



Avtal
Dnr KUN 2022/13

Avtal gällande drift av lokaler, värdskap och stöd för lokaluthyrning i Nacka aula och Nacka konferenscenter mellan kulturnämnden och Valfärd Samhällsservice

Kontaktperson
Kultur- och fritidsenheten
Sabina Plomin
Telefon: 08-718 95 27,
0704-31 95 27
sabina.plomin@nacka.se

Kontaktperson
Valfärd Samhällsservice
Mats Kiesel
Telefon: 08-718 97 35,
0704-31 97 35
mats.kiesel@nacka.se

Byte av kontaktperson ska omgående anmälas skriftligen till kultur- och fritidsenheten.

Genom detta avtal mellan kulturnämnden, Nacka kommun, och Valfärd Samhällsservice Nacka kommun, nedan kallat VSS, åtar sig VSS att svara för daglig drift, bemanning och stöd och service till lokalbokande kund i Nacka aula och Nacka konferenscenter i enlighet med nedan uppdrag.

Avtalsperiod

Detta avtal gäller från och med 2022-02-01 till och med 2022-12-31. Avtalsparterna har var för sig, under avtalsperioden, rätt till omförhandling rörande detta avtal om förutsättningarna för detta avtal väsentligen ändras och det rör sig om en förändring som part inte förutsett eller borde förutsett. Omförhandling av avtalet kan även ske om förutsättningarna för avtalet ändras på grund av politiska beslut i Nacka kommun, eller väsentligt förändrade hyresvillkor mellan kulturnämnden och enheten för fastighetsförvaltning.

Avtalet kan förlängas i befintlig form med ett år om inte skriftlig uppsägning sker 3 månader innan avtalets utgång.

Styrdokument

VSS ska ombesörja lokaldrift enligt gränsdragningslista (bilaga 1) och i enlighet med av kulturnämnden beslutade styrdokument.

Drift av lokaler

VSS förbinder sig att:

- Till MoH kultur- och fritidsenheten ta fram förslag på rutiner för tillsyn av lokaler och utrustning
- Genomföra tillsyn av lokaler och utrustning i enlighet med överenskomna rutiner
- Ta fram rutiner för och genomföra kontroller enligt SBA samt tillse att erforderliga säkerhetsbesiktningar utförs
- Bistå MoH kultur- och fritidsenheten med ta fram och följa upp rutiner för normalstädning, extra städning och storstädning samt svara för beställning av förbrukningsmaterial mm.
- Bistå MoH kultur- och fritidsenheten och enheten för fastighetsförvaltning ta fram rutiner för planering och genomförande av löpande underhåll, reparationer och felanmälningar så att t ex dessa arbeten kan ske utan att inbokad verksamhet påverkas
- Bistå MoH kultur- och fritidsenheten kring investeringsbehov i prioriteringsordning

Värdskap

VSS förbinder sig att:

- Visa lokalen för de kunder som önskar det
- Se till att lokalerna är tillgängliga för bokning på tillgänglig tid och säkerställa tillgängligheten till kunder som bokat lokalerna
- Se till att teknik och utrustning är funktionell samt att all teknik återställs till en grundinställning efter varje bokning
- Upprätta manualer för användning av tillgänglig teknisk utrustning
- Svara för stöd och service enligt bokande kunders önskemål
- Ombesörja scenteknisk hjälp om kunden så beställer

Lokalbokning

VSS förbinder sig att samverka med Bokningsenheten kring bokning av lokaler i enlighet Lokalbokningar görs av bokningsgruppen. VSS förbinder sig att bistå bokningsgruppen kring bokning av lokalerna i enlighet med nedanstående specifikationer.

- För att underlätta bokningsförfarandet ska en checklista med frågor tas fram rörande kundens önskemål inför en bokning av lokalerna.
- När behov finns ska en producent kopplas in innan en bokning kan bekräftas.
- Vid inplanerade underhållsarbeten och likande som kräver tom lokal ska MoH kultur-och fritidsenheten godkänna att lokalen blockeras för publik bokning.
- Tillgänglighet för frågor gällande lokalbokning ska finnas under kontorstid. Mejl ska besvaras inom 48 timmar.

Kommunikation och marknadsföring

VSS ska i samråd med MoH kultur- och fritidsenheten ta fram en plan för kommunikation kring lokalerna och aktivt marknadsföra och kommunicera all verksamhet enligt detta avtal. VSS ska bistå i arbetet med information som ska finnas lättillgängligt på nacka.se. I all skriftlig kommunikation ska VSS följa regelverk/lagstiftning gällande krav om tillgänglighet. På kommunens webbplats ska information finnas om lokalernas funktioner utifrån tillgänglighetsperspektiv. På www.scenrum.nu ska lokalernas tekniska förutsättningar presenteras.

Ekonomi, ersättning och fakturering

Uppdraget finansieras genom:

- Totalbudget om 450 000 kronor per år, fördelat på 37 500 kr per månad som faktureras kultur- och fritidsenheten per månad, med början i februari 2022. Uppge dnr KUN 2022/13.
- Intäkter från lokalbokning tillfaller kulturnämnden. Intäkter från uthyrning av scentekniskt stöd vid bokningar tillfaller VSS enligt beslutad taxa, för att täcka tillkommande personalkostnader.

Ersättningsnivåer beslutas av kommunfullmäktige och kulturnämnden. Ersättningsnivå och avgiftsnivå kan förändras beroende på politiska beslut i samband med beslut om internbudget i kulturnämnd och kommunfullmäktige varje år.

Avvikelsehantering

Vid omständigheter då VSS inte kan fullfölja det enskilda uppdraget, ska VSS omgående ta kontakt med MoH kultur- och fritidsenheten. I första hand ska ett avhjälpande ske och de avvikelser som uppstått ska skyndsamt avhjälpas. I andra hand ska en prisjustering ske så att ersättning endast utgår för arbete utfört i enlighet med avtalet. Avvikelser som upprepas kan beläggas med vite, 1000 sek för varje avvikelse gentemot avtalet. I samband med vite tilldelas även en skriftlig varning. Vid tre varningar under en sex månaders period äger kultur- och fritidsenheten rätten att häva avtalet. Om leverantören brister i efterlevnad av svenska lagar och förordningar eller saknar erforderligt tillstånd för sin verksamhet äger kultur- och fritidsenheten rätten att häva avtalet med omedelbar verkan.

Särskilda avtalsvillkor

Ansvarig för verksamheten och samtlig personal som anställs ska, innan de tillträder tjänsten, till VSS lämna ett registerutdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget får vara högst ett år gammalt. En logg över uppvisade utdrag avseende samtliga inom verksamheten ska finnas tillgänglig vid uppföljning/tillsyn.

Ansvar och försäkringar

VSS förbinder sig att förebygga skador och tillbud som kan drabba besökare, personal och utomstående samt inneha erforderliga försäkringar.

Brandsäkerhet

VSS har ansvar att lokalen omfattas av ett systematiskt brandsäkerhetsarbete, samt att adekvat släckningsutrustning finns och att personal hålls utbildad. Brandsäkerhetsrutiner ska upprättas och följas oavsett om det är verksamhet i egen regi eller vid lokalupplåtelse. Brandsäkerhetsarbetet genomförs enligt Nacka kommuns gränsdragningslista, Brandskydd för lokal.

Miljöarbete

VSS ska bidra till att uppfylla Nacka kommuns miljöprogram år 2016–2030, bilaga 10, genom att så långt det är möjligt hitta miljövänliga lösningar i driften av verksamheten.

Inventarier och utrustning

VSS ansvarar för att i samråd med MoH kultur- och fritidsenheten ta fram komplett inventarielista med ägarförhållande som komplement till detta avtal.

VSS ska ansvara för översyn, utbyte och anskaffning av nya inventarier och utrustning, i samråd med MOH kultur- och fritidsenheten, under avtalstiden och tillse att nödvändiga reparationer utförs. Reparationskostnader bekostas av respektive ägare till utrustningen.

Inköp

Nya inköp ska VSS förteckna i inventarieförteckningen. Där ska anges: anskaffningsdatum, avskrivningstid och pris på det nyanskaffade.

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

IT-system

VSS ska använda de gemensamma IT-system som beslutas av beställaren för genomförandet av verksamheten enligt uppdragen i detta avtal. System gällande lokalbokning är vid avtalets skrivande Royal boka och planeras bytas ut till Actor Smartbook under 2022.

Ändringar och tillägg

För att en ändring eller tillägg till avtalet ska vara giltigt krävs att det är skriftligt och undertecknat av båda parter.

Säkerhet och trygghet

VSS ansvarar för säkerheten för besökare och personal. Besökarantal, bemanning och personalens kompetens ska anpassas för att uppnå önskvärd trivsel, säkerhet och trygghet för besökare och personal. VSS ska polisanmäla alla brott riktade mot den avtalade verksamheten i huset och omgående informera kommunen. All personal ska behärska



sedvanlig hjärt- och lungräddning. Personalen ska bära namnskyltar, eller motsvarande, så att det tydligt framgår vilka personer som är i tjänst i huset.

Uppföljning

Detta avtal ska följas upp vid tertial 2 och tertial 3. Tre månader innan avtalets utgång ska VSS informeras om hur MoH kultur- och fritidsenheten ämnar hantera fortsatt drift av anläggningen. Fler uppföljningstillfällen kan tillkomma efter behov. Vid uppföljningarna ska resultat av följande områden redovisas:

- Lokalbokning och kundfrågor
- Utrustnings- och inventeringsfrågor
- Underhålls- och reparationsbehov
- Inköps- och investeringsbehov
- Ärenden som behöver lyftas för beslut

Dessutom ska en ekonomisk uppföljning lämnas in.

Avtalets ikraftträdande

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna erhållit var sitt.

Bilagor

1. Gränsdragningslista 2022-02-25

Nacka 2022

Nacka 2022

Cortina Lange
Enhetschef
Kultur- och fritidsenheten

Mats Kiesel
Affärsområdeschef
Affärsområde kultur och fritid
Välfärd Samhällsservice

Nacka 2022

Richard Herrey
Ordförande
Kulturnämnden