



Oslo kommune  
Friluftsetaten

*Ready's original*

## DRIFSAVTALE FOR IDRETTSANLEGG

Mellom Oslo kommune v/Friluftsetaten (forvaltning), heretter kalt Fri, og Ready, heretter kalt driver, er inngått følgende avtale om drift og vedlikehold av Gressbanen kunstgress og kunstis, heretter kalt anlegget.

### DRIFSAVTALENS OMFANG

Anlegget omfatter arealer og bygninger som vist på vedlagte kart.

En spesifisert oversikt over de tilskuddsberettigede arbeidsoppgaver som driver skal utføre på anlegget, er gitt i egne vedlegg til avtalen.

### DRIFSAVTALENS VARIGHET.

Driftsavtalen gjelder fra 01.12.2003 til 31.12.2005. I avtaleperioden kan driftsavtalen sies opp av begge parter med en gjensidig oppsigelsestid på 6 måneder.

Oppsigelsen trenger ingen begrunnelse fra noen av partene

Ved vesentlig mislighold kan FRI heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

Som vesentlig mislighold regnes bl.a. følgende såfremt skriftlig tillatelse/ dispensasjon fra FRI ikke er gitt:

- Utleie/utlån til ikke - idrettslige formål
- Oppsetting av fast reklame på anlegget.
- Fremleie av salgsrettigheter
- Grove brudd på avtalens øvrige punkter.

### DRIFTSTILSKUDD

Driftstilskuddets størrelse bestemmes av hvilke oppgaver driver har påtatt seg å utføre og fremkommer av avtalens vedlegg.

Driftstilskuddet utbetales i to terminer, april og oktober hvert år.

Det forutsettes at driver har utført sine avtalefestede oppgaver.

Eventuell gjeld til FRI kan fratrekkes i driftstilskuddet.

Friluftsetaten

Postadresse:

Besøks adresse  
Postboks 4695 Nydalen  
0405 Oslo

telefon: 23 42 70 00  
Kingsgate 17

Telefax

## ALMINNELIGE BESTEMMELSER

All fordeling av brukstid på hverdager mellom kl. 0800 og kl. 1500 fordeles av FRI. Oslo Idrettskrets fordeler all brukstid til terminfestede kamper og treninger etter kl. 1500 samt lørdager og søndager. Fordeling av treningstid skjer i nært samarbeid med den lokale klubb. Terminlistene blir satt opp av særkretsene (fotball/bandy). Mellom driver og FRI avholdes minimum ett møte i året for å klarlegge drifts- og vedlikeholdsproblemer og hvordan disse skal løses. FRI skal føre møtereferat fra hvert møte.

## ÅPNINGSTIDER

Sommersesongens varighet regnes fra terminfestet sesongstart til terminfestet sesongslutt.

Vintersesongen lengde bestemmes hvert år på banefordelirgsmøtet. Såfremt annen åpningstid ikke blir bestemt, regnes vintersesongen fra ca. 1. november – ca. 1. mars hvert år.

Åpningstider vinter:	Mandag – fredag	0900 – 2200
	Lørdag	0900 – 1800
	Søndag	1000 – 2200
	Julaften	0900 – 1130
	1. juledag	ubemannet (brøytevakt)
	2. juledag	1000 – 1600
	Nyttårsaften	0900 – 1130
	1. nyttårsdag	ubemannet (brøytevakt)

10. - (se egen mail)

## FRI'S PLIKTER

- 1.1 Vann- og avløpsavgift tilknyttet islegging om vinteren og vanningsbehov om sommeren.  
Energiutgifter til banelys og kjøleanlegg.
- 1.2 FRI skal påse at anlegget har tilfredsstillende låsbur lagringsplass til driftsutstyr (cornerflagg og merkemaskin). Det må inngås separat avtale for lagring av gressklipperutstyr o.l.
- 1.3 Fri's arbeidsoppgaver vintersesong:
  - Brøyting/fjerning av snø fra baneanheter, adkomstveier og parkeringsplasser (1.prioritet). Flytting av mål i forbindelse med snøbrøyting. Strøing ved behov.
  - All ispreparering. Før sesongstart hvert år utarbeides egen plan for ispreparering hvor behovet for ispreparering sett i forhold til trening, kampoppsett og skolens bruk er ivaretatt.
  - Vedlikehold/drift av kjøleanlegg, isprepareringsmaskin, lysanlegg, resultattavler og høytaleranlegg.

- Vedlikehold av kommunale bygninger, gjerder, idrettsutstyr (mål, vant etc.)
- Utsetting av vant og mål (hver dag ca. kl. 1500) i samarbeid med driver
- Låsing av port, inntaking av vant og mål, slukking av lys mandag – fredag kl. 2230 og lørdag kl. 1830 i samarbeid med driver.
- Inntaking av vant søndag etter siste lag eller senest kl. 1800 i samarbeid med driver.

Fri's arbeidsoppgaver sommersesong:

- Kosting av kunstgressbane, slodding av grusbane (1 gang per uke)
- Rengjøring av kunstgressbane (1 gang per sesong)
- Etterfylling av gummi/sand
- Rep./vedlikehold av mål/målnett
- Tømming av søppelstativer (1 gang per uke)
- Klipping av parkramme

### **DRIVERS PLIKTER:**

- 2.1 Driver skal under driftsavtalens varighet, være en organisasjon med idrettsformål, og være medlem av Oslo Idrettskrets.
- 2.2 Driver plikter å oppnevne en kontaktperson som FRI/luftsetaten kan forholde seg til. Ved skifte av kontaktperson, skal dette umiddelbart skriftlig meldes FRI.
- 2.3 Utgifter til energi og drift inkl. renovasjon av klubblokaler, klubbkontor, kiosker, lagerlokaler for klubbutstyr og andre lokaler for klubben, dekkes av driver.  
Renovasjon tilknyttet salgsvirksomhet, utleie av lokaler o.l. betales av driver.
- 2.4 Driver må umiddelbart melde fra til FRI om skader påført anlegget av egne medlemmer eller andre.  
Skjedesløs/ureglementert bruk av idrettsanlegg og utstyr vil medføre erstatningsplikt for driver. Utgifter i forbindelse med reparasjon av slike skader vil bli trukket fra driftsbidraget.
- 2.5 Driver kan ikke uten skriftlig tillatelse fra FRI foreta forandringer eller inngrep i anlegget.
- 2.6 Driver er ansvarlig for at de begrensninger som blir gitt av FRI når det gjelder anleggets bruk (p.g.a. værforhold eller andre spesielle forhold), blir fulgt. FRI's begrensninger skal være begrunnet.
- 2.7 Ved Cuper og fotballskoler må driver, uten godtgjørelse, forestå banemerking samt betale alle ekstra omkostninger. For store nasjonale og internasjonale arrangementer inngås egne avtaler.

- 2.8 Driver har ansvaret for følgende arbeidsoppgaver i vintersesongen:
- Legging av en ca. 5 cm. tykk issåle på naturisbane.
  - Utsetting av vant og mål utføres av første lag som skal bruke banen (gjennomføres i samarbeid med Friluftsetaten). Gjelder alle ukedager.
  - Inntaking av vant og mål utføres av siste lag som skal bruke banen (gjennomføres i samarbeid med Friluftsetaten). Gjelder alle ukedager.
  - Inntaking av mål samt låsing av port søndag kl. 2200
  - Fjerning av søppel fra de arealer som inngår i leieobjektet (utføres minst 2 ganger per uke og umiddelbart etter kamp/stevne) ~~(Søndag)~~

Driver har ansvaret for følgende arbeidsoppgaver i sommersesongen:

- Tilsyn/daglig kontroll med bruk av anlegg og utstyr (dag/kveld)
- Fjerning av søppel fra de arealer som inngår i leieobjektet (utføres minst 3 ganger per uke og umiddelbart etter kamp/stevne)
- Påsetting/slukking av banelys.
- Ettermerking av grusbane.

- 2.9 Oppgaver etter driftsavtalen driver ikke har utført, kan FRI utføre etter regning som trekkes fra driftsbidraget.

### 3. DRIVERS RETTIGHETER:

- 3.1 Driver har rett til å kreve inngangspenger ved egne idrettsarrangementer. Baneleie i noen som helst form kan ikke oppkreves for uteanlegg uten spesiell godkjenning fra FRI.
- 3.2 Driver har i forbindelse med hvert arrangement rett til å sette opp arrangementsspesifikk (stevne)reklame på anlegget. Reklamen skal monteres på gjerde (eventuelt på bukker) rundt selve baneenheten. Reklamen skal fjernes umiddelbart etter hvert arrangement.
- Den arrangementsspesifikke reklamen må ikke plasseres til hinder for den faste reklamen som er plassert på stedet.
- 3.3 Driver har alle salgsrettigheter innenfor anlegget i forbindelse med den idrettslige aktiviteten som foregår på anlegget.
- 3.4 Dersom driver ønsker å leie ut eller bruke anlegget til ikke-idrettslige formål (tivoli, messer, konserter m.v.), skal det innhentes skriftlig tillatelse fra FRI minst 14 dager før arrangementet skal finne sted. FRI har adgang til å sette nærmere vilkår for slik utleie, herunder kreve betaling for leie av anlegget. Slike leieinntekter skal øremerkes til vedlikehold, reparasjoner, materiell og utstyr for anlegget og disponeres i henhold til det vedtatte budsjett. Ved permanente utleieforhold, inngås egne kontrakter.

## TVISTESPØRSMÅL.

Tvistespørsmål mellom driver og andre brukergrupper skal forelegges FRI. Dersom partene ikke kan løse tvisten, avgjøres saken av FRI.

Oslo den 19.12.2003



Oslo Kommune v/Friluftsetaten



Ready

- |            |   |
|------------|---|
| Vedlegg 1. | Kart over anlegget                              |
| Vedlegg 2. | Liste over inventar, utstyr og driftsmateriell. |
| Vedlegg 3. | Forsikringer                                    |
| Vedlegg 4. | Drifts- og vedlikeholdsoppgaver                 |