



---

# Förfrågningsunderlag, drift av Nacka simhall och Näckenbadet

2013-09-23  
FRN 2013/67

# Innehållsförteckning

<b>Beskrivning av anläggningarna.....</b>	<b>3</b>
<b>Kravspecifikation .....</b>	<b>5</b>
Öppettider, upplåtelse och bokning.....	5
Prissättning och avgifter .....	6
Simundervisning .....	7
Information och marknadsföring.....	8
Service, tillsyn och säkerhet.....	9
Skötsel, städning och miljö .....	11
Vattenrening och underhåll.....	11
Inventarier och utrustning.....	11
Utveckling av anläggningen .....	12
Anmälan och tillstånd från myndigheter.....	12
Nuvarande ekonomi och besöksstatistik.....	12
<b>Uppföljning och utvärdering.....</b>	<b>13</b>
<b>Personalfrågor .....</b>	<b>17</b>
<b>Kvalitetskrav och – mål för uppdraget.....</b>	<b>18</b>
<b>Förslag till driftavtal .....</b>	<b>21</b>
<b>Bilagor: 25</b>	
Bilaga I; Förteckning över aktuella anvisningar, instruktioner, regler för Nacka simhall/Näckenbadet .....	25

## 2

**Beskrivning av anläggningarna**

<p><b>Nacka simhall</b> Simhallen är en del av sportanläggningen Nacka sportcentrum och sammanbyggd med Nacka sporthallar. I huvudbyggnaden finns kafé och restauranglokaler.</p> <p><b>Byggår</b> Simhallen är byggd 1970 och totalrenoverades 2003-2004.</p> <p><b>Adress och telefon</b> Nacka simhall Griffelvägen 11, 121 40 Nacka Tfn 08-718 87 67</p> <p><b>Kommunikationer</b> Buss eller lokaltåg Saltsjöbanan från övriga delar av Nacka kommun samt Värmdö kommun och är tillgängligt på gångavstånd från busshållplats Nacka Forum alternativt Järla station.</p> <p><b>Parkering</b> Fri parkering finns i anslutning till Nacka sportcentrum (4 timmar fri parkering).</p> <p><b>Verksamhetsutrymmen</b> (ingång genom huvudentrén till Nacka sportcentrum)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 m bassäng, 6 banor á 2 m, djup 1,10 – 1,60 m, vattentemp 27,5 grader Celsius</li> <li>• Undervisningsbassäng, djup 0,7 – 1,0 m, vattentemp 29 grader Celsius</li> <li>• Plaskbassäng, djup 0,25 m, vattentemp 29 grader Celsius</li> <li>• Omklädningsrum, antal skåp 119 st.</li> <li>• Förrådsutrymmen 3 st.</li> <li>• Entreatrymmen inkl. databaserat passersystem av typ Entry</li> <li>• Total simhallsyta 370 kvm (exkl. omklädningsrum och</li> </ul>	<p><b>Näckenbadet</b> Näckenbadet ligger naturskönt i Saltsjöbaden vid Saltsjöbadens idrottsplats.</p> <p><b>Byggår</b> Simhallen är byggd 1971-72.</p> <p><b>Adress</b> Näckenbadet Neglingevägen 2 133 34 Saltsjöbaden tfn 08-718 82 96</p> <p><b>Kommunikationer</b> Badet nås med lokaltåg Saltsjöbanan från station Lillängen eller Slussen till Neglinge station. Sedan gångavstånd cirka 500 m till Näckenbadet.</p> <p><b>Parkering</b> Fri parkering finns i anslutning till Näckenbadet.</p> <p><b>Verksamhetsutrymmen</b> Entrén ligger i slutet på gångväg bakom idrottsplatsens läktare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 m bassäng, 5 banor á 2 m, djup 1,10 – 1,60 m, vattentemp 27,5 grader Celsius</li> <li>• Undervisningsbassäng, djup 0,7 – 1,0 m, vattentemp 29 grader Celsius</li> <li>• Omklädningsrum, antal skåp 63 st.</li> <li>• Förrådsutrymmen 2 st.</li> <li>• Entreatrymmen inkl. databaserat passersystem av typ Entry</li> <li>• Kafédel inkl. mindre köksdel samt bord och stolar</li> <li>• Anläggningen är tillgänglighetsanpassad, ex vis finns lift med sele för de med funktionshinder</li> <li>• Total simhallsyta cirka 570 kvm (exkl. omklädningsrum och</li> </ul>
---	--

<p>entré)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anläggningen är tillgänglighetsanpassad</li></ul>	<p>entré)</p> <p><b>Utomhusutrymmen</b></p> <p>Badet har en utomhusplats med bord och stolar utmed ena långväggen samt på baksidan finns en gräsmatta med liten plaskbassäng och utomhusdusch. Båda platserna har fin utsikt ut mot Baggensfjärden.</p>
---	---

### **Nuvarande driftansvarig för anläggningarna**

För närvarande svarar Nacka kommuns idrotts- och fritidsenhet för drift och skötsel av Nacka simhall och Näckenbadet.

## 3 Kravspecifikation

### Sammanfattning av uppdraget

- Service till besökare, skolor och föreningar
- Verksamhet, så som simskola, vattengympa, familjeaktiviteter och aktiviteter för skolungdom på skollov
- Leverantören får inte kräva medlemskap i någon förening för att få besöka simhallen och delta i dess aktiviteter
- Daglig tillsyn, skötsel och städning
- Ansvar för drift av vattenreningsanläggning samt enklare underhåll
- Leverantören ansvarar för samtliga i uppdraget uppstående kostnader
- Samtliga intäkter av allmänhetens besök tillfaller leverantören
- Fastighetens hyreskostnader betalas av beställaren vilket inkluderar övrig fastighetsdrift samt kostnader, för el, vatten och värme

### 3.1 Öppettider, upplåtelse och bokning

Öppettiderna i simhallen fördelas idag mellan allmänhetens besök och föreningslivets tider enligt i förväg uppgjort schema. Även skolor besöker simhallen under de tider simhallen har öppet för allmänheten.

Under vissa föreningstider kan föreningar själva ansvara för tillsynen utan att leverantören har personal på plats. Leverantören ansvarar, gentemot beställaren, för att denna upplåtelse till föreningslivet fungerar på ett tillfredsställande sätt och i enlighet med träffade avtalsvillkor.

#### Öppet för allmänheten samt tid för skolor

NACKA SIMHALL		NÄCKENBADET	
<u>Leverantören ansvarar för att simhallen är öppet för allmänheten nedanstående tider:</u>		<u>Leverantören ansvarar för att simhallen är öppet för allmänheten nedanstående tider:</u>	
Måndag	06:15 - 22:00	Måndag	06:15 – 16:00
Tisdag	10:00 – 17:00	Tisdag	06:15 – 22:00
Onsdag	06:15 – 22:00	Onsdag	06:15 – 16:00
Torsdag	06:15 – 17:00	Torsdag	10:00 – 22:00
Fredag	16:15 – 21:00	Fredag	06:15 – 19:30
Lördag	12:00 – 18:00	Lördag	11:00 – 17:00
Söndag	12:00 – 18:00	Söndag	11:00 – 17:00

#### Föreningslivets tider

Vid tider utanför ordinarie öppethållande, se ovanstående, har föreningslivet möjlighet att nyttja simhallen under eget ansvar och utanför leverantörens ansvar. Dessa föreningar ska vara godkända av beställaren.

Föreningslivet betalar inga avgifter till leverantören för dessa tider. Beställaren ansvarar för att en årlig justering inför varje ny säsong av föreningslivets egna tider.

Leverantören ansvarar för att kontroll, felrapportering samt granskning av nyttjandegrad avseende denna upplåtelse.

### **Övriga tider**

Leverantören har möjlighet att utöka öppethållandet eller boka in verksamheter på övriga tider. Beställaren godkänner att detta kan ske inom kostnadsramarna för detta uppdrag.

Bokning av tider för föreningsliv och skola görs hos beställaren, som meddelar leverantören gjorda bokningar.

Fördelningen av tider kan skifta från säsong till säsong, *"Bokningschema våren 2013"* se bilaga 1 A.

Föreningslivet och skolan betalar avgift till fritidsnämnden enligt beslut. Dessa intäkter tillfaller inte leverantören.

### **Sommarstängt**

Idag är badet sommarstängt under två veckor, dels för eventuella reparationer och dels för att underlätta för personalens semesterplanering.

Beställaren ser det som önskvärt att stängningen av Näckenbadet anpassas till sommarstängningen för Nacka simhall. Detta för att något av baden ska vara öppet under hela sommaren.

Beställaren är positiv till att baden är öppna under **hela sommaren**, under förutsättning att inga reparationer eller speciellt underhåll måste genomföras.

## **3.2 Prissättning och avgifter**

### **Badavgifter**

Beställaren fastställer avgifterna. Samtliga intäkter av allmänhetens besök tillfaller leverantören.

Nuvarande taxor är fastställda att gälla från och med 2014-01-01 och tillsvidare se bilaga 1 J.

### **Simskoleavgifter**

Beställaren fastställer avgifter för simskoleundervisning. Entreprenören erhåller en ersättning för utförd elevperiod motsvarande simskoleavgiften

### **Intäkter av egen verksamhet**

Leverantören har rätt att anordna verksamheter i simhallen under ordinarie öppethållande eller övriga tider. Verksamheterna ska anpassas till övriga ordinarie verksamheter eller ordinarie upplåtelse av simhallen. Avgifterna för den egna verksamheten skall godkännas av beställaren.

Intäkter av den egna verksamheten tillfaller leverantören.

### **Årskort, rabattkort och presentkort**

Kort som är tecknade och betalda före avtalsperiodens start ska gälla till dess att korten har gått ut.

Vid avtalstidens utgång ska ingen ersättning utgå till beställaren för betalda kort som fortfarande är giltiga. Dessa kort ska i sin tur vara giltiga till dess att de har gått ut.

## **3.3**

### **Simundervisning**

Beställaren ansvarar för att simundervisning erbjuds kommunens invånare. Nuvarande form för simundervisning kan förändras, vilket kan medföra nya krav på leverantören att anordna nya former för simundervisning.

#### **Simundervisning för skolan**

Kommunens skolor har idag ansvaret för sin egen simundervisning. I uppdraget ingår att lämna plats för denna, så att den kan genomföras på bästa tänkbara sätt. Samråd om fördelning av tider mellan skolorna sker hos beställaren.

Beställaren samråder med leverantören inför varje termin för att ge erforderlig plats för skolornas undervisning i idrott och hälsa för simundervisning under allmänhetens besök utan att densamma försvåras.

Beställaren kan tillägsbeställa simskola på uppdrag av skolor för elever som inte kommer att uppnå skolans mål, i anslutning till skoldagens slut. Vid behov ska leverantören anordna skolsimskolor efter överenskommelse med beställaren.

#### **Simundervisning för allmänheten**

Beställaren samordnar och administrerar en gemensam kö samt avgifter för simskola som olika aktörer anordnar i kommunens simhallar.

Leverantören ska leverera minst 864 elevplatser a 8 veckor i simskola på fritid för barn och vuxna på lämpliga tider efter samråd med beställaren. Beställaren garanterar att den kommer att beställa minst 864 elevplatser a 8 veckor per år. Vid behov kan beställaren och leverantören komma överens om tillägsbeställning av ytterligare elevplatser. Leverantören erhåller fastställd ersättning med 500 kronor per elev och period för barn och ungdom samt 700 kronor per elev och period för vuxna.

Idag erbjuder även Skuru IK simundervisning i Nacka simhall och Saltsjöbadens IF i Näckenbadet. Denna möjlighet kommer att finnas kvar.

### **3.4 Information och marknadsföring**

I uppdraget ingår att ge information till allmänheten genom Nacka kommuns webbplats.

Informationen ska bland annat innehålla;

- Öppettider under året
- Period för sommarstängt
- Öppettider för allmänheten per vecka
- Avvikelser

Avvikelser ska meddelas beställaren enligt nedan:

- Om leverantören väljer att ändra öppethållandet i anslutning till helgdagar ska detta meddelas beställaren minst tre veckor innan aktuell helg.
- Planerade stängda dagar för fortbildning och planering ska meddelas beställaren minst tre veckor innan.
- Förändrat öppethållande på grund av arrangemang och program ska meddelas beställaren minst tre veckor innan förändringen äger rum.
- Leverantören ska informera beställaren om planerat öppethållande på skollov senast fem veckor innan lovet infaller.
- Om exceptionella skäl gör att verksamheten inte kan hållas öppen i enlighet med kontrakt och leverantörens verksamhetsplan ska beställaren meddelas omgående. Senast en vecka efteråt ska leverantören redogöra för beställaren för de uppkomna omständigheter som föranledde stängning samt vilka rutiner som kommer att vidtas för att undvika att liknande omständigheter uppstår framöver.

#### **Marknadsföring**

Leverantören äger rätt att marknadsföra simhallen på egen webbplats eller med egen annonsering i lokalpress, informationsblad eller på annat sätt. I annonseringen ska det tydligt framgå vem som är kontaktperson för anläggningen, med e-postadress.

I annonseringen ska det framgå att Nacka kommun äger och administrerar anläggningen, exempelvis "På uppdrag av Nacka kommun".

Beställaren ska godkänna de olika informationskanalerna, exempelvis informationsblad, annonsering eller webbplats.

Inför skollov sker kommunal information om aktiviteter för skolediga barn och ungdomar. Leverantören ska medverka med underlag av informationen gällande ex. vis öppettider.

#### **Reklam på anläggningen**



Reklamanordningar och skyltar får **inte** sättas upp utan beställarens skriftliga godkännande.

Spel-, tobaksautomater och dylikt får **inte** finnas inom anläggningen.

### **3.5 Service, tillsyn och säkerhet**

Beställaren fäster stor vikt vid den personliga servicen till alla besökare i simhallen. Leverantören förväntas ge god service, ett vänligt bemötande och stor öppenhet för olika frågor och förslag från besökarna.

Personalen ska bära enhetliga arbetskläder med anläggningens eller leverantörens namn samt namnbricka.

Leverantörens personal ska vara tillgänglig per telefon, dagtid, varje dag måndag - söndag, under öppettider för allmänheten. Därutöver ska telefonsvarare eller annan liknande kontaktväg finnas för lämplig information om t ex öppettider och bokningar.

Möjligheten att lämna upplysningar eller klagomål muntligen eller skriftligen ska alltid finnas när simhallen är öppen.

Leverantören ska ansvara för informationsservice vid anläggningen. Anslagstavla eller annan form av fast information ska finnas.

Den ska bl.a. innehålla information om;

- Öppettider
- Telefonnummer
- Webbplats
- E-postadress
- Vilken personal som arbetar på anläggningen, med foto
- Vilka verksamheter anläggningen erbjuder
- Prislista

### 3.5.1 Kafé- och försäljningsverksamhet

<p><b>3.5.1.1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NACKA SIMHALL</b></p> <p>Leverantören har <b>ingen</b> möjlighet att anordna enklare kaféförsäljning i Nacka simhall eftersom det inte finns några köks- eller serveringsutrymmen i simhallen. Endast försäljning av enklare förtäring som inte kräver tillagning är möjlig.</p> <p>Besökarna ska ha tillåtelse att ta med egen enklare förtäring i simhallen samt äta och dricka den på plats. Försäljning eller uthyrning av, till verksamheten anknutna varor, är tillåtet, ex. vis badkläder, handdukar, simglasögon, simmärken och dylikt, är tillåtet.</p>	<p><b>3.5.1.2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NÄCKENBADET</b></p> <p>Leverantören har möjlighet att anordna enklare kaféförsäljning i de utrymmen som är anpassade för detta. Detta gäller även utomhus vid lämpligt väder. Idag har föreningen Saltsjöbadens IF ett avtal om detta men avtalet går ut 2014-01-01.</p> <p>Besökarna skall ha tillåtelse att ta med egen enklare förtäring i simhallen samt äta och dricka den på plats. Försäljning eller uthyrning av, till verksamheten anknutna, varor är tillåtet, ex. vis badkläder, handdukar, simglasögon, simmärken och dylikt, är tillåtet.</p>
--	--

#### Tillsyn, säkerhet och trygghet

Leverantören har ansvar för att besökarna ska känna trygghet när de besöker anläggningen. Vid ”allmänhetens besök” ska det alltid finnas badbevakning. Personalen ska då cirkulera i simhallen och vara nära tillgänglig för besökarna i simhallsdelen, omklädningsutrymmena eller vid entrédelen. Vid helger och många besök av barnfamiljer ska badbevakning i simhallen prioriteras.

Samtliga i personalen ska bl.a. ha utbildning i HLR och D-HLR samt vara utbildad på befintlig hjärtstartare som finns i anläggningen.

Anläggningen ska vara rök- och drogfri samt följa av kommunen utarbetad drogpolicy. Sveriges Riksidrottsförbunds dopingregler ska gälla inom anläggningen. Leverantören ska aktivt medverka till att dessa följs.

Beställaren förutsätter att leverantören vid anställande av ny personal kräver att de sökande lämnar utdrag ur belastningsregistret för att undvika anställning av personer dömda för brott som kan vara skadliga för verksamheten.

Vid kontraktstecknandet ska utdrag ur belastningsregistret överlämnas till beställaren för samtliga anställda. Beställaren kan motsätta sig anställning.

### 3.6 Anvisningar skötsel, städning och miljö

Kraven på den allmänna skötseln inklusive städning är mycket höga. Med utgångspunkt från uppdragets se *Kvalitetskrav och kvalitetsmål sidan 14*, har leverantören att ansvara för att anläggningen hålls i bästa funktionella och hygieniska skick.

Leverantören har att följa de, "Städ- och skötselinstruktioner" se bilaga 1 B, som idag finns på anläggningen.

Leverantören har också ansvar för att anslagna, "Ordnings- och trivselregler" se bilaga 1 C, följs av samtliga besökare till anläggningen. Vidare att de hygieniska kraven på besökarna följs. Miljövänliga produkter och metoder ska användas när det gäller städning, rengöring och hygien.

#### Vattenrening och underhåll

I uppdraget ingår egen daglig kontroll och drift av vattenreningsanläggningen. Detta sker genom ett befintligt "Drift- och skötselschema" se bilaga 1 D, ex. vis; vattenprover, kontroller, inställningar, rengöring av filter m.m.

Vidare ingår löpande veckovis service av anläggningen. Denna service ska ske genom auktoriserad personal i form av externt företag alternativt egen personal, specialiserade på vattenreningsanläggningar. Beställaren ska godkänna leverantörens lösning för driften av vattenreningsanläggningen. Dagens drift sker genom externt serviceföretag enligt "Serviceavtal för vattenreningsanläggning" se bilaga 1 E.

#### Enklare underhåll

I uppdraget ingår vissa enklare underhållsuppgifter vilka regleras i hyresavtalet genom en "Gränsdragningslista för underhåll" se bilaga 1 F.

### 3.7 Inventarier och utrustning

Leverantören ansvarar under avtalstiden för samtliga lösa inventarier och utrustning som tillhör anläggningen och verksamheten. *Fastställd inventarieförteckning* se bilaga 1 sidan 20. Dessa inventarier och utrustning enligt inventarieförteckningen är kommunens egendom även efter det att avtalet upphört.

#### Utbyte och nyanskaffning

Leverantören ansvarar under avtalstiden för allt utbyte av samt nyanskaffning av lösa inventarier, utrustning och maskiner. Dessa ska förtecknas på "Fastställd inventarieförteckning" se bilaga 1 G, vilken ska innehålla samtliga lånade, utbytta och nyanskaffade inventarier. På förteckningen ska anges anskaffningsdatum, avskrivningstid samt värde på inventarierna.

Vid avtalets upphörande utgår ingen ersättning till leverantören för detta utan all nyanskaffning upprättade på inventarieförteckningen ägs av beställaren.

## **Inventarier – skola och föreningslivet**

I anläggningarna finns även inventarier som tillhör skolan eller föreningslivet. Leverantören har ej ansvar för dessa inventarier.

### **Avtalstidens utgång**

Leverantören ska efter avtalstidens utgång till beställaren återlämna förtecknade maskiner och inventarier i gott skick.

Eventuella nyinvesteringar som inte är utbyte eller nyanskaffning och som leverantören bekostat övertas, om beställaren så önskar, vid avtalstidens utgång av beställaren för belopp motsvarande restvärdet.

## **3.8 Utveckling av anläggningen**

Leverantören har inom ramen för uppdraget möjlighet att förändra utbudet av verksamheten och på så sätt ges möjlighet att skapa en egen profilering av anläggningen.

Skulle något av förslagen på utveckling innebära fysiska förändringar med ombyggnad eller utbyggnad av en anläggning ska leverantören betala samtliga uppkomna kostnader. Beställaren är dock öppen för att diskutera förslag som skulle innebära en fördelning mellan leverantör och beställare av de uppkomna kostnaderna. Om inte så utgår ingen ersättning till leverantören för ändringar i fast egendom under avtalstiden efter avtalets upphörande.

## **Övriga förutsättningar**

### **3.8.1 Anmälan och tillstånd från myndigheter**

Leverantören förutsätts ta del av och följa lagar, författningar, anvisningar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare införskaffa och bekosta de tillstånd som krävs för uppdragets genomförande.

Beställaren bistår med sin sakkunskap som en del av den löpande uppföljningen.

### **3.8.2 Nuvarande ekonomi och besöksstatistik**

Beställaren redovisar kostnader och intäkter enligt bokslut för 2012 samt besöksiffror för 2012.

### **Hyeskostnader**

Fastighetens hyreskostnader betalas av beställaren, vilket inkluderar övrig fastighetsdrift samt kostnader, för el, vatten och värme". Underhåll ingående i hyran regleras genom *Gränsdragningslista* se bilaga 1 F.

### **Driftkostnader**

Personalgruppen arbetar både på Nacka simhall som Näckenbadet i Saltsjöbaden och på ett gemensamt schema. Därför redovisas endast en total personalkostnad inklusive timtjänster.

Personalkostnader inkl. PO 3 740 157 kr (totalt för Nacka simhall och Näckenbadet)

Drift, Nacka simhall 870 590 kr (inkl. extern drift av vattenreningsanläggning)

Drift, Näckenbadet 705 172 kr (inkl. extern drift av vattenreningsanläggning)

#### **Driftintäkter** (avgifter/försäljning)

Intäkt, Nacka simhall 1 800 000 kr ca.

Intäkt, Näckenbadet 1 200 000 kr ca.

#### **Besöksstatistik**

NACKA SIMHALL		NÄCKENBADET	
Allmänhetens besök	88 092 st.	Allmänhetens besök	24 912 st.
Simundervisning	1 196 st.	Simundervisning	376 st.
Skolbesök	11 112 st.	Skolbesök	3 796 st.
Föreningsbesök	1 323 st.	Föreningsbesök	850 st.
Övriga besök	9 892 st.	Övriga besök	2 111 st.

#### **Tele- och datakommunikation**

Leverantören ska bekosta simhallens erforderliga abonnemang för telefon och datatrafik. Beställaren tecknar abonnemang utefter leverantörens önskemål.

Beställaren debiterar för alla uppkomna kostnader i samband med tele och datakommunikation.

## **4 Uppföljning och utvärdering**

Verksamheten utförs på uppdrag av beställaren (Nacka kommun). Detta innebär att personalen ska uppträda som beställarens representanter på plats och därmed hantera synpunkter och klagomål på ett för beställaren adekvat sätt.

#### **Kontaktperson**

Leverantören ska utse en speciell kontaktperson för uppdraget som ska vara beställarens kontaktperson.

#### **Egenkontroll**

Leverantören ska ha rutiner för egenkontroll och utvärdering. Dessa rutiner ska skriftligen redovisas för beställaren senast 3 månader efter starten av uppdraget.

#### **Hantering av synpunkter och brister**

Leverantören ska ha dokumenterade rutiner för en systematisk hantering av synpunkter och klagomål från besökare i syfte att förbättra och utveckla verksamheten.

Synpunkter och klagomål ska dokumenteras, fel och brister ska följas upp och brister av allvarlig karaktär ska anmälas till beställaren.

### Kvalitetsmål

Utvärdering och uppföljning kommer i olika sammanhang att utgå från angivna kvalitetsmål och krav i detta förfrågningsunderlag.

Utföraren ska delta i den uppföljning av verksamheten som fritidsnämndens tjänstemannaorganisation initierar och genomför och låta fritidsnämndens tjänstemannaorganisation få del av de handlingar som efterfrågas.

### Uppföljningsplan

	Datum	Not
Utförare ska lämna in en årlig verksamhetsplan för kommande år till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation, verksamhetsplanen ska beskriva hur utföraren avser att utföra uppdraget det kommande året	(ÅÅ-12-15)	Enligt mall
Utförare ska tre gånger per år lämna in verksamhetsredovisning till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation	ÅÅ-05-10 ÅÅ-09-10 ÅÅ-01-10	Enligt mall
Utföraren ska tre gånger per år lämna in sammanställning av inkomna synpunkter och förslag samt notering om ev åtgärder till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation	ÅÅ-05-10 ÅÅ-09-10 ÅÅ-01-10	Enligt mall
Utföraren ska mäta besöksfrekvenser kontinuerligt, utföraren ska redovisa besöksfrekvenser tre gånger per år till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation	ÅÅ-05-10 ÅÅ-09-10 ÅÅ-01-10	Enligt mall
Driftsmöte mellan fritidsnämndens tjänstemannaorganisation och utförare ska genomföras tre gånger per år, vid dessa möten ska följande tas upp <ul style="list-style-type: none"> <li>- Genomgång av beställda tjänster för att se att dessa utförts</li> <li>- Uppföljning av verksamheten, besöksfrekvenser, rutiner, dokumentation, resultat från undersökningar mm</li> <li>- Pågående driftsfrågor</li> <li>- Genomgång av inkomna synpunkter och klagomål samt ev åtgärder</li> <li>- Genomgång av aktuell status av personalens kompetens samt registerutdrag ur belastningsregister</li> <li>- Dialog om utvecklingsfrågor, kommande planering av</li> </ul>	Januari Maj September	

utförandet av uppdraget och ev tilläggsbeställningar		
Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation kan göra verksamhetsbesök på anläggningen när den så önskar och minst en gång per år		
Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation genomför en fokusgruppintervju med besökare och företrädare för föreningar en gång vartannat år	Okt – nov 2015	
Fritidsnämndens brukarundersökning genomförs vartannat år. Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation ansvarar för undersökningen och utföraren ska vara behjälplig vid genomförandet. Utifrån resultatet ska utföraren identifiera verksamhetens styrkor och förbättringsområden. Utifrån förbättringsområden ska utföraren redovisa en handlingsplan med åtgärder till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation.	Okt – nov vartannat år, 2014	
Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation genomför en kvalitetsenkät där utförare får svara på ett antal frågor motsvarande de som ställs i brukarundersökningen vartannat år.	Okt – nov vartannat år 2015	
Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation gör årligen kontroll hos Skatteverket att utföraren fullgör sina skyldigheter när det gäller socialförsäkringsavgifter och skatter.		
Fördjupad granskning av verksamheten och utföraren kan genomföras då kommunen anser det nödvändigt, till exempel efter klagomål eller som ej föranmälda stickprov		

Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation har rätt till insyn i verksamheten för att se till att skattefinansierad verksamhet utförs i enlighet med de politiska beslut som fattas samt för att se till att kommunens medel används i enlighet med fattade beslut.

Resultat av brukarundersökningar redovisas på kommunens webbplats.

#### **Åtgärder vid brister i verksamheten**

Om det framkommer att det finns brister i verksamheten kommer fritidsnämndens tjänstemannaorganisation av vidta följande åtgärder

1. Extra driftsmöte mellan fritidsnämndens tjänstemannaorganisation och utföraren för dialog om bristerna för att kunna bedöma bristernas art och möjligheter till förbättring och förebygga åtgärder för att brister inte upprepas
2. Om fritidsnämndens tjänstemannaorganisation så begär ska utföraren lämna in en handlingsplan kopplad till allvarliga fel, klagomål, brister eller avvikelser. Handlingsplanen ska innehålla utförarens förslag till åtgärder som utföraren ska genomföra inom det datum som fritidsnämndens tjänstemannaorganisation begär, handlingsplanen ska godkännas av fritidsnämndens tjänstemannaorganisation
3. Extra driftsmöte mellan fritidsnämndens tjänstemannaorganisation och utföraren för uppföljning av handlingsplanen och genomförandet av åtgärder och resultatet av dessa
4. Tilldelning av varning och begäran om att utföraren ska genomföra de åtgärder som fritidsnämndens tjänstemannaorganisation begär
5. Fördjupad granskning av utförare och de handlingar som fritidsnämndens tjänstemannaorganisation begär
6. Anmälan till andra myndigheter (till exempel skattemyndigheten, polisen)



## 5 Personalfrågor

### 5.1 Arbetsgivaransvar

Leverantören är arbetsgivare och ansvarig för:

- att gällande lagar och författningar efterlevs
- att anställa, avlöna och säga upp personal
- att skatter och sociala avgifter inlevereras
- att förebygga skador som kan drabba personal, aktiva och besökare.

#### Arbetsmiljöansvar

Leverantören har ansvaret för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Leverantören ska kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö. Samtliga arbetsskador och tillbud ska dokumenteras på sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten samt att arbetsmiljölagen efterföljs. Verksamheten skall bedrivas på ett sådant sätt att arbetsmiljön inte bara uppfyller gällande lagar och föreskrifter utan även skapar en säker miljö för både besökare och personal.

#### Personaltäthet

Leverantören ska utföra sitt åtagande med den personalstyrka som leverantören finner erforderlig för uppgiften. Säkerheten för besökarna får dock inte åsidosättas, ex. vis med utbildad personal.

Verksamheten innefattar idag 9 personer, se nedan, som kommer att erbjudas verksamhetsövergång till ny leverantör. Idag arbetar personalen i Nacka simhall och Näckenbadet i ett samordnat schema, se bilaga 1 H.

#### Nuvarande personal Nacka simhall/Näckenbadet

Tjänster: 8 st. 100 %, 1 st. 50 %

Fördelning: 6 kvinnor och 3 män

Verksamheten har i dag haft möjlighet att förstärka och täcka upp simhallsverksamheten med annan personal inom befintlig verksamhet.

Uppskattningsvis krävs det 11 heltidstjänster för att driva Nacka simhall och Näckenbadet, med 6 personer på Nacka simhall och 5 personer på Näckenbadet.

Beställaren har även i dagsläget förstärkt simhallsbemanningen med 6 tim/vecka samt extrapersonal á 6,5 timme var tredje söndag.

Se bilaga 1 I avseende personallista över befintlig personal, innehållande ex.vis löner och sysselsättningsgrad.

### **Personalutbildning**

Det åligger leverantören att tillse att personalen har adekvat utbildning för sina uppgifter och att kontinuerlig fortbildning sker. Adekvat utbildning är exempelvis simlärarutbildning och att vara utbildad vattengympainstruktör. All personal ska ha utbildning i hjärt- lungräddning och Svenska Livräddningssällskapets Livräddningsutbildning nivå 1 eller motsvarande, uppdatering av kunskaperna ska ske kontinuerligt.

Samtliga i personalen ska ha utbildning i HLR och D-HLR samt vara utbildad på befintlig hjärtstartare som finns i anläggningen.

Vid all öppetid för allmänheten ska livräddningsutbildad personal finnas i bassängutrymmena.

### **Verksamhetsövergång**

För vinnande leverantör gäller följande:

Den svenska lagstiftningen vad gäller övergång av verksamhet regleras i 6b § LAS samt i 28 § MBL. Dessa stadganden är ett resultat av EG-rätten och Europarådets direktiv 77/187/EEG. Detta innebär att vinnande leverantör har skyldighet att överta befintlig personal.

Innebörden av 6b § LAS är att rättigheter och skyldigheter som framgår av en anställds individuella anställningsavtal och anställningsförhållanden vid tidpunkten för övergången gäller även gentemot den nya arbetsgivaren.

## **6 Kvalitetsmål och – krav för uppdraget**

Beställaren har satt upp nedanstående krav och mål för driften av Nacka simhall och Näckenbadet. Leverantören har att efter bästa förmåga uppfylla dessa. Det innebär att leverantören ska följa de krav som ställs av beställaren i samtliga delar av kravspecifikationen samt i samråd med beställaren löpande granska och utvärdera driften av anläggningen samt vid behov omedelbart åtgärda fel och brister i driften.

### **SERVICE OCH MILJÖ**

#### Kvalitetskännetecken:

- ✓ Att anläggningarna fungerar som en mötesplats och träffpunkt för kommuninnevånare och besökare
- ✓ Att besökarna blir väl omhändertagna
- ✓ Att besökarna upplever miljön som trivsamt samt att den inbjuder till återbesök
- ✓ Att den hygieniska miljön alltid upplevs som ren och välstädad samt att högsta möjliga krav på hygien är tillgodosedd

- ✓ Att säkerheten för de besökande är den bästa. Både avseende badövervakning, risk för fysiska skador (halkrisk och dylikt) eller risk för olika former av övergrepp både av fysisk som psykisk art.

## **VERKSAMHETSDRIFT**

### Kvalitetskännetecken:

Att information till allmänhet, skola och föreningar sker kontinuerligt och är lättillgänglig

Att marknadsföringen och information når alla aktuella grupper.

## **TILLGÄNGLIGHET**

### Kvalitetskännetecken:

- ✓ Att anläggningarna är öppna så mycket som möjligt både för allmänhet, skola och föreningsliv
- ✓ Att anläggningarna är disponibla de tider de bokats och att de är i ett sådant skick att den tänkta aktiviteten går att genomföra
- ✓ Att anläggningen kan ställas till förfogande för uthyrning också andra tider än ordinarie säsong, om efterfrågan finns
- ✓ Att uthyrning sker på sådana tider och i ett sådant skick att också individer och grupper med funktionsnedsättning kan utnyttja dem
- ✓ Att det är lätt att boka tider när det gäller både säsongsbokningar som strötider.

## **INFLYTANDE OCH PERSONKONTAKT**

### Kvalitetskännetecken:

- ✓ Att besökarna känner till vilka möjligheter det finns att påverka fördelningen av tider, utrustning och övrigt nyttjande
- ✓ Att besökarna har möjlighet att på ett smidigt sätt få lägga synpunkter på hur anläggningen sköts och dessutom få ett svar inom rimlig tid
- ✓ Att personalens roll gentemot besökarna är tydlig, så att var och en vet vilket ansvar man har
- ✓ Att besökarna ska veta i vilken mån anläggningen är bemannad och var man kan nå ansvarig personal om så behövs.

## **YRKESKOMPETENS**

### Kvalitetskännetecken:

- ✓ Att personalen inklusive arbetsledande personal erhåller en ständig fortbildning och kompetensutveckling i takt med de förändringar som sker

- ✓ Att personalen inklusive arbetsledande personal har erforderlig yrkeskompetens med adekvat grund- och specialistutbildning i alla funktioner
- ✓ Att personalen har kunskap om och ansvar för att samtliga säkerhetskrav uppfylls
- ✓ Att personalen arbetar så att relationerna mellan de olika besöksgrupperna stärks och att ett gemensamt ansvar för anläggningen blir en naturlig del.

## 7 Förslag till driftavtal

### 1. Avtalsparter – kontaktpersoner

#### Beställaren

Nacka kommun, fritidsnämnden. Kontaktperson, till dess annat skriftligt meddelas, är enhetschef för idrotts- och fritidsenheten, Jonas Hjelm.

#### Leverantören

Avtalsansvarig kontaktperson ska utses så snart avtalet undertecknats.

### 2. Avtalshandlingarna och deras inbördes ordning

Avtalet består av nedan angivna handlingar. De kompletterar varandra och gäller, om de skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende, i nämnd rangordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet
2. Avtalet
3. Eventuella kompletterande förfrågningsunderlag
4. Förfrågningsunderlag
5. Anbud

### 3. Avtalstid

Avtalstid är fyra (4) år och är beräknad fr.o.m. 2014-08-01 – 2018-07-31

Därefter upphör avtalet automatiskt att gälla om inte parterna träffat överenskommelse om förlängning av avtalet med två (2) år.

Avser Beställaren att inte förlänga avtalet ska detta meddelas senast den 2017-07-31.

### 4. Uppdragets omfattning

Avtalet omfattar utförande av tillsyn, verksamhet, drift och skötsel av Nacka simhall/Näckenbadet i Nacka kommun (Beställaren)..

### 5. Inventarier och utrustning

Leverantören lånar befintliga inventarier och utrustning av Beställaren enligt en upprättad ”aktuell inventarieförteckning” för befintliga samt tillkommande inventarier.

Leverantören ansvarar under avtalstiden för allt utbyte och nyanskaffning av lösa inventarier, utrustning och maskiner. Dessa ska förtecknas på ”aktuell inventarieförteckning”. Denna ska innehålla samtliga övertagna, utbytta och nyanskaffade inventarier. På ”aktuell inventarieförteckning” ska anges anskaffningsdatum, avskrivningstid samt eventuellt pris på inventariet.

Vid avtalets upphörande utgår ingen ersättning till Leverantören för detta utan all nyanskaffning som är upprättade på inventarieförteckningen ägs av Beställaren.

### 6. Hyresavtal för fastigheten

Leverantören ska följa separat **internt hyresavtal** i enlighet *"Hyresavtal inklusive gränsdragningslista för underhåll"*. Hyresavtalet reglerar simhallens kostnader för hyra, el, vatten och värme vilka ingår i entreprenaden och bekostas av Beställaren. I hyresavtalet regleras kommunens respektive Leverantörens ansvar för underhåll.

## 7. Ersättningar

Beställaren betalar en årlig uppdragsersättning (angivet anbud) om summa:  
.....kr till Leverantören för att driva anläggningen fr.o.m. 2014-08-01.

Alla ändrings- och tilläggstjänster ska offereras av Leverantören. Dessa tjänster ersätts mot löpande räkning endast efter särskild överenskommelse.

### Ersättning för utförd verksamhet

Den ersättning Leverantören anger som pris för uppdragets utförande omfattar samtliga krav i kravspecifikationen och samtliga offererade verksamheter. Någon ytterligare ersättning från Beställaren kommer inte att utgå.

Utöver ersättningen erhåller Leverantören intäkter från badavgifter så som entréer och försäljning av kort samt ersättning för utförd simskola. Avgifter fastställs av Beställaren.

### 8. Ersättning för ändring i det allmänna kostnadsläget (indexklausul)

Den årliga uppdragsersättningen (angivet anbud) indexregleras årligen i januari utifrån kostnadsprisindex (KPI) med 60 % av förändringarna i KPI i förhållande till basmånaden. För personalkostnader gäller AKI. Basmånad ska vara 2014-10 och första indexering sker 2015-10-01.

Blir parterna inte överens kan avtalet ömsesidigt sägas upp med 9 månaders uppsägningstid.

Under uppsägningstiden gäller de gamla priserna.

## 9. Fakturering

### Faktura

Beställaren arbetar med elektroniska fakturor för att spara både tid och förbättra miljön. Därför ska fakturering ske elektroniskt. Beställaren följer den standard som finns idag i Sverige för elektronisk faktura. Den standard som tillämpas är SFTI, antingen en Sve-faktura eller en s.k. Fulltextfaktura. Se mera information på [www.sfti.se](http://www.sfti.se) eller [www.svefaktura.se](http://www.svefaktura.se)

Klarar Leverantören inte av att följa den standarden kan Leverantören registrera fakturan gratis på [www.fakturaportalen.se](http://www.fakturaportalen.se)

Faktura avseende månadsavgift faktureras ansvarskod 20000 Vid beställningar utställs fakturan till beställande enhet med angivande av en referens.

Referenskoderna är en femställig Ansvarskod (numerisk) som kommer att framgå av gjorda beställningar.

Fakturor med felaktig referens och/eller som innehåller känslig information som namn, personnummer som kan kopplas till en viss individ, kommer omedelbart att återsändas till Leverantören utan åtgärd. Om beställning av uppdrag/produkt

görs från Beställarens inköpssystem med ett inköpsordernummer, är det detta som ska anges som referens. (Exempel Inköpsordernummer är uppbyggt på följande sätt INÅÅMMDD-nr (ex. IN091015-2, dvs. andra beställningen som gjordes 15 okt 2009).

Fakturerings ska ske månadsvis i efterskott till respektive ansvarsområde. Kreditering avseende avbokade basbilar sker genom avdrag på nästföljande faktura.

Fakturerings av eventuella extrakostnader ska ske på separat faktura, med hänvisning till beställning. Betalning sker 30 dagar efter godkänd mottagen faktura, såtillvida inte sista betalningsdag (30 dagar efter godkänd fakturas ankomstdag) infaller på en fredag eller dag före helgdag då sista betalningsdag istället ska anses infalla närmast nästföljande bankdag (betalningsfria fredagar).

Del av faktura utbetalas ej. Ostridig del av faktura utbetalas när ny faktura med rätt belopp, jämte kreditering av den ursprungliga fakturan, har erhållits.

Fakturan ska även innehålla följande uppgifter:

- Leverantörens namn
- Leverantörens F-skattesedelnummer
- Leverantörens organisationsnummer
- Leverantörens momsregistreringsnummer
- Ansvarskod/Beställare hos Uppdragsgivaren
- Fakturan ska innehålla uppgift om gjord beställning

Om Leverantören under kontraktstiden ändrar faktureringsystem eller post/bankgironummer, adress eller telefon/telefax ska detta omgående meddelas Nacka kommun, Ekonomi och Upphandling, 131 81 Nacka eller på [chandel@nacka.se](mailto:chandel@nacka.se)

### **Administrativa avgifter**

Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

### **Dröjsmålsränta (Referensränta)**

I enlighet med svensk räntelagstiftning.

### **10. Arbetsgivaransvar**

Leverantören är arbetsgivare på anläggningarna och är således ansvarig för att verksamheten genomförs i enlighet med gällande lagstiftning.

### **11. Antidiskrimineringsklausul**

§ 1 Leverantören ska vid utförandet av det avtalade uppdraget följa vid varje tid gällande antidiskrimineringslagstiftning.

Information om antidiskrimineringslagarna lämnas av;  
Gemensam webbplats: [www.antidiskriminering.nu](http://www.antidiskriminering.nu)

## 12. Skadeståndskyldighet

Leverantören svarar för i förhållande till kommunen för skadestånd, som kommunen p.g.a. vållande hos Leverantören eller personal eller underleverantör som Leverantören ansvarar för, kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

## 13. Försäkringar

Leverantören ska teckna och vidmakthålla:

- Ansvarsförsäkring om minst 5 mkr per skada och år
- Egendomsförsäkring (avseende egendom som inte omfattas av kommunens försäkring)

Självrisk får uppgå till högst 50 000 kr.

## 14. Överlåtelse av avtal

Avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan Beställarens skriftliga medgivande.

## 15. Underleverantör

Leverantören får inte anlita annan för att fullgöra del av uppdraget utan skriftligt medgivande. För de fall Beställaren medger att Leverantören får anlita underleverantör svarar Leverantören gentemot Beställaren och tredje man för under Leverantörens åtaganden såsom för sitt eget.

## 16. Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till kontraktet kan endast göras genom skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för Beställaren och Leverantören.

## 17. Hävning

Beställaren eller Leverantören får häva ingånget avtal om motparten inte fullgör sina åtaganden och avtalsbrottet är av väsentlig betydelse.

Leverantören ska under hela kontraktstiden uppfylla samtliga ställda krav i upphandlingen med **Dnr.....**

Beställaren har rätt att häva avtalet om Leverantören försätts i konkurs eller eljest befinnes vara sådant obestånd att företaget inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden, eller inte längre uppfyller ställda krav i upphandlingen med **Dnr.....**

## 18. Tvist

Tvist mellan Beställaren och Leverantören i anledning av ingånget avtal ska avgöras av svensk allmän domstol, på Beställarens hemort, med tillämpning av svensk rätt.

## 19. Besittningsskydd

För att driftsavtal ska vara giltigt krävs att Leverantören och Beställaren undertecknat hyresavtal, *se bilaga 5. "Förslag till hyresavtal inklusive gränsdragningslista för underhåll"* samt att parterna undertecknat separat avtal om avstående från



besittningsskydd enligt jordabalkens regler, vilket avtal ska vara godkänt av hyresnämnden.

## **20. Befrielsegrunder (Force majeure)**

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar sådan part från fullgörelse av berörd förpliktelse.

Arbetskonflikt som har grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrundande orsak.

## **8 Bilagor:**

### **8.1.1 Bilaga I; Förteckning över aktuella anvisningar, instruktioner, regler för Nacka simhall/Näckenbadet.**

Samtliga anvisningar kan rekvireras från .....

- A. Bokningsschema våren 2013 – allmänheten, skolor, föreningar, övrigt
- B. Anvisningar skötsel, städning och miljö
- C. Ordnings- och trivselregler
- D. Drift- och skötselschema för vattenreningsanläggning
- E. Serviceavtal för vattenreningsanläggning
- F. Gränsdragningslista för underhåll (enligt hyresavtal)
- G. Fastställd inventarieförteckning
- H. Samordnat personalschema (för Nacka simhall och Näckenbadet)
- I. Personallista
- J. Avgifter 2014 (gäller tillsvidar



---

POSTADRESS

Nacka kommun, 131 81 Nacka

BESÖKSADRESS

Stadshuset, Granitvägen 15

TELEFON

08-718 80 00

E-POST

[info@nacka.se](mailto:info@nacka.se)

SMS

716 80

WEBB

[www.nacka.se](http://www.nacka.se)

ORG.NUMMER

212000-0167