring brukarsamverkan.

## **Ersättning**

EVAB erhåller en ersättning för sin brukarsamverkan under avtalstiden med 923 000 kronor per år (niohundraotjugotretusen kronor), varav 75 000 kronor avser kostnader för material och 100 000 kronor för löpande underhåll av Farstaborgs idrottsplats. Ersättningen för avtalstiden justeras med motsvarande procentsats som Värmdö kommun kommer att tillämpa för respektive budgetår.

Ersättningen utbetalas mot faktura, en månad i förskott för år 2013 och för innevarande månad från år 2014, av Värmdö kommun, kundvals- och finansieringsavdelningen med start 2013-01-01.

Följande maskiner och fordon tillhörande Värmdö kommun kan disponeras av EVAB. EVAB svarar för drifts- och underhållskostnader för dessa maskiner och fordon. (Bilaga 1)

- Cylindergräsklippare
- Rotorgräsklippare
- Toyota HiLux med släpvagn

Värmdö kommun ansvarar fr o m 2013-01-01 för kostnader för el i Gustavsbergs sporthall och omklädningsbyggnad/föreningslokal. Kostnaderna bedöms uppgå till cirka 500 000 kronor per år.

Intäkter från uthyrning av Gustavsbergs sporthall tillfaller fr o m 2013-01-01 Värmdö kommun. Denna summa har kompenseras i avtalet med 110 000 kr

## **Utvärdering och uppföljning**

Företrädare för EVAB och för Värmdö kommun, kundvals- och finansieringsavdelningen träffas fortlöpande under perioden två gånger per år, maj och november, för utvärdering och uppföljning av avtalet. Ett anläggningsråd för Farstaborgs idrottsplats ska finnas med berörda intressenter.

### **Omförhandling**

Parterna äger rätt att påkalla omförhandling av villkoren i detta avtal om väsentliga förändringar utanför parts kontroll sker i förutsättningarna för detta avtals fullföljande och som inte kunde förutses vid detta avtals ingående.

### **Villkor**

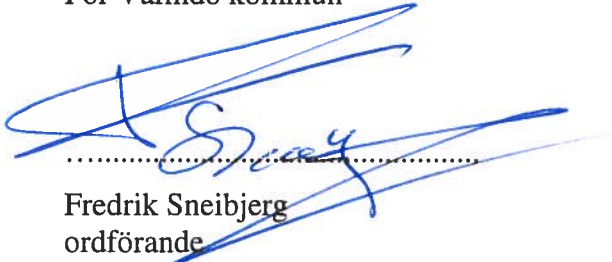
Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Gustavsberg 2013-01-31

Gustavsberg 2013-01-31


För Värmdö kommun

För Ekvallen Värmdö AB



Fredrik Sneibjerg  
ordförande  
kultur och fritidsnämnden

Peter Holmgren  
ordförande  
Ekvallen Värmdö AB



Monica Fransson  
kundvals- och finansieringschef  
Värmdö kommun

Claes Mannerstråle  
styrelseledamot  
Ekvallen Värmdö AB

Bilaga 1: Principer för fordon

Bilaga 2: Lokalvård

## **Bilaga 1**

### **Riktlinjer och rutiner för användandet av kommunalt fordon**

**Till december 2014 avses Toyota Hilux, MEP 558.**

Fordonet får endast användas för transporter inom ramen för avtalet för brukarsamverkan.

Föraren har ansvar för att alltid följa gällande parkeringsbestämmelser. Kommunen betalar inte felparkeringsavgifter.

Brukaren ansvarar för att fordonet är i det skick som vägtrafiklagstiftningen föreskriver.

I alla kommunens fordon ska det finnas en körjournal, som ska fyllas i av varje användare, med förarens namn, datum och färdsträcka till/från samt mätarställning.

Brukaren är ansvarig för att fordonet servas och hålls rent både invändigt som utvändigt. Service av fordonet görs efter leasingföretagets bestämmelser enligt fordonets servicebok.

I kommunens avtal med leasingföretaget ingår 4500 mil under 3 år. Överskrider brukaren den körsträckan som ingår i avtalet debiteras denna kostnad brukaren.

Eventuella skador som uppstår på fordonet ska anmälas till försäkringsbolaget.

Självrisk betalas av brukare. Om det finns skador på fordonet vid leasingperiodens slut som ej är åtgärdade och som inte klassas som normalt slitage kommer denna kostnad att debiteras brukaren.



## Bilaga 2

### Lokalvård Gustavsbergs sporthall

#### Entréplan

##### Stora Hallen

Avdammas med saxmopp dagligen

Dammsugs kantlister dagligen

Skuras med maskin 3 ggr/vecka

##### Omklädningsrum

Dammsugs och skuras dagligen

Dörrar torkas dagligen

Väggar och duschutrymmen rengörs 3 ggr per vecka

##### Materialförråd

Rengörs en gång per vecka

##### Toaletter

Handfat och toaletter rengörs dagligen

Golv skuras dagligen

Väggar och rör rengörs 2 ggr per vecka

##### Cafeteria

Dammsugs och skuras dagligen

##### Städskrubb

Rengörs 2 ggr per vecka

##### Korridorer

Dammsug och skuras dagligen

Dörrar torkas av dagligen

#### Övervåning

##### Spegelsal övre våning

Dammsugs och fukttorkas dagligen

Speglar putsas vid behov dock minst en gång per vecka

##### Korridor

Dammsugs dagligen

Skuras 3 ggr per vecka

Dörrar torkas 3 ggr per vecka

## Lokalvård Farstaborgs omklädningsrum och möteslokal

Omklädningsrum	Dammsugs och skuras dagligen Dörrar torkas dagligen Väggar och duschutrymmen rengörs 3 ggr per vecka
Möteslokal	Dammsugs och rengörs i samband med uthyrning
Toaletter	Handfat och toaletter rengörs dagligen Golv skuras dagligen Väggar och rör rengörs 2 ggr per vecka