

AVROPSAVTAL AVSEENDE FÖRETAGSHÄLSOVÅRD
ENLIGT RAMAVTAL FÖR STOCKHOLMS STAD

1 ALLMÄNT

1.1 Parter

Mellan Äldreförvaltningen med organisationsnr 212000-0142, och S:t Erikshälsan med organisationsnr 556042-1918 har följande avropsavtal tecknats, i enlighet med Ramavtalet för Stockholms stad.

1.2 Kontaktpersoner

Parterna ska definiera Partneransvarig och kontaktperson/er och eventuellt ersättare för dessa. Ersättaren ska inträda ifall av sjukdom eller semester i ansvarigs ställe.

För Äldreförvaltningen

Partneransvarig:

Gunnel Rohlin

Swedenborgsgatan 20 B

106 64 Stockholm

08-508 36 201

076-12 36 201

gunnel.rohlin@aldre.stockholm.se

kontaktpersoner för kund

Staffan Halleskog tel 08-508 36 203

staffan.halleskog@aldre.stockholm.se

För S:t Erikshälsan

Partneransvarig:

Jonas Fried

Klarabergsviadukten 90 / Blekholmstorget 20

111 64 STOCKHOLM

070 238 72 56

Vx 08 619 94 02

jonas.fried@pandoramangement.se

Kontaktperson för löpande insatser:

Inger Hartford tel 08-619 94 19

inger.hartford@st-erikshalsan.se

1.3 Avropsberättigade

Följande personer inom Äldreförvaltningens organisation är avropsberättigade gällande olika typer av tjänster. Det är förvaltningschef, avdelningschefer och enhetschefer. Härmed avses ej Äldreförvaltningens personals rätt att ta kontakt med S:t Erikshälsan i det enskilda fallet.

Med företagshälsovård avses en oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och arbetslivsriktad rehabilitering. S:t Erikshälsan ska verka på ett professionellt och oberoende sätt gentemot kunden och dennes personal.

S:t Erikshälsan ska särskilt arbeta för att förebygga och undanröja hälsorisker på arbetsplatser samt ha kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa.

S:t Erikshälsan ska vara en strategisk partner för Äldreförvaltningen och ha en konsultativ roll. Äldreförvaltningen ska i S:t Erikshälsan ha ett långsiktigt och metodiskt stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet. S:t Erikshälsan ska bidra med kunskap till en arbetsgivarorganisation och ta fram arbetsmetoder i det promotiva (dvs hälsofrämjande), preventiva och rehabiliterande arbetet.

2.2 S:t Erikshälsans ansvar

S:t Erikshälsan svarar för att tjänsten utförs fackmannamässigt i enlighet med branschpraxis, samt av personal som uppfyller kompetenskraven enligt kravspecifikationen. S:t Erikshälsan svarar för att dennes personal följer de anvisningar som Äldreförvaltningen och dennes organisation lämnar.

S:t Erikshälsan ska svara för alla direkta skador och skäliga kostnader som Äldreförvaltningen har haft till följd av försenad, utebliven och ofullständigt utförd tjänst inom avtalat åtagande, i de fall skadan inträffat till följd av omständighet inom S:t Erikshälsans kontroll.

S:t Erikshälsan har inom ramen för detta avtal fullständigt arbetsgivaransvar. Endast personal som uppfyller kompetenskraven enligt kravspecifikationen ska anlitas för uppdraget. I de fall särskild behörighet erfordras för utförande av arbete har S:t Erikshälsan ansvar för att giltigt behörighetsbevis finns och kan uppvisas om Stockholms stad så begär.

S:t Erikshälsan svarar för underleverantörer/samarbetspartners arbete som för eget arbete.

2.3 Samverkansformer med partner för företagshälsovård

Hänvisning till Partnersskapet – mål och inriktning, *bilaga 1*

2.3.1 Samverkan på förvaltnings/bolagsnivå

Partneransvarig nivå 2

S:t Erikshälsan ska utse en central partneransvarig för respektive upphandlande enhet med undantag för nr 17 i bilaga 2 anbudsformuläret.

Möten för uppföljning avropsavtal

Kontaktperson/er hos Äldreförvaltningen ska bli besvarade av S:t Erikshälsans partneransvarig under telefontid. Partneransvarig ska kunna besvara och hantera frågor rörande administration, statistik, avtal, offertförfrågningar rörande specifika uppdrag, uppföljning, planering m.m.

Respektive förvaltning/bolags beställningsrutin läggs fast i avropsavtalet.

Möten/uppföljning

Arbetsledare/personalansvarig som beställer åtgärder bokar planerings- och uppföljningsmöten vid behov samt planerar för S:t Erikshälsans medverkan i samverkansgrupper mm.

2.3.4 Samverkans pris

I Ramavtalets prisbilaga 4 framgår fast pris/anställd/år om 10 kr som avser ersättning för medverkan i samverkansmöten, framtagning av statistik och analyser enligt kravspecifikationen.

Översyn av antal anställda ska ske 2 ggr/år.

2.4 Personal

Finner Äldreförvaltningen att denne har samarbetssvårigheter med av S:t Erikshälsan anvisad personal, eller Äldreförvaltningen anser att personen ifråga saknar kompetens, äger Äldreförvaltningen rätt att kräva att S:t Erikshälsan byter ut personal.

Om S:t Erikshälsan byter ut kontaktpersoner/nyckelpersoner ska S:t Erikshälsan stå kostnaden för att ny personal sätter sig in i arbetet.

2.5 Den enskildes kontakt med FHV

Den enskilde arbetstagaren ska ha möjlighet till en första direktkontakt med S:t Erikshälsan i ärenden som kan hänföras till sin anställning.

Insatser utöver det första besöket ska endast ske efter konkret beställning och enligt överenskommen rutin.

3 TILLGÄNGLIGHET

S:t Erikshälsans öppettider

3.1

S:t Erikshälsan ska ha ett öppethållande som är minst måndag- torsdag kl 08.00 - 16.30 samt fredagar kl. 08.00 - 16.00.

5.1.2 Debitering per timme, pris/styck eller uppdrag till fast pris

S:t Erikshälsan äger rätt att debitera per påbörjad kvart för företagssköterska och per påbörjade 30 minuter för övriga kompetenser. Detta gäller ej vid nyttjande av tjänster som föregås av offert, där istället det fasta överenskomna priset ska gälla för åtgärden/projektet.

Om uppdrag genomförs hos Äldreförvaltningen utgår normal timersättning/yrkeskategori för restiden.

Undantag dock för resor till samverkansmöten enligt kravspecifikationens punkt 5.4 vilket ingår i samverkanspriset.

5.1.3 Debitering vid uteblivet besök

Vid uteblivet besök från Äldreförvaltningens anställda, eller när avbokning inom 24 timmar före avtalad tid, äger S:t Erikshälsan rätt att debitera såsom utförd tjänst. Sker avbokning dessförinnan äger S:t Erikshälsan ej rätt till ersättning. Detta gäller även i samband med avrop av tjänster, där Äldreförvaltningens anställda uteblir från deltagande. S:t Erikshälsan ska dock alltid sträva efter att ersätta/anpassa aktiviteter i samband med tjänster, så att kostnadseffektivast möjligaste lösning uppnås för Äldreförvaltningen.

5.2 Fakturering

Kostnader ska faktureras på specificerad samlingsfaktura månadsvis till av Äldreförvaltningen angivet kostnadsställe.

Betalning av fast-pris-uppdrag sker efter avslutad och godkänd leverans om inget annat har avtalats vid beställningen.

Om inte annat överenskommes ska Äldreförvaltningen faktureras i efterskott efter utfört uppdrag.

Faktureringsavgift eller andra ej överenskomna avgifter utgår ej. S:t Erikshälsan äger heller ej rätt att debitera tid för aktiviteter hänförliga till kundvård.

Betalning sker 30 dagar efter fakturans ankomstdag, under förutsättning att fakturaunderlaget är ostridigt och leveransen är godkänd.

Dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagen (1975:635).

Faktureringsavgift eller andra ej överenskomna avgifter utgår ej. S:t Erikshälsan äger heller ej rätt att debitera tid för aktiviteter hänförliga till kundvård.

Villkor som anges i faktura men som inte omfattas av avtalade villkor är inte bindande för Stockholms stad.

Vid akuta behov av tekniska bedömningar (t.ex. mögel) ska tid kunna erhållas inom 1 vecka.
Vid behov av medverkan vid arbetsskadeutredning ska tid kunna erhållas inom 1 vecka.
Vid behov av stöd vid debriefing ska personal kunna erhållas snarast dock senast inom 48 timmar.

Vid behov av psykolog ska tid kunna erhållas inom 1 vecka från beställning.

S:t Erikshälsans personal ska vid behov kunna delta på möten i Äldreförvaltningens lokaler.

5.4.1 Försening vid utförande av tjänster

Finner S:t Erikshälsan att avtalad leveranstid inte kan hållas eller framstår detta som sannolikt, ska han utan uppskov, skriftligen meddela Äldreförvaltningen.

Därvid ska anges orsaken till förseningen samt såvitt möjligt den tidpunkt då hantering beräknas kunna ske. Underlåter S:t Erikshälsan att utan uppskov lämna sådant meddelande har Äldreförvaltningen rätt till ersättning för den skada som kunde ha undvikits om meddelandet lämnats i rätt tid.

Om förseningen beror på beställare eller på något förhållande som beställare svarar för eller på omständighet enligt punkt "force majeure" ska tiden för leverans, efter anmälan enligt ovan, förlängas till en med hänsyn till omständigheterna motiverad tidpunkt.

5.4.2 Förseningsvite

Om hantering av uppdrag inte fullgjorts inom avtalad tid är Äldreförvaltningen berättigat till vite beräknat efter 3 % av avropssumman, för det uppdrag förseningen avser, för varje påbörjad arbetsdag under vilken förseningen varar.

Äldreförvaltningen ska äga rätt att efter eget val tillgodogöra sig upplupet vite antingen genom att vid betalningen för den försenade uppdraget göra avdrag på priset eller genom att till S:t Erikshälsan framställa särskilt krav om betalning. Framställs sådant särskilt krav ska betalning erläggas inom 30 dagar från den dag kravet framställts.

Äldreförvaltningens rätt till vite enligt ovan är dock maximerat till 10 % av priset för det uppdrag förseningen avser, exklusive mervärdesskatt.

5.5 Statistik

S:t Erikshälsan ska lämna statistikrapporter för utförda uppdrag och tjänster. Statistiken ska lämnas per kostnadsställe (enhet, avdelning) en gång per månad som fakturaunderlag. Statistiken ska kunna lämnas totalt för förvaltningen/bolaget varje månad.

Statistiken ska tillhandahållas via datamedia, i excel-format som direkt kan importeras till officemiljö.

Statistiken ska omfatta följande uppgifter:

6.3 Force majeure

Part ska befrias från sina åtaganden enligt detta avtal om fullgörandet därav förhindras på grund av omständighet utanför hans kontroll som han skäligen inte kunde ha räknat med vid avtalets tecknande och vars följder han skäligen inte kunnat undvika eller övervinna. Som sådan omständighet ska anses krig, krigsliknande tillstånd, beslut från regeringen eller annan myndighet.

Den part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten därom.

Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten samt omedelbart återuppta uppdraget i avtalad omfattning.

6.4 Ändrade förutsättningar

Skulle förutsättningarna för Äldreförvaltningen eller S:t Erikshälsan väsentligen förändras, äger part rätt att omförhandla avtalet dock utan avsteg från ramavtalet.

6.5 Hävning

Tecknade avropsavtal kan av Stockholms stads förvaltning/bolag/stiftelse hävas med tre (3) månaders uppsägningstid om:

- S:t Erikshälsan upprepade gånger åsidosatt de krav på service eller kvalitet enligt detta avtal och trots uppmaning inte inom 30 dagar vidtagit rättelse.
- S:t Erikshälsan försätts i konkurs, inlett ackordsförfarande, inställt betalningar eller ändå kan anses vara på obestånd.

Utöver hävning har Stockholms stad rätt till skadestånd i enlighet med skadeståndslagen. Stockholms stad äger vid hävning, rätt till skadestånd även vid sådan hävning som anges i avsnitt 9.2, i ramavtalet.

Endera parten har rätt att häva avropet om den andra parten väsentligen åsidosätter sina förpliktelser enligt detta avtal.

6.6 Överlåtelse av avtalet

Part äger ej rätt att överlåta rättigheterna enligt detta avtal, utan motpartens, samt Stockholms stad skriftliga medgivande (se ramavtalet punkt 8). Detta gäller även rätten att uppbära betalning.

6.7 Övriga villkor

Utöver de villkor som här finns angivna i detta avropsavtal inklusive bilagor samt ramavtalet som ligger till grund för detta, ska Föreningen svensk företagshälsovårds (FSF) allmänna villkor gälla, där ingenting annat sägs.

Av Kommentus förhandlade priser gällande för Stockholms stads verksamheter som har RAMAVTALET

	2008
Företagsläkare	1 325
Företagssköterska	750
Ergonom/företagssjukgymnast	750
Leg Psykolog	875
Arbetsmiljöingenjör	700
Organisationskonsult	1 300

Förstadagsintyg (1:a besöket)	1 100
Förstadagsintyg (efterföljande besök)	750
Lagstadgade undersökningar	
Hörselkontroll	750
Asbest	100
Asbest periodisk kontroll	100
Kvarts	100
Kvarts periodisk kontroll	100
Härdplaster	100
Förstagängsundersökning	
Utvidgade + periodisk kontroll	
Nattarbetsundersökning	1 000
Synundersökning	100
Kontroll måltidspersonal	100
Nyanställningsundersökning (inkl läk.intyg)	1 100
Hälsokontroll	
Hälsoprofilbedömning	1 500
Kris/Jour, Individ	
Kris/Jour, Gruppsats hos kund	
Utbildningar	
ABC resp. HLR	6 200
Livsstilsfrågor	6 200
Hälsopedagog/hälsoutvecklare 1/2 dags	6 200
Hot och Våld	
Grundlägg arbmiljöutb 1 dag för SAM-diplomering	16 300
Grundlägg arbmiljöutb 2 dgr för SAM-diplomering	32 600
Provtagning	
TBC	100
Hepatit	100
HIV/AIDS	100
MRSA	100
CDT	200
Alkohol	100
4 droger (amfetamin, kokain, cannabis, morfin)	300