



Mellan Stockholms stad genom dess förvaltande nämnd, Älvsjö stadsdelsnämnd, nedan kallad förvaltningen, och Carema Äldreomsorg AB med organisationsnummer 556573-6450, nedan kallad entreprenören har träffats

### TILLÄGGSAVTAL

avseende centralupphandlat entreprenadavtal om drift av Älvsjö vård- och omsorgsbonde

#### 1. Parternas åtaganden

De handlingar som reglerar parternas åtaganden är:

1. Entreprenadavtal mellan Stockholms stad genom kommunstyrelsen och Carema Äldreomsorg AB (dnr. 125-102/2010).
2. Detta avtal.

Under löpande avtal kan överenskommelse träffas om ändringar och tillägg till detta avtal.

#### 2. Avtalstid och tillträde

Detta avtal gäller från och med tillträdesdatumet 2010-11-01 och löper parallellt med stadens entreprenadavtal till och med 2013-10-31. Om staden och entreprenören träffar överenskommelse om förlängning av entreprenadavtalet förlängs detta avtal för motsvarande tid.

#### 3. Dispositions rätt till verksamhetslokal m.m.

I förvaltningens verksamhetslokal, med fastighetsbeteckning Prästgårdshagen 2, på Armborstvägen 6 i Älvsjö driver förvaltningen och entreprenören parallella verksamheter: Älvsjö servicehus resp. Älvsjö sjukhem.

Entreprenören disponerar enligt upprättad ritning, se bilaga 1, de delar av förvaltningens lokaler, som är hänförliga till driften av Älvsjö sjukhem samt samnyttjar vissa med förvaltningens servicehus gemensamma lokaldelar enligt på ritningen utmärkta sådana delar. Överenskommelse om avstående av besittningsskydd har träffats, se bilaga 2.

Entreprenören får för uppdragets utförande disponera samtliga inventarier inkl. sängar och utrustning, som finns vid tillträdet. Besiktningsprotokoll med inventarieförteckning har upprättats, se bilaga 3.

#### 4. Lokalanknutna frågor

##### *Fasta installationer*

Inom de lokaler som entreprenören disponerar finns fasta installationer för larmsystem och passersystem samt brandlarm. Förteckning över befintliga larm och larmleverantörer samt leverantör av passersystem har upprättats, se bilaga 4.

Villkoren för entreprenörens nyttjande av larmsystem regleras i entreprenadavtalet och innebär självständig hantering i förhållande till förtecknade larmleverantörer. Kostnaderna för de boendes trygghetslarm hos leverantören Zenita faktureras dock förvaltningen, som vidaredebiterar entreprenören för de boende på sjukhemmet, se bilaga 5

Passersystemet nyttjas gemensamt av förvaltningens anställda vid servicehuset och entreprenörens anställda vid sjukhemmet. Administrationen av passersystemet sköts för båda parter av förvaltningen (servicehuset) och de administrativa kostnaderna inkl. service och underhåll debiteras entreprenören för dennes anställda, se bilaga 5:1

##### *Städning*

För de lokalytor som används av både förvaltningen och entreprenören ska särskild överenskommelse träffas mellan cheferna för servicehuset (förvaltningen) och sjukhemmet (entreprenören).

##### *Sophantering*

För hantering av riskavfall, sopor och grovsopor och ansvaret för dessa kostnader hänvisas till gällande reglering i entreprenadavtalet.

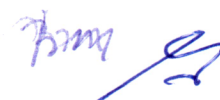
Hantering av hushållssopor för Älvsjö sjukhem ingår i stadsdelsnämndens hyra till Micasa Fastigheter i Stockholm AB. Kostnaden debiteras entreprenören enligt bilaga 5:2.

##### *Elförbrukning*

Det finns två elabonnemang för Älvsjö sjukhem. Ett avser enbart Älvsjö sjukhem och ett delas mellan Älvsjö sjukhem och Älvsjö servicehus. Kostnaden debiteras entreprenören enligt bilaga 5:3.

#### 5. Datorbaserad dokumentation

För uppgiftsfördelning och fördelning av kostnader mellan förvaltningen och entreprenören avseende den datorbaserade dokumentationen hänvisas till entreprenadavtalet.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Hans' followed by a stylized flourish.



Dokumentation enligt SoL och HSL ska ske i ParaSol resp. Vodok. Uppgifter om antal vård dagar och måltider, underlag för avgiftsberäkning, ska ske i Paraplysystemet. Entreprenören ansvarar för att det finns administrativt stöd för den egna personalen som behöver få hjälp med åtkomst till ParaSol och Vodok.

Entreprenören ansvarar för att den egna personalen får adekvat användarutbildning i informationssäkerhet enligt stadens *Underlag för informationssäkerhetsutbildning* (dnr: 033-802/2008), se bilaga 6.

Förvaltningen hanterar behörighetsadministrationen avseende rollen *Enhetschef utförare* i Paraplysystemet, medan entreprenören hanterar rollen *Personal* i systemet, se bilaga 5:4.

Entreprenören ska följa gällande regler för dokumentation för skapande av: nya konton, förändringar av konton och borttag av konton. Behörighetsblanketten ska undertecknas av *ansvarig chef* och skickas till förvaltningen och kopian av blanketten ska förvaras hos entreprenören sorterad utifrån användarens efternamn, så att en behörighetshistorik kan följas.

För att säkerställa vilka handläggare hos entreprenören, som har rätt att besluta om behörigheter, ska dessa godkännas av förvaltningen. Förvaltningen upprättar och undertecknar ett beslutsprotokoll för sjukhemmet, där det framgår vilka hos entreprenören som är behöriga beslutsfattare. Protokollet förvaras tillsammans med sjukhemmets originalbehörighetsblanketter.

Entreprenören ska följa stadens rutiner för åtkomst till *Omsorgsdagboken*.

Förvaltningen åtar sig att utbilda 2 personal/handläggare hos entreprenören i *Parasol* och aktuell del av Paraplysystemet inför verksamhetsövergången.

Entreprenören kan köpa fortsatt utbildning och handledning i dokumentationssystemet från förvaltningen till en kostnad av 500 kr/timme.

## **6. Inflyttning och utflyttning - hantering av boendes hyresavtal**

Villkoren för entreprenörens medverkan i boendes inflyttning och utflyttning regleras i entreprenadavtalet.

Hos entreprenören ska finnas en *kontaktperson* och en ställföreträdande *kontaktperson* för hantering av frågor rörande in- och utflyttning och med dessa löpande

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'BM' followed by a stylized flourish.

förändringar förbunden administration av boendens tecknande/uppsägning av hyresavtal.

*Kontaktpersonen* ska varje vecka till förvaltningens handläggare skicka en skriftlig sammanställning över veckans in- och utflyttningar med tillhörande uppgifter för avslut/tecknande av hyresavtal i andra hand för berörda boende, se bilaga 9.

#### **7. Utlåning av allmänna handlingar**

Förvaltningen lånar vid entreprenörens tillträde till sjukhemmet tillfälligt ut sekretessbelagda allmänna handlingar till entreprenören enligt bilagt underavtal, se bilaga 7.

#### **8. Köp av tjänster**

Förvaltningen köper från entreprenören sjukskötersketjänster på obekvämtid och sjukgymnasttjänster till Älvsjö servicehus enligt bilagt underavtal, se bilaga 8.

#### **9. Abonnerade platser**

Skärholmens stadsdelsnämnd har för 2010 en överenskommelse med förvaltningen om abonnemang av 4 platser inom den somatiska korttidsvården på Älvsjö sjukhem. Överenskommelsen löper ut 2010-12-31.

Entreprenören får för perioden 2010-11-01 – 2010-12-31 debitera förvaltningen 395 280 kronor, vilket motsvarar 6 480 för 4 platser/dygn i 61 dygn.

#### **10. Extern försäljning**

Entreprenören ansvarar för fakturering av nivåersättning vid extern försäljning. Förvaltningen debiterar köpande part för lokalschablon och boendehyror.

#### **11. Verksamhetsövergång av personal**

Förvaltningen ska lämna uppgifter till entreprenören om den personal som vid tillträdet 2010-11-01 valt att gå över till av entreprenören driven verksamhet vid Älvsjö sjukhem, se bilaga 10. Överenskommelse biläggs avseende sparad semester och intjänad ej uttagen semester per 2010-11-01, se bilaga 11.

#### **Bilagor**

1. Lokalritningar
2. Överenskommelse om avstående från besittningsskydd
3. Inventarieförteckning och besiktningssprotokoll
4. Larmsystem
5. Kostnader för trygghetslarm, betalningsrutiner

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Pm' followed by a stylized flourish.

- 5:2 Kostnader för sophantering, betalningsrutiner
- 5:3 Kostnader för el, betalningsrutiner
- 5:4 Vissa IT-kostnader
6. Underlag för informationssäkerhetsutbildning
7. Avtal om utlåning av allmänna handlingar, underavtal
8. Avtal om köp av sjukskötersketjänster på obekvämtid och sjukgymnasttjänster, underavtal
9. Rutin för beläggningslistor av hyresgäster
10. Förteckning över personal som omfattas av verksamhetsövergång.
11. Överenskommelse avseende överförd intjänad semester för personal som omfattas av verksamhetsövergång.

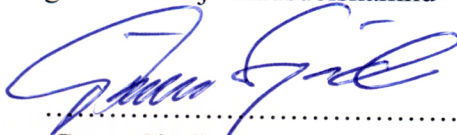
Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Älvsjö den 27/1 2011

Älvsjö den 27/1 2011

För Stockholms stad  
genom Älvsjö stadsdelsnämnd

För Carema Äldreomsorg AB



.....  
Göran Sjödin  
Tf. stadsdelsdirektör



.....  
Bengt Marcusson  
Vd.