

AVTAL

Driftentreprenad: - Stångebro inklusive Saab Arena

För perioden 2020-05-01 – 2022-06-30, med möjlighet till option som längst t o m 2025-06-30

Innehållsförteckning för avtalet i sin helhet:

- Flik 1. Avtal inklusive prisbilaga och å-prislista**
- Flik 2. Förfrågningsunderlag, del ingående i avtal**
- Flik 3. Anbud samt sanningsförsäkran**

1.0 PARTER OCH KONTAKTPERSONER

Respektive part ska utse en kontaktperson som företräder parten och har mandat att agera i löpande frågor inom ramen för uppdraget.

Alla frågor om eventuell förändring av de avgifter som gäller för uppdraget kräver dock beslut av kultur- och fridsnämnden.

1.1.1 Beställare

Linköpings kommun, Kultur- och fritidsnämnden

Organisationsnummer: 212000-0449

Apotekaregatan 13 c

58181 Linköping

1.1.2 Beställarens kontaktperson

Hans Mayer,

Adress: enligt ovan

Telefon: 070-673 60 32

e-post: hans.mayer@linkoping.se

1.2.1 Utförare

Pema Partner AB

Organisationsnummer: 556441-1196

Box 694

601 15 Norrköping

1.2.2 Utförarens kontaktperson

Henrik Anderson

Adress: enligt ovan

Telefon: 076-677 70 81

e-post: henrik.anderson@pemapartner.se

2.0 OMFATTNING

Detta avtal omfattar drift och skötsel av idrottsanläggningen Stångebro inklusive Saab Arena i enlighet med bilagan "Kravspecifikation Stångebro inklusive Saab Arena" och enligt nedan.

3.0 AVTALSTID

Avtalstiden för uppdraget är 2 år och 2 månader. Uppdraget ska genomföras under perioden **2020-05-01** till och med **2022-06-30**.

Beställaren har rätt att förlänga avtalstiden med upp till 3 år, med 1 års förlängning i taget. D v s som längst till och med 2025-06-30.

Beställarens rätt att förlänga avtalet måste ske senast 1 december året före.

4.0 HANDLINGARS INBÖRDES FÖRHÅLLANDE

Handlingarna kompletterar varandra. Förekommer mot varandra stridande uppgifter i handlingarna gäller de sinsemellan i följande ordning.

A. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal.

B. Detta avtal inklusive bilagor.

- C. Utförarens anbud.
- D. Detta avtals förfrågningsunderlag.

* Oavsett vad som anges i anbudet gäller dock minst de minimikrav som framgår av punkt D.

5.0 ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR

Utföraren ska för uppdragets fullgörande ha personal som har goda kunskaper om hur denna typ av anläggningar ska drivas, skötas och underhållas, samt kundernas krav inom respektive kundkategori.

För verksamheten ska följande övergripande mål gälla:

- Beställaren ska erbjuda kommuninvånarna möjlighet till att bedriva idrotts- och friluftaktiviteter, genom att Beställaren tillhandahåller ett varierat utbud av idrotts- och friluftsanläggningar.
- I första hand ska föreningarnas behov av verksamhet vid anläggningarna för tränings- och tävlingsverksamhet tillgodoses.
- Vid anläggningarna ska även finnas möjlighet till träning och idrottsaktiviteter för ej föreningsansluten allmänhet, bl.a. skridskoåkning på konstfrusen is.
- Under tider som ligger utanför kultur- och fritidsnämndens öppethållande av anläggningar, får anläggningar användas till annan verksamhet som är förenligt med kommunfullmäktiges mål och som ej negativt inverkar på ordinarie verksamhet vid anläggningen.
Vid bokning ska dock föreningar och skolor prioriteras.
- Anläggningar ska drivas så att samverkan sker med berörda föreningar och intressenter.
- Idrottsanläggningarna ska underhållas, skötas och utvecklas utifrån en långsiktig förvaltningssyn och fleråriga skötsel-, underhålls- och utvecklingsplaner.

Utföraren ska bedriva verksamheten utifrån att anläggningarna är en del av Beställarens totala utbud på fritidsaktiviteter och att anläggningen kan utgöra en resurs vid andra typer av arrangemang och evenemang i Linköping.

5.1 AVGRÄNSNINGAR

5.1.1 Linköpings Sportcenter

Delen på Stångebro som kallas Linköpings Sportcenter (tennis, badminton mm) ingår ej i uppdraget enligt detta avtal, utan drivs av ett annat bolag.

5.1.2 Planerade underhålls- och investeringsåtgärder

Arbeten avseende sådant underhåll som ej åvilar Utföraren inom ramen för uppdraget, periodiskt underhåll och investeringsåtgärder på lokal/anläggning kommer under avtalstiden att upphandlas separat.

Utföraren ska dock som tillkommande arbeten kunna åta sig och utföra sådana arbeten och åtgärder som kan utföras med den kompetens som krävs för drift och skötseluppdraget i övrigt.

5.1.3 Genomförande av evenemang

För att Linköping på ett bättre sätt ska kunna konkurrera om och genomföra olika evenemang med värde för Linköping så ska Beställaren genom ett separat bolag (i dag Visit Linköping & Co AB) arbeta med sådana evenemang.

I det uppdrag som Utföraren har och i den möjlighet att inom ramen för uppdraget disponera anläggningen ingår därför ej att genomföra evenemang eller hyra ut anläggningen för annat än den idrottsverksamhet som ska kunna bokas för att bedrivas i anläggningen. I vilken omfattning som beställaren har rätt att låta genomföra evenemang i anläggningen framgår av detta avtal med bilagor samt av bilagda belastande avtal.

5.2 RIKTLINJER OCH FÖRHÅLLNINGSSÄTT

Utföraren ska följa samtliga inom området tillämpliga lagar och förordningar samt föreskrifter samt i övrigt genomföra arbetet fackmässigt.

Utföraren ska inneha samtliga tillstånd och den behörighet som krävs för avtalets genomförande.

Uppdraget ska genomföras i full överensstämmelse med detta avtal och i bilagan "Kravspecifikation" uppställda obligatoriska krav samt i anbudet lämnande uppgifter.

Drift och skötsel ska utföras på ett sådant sätt att anläggningen är och förblir attraktiv för såväl föreningsliv, nyttjande allmänhet, skolor och publik.

Utföraren ska utan dröjsmål till Beställaren anmäla behov av arbete, som inte ingår i uppdraget, liksom behov av nya eller ändrade direktiv. Utföraren ska under arbetets gång hålla Beställaren underrättad om hur arbetet fortskrider.

Utföraren får inte av annan än Beställarens kontaktperson för uppdraget motta eller inhämta direktiv för arbetets genomförande i vidare utsträckning än vad Beställaren bestämmer.

Utföraren ska för uppdragets genomförande samarbeta med andra som Beställaren anlitat.

Utföraren ska inneha samtliga tillstånd och den behörighet som krävs för lokalen/lokaler, uppdragets genomförande och för den verksamhet och de aktiviteter som utförs av Utföraren.

5.3 ANMÄLNINGAR

Utföraren ska ombesörja de anmälningar till myndigheter etc. som kan komma att krävas med anledning av uppdragets genomförande.

Eventuella skador på fastigheten eller skador inom fastigheten som vållas person inom ramen för uppdraget eller tredje man ska omedelbart anmälas skriftligen till Beställaren. Ansvar för sådana skador behandlas nedan i detta avtal.

5.4 ÅTGÄRDER MOT DISKRIMINERING

Utföraren ska vid utförandet av uppdraget följa Diskrimineringslagen.

Beställaren avser att följa upp efterlevnaden av nämnd lag i samband med de besök som Beställaren gör hos Utföraren. Utföraren är under avtalstiden skyldig att på begäran av Beställaren, skriftligen redovisa de åtgärder som vidtagits med anledning av förpliktelse ovan. Redovisning ska lämnas inom två veckor från det att sådan begäran framställts om inte längre tid överenskommit.

5.5 ANNAN VERKSAMHET PÅ PLATSEN

Inom tider i anläggningen som bokas av skolor, föreningar eller andra, kommer deras verksamhet att bedrivas på platsen.

För evenemangsverksamhet (förutom ishockey och annan föreningsbokat isverksamhet), mässor etc. i Saab Arena svarar ett separat bolag (i dag Visit Linköping & Co AB) Även rättigheterna för restauranger, kiosker, barer, loger och reklam i Saab Arena är upplåtna i separata avtal. Utföraren har således inga möjligheter att bedriva någon verksamhet som konkurrerar med vad som upplåtits i dessa avtal.

I Saab Arena gäller särskilda villkor för evenemang, mässor och idrottsarrangemang som inte är isverksamhet, då rättigheter för evenemang, restauranger, kiosker m.m. redan är avtalade med andra aktörer. Dessa upplåtelsers särskilda villkor framgår av bilaga Kravspecifikation samt bilaga Belastande avtal.

5.5.1 Fördelning av tider

Tider inom beställd drifttid ingår i Beställarens centrala lokalbokning, vilka fördelar/hyr ut tider i anläggningen. Fördelning/uthyrning av tider till föreningslivet görs säsongsvis utifrån ett fördelningsförslag som görs i samverkan med Linköpings idrottsförbund. Den fördelning som görs har som mål att göra en rimlig och rättvis fördelning mellan olika sporter och föreningar utifrån av Beställaren fastställda regler.

Outhyrda tider kan entreprenören ianspråktaga och hyra ut efter tidpunkt som överenskommes med den som hanterar Beställarens samlade lokalbokning, och principer som beställaren godkänner.

6.0 UPPDRAGETS UTFÖRANDE

Utföraren svarar för all drift och skötsel, tillsyn och löpande underhåll (inklusive erforderliga myndighetsbesiktningar) av anläggningen, fast inredning, inventarier, maskiner och verksamhetsutrustningar, som krävs för att fullgöra uppdraget i enlighet med detta avtal samt bilagor.

Utföraren svarar även för löpande fastighetsunderhåll (inklusive erforderliga myndighetsbesiktningar) för det som åvilar brukaren enligt gränsdragningslista som utgör del av hyresavtal för anläggning.

Alla åtgärder och reparationer som beror på skadegörelse åvilar Utföraren såvida inte annat framgår av hyresavtal. Utföraren har dock rätt att ställa krav på ersättning för skadegörelse från den som gjort skadegörelsen.

6.1 IMPLEMENTERING

Utföraren ska ha en organisation som startar implementeringen av uppdraget minst två månader före avtalsstart. Beställaren avser att hålla 1-3 möten med Utföraren under implementeringstiden.

6.2 UTFÖRARENS PERSONAL

Utföraren ska tillhandahålla all personal som är nödvändig för att fullgöra uppdraget enligt avtal. All personal ska inneha eller genomgå för uppdraget relevant utbildning samt i förekommande fall ha de behörigheter som erfordras för uppdraget.

Personal ska vara enhetligt klädd eller klädd på ett sett som gör att det hos besökare tydligt framgår att personalen arbetar på anläggningen.

6.2.1 Registerkontroll av personal

Utföraren uppmärksammas på att Lag om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn trädde i kraft den 18 december 2013.

Enligt 1 § ska den som erbjuds en anställning i staten, en kommun, ett landsting, ett företag eller en organisation, om arbetet innebär direkt och regelbunden kontakt med barn, på begäran av den som erbjuder anställningen visa upp ett utdrag ur det registret som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregistret.

För arbetsuppgifter i uppdraget där ovanstående är tillämpligt ska Utföraren garantera att registerkontroll enligt lagen är genomförd/genomförs för den personal som anställs inom verksamheten.

Kommunen äger rätt att ta del av dokumentation om att utdrag har uppvisats.

6.2.2 Personalens kompetens och fortbildning

I Utförarens uppdrag ingår att utbilda och fortbilda personalen så att den behärskar att hantera anläggning och utrustning som finns och som införskaffas under avtalsperioden, samt för den verksamhet och säkerhet som krävs på anläggningen. Vid behov ska erforderlig expertis anlitas.

6.2.3 Praktikplatser

Utföraren ska i sitt uppdrag vara aktiv till möjligheter att bereda praktikplatser som en del i sitt utförande av uppdraget och vara öppen för att ta emot praktikanter som anvisas från kommunen.

6.3 PLATSANSVARIG

Utföraren ska för uppdraget tillsätta en platsansvarig som är ansvarig för uppdragets utförande och beställarens kontaktperson.

6.4 ARBETSLEDNING

Utföraren ska hålla den arbetsledning som krävs för uppdraget. Utföraren ska säkerställa att denne har den arbetsledning som krävs för att fullgöra sitt ansvar för arbetsmiljön på ett betryggande sätt.

6.5 BRANDSKYDD

Enligt lagen (2203:778) om skydd mot olyckor har den som äger en byggnad och den som bedriver verksamhet där, det yttersta ansvaret för sitt brandskydd. Utföraren ansvarar för att det för den verksamhet som bedrivs (både egen och bokad) på anläggningen genomförs ett systematiskt brandskyddsarbete som också dokumenteras. Utförarens brandskyddsansvarig

6.5.1 Utförarens brandskyddsansvarig

Utföraren ska inför uppdragets början utse en Brandskyddsansvarig vars brandskyddskompetens kan styrkas.

Vid arrangemang och bokningar med publik ska utföraren svara för att bokande kund informeras om vad som gäller avseende brandskydd och utrymning.

6.5.2 Brandskyddsutbildad personal

Utföraren ska efter anmodan från Beställaren kunna uppvisa intyg över genomgången utbildning för berörd personal.

6.6 KVALITETSSÄKRING

Utföraren ska ha utarbetade rutiner för intern kvalitetskontroll och utvärdering, som ger Utföraren "signaler" i tid, så att åtgärder kan vidtas innan större avvikelser sker från kontrakt.

Kvalitetskontroll ska regelbundet genomföras och dokumenteras enligt av Utföraren upprättad kvalitetsplan. Kontrollen ska omfatta såväl kvaliteter ur nyttjandeperspektiv som skötsel av anläggning.

Utföraren ska även årligen genomföra uppföljning av kvalitet, där ett urval av kunder tillfrågas.

Beställaren har på begäran rätt att ta del av kvalitetsplan från genomförd kontroll, samt kunduppföljning.

All uppföljning ska skriftligen finnas dokumenterad och arkiveras under avtalstiden.

6.7 MILJÖANSVAR

Utföraren ska driva och sköta anläggningarna utifrån att stort ansvar tas för miljön. Åtgärder och rutiner ska finnas för att minska all negativ miljöpåverkan. Generellt ska de arbetsmetoder, arbetsredskap och produkter som innebär bästa miljöval väljas. Farliga kemikalier, och ej biologiskt nedbrytbara ämnen ska så långt det är möjligt hindras att nå miljön.

6.7.1 Miljöledningssystem

Utföraren ska ha utarbetade rutiner och system för hur miljöarbete ska bedrivas och säkerställas i uppdraget.

Anbudsgivaren ska bedriva miljöarbete och därmed ha kunskap att driva och sköta anläggningen utifrån att stort ansvar tas för miljön. Åtgärder och rutiner ska finnas för att minska all negativ miljöpåverkan. Generellt ska de arbetsmetoder, arbetsredskap och produkter som innebär bästa miljöval väljas. Farliga kemikalier, och ej biologiskt nedbrytbara ämnen ska så långt det är möjligt hindras att nå miljön. Anbudsgivaren ska ha vidtagit åtgärder avseende miljöledningssystem samt kunna styrka detta genom någon form av bevis.

Miljöledningssystemet ska vara anpassat till uppdraget och innehålla:

1. Miljöpolicy
2. Miljömål, handlingsprogram
3. Organisation och ansvar
4. Inköpsrutiner för att säkra att miljömål uppfylls
5. Hur personal ska utbildas och sättas in i systemet
6. Hur internrevision sker av miljöledningssystemet
7. Hur genomförda åtgärder ska utvärderas

Allt ska finnas dokumenterat i handlingar som tillhör anläggningen.

System med ISO-certifiering eller annat likvärdigt miljöledningssystem bör eftersträvas.

Miljöledningssystemet ska vara klart och i bruk då uppdraget startar 2019-07-01.

Beställaren har på begäran rätt att ta del av miljöledningssystem och alla handlingar som kommer att ingå enligt ovan.

All uppföljning ska skriftligen finnas dokumenterad och arkiveras under avtalstiden och tillhör anläggningen även då uppdraget upphör.

6.7.2 Transporter och arbetsmaskiner samt kemiska produkter

I den mån uppdraget innebär transporter åligger det Utföraren ska nedanstående krav uppfyllas:

Tunga fordon

Kraven gäller för registrerade fordon med en totalvikt över 3,5 ton.

- Tunga fordon ska uppfylla Euro V, eller senare miljöklass.

Lätta fordon (personbilar och lätta lastbilar)

Kraven gäller för registrerade fordon med en totalvikt om högst 3,5 ton.

- Personbilar med högre emissioner av Co2 än 200 g/km ska inte användas.
- Lätta lastbilar med högre emissioner av Co2 än 250 g/km ska inte användas.
- Lätta fordon äldre än 10 år ska inte användas.

Dieseldrivna arbetsmaskiner

- Dieseldrivna arbetsmaskiners motorer som omfattas av EU 's regelverk ska uppfylla avgaskrav enligt EU Steg IIIA, eller senare miljöklass.
- Arbetsmaskiners motorer som inte omfattas av EU 's regelverk ska vara högst 10 år gamla.

Bensindrivna arbetsmaskiner

- Bensindrivna arbetsmaskiners motorer som omfattas av EU 's regelverk ska uppfylla Steg II, eller senare miljöklass.

Samtliga fordon och arbetsmaskiner som används i uppdraget ska vid anmodan från beställaren, kunna redovisas för beställaren. Vid anmodan från beställaren ska utföraren kunna verifiera att kraven på fordon uppfylls genom erforderlig dokumentation.

Om fordon och arbetsmaskiner som inte uppfyller miljökraven, eller som inte kan styrka att de uppfyller kraven, används i uppdraget ska vite erläggas. Vite utgår då med belopp enligt punkt 10.0.

I ishallar får endast elektriska/batteridrivna ismaskiner användas.

Drivmedel, oljor, smörjmedel och kemiska produkter

- Vid användning av kemiska produkter ska produktvalsprincipen tillämpas så att alternativ med lägst miljöpåverkan används.
- För märkningspliktiga kemikalier ska produktvalsanalys göras och dokumenteras.
- Kemiska bekämpningsmedel får inte användas utan särskilt tillstånd från beställaren.

- Bensin och diesel som enligt svensk standard är av Miljöklass 1 eller bättre ur miljösynpunkt ska användas. Alkylatbensin ska användas för bensindrivna motorer som saknar katalytisk rening.

- Endast hydraulvätskor som uppfyller svensk standard ss 15 54 34 med tillägget miljöanpassad eller innehåller mer än 65 % vatten ska användas.

6.8 UPPFÖLJNING OCH UPPFÖLJNINGSMÖTEN

6.8.1 Uppföljning

Utföraren ska dokumentera uppföljning/utvärdering och förvara en uppsättning av dokumentationen i lokalen. Materialet tillhör anläggningen och ska förvaras inlåst och insatt i pärm. Materialet ska överlämnas till Beställaren då uppdraget upphör.

Utföraren ska ta fram underlag och redovisa den uppföljning som framgår av bifogad blankett.

Utföraren ska dels själv analysera sammanställda uppgifter, och dels till beställaren efter varje tertial (inom 10 dagar) överlämna sammanställda uppgifter.

6.8.2 Uppföljningsmöten

Under avtalstiden ska uppföljningsmöten ske månatligen, med undantag för månaderna juni till augusti. Beställaren kallar till dessa möten och de ska hållas i Beställarens lokaler. Ersättning för resor el. dyl. utgår inte.

6.9 HEMSIDA

Utföraren ska, i samråd med Beställaren utarbeta och underhålla en hemsida som ger god information om den verksamhet som bedrivs på anläggningen/anläggningarna och där det framgår att utföraren genomför driften enligt detta avtal på uppdrag av Linköpings kommun.

Hemsidan ska vara lättläst och tydligt framarbetad för verksamheten och ge tydlig information om utbud, öppethållande, tider för allmänhetens åkning, avgifter och ev. driftstörningar. Angående öppettider, se bilaga kravspecifikation.

Hemsidan ska även bestå av telefonnummer och e-postadress till ansvarig som tar emot och besvarar frågor om verksamheten.

6.10 MARKNADSFÖRING

Utöver den marknadsföring som föreningslivet gör för sina verksamheter, ska Utföraren marknadsföra anläggningen, och den verksamhet som kultur- och fritidsnämnden beställt, så att föreningar och allmänhet får kännedom om anläggningen och de resurser den har att erbjuda.

Vid marknadsföring av verksamhet, aktiviteter etc. under drifttid, ska det framgå att det är *Linköpings kommun, Kultur- och fritidsnämnden* som är huvudman för anläggningen. All marknadsföring ska godkännas av Beställaren innan den går ut till allmänheten.

6.11 SERVICE OCH INFORMATION

Beställaren ställer stor vikt vid att Utförarens personliga service och bemötande mot allmänhet, besökare, föreningar och publik hålls på en nivå som uppfattas positivt och lättillgänglig av vederbörande.

Utföraren ska kunna svara på förfrågningar om bl.a. öppethållandetider, hur man bokar, priser, samt ta emot klagomål/felanmälningar för vidarebefordran för avhjälpande/ åtgärd.

Utföraren svarar för att på ett tydligt och enhetligt sätt ha informationsskyltar på anläggningen placerade både utifrån hur besökare kommer till anläggningen (vid ingångar etc) och utifrån information som krävs för handhavande av viss utrustning (exempelvis vid ljudanläggningar).

Utföraren ska aktivt arbeta för att samverka med föreningar för att positivt utveckla anläggningar och minska Beställarens kostnader för anläggningar och verksamhet.

Se närmare om telefontider i bilaga Kravspecifikation.

6.11.1 Ytterligare information

I uppdraget ingår att på beställarens begäran, hålla information för kultur- och fritidsnämnden om den anläggning som ingår i uppdraget och den verksamhet som där bedrivs 2-4 gånger under avtalsperioden.

6.11.2 Insyn

För att kultur- och fritidsnämndens politiker samt de tjänstemän inom kommunledningskontoret som följer upp och kontrollerar verksamhet, ska kunna ha full insyn i verksamheten, ska Utföraren tillhandahålla 18 st entrékort (biljetter) att gälla vid nyttjande/arrangemang som genomförs under de drifttider som beställts av beställaren.

6.12 LOKALER OCH INVENTARIER

6.12.1 Lokaler

Uppdraget ska utföras i de lokaler/den anläggning som beställaren hyr på de villkor som framgår av bifogade hyresavtal som är upprättade mellan Lejonfastigheter AB (tidigare Linköpings Sportfastigheter AB) som hyresvärd och kultur- och fritidsnämnden (Beställaren) som hyresgäst, samt inom det markområde (för fotbollsplaner mm) som framgår av bifogad ritning över markområdet.

För hyreskostnad* enligt hyresavtal svarar Beställaren. För övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen enligt hyresavtalet övertar Utföraren ansvaret.

Utföraren ska således under avtalstiden i samråd med beställaren aktivt företräda beställaren i löpande frågor gentemot hyresvärden samt fullgöra de övriga åtaganden som åvilar kultur- och fritidsnämnden som hyresgäst samt svara för de kostnader (exklusive hyreskostnad) som följer av detta.

Utföraren får dock ej agera eller låta genomföra åtgärder som innebär krav på att beställaren ska betala höjd hyra till hyresvärden eller som innebär återställningskostnader då uppdraget upphör.

Utföraren ansvarar för städning i lokalerna. Se närmare i bilaga Kravspecifikation.

Vid onormal förslitning eller skador i lokaler, som beror på brister i utförandet, svarar Utföraren för kostnaden för reparationer/underhåll. Se även punkt 6.0 ovan.

* I det fall Utföraren utan särskild beställning från Beställaren utökar driftperioder så att det medför tillkommande hyreskostnad, så ska denna tillkommande hyreskostnad betalas av Utföraren.

6.12.2 Syn av lokaler

Syn av lokal/anläggning ska ske vid följande tidpunkter:

- En vecka före uppdragsperiodens start
- Årligen under april – maj.
- I samband med att uppdraget avslutas.

Respektive part bär sina egna kostnader i samband med syn.

Part äger rätt att påkalla att syn/besiktning ska utföras av opartisk besiktningsman som båda parter godkänner. Den part som påkallar detta bär kostnaden för besiktningsman.

6.12.3 Planerade underhålls- och investeringsåtgärder

Vid genomförande av underhåll och investeringsåtgärder, då separat upphandling ska genomföras, ska Utföraren utan särskild ersättning medverka som Beställarens expert avseende verksamhetsspecifika frågor.

Övrigt kring planerade underhålls- och investeringsåtgärder framgår av Kravspecifikationen samt punkt 5.1.2 ovan.

6.12.4 Ändringar och ombyggnader inom lokalen

Utföraren äger ej rätt att företa ändringar eller ombyggnader inom lokalen/anläggningen utan Beställarens skriftliga medgivande.

6.12.5 Elektricitet, vatten, avlopp, telefon, larm och övrig teknisk försörjning

Utföraren svarar för all teknisk försörjning på anläggningen samt de kontakter och åtgärder som krävs för att anläggningen ska fungera med full funktion.

Kostnader för el, vatten* och värme ingår dock inom ramen för hyresavtalet.

* vatten för bevattning av fotbollsplaner ingår dock ej i detta då detta sker via egen pump med intag från Stångån.

6.12.6 Arbetsmiljöansvar

Utföraren övertar allt arbetsmiljöansvar inom lokalen/anläggningen som följer av detta uppdrag inklusive eventuella tilläggsbeställningar.

6.12.7 Inventarier

Utföraren ska anskaffa och bekosta erforderlig utrustning, fordon, maskiner, säkerhetsutrustning, kontrollutrustning, inventarier, förbrukningsmateriel och övriga hjälpmedel samt eventuella ytterligare lokaler som erfordras för uppdragets genomförande.

Utföraren har rätt att nyttja de av beställaren ägda maskinerna och inventarierna, fasta som lösa som framgår av bilaga Inventarieförteckning.

Maskiner och inventarier som tillhör Beställaren ska väl underhållas och vid varje tillfälle hållas i det skick som normal verksamhet påfordrar.

Utföraren ska vid avtalstidens utgång, till beställaren återlämna förtecknade inventarier i gott skick.

För nyanskaffning av uttjänta/utslitna inventarier som tillhandahålls av beställaren gäller följande:

- Beställaren svarar för nyanskaffning av inventarier, där så framgår av bilaga Inventarieförteckning.
- Utföraren svarar för nyanskaffning/ersättning av övriga inventarier.
- Vid nyanskaffning ska likvärdigt inventarium införskaffas.

Utöver beställarens inventarier finns det i dag maskiner och inventarier som tillhör innevarande utförare. För köp av sådana inventarier gäller regler som Beställaren fastställt i det fall överenskommelse träffas. Se i förfrågningsunderlaget ingående handling.

6.12.8 Förförköpsrätt av inventarier

Beställaren har vid avtalstidens slut förförköpsrätt till lösa inventarier och utrustningar som bekostats och använts av Utföraren för uppdragets genomförande, till ett pris som fastställs av en av parterna gemensamt utsedd opartisk värderingsman.

De inventarier som inte ingår i lokalen/anläggningen och som inte heller ingår i fastigheten enligt hyresavtalet enligt bifogad inventarieförteckning tillhör nuvarande

Utförare. Utföraren av uppdraget har möjlighet att själv, eller via Beställaren, förvärva dessa inventarier som är verksamhetsanknutna.

6.13 KVALITETSANGIVELSER

Utföraren har inte rätt att byta ut eller ändra fabrikat, bemanningsmodell, tider etc. från vad som överenskommit, med annat än Beställarens skriftliga medgivande.

6.14 KONTROLL AV VERKSAMHET

Beställaren har rätt att företa kontroll av att uppdraget genomförs i enlighet med avtal. Beställaren ska, vid kontroll som anmäls minst tre dagar i förväg, ha möjlighet att tillträda samtliga lokaler inom anläggningen och ta del av samtlig dokumentation som följer av uppdraget.

7.0 ANSVAR FÖR UNDERENTREPRENÖR

Utföraren ansvarar gentemot Beställaren för underentreprenörs arbete som för eget arbete. Detsamma gäller det arbete som utförts av andra personer som Utföraren anlitat. Samtliga krav som ställs på Utföraren och dennes personal gäller således för alla personer som medverkar i uppdragets utförande.

8.0 ERSÄTTNING

Ersättningen utgår med fast och rörlig (prestationsrelaterad) del.

Den **fasta ersättningen** framgår av Prisbilagan.

Den **rörliga** (prestationsrelaterade) **ersättningen** utgörs av belopp motsvarande 100 % av de till Beställaren influtna intäkterna från de bokningsavgifter som betalats för bokad tid.

Från den rörliga ersättningen **undantas** dock följande:

- Till Beställaren influtna intäkter från bokning av ishall för SHL-matcher (högsta svensk serie herrar) alternativt matcher i näst högsta serie herrar, landskamper och internationella turneringar (europeisk liga, VM etc).
- Den del av Beställarens fastställda avgifter som utgörs av 5 kronors respektive 10 kronors tillägg som betalas då publiksiffran överstiger visst antal. Se Prisbilaga.
- I det fall Beställaren beslutar att höja avgifter för bokning utöver vad som framgår av bilaga "Avgifter", så utgör endast 25 % av den extra höjningen grund för beräkning av rörlig ersättning.

Intäkter från annat än från bokningsavgifter utgör således ej grund för beräkning av rörlig ersättning. Utföraren har således ej rätt till någon ersättning från annan uthyrning eller användning av lokaler/anläggning.

Ersättningen är exklusive mervärdesskatt i svenska kronor (SEK) och inkluderar samtliga kostnader för åtaganden enligt detta avtal och tillhörande handlingar. I ersättningen inkluderas bland annat löne- och lönebikostnader, skatter och sociala avgifter. Restids-, rese- och traktamentskostnader utgår ej.

8.1 JUSTERING AV ERSÄTTNING

Ersättningen ska vara fast t.o.m. 2019-12-31. Justering av ersättning sker därefter, inför varje nytt kalenderår fr.o.m. 1 januari 2020, utifrån förändringar i KPI (konsumtprisindex, totalindex enligt SCB:s publikationer).

Förändringen räknas fram utifrån förändrat indextal för oktober månad före nytt kalenderår i förhållande till basmånaden, oktober 2018.

Exempel: justering av ersättning för 2020 beräknas utifrån procentuell förändring som skett avseende indextalet mellan oktober 2019 och oktober 2018.

8.2 FAKTURA OCH FAKTURAUNDERLAG

Fakturerering sker månadsvis i efterskott. Faktura utställs på och sändes till Kultur- och Fritidsnämnden. Av fakturan ska framgå F-skattenummer, organisations- och momsregistreringsnummer, datum, vilken tidsperiod fakturan avser, belopp exklusive mervärdesskatt, belopp som utgörs av indexerat belopp och mervärdesskatt.

Av fakturas ska även framgå att det är Kultur- och Fritidsnämnden som är Beställare samt namnet på Beställarens kontaktperson.

Vid eventuella felaktigheter reklameras fakturan för åtgärd.

Betalning sker 30 dagar efter mottagen och godkänd faktura. Ersättningen består av fast del med 1/12 av avtalad årsersättning. Utöver detta utbetalas den rörliga delen 30 dagar från det att entré-/bokningsavgift inkommer till Beställaren. Ersättning reduceras med anledning av utebliven prestation.

Fakturan ska skickas till:
Linköpings kommun
Scanningscentralen 363 A
581 81 Linköping

Slutfaktura ska av utföraren översändas till beställaren inom 6 månader efter det att uppdraget slutförts. Slutfakturan ska uppta samtliga återstående fordringar avseende uppdraget. Senare framfört krav berättigar ej till ersättning om inte utföraren inom nämnda tid anmält att till belopp då okänd fordran kan föranleda ytterligare krav eller kan visa att kravet grundas på fordran som då var för utföraren okänd.

Slutfaktura för sista avtalsmånaden får dock ej översändas till Beställaren förrän lokalen och samtliga inventarier överlämnats till Beställaren eller till ny Utförare.

8.3 ADMINISTRATIVA AVGIFTER

Faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

8.4 HANTERING AV BESTÄLLARENS INTÄKTER

Alla intäkter för den verksamhet som bokas under det öppethållande som Beställaren fastställt och till de avgifter som Linköpings kommun, Kultur- och fritidsnämnden, fastställt tillfaller Beställaren.

Aktuella avgifter redovisas i bilaga Avgifter.

Fakturering av detta sker genom Beställarens centrala bokning där också bokning och fördelning av tider sker.

Dessa intäkter ligger sedan som grund för beräkning av rörlig ersättning till Utföraren.

I det fall Utföraren brister i sitt utförande av uppdrag så att avgift måste återbetalas till den som bokat, kommer denna återbetalning att återkrävas från Utföraren.

9.0 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG TILL AVTALET

Eventuella ändringar och tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och undertecknas av båda parter. Ändringar som kan komma att påkallas av Beställaren är bland annat utökning alternativt minskning av öppethållande av anläggningen. Reglering av ändringar och tillägg ska i första hand ske enligt till anbudet bifogad à-prislista och i andra hand efter separat överenskommelse och ersättningens storlek.

10.0 VITE OCH SKADESTÅND

I de fall beställaren vid kontroll kan konstatera uppenbar eller upprepad brist i Utförarens fullgörande av uppdraget i förhållande till vad som avtalats och påtalar detta för Utföraren, äger beställaren rätt att debitera Utföraren kostnaden för efterkontroll.

Som brist räknas även uteblivet inlämnande av uppföljning eller andra uppgifter som framgår av avtalet, samt brist i tillhandahållande av hemsida.

Kostnad för efterkontroll kommer att debiteras med (SEK) 3000 kr + moms för varje efterkontrolltillfälle, vilket då kan innebära för varje dag bristen kvarstår. Värdet av uteblivet fullgörande ska dras av vid fakturering enligt vad som anges i punkt 8.2 ovan.

Utöver ovanstående har Beställaren rätt att påkalla skadestånd om Utföraren påtagligt brister i att fullgöra avtalat uppdrag eller utför uppdraget med påtagliga fel, om det leder till skada för beställaren eller de som nyttjar anläggningen inom ramen för uppdraget.

Skadeståndets storlek uppgår till det värde av skadan som kan påvisas av beställaren, eller de merkostnader som vållas beställaren till följd av skadan. Skadeståndets storlek är dock maximalt 50 basbelopp. Beloppsbegränsningen gäller dock ej vid grov vårdslöshet eller grov försummelse.

10.1 SÄKERHET TILL BESTÄLLAREN

Utföraren skall ställa säkerhet till beställaren för uppdragets fullgörande och för nyttjande av beställarens inventarier under uppdragsperioden. Säkerheten skall utgöras av en bankgaranti om **150.000 kr**, och skall gälla från och med 15 dagar före uppdraget påbörjas och till dess uppdraget är slutfört och slutreglerat. Bankgarantin skall överlämnas till beställaren senast 30 dagar före utförandet av uppdraget påbörjas.

Beställaren har rätt att ta hela eller delar av bankgarantin i anspråk för att täcka kostnader som beställaren åsamkas:

- då leverantören underlåter att fullgöra hela eller delar av vad som avtalats, och beställaren i leverantörens ställe tvingas genomföra åtgärder.
- för skada eller brister på/i lokalen eller till lokalen hörande inventarier.
- då leverantören går i konkurs

11.0 ANSVAR FÖR SKADA OCH FÖRSÄKRING

11.1 ANSVAR FÖR SKADA

Utföraren ansvarar för samtliga skador som han, eller annan för vilken han ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse.

Detta inkluderar skada på eller förlust av Beställaren tillhörig egendom.

Utförarens ansvar för person- eller sakskada begränsas till 20 Mkr per skadetillfälle.

Utförarens ansvar för ren förmögenhetsskada begränsas till 2 Mkr per skadetillfälle.

Utföraren ansvarar för att utkvitterade nycklar m m förvaras och handhas på ett för Beställaren betryggande sätt. Om utkvitterad nyckel m m förkommer, svarar Utföraren för kostnaderna för byte av lås och låscylindrar m m. Vid nyckelförlust begränsas Utförarens ansvar för skada till 0,5 Mkr per skadetillfälle.

Utföraren ansvarar för att larmanläggning hanteras i enlighet med givna instruktioner. Vid underlåtelse av detta som leder till inbrott eller utryckning av bevakningsföretag eller räddningstjänst, svarar Utföraren för kostnaderna för t ex utryckning.

Ovan angivna begränsningar gäller inte om Utföraren har orsakat skadan genom grov vårdslöshet eller uppsåt.

11.2 FÖRSÄKRING

Det åligger Utföraren att under avtalsperioden teckna och vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sin egendom och verksamhet. Utförarens ansvarsförsäkring ska täcka Utförarens ansvar enligt detta avtal och ska inkludera skydd för skada genom levererad produkt och utökat skydd för skada på omhändertagen egendom.

Bevis om att ovan nämnda försäkringar har tecknats ska överlämnas till Beställaren senast fyra veckor före uppdragets påbörjande. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till Beställaren senast en vecka före det att försäkringen går ut. I annat fall äger Beställaren rätt att teckna försäkring på Utförarens bekostnad.

11.3 SKADA

För krav som den skadelidande riktar mot Beställaren gäller följande:

Utföraren förbinder sig att följa den reglering som Beställaren eller Beställarens försäkringsbolag gör och att till Beställaren återbetala samtliga kostnader till följd av regleringen.

12.0 PERSONALFRÅGOR

Utföraren uppmärksammas på de krav lagstiftningen ställer för övertagande av personal i samband med överlåtelse av verksamhet.

13.0 OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

Med anledning av detta avtal kommer utföraren att få ta del av handlingar och/eller uppgifter för vilka det råder sekretess hos Beställaren.

Utföraren som omfattas av 2 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) är direkt underkastad reglerna i offentlighets- och sekretesslagen.

Utföraren förbinder sig i och med träffandet av detta avtal att inte röja hos Beställaren förekommande sekretessbelagd uppgift eller uppgift rörande Beställarens interna förhållande, vare sig det sker muntligen, genom att handling lämnas ut eller det sker på annat sätt samt att inte utnyttja sådan uppgift.

Utföraren ansvarar för att all personal i verksamheten har god kunskap om och i det dagliga arbetet följer gällande sekretesslagstiftning. Regler om tystnadsplikt ska undertecknas av all personal. Brott mot tystnadsplikten kan innebära upphävande av avtalet.

Utföraren ska träffa avtal om denna tystnadsplikt med de underentreprenörer som får del av handling eller uppgift för vilka det råder sekretess hos Beställaren.

Utföraren svarar för att dennes personal och underentreprenörer känner till och följer ovanstående bestämmelser.

Sekretess och tystnadsplikt gäller även efter det att avtalet i övrigt upphört att gälla.

Beställarens ansvar för sekretess regleras i gällande lagstiftning.

14.0 ARBETSGIVARANSVAR

Utföraren förbinder sig att under avtalsperioden fullgöra sina skyldigheter avseende skatter och socialförsäkringsavgifter och inneha giltig F eller FA skattsedel.

Utföraren garanterar att dess eventuella underentreprenörer uppfyller motsvarande krav. Utföraren är skyldig att inte vidta åtgärd, som kan antas medföra åsidosättande av lag, samt avkräva samma utfästelse av den som Utföraren eventuellt avser att anlita i fullgörandet av detta avtal. Skulle Utföraren brista i fullgörandet av detta åtagande får Beställaren häva avtalet

15.0 PERSONALENS INFORMATIONSSKYLDIGHET

Utförarens personal är skyldig att meddela Beställaren om missförhållanden finns eller uppkommer i avtalad verksamhet. Utföraren får ej efterforska och/eller bestraffa personal som lämnar meddelanden.

Det åligger utföraren att informera berörd personal om denna skyldighet.

16.0 AVTALAD MEDDELARFRIHET

Personal som är anställd hos privata utförare ska i huvudsak, omfattas av samma meddelarfrihet som råder för motsvarande kommunal personal, vilket innebär rätt att ge information till media om det som rör själva verksamhetens innehåll och som är av allmänt intresse. Meddelarfriheten ska dock inte omfatta uppgifter som avser affärsförhållanden eller som allmänt sett kan rubba konkurrensförhållanden för utföraren. I meddelarfriheten ingår inte heller information som gäller pågående förhandlingar rörande löne- eller andra anställningsvillkor eller som är hemliga enligt lag. Vidare råder det inte meddelarfrihet för uppgifter om enskilda personliga förhållanden eller för uppgifter som omfattas av för sekretess eller tystnadsplikt enligt punkten offentlighet och sekretess.

Det åligger utföraren att informera berörd personal om meddelarfriheten.

Utföraren får ej efterforska och/eller bestraffa personal som lämnar meddelanden.

17.0 ALLMÄNHETENS RÄTT TILL INSYN I VERKSAMHETEN

Utföraren är skyldig att utan oskäligt dröjsmål efter det att Beställaren framställt begäran härom till Beställaren lämna sådan information som avses i kommunallagen 3 kap 19 a §. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig.

Informationen ska lämnas i skriftlig form. Det åligger Beställaren att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Utföraren är inte skyldig att lämna information om utlämnandet inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet för utföraren eller om utlämnandet strider mot lag eller annan författning, exempelvis personuppgiftslagen (1984:204). Enligt offentlighets- och sekretesslagen gäller sekretess hos Beställaren för uppgift om affärs- eller driftsförhållanden för enskild om det kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs.

Information som lämnas till Beställaren enligt första stycket ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

Denna bestämmelse har ingen verkan på räckvidden av övriga bestämmelser i avtalet.

18.0 BEFRIELSEGRUNDER

Part är befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt detta avtal om underlåtenheten har sin grund i omständighet (befrielsegrund), som ligger utanför parts kontroll och som förhindrar fullgörandet därav. Så snart hindret upphört ska förpliktelsen fullgöras på avtalat sätt.

Såsom befrielsegrund ska anses eldsvåda, krig, mobilisering, eller oförutsedda militärinkallelser av motsvarande omfattning, rekvisition, beslag, valuta-restriktioner, uppror eller upplopp, knapphet på transportmedel, allmän varuknapphet, inskränkningar i fråga om drivkraft, avtalsenlig konflikt på arbetsmarknaden samt försening av leverans från underentreprenör, om förseningen har sin grund som avses i denna punkt.

Förbehållet om avtalsenlig konflikt på arbetsmarknaden ska inte anses som befrielsegrund om part själv är föremål för eller vidtar sådan konflikt.

För att uppnå befrielse enligt ovan ska part utan dröjsmål skriftligen meddela den andra parten härom. Skriftligt meddelande ska också lämnas utan dröjsmål vid befrielsegrundens upphörande.

Part ska vidta skäliga ansträngningar för att mildra omfattningen och effekten av befrielsegrund och återuppta fullgörandet av de förpliktelser som hindrats så snart det praktiskt kan ske.

19.0 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL

Överlåtelse av detta avtal får ej ske utan Kultur- och fritidsnämndens skriftliga medgivande.

20.0 INFÖR NY UPPHANDLING

Utföraren ska, elva månader innan avtalstiden löper ut, till Beställaren överlämna en förteckning som innehåller följande uppgifter:

- En sammanställning av de två senaste årens uppföljningsrapporter.
- En förteckning avseende bemanning av anläggningen. Av förteckningen ska framgå antalet anställda personer i kategorier med aktuell lönekostnad för respektive kategori/kompetensgrupp.
- En förteckning över de inventarier som Utföraren äger, men Beställaren har rätt att förvärva. Av förteckningen ska framgå fabrikat/typ, fabriktionsår och bedömt värde.

Vid eventuellt byte av Utförare ska nuvarande Utförare till ny Utförare, lämna de uppgifter som är specifika för objektet och som Utföraren fått sig till del genom utförandet av uppdraget.

21.0 HÄVNING AV AVTAL

Om Beställaren, Kultur- och fritidsnämnden anser att utföraren inte uppfyller nämndens krav, lämnade anvisningar eller direktiv, eller i övrigt bryter mot avtalet har nämnden rätt att säga upp avtalet. Utföraren ska rätta skriftligen dokumenterade allvarliga brister inom en (1) månad. Om så ej görs äger Kultur- och fritidsnämnden rätt att säga upp detta avtal med tre (3) månaders varsel. Utföraren är skyldig att ersätta den skada som Beställaren, Kultur- och fritidsnämnden kan lida till följd av avtalsbrott.

Kultur- och fritidsnämnden har vidare rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande om: Utföraren försätts i konkurs, inlett ackordsförhandlingar, träder i likvidation, ställer in sina betalningar eller på annat sätt kan antas ha kommit på obestånd, eller utföraren är underkastad näringsförbud, eller utföraren lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter varit av icke oväsentlig betydelse vid bedömning av tilldelning av avtal.

22.0 TVIST

Tvist ska i första hand avgöras i förhandling mellan parterna, och därefter, avgöras i svensk allmän domstol, med tillämpning av svensk rätt med Linköpings tingsrätt som första instans.

Detta avtal är upprättat i två (2) likalydande exemplar, varav parterna erhållit var sitt.

Beställare

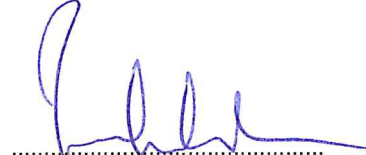
Linköping 2020-03-³¹....1
Linköpings kommun,
kultur- och fritidsnämnden



Karin Olanders
Kultur- och fritidsdirektör

Utförare

Linköping 2020-03-24
Pema Partner AB



Henrik Anderson
VD

Bilagor:

Prisbilaga inklusive á-prislista

Förfrågningsunderlag innehållande

- Bilaga 1. Upphandlingsföreskrifter, daterad 2018-10-01
- Bilaga 4. Kravspecifikation, daterad 2018-10-01
- Bilaga 5. Skötselplan fotbollsplaner, daterad 2012-11-30
- Bilaga 7. Avgifter och Bokningsföreskrifter
- Bilaga 8. Faktauppgifter, daterad 2018-10-01
- Bilaga 9. Inventarieförteckning, daterad 2018-10-01
- Bilaga 10. Regler för övertagande av inventarier, daterad 2018-10-01

- Bilaga 11. Ritningar, enligt förteckning daterad 2018-10-01
- Bilaga 12. Hyresavtal, enligt förteckning daterad 2018-10-01
- Bilaga 13. Belastande avtal, enligt förteckning daterad 2018-10-01
- Bilaga 14. Måldokument, idrottspolitiskt program
- Bilaga 15. Blankettmallar, enligt förteckning daterad 2018-10-01
- PM Rättelse av text. Handling 4, från e-avrop 21 november 2018
- Anbud Av Pema Partner AB lämnat anbud inklusive prisformulär, å-prislista och sanningsförsäkran

3b. Prisbilaga

Drift av Stångebro inklusive Saab Arena

Priser avser 2019. Indexjustering fr o m 2020-01-01 enligt vad som anges i avtalet.

Nedan anges anbudspris per år för drift och skötsel av aktuellt upphandlingsobjekt.

Alla kostnader ska inkluderas i angivet pris, i enlighet med förfrågningsunderlag, med undantag för de tillägg som tilläts i enlighet med detta formulär.

Med "år" avses perioden 1 juli - 30 juni. Detta innebär att ersättning för perioden 2020-01-01 - 2020-06-30 är halva beloppen nedan.

Fast ersättning, grundersättning

Saab Arena	3150000	kr/år
Fotbollsplaner	750000	kr/år
Övriga delar	4200000	kr/år

Tillägg till fast ersättning per dag då det varit isverksamhet i Saab Arena

För dagar med publik match*

För övriga dagar

2500	kr/dag
1500	kr/dag

* avser SHL (eller högsta svenska serie herrar), landskamper och interrenationella turneringar (europeisk liga, VM etc)

Till ovanstående tillkommer rörlig prestationsrelaterad ersättning på de grunder och principer som framgår av avtalsförslagan.

Anm: Observera att bokningsavgifter från bokning i för SHL-matcher (eller högsta svenska serie herrar), landskamper och internationella turneringar (europeisk liga, VM etc) ej utgör grund för beräkning av rörlig ersättning.

Signatur Beställare Signatur Utförare

	
---	---

3b. Prisbilaga - à-prislista

Drift av Stångebro onklusive Saab Arena

à-priser avser prisläge 2019. Indexjustering sker fr o m 2020-01-01 enligt vad som anges i avtalet.
à-prislistan skall tillämpas vid tillkommande-/avgående utöver vad som ingår inom ramen för fasta ersättningar och prissatta tillägg som beställts av beställaren om inget annat avtalas.

Tillkommande/avgående kostnad vid avrop om driftförändringar

Tillkommer vid avrop om utökad istid som förlängning av issäsong

Stångebrohallen

vecka 31 - 34, avrop senast 2 månader före
2 april - vecka 16, avrop senast 2 veckor före
övrig tid (sommardrift) i anslutning till ovan*

1000	kr/dag
1000	kr/dag
1000	kr/dag

* avrop senast 8 veckor före

Träningshallen

vecka 31 - 34, avrop senast 2 månader före
2 april - vecka 16, avrop senast 2 veckor före
övrig tid (sommardrift) i anslutning till ovan*

1000	kr/dag
1000	kr/dag
1000	kr/dag

* avrop senast 8 veckor före

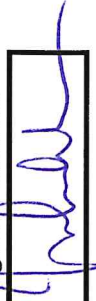
Saab Arena

ska regleras med det pris som anges för
isverksamhet i prisbilagan

Signatur Beställare



Signatur Utförare



Bandyplan

vecka 42, avrop senast 2 månader före
vecka 11, avrop senast 2 veckor före

1000	kr/dag
1000	kr/dag

Avgår vid avrop om minskad istid som förkortning av issåsong

Stångebrohallen

vecka 35 och april, avrop senast 2 månader före

1000	kr/dag
------	--------

Träningshallen

vecka 35 och april, avrop senast 2 månader före

1000	kr/dag
------	--------

Bandyplan

vecka 43 och 44, avrop senast 2 månader före
vecka 10, avrop senast 2 veckor före

500	kr/dag
500	kr/dag

Avgår vid ändrad skötselklass fotbollsplaner

Avgående kostnad totalt om fotbollsplaner C,D
och E klasas ner till klass2. Avrop om
nedklassning ska ske senast 1/10 året innan.

50000	kr/år
-------	-------

Tillkommande arbeten i Saab Arena (kan tillkomma efter avrop)

Arbeten som normalt avropas av Visit Linköping & Co

Merarbete (isarbete mm) efter arrangemang då
isen varit täckt.

För arbete som sker vardagar 06.00 - 19.00
För arbete som utförs på övrig tid och helg

100	kr/tillfälle
1000	kr/tillfälle

Signatur Beställare Signatur Utförare



Arbete med demontering och återmontering av ishockeysarg inkl skyddsglas.
Vid nedmontering ska sargsektioner ställas på skyddad plats inom anläggningen.
Skyddsglas ska hanteras med försiktighet och ställas i glasrack. Vid uppmontering ska sargen monteras till full funktion.
demontering + återmontering

30000 kr/tillfälle

Timpriser i övrigt

Driftekniker	500	kr/timme
Vaktmästare/skötselpersonal vardag*	500	kr/timme
Vaktmästare/skötselpersonal. helg, kväll	750	kr/timme
Städning vardag*	275	kr/timme
Städning helg, kväll	325	kr/timme
Grovstädning** vardag*	275	kr/timme
Grovstädning*** helg, kväll	375	kr/timme

* avser dagtid 06.00 - 19.00

**avser sådan städ som bokande förening själva egentligen ska utföra efter bokad tid enligt bokningsföreskrifter.

Signatur Beställare Signatur Utförare

KOMPLETT AVTAL

MED BILABOR

FÖRVARAS I

KOP'S AVTALSSKÅP

/
thm