



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 Arnborsvägen 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 besittningskydd 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.

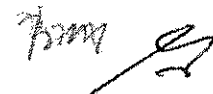
Hantering av hushållssopor för Älvsjö sjukhem ingår i stadsdelsnämndens hyra till Micasa Fastigheter i Stockholm AB. Kostnaden debiteras entreprenören enligt bilaga 5:2.

##### *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.





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



förändringar förbunden administration av boendens tecknande/upsägning 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



- 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.



bilaga 1.

## LOKALRITNINGAR

Biläggs som separat dokument.

*FM* *AB*



bilaga 2.

## ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTÅENDE AV BESITTNINGSSKYDD

Biläggs som separat dokument.

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

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

biträdd 2,

Dnr: 293-2010-2.6

## ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD – LOKAL

att gälla om parternas verksamhetsavtal avseende drift av vård- och omsorgsboendet Älvsjö sjukhem, tecknat 2010-06-07, under avtalstiden i någon del betraktas som ett hyresförhållande

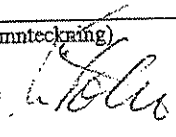
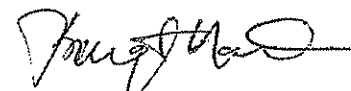
Beställare verksamhetsavtal		Entreprenör verksamhetsavtal	
Stockholms stad genom Älvsjö stadsdelsnämnd		Carema Äldreomsorg AB	
Gatuadress Älvsjö stationsplan 11		Gatuadress Vretenvägen 13	
Postnr 125 21	Ort Älvsjö	Postnr 171 29	Ort Solna

Lokalens adress	Gata Armborstvägen 6	Ort 125 44 Älvsjö	Fastighetsbeteckning Prästgårdshagen 2
Datum för entreprenörens tillträde till lokalen		2010-11-01	

### Överenskommelsens innehåll

Om verksamhetsavtalet tolkas som ett hyresförhållande kommer vi härmed överens om att hyresrätten till lokalen (-erna) inte ska vara underkastade bestämmelserna i 12 kap. 57-60 §§ jordabalken, om uppsägning av avtalet sker på grund av att driften av vård- och omsorgsboendet ska upphandlas på nytt eller om beställaren ska driva verksamheten i egen regi.

Av denna överenskommelse följer bl.a. att entreprenören vid avflyttning från lokalen efter sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal samt inte heller uppskov med avflyttningen

Ansökan	Vi ansöker härmed om att hyresnämnden godkänner vår överenskommelse		
Datum	Beställare (namnteckning)	Datum	Entreprenör (namnteckning)
2010-10-20	Eva Folke 	2010-10-29	

7311 JB





bilaga 3.

## **INVENTARIEFÖRTECKNING OCH BESIKTNINGS- PROTOKOLL**

Biläggs som separata dokument.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. S." followed by a flourish.



bilaga 4.

## FASTA INSTALLATIONER

### *Larmsystem*

BEST för rums-och korridorlarm

- Felsökning och service köps av EI & Teleanläggningar i Stihlm AB
- Apparater och reservdelar köps av Amab

G4S- Security för överfallslarm/personal

ZENITA för trygghetslarm

MICA Fastigheter i Stockholm AB för brandlarmet

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

bilaga 5 – 5:7.

## **5. KOSTNADER FÖR TRYGGHETSLARM, BETALNINGSRUTINER**

Kostnaderna för de boendes trygghetslarm hos leverantören Zenita faktureras förvaltningen, som vidaredebiterar entreprenören för de boende på sjukhemmet. Debitering av faktisk kostnad sker kvartalsvis i efterskott. Grundkostnaden uppgår 2010-11-01 till 2 876 kr/kvartal exkl. moms. Därtill tillkommer kostnader för reparationer, felsökningar m.m.

### **5:1 KOSTNADER FÖR PASSERSYSTEM, BETALNINGSRUTINER**

Passersystemet delas med förvaltningen. Kostnaderna för service-och driftavtal uppgår preliminärt till 2 000 kr/mån, vilken kostnad kan bli föremål för omförhandling, när avtalet är tecknat mellan förvaltningen och ifrågavarande leverantör.

Kostnaden för administration av passersystemet för entreprenörens anställda uppgår till 1 800 kr/mån och kommer att debiteras månadsvis i efterskott.

### **5:2 KOSTNADER FÖR SOPHANTERING, BETALNINGSRUTINER**

Hantering av hushållssopor ingår i stadsdelsnämndens hyra till Mica Fastigheter i Stockholm AB. Kostnaden beräknas i enlighet med Repabs årskostnadsstatistik för 2009 till 16,30 kr/kvm LOA. För Älvsjö sjukhem beräknas kostnaden till 68 819 kr/år. Debitering sker månadsvis i efterskott.

### **5:3 KOSTNADER FÖR EL, BETALNINGSRUTINER**

Mätarnummer 205324457 delas med servicehuset. Debitering av den faktiska kostnaden sker månadsvis i efterskott. Entreprenörens kostnad uppgår till ca. 1 400 kr/månad exkl. moms.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M B'.



Mätarnummer 205324465 avser endast Älvsjö sjukhem. Debitering av faktisk kostnad sker månadsvis i efterskott. Entreprenörens kostnad uppgår till ca. 9000 kr/månad exkl. moms.

Debiteringen av elkostnaden ska vara fast de första tolv (12) månaderna varefter den justeras årligen med förändringen av KPI med basår 1980=100.

#### **5:4 VISSA IT-KOSTNADER**

Stadsdelsnämnden debiterar entreprenören tertialvis för kostnader för entreprenörens rapportering i staden IT-system. Debiteringen grundas på entreprenörens antal registrerade konton (per person) den sista dagen i *maj*, *juli* och *november*. Då stadens kostnader för licenser m.m. kan ändras över tid kan ersättningens storlek komma att ändras något under avtalets löptid. Ersättningen är för närvarande 165 kr per konto och tertial.

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



bilaga 6.

## **UNDERLAG FÖR INFORMATIONSSÄKERHETSUT- BILDNING, STOCKHOLMS STAD**

Biläggs som separat dokument.



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

bilaga 7.  
underavtal

Mellan Älvsjö stadsdelsförvaltning och Carema Äldreomsorg AB (benämns entreprenören) har träffats avtal om utlån av allmänna handlingar. Handlingarna omfattas av sekretess.

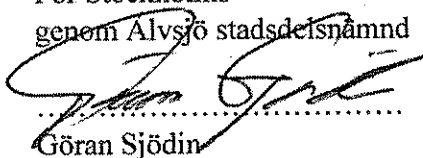
1. Entreprenören lånar handlingar från förvaltningen enligt bilagd förteckning.
2. Lånetiden sträcker sig från och med tillträdet 2010-11-01 till och med 2010-11-30.
3. Entreprenören ansvarar för att lämna tillbaka handlingarna senast när utlåningstiden löper ut. Detta innefattar nerpackning och transport av handlingarna till myndigheten. Återlämnande ska ske i samråd med förvaltningens arkivansvarig.
4. Under lånetiden förbinder sig entreprenören till
  - a. Att lånade handlingar förvaras enligt Riksarkivets föreskrifter om förvaring av arkiv (RA-FS 1997:3).
  - b. Att lånade handlingar förvaras avskilda från entreprenörens handlingar t.ex. i egna arkivskåp.
  - c. Att inga nya uppgifter tillförs de lånade handlingarna under utlåningstiden.
  - d. Att inga lånade handlingar gallras.
  - e. Att hålla lånade handlingar tillgängliga för förvaltningen om t.ex. förvaltningen ska pröva utlämnande av allmän handling.

Denna överenskommelse har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Älvsjö den 20/1 2011

Älvsjö den 20/1 2011

För Stockholms  
genom Älvsjö stadsdelsnämnd

  
Göran Sjödin  
Tf. stadsdelsdirektör

För Carema Äldreomsorg AB

  
Bengt Marcusson  
Vd.



bilaga 8.

underavtal

Mellan Älvsjö stadsdelsförvaltning och Carema Äldreomsorg AB(entreprenören) har träffats

### AVTAL

#### 1. Parternas åtaganden

Entreprenören tillhandahåller sjukskötersketjänster och sjukgymnasttjänster till förvaltningen, Älvsjö servicehus.

#### 2. Avtalstid

Entreprenören tillhandahåller sjukskötersketjänster från och med 2010-11-01 till och med 2011-10-31. Avtalet upphör utan föregående uppsägning.

Entreprenören tillhandahåller sjukgymnasttjänster från och med 2010-11-01 till och med 2011-10-31. Avtalet upphör utan föregående uppsägning.

Om parterna är överens kan dessa avtal förlängas på samma villkor med möjlighet till ytterligare förlängning i ett år.

#### 3. Sjukskötersketjänster

Entreprenören tillhandahåller sjukskötersketjänster årets alla dagar för:

1. Akuta insatser
2. Planerade insatser
3. Telefonrådgivning

Sjukskötersketjänsterna ska omfatta uppgifter som inte går att delegera enligt:

4. Injektioner – subkutana eller intramuskulära med undantag av insulin, som ges av undersköterska på servicehuset,
5. Spolning eller byte av kad vid behov,
6. Akuta insatser som föranleder sjukhusbesök eller andra försämrade hälsotillstånd,
7. Rådfrågning från personal, där sjuksköterskan bedömer om det krävs insats t.ex. smärtstillande, nitromex etc.

Sjukskötersketjänsterna ska vara förlagda till:

Kväll – kl. 16.00 – 21.00 under året alla dagar

Natt - kl. 21.00 – 07.30 under årets alla dagar

Helg - kl. 07.30 – 16.00

Inställetiden - 30 minuter.

  
www.stockholm.se



Sjuksköterska på servicehuset faxar till entreprenören vid behov eller för väntade insatser på faxnr.08-518 016 98. Vid uteblivet fax finns inget att rapportera.

Entreprenören tar hand om medicinskåpsnycklar.

#### 4. Sjukgymnasttjänster

Entreprenören tillhandahåller sjukgymnasttjänster motsvarande 0,38 % av en helårsarbetare inkl. bemanning under semester och sjukledighet.

#### 5. Ersättning

För sjukskötersketjänster enligt p.3 gäller följande priser:

- Abonnemang 12 000 kr/mån \*)
- Planerade insatser 250 kr
- Akuta insatser 400 kr
- Telefonrådgivning 50 kr
- Individuellt fall \*\*)

\*) ersättning för helgdagar samt midsommarafton, julafton och nyårsafton ingår i baspriset.

\*\*\*) för fall där brukare är i behov av omfattande och regelbundna sjuksköterskeinsatser ska särskild överenskommelse om ersättning träffas.

För sjukgymnasttjänster enligt p.4 utgår ersättning om 15 902 kr/mån.

Älvsjö den 21/1 2011

För Stockholms stad

Göran Sjödin  
Tf. stadsdelsdirektör

Älvsjö den 20/1 2011

För Carema Äldreomsorg AB

Bengt Marcusson  
Vd.



bilaga 9.

### Rutin för beläggningslistor av hyresgäster

Med referens till p. 6 i tilläggsavtalet ska hos entreprenören utsedd *kontaktperson* för hantering av boendes hyresavtal göra veckovis rapportering till förvaltningens handläggare av hyresavtal enligt följande rutin:

Entreprenörens *kontaktperson* ska **varje tisdag** till förvaltningens handläggare lämna in beläggningslistor på samtliga boenden samt de förändringar som har skett under veckan. Vid byte av hyresgäster eller vakanser ska checklistan nedan följas.

#### Inflyttning av ny hyresgäst

- Namn, efternamn.
- Personnummer.
- Avdelning och rumsnummer.
- Datum för inflytt.
- Adressuppgifter vart hyresfakturan ska skickas.
- Namn och kontaktuppgifter till anhöriga.

#### Utflyttning av hyresgäst:

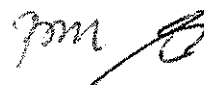
- Namn, efternamn.
- Personnummer.
- Avdelning och rumsnummer.
- Datum för utflyttning.
- Orsaken till utflyttning.
- Om personen är avliden, vilket datum. Detta är viktigt då det är enligt hyreslagen en månads uppsägningstid.

#### Vakanser:

Om lägenheten står tom mellan två hyresgäster:

- Avdelning och rumsnummer.
- From-Tomdatum då lägenheten står tom.

P.S: Aviseringen av månadshyror sker 10:de i varje månad (om inte det infaller på en helg eller röd dag).





bilaga 10.

## FÖRTECKNING ÖVER PERSONAL SOM OMFATTAS AV VERKSAMHETSÖVERGÅNG

Förteckningen biläggs som separat dokument.

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

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



bilaga 11.

**ÖVERENSKOMMELSE AVSEENDE INTJÄNAD  
SEMESTER FÖR PERSONAL SOM OMFATTAS AV  
VERKSAMHETSÖVERGÅNG**

Biläggs som separat dokument.

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

**Avtal vid verksamhetsövergång**

**Gällande:** Personal vid Älvsjö Sjukhem

**Övergångsdatum:** 2010-11-01

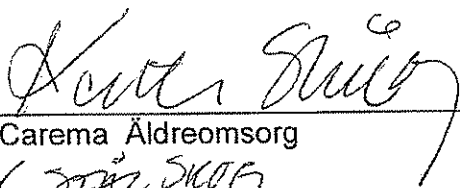
**Parter:** Carema Äldreomsorg AB  
Älvsjö stadsdelsförvaltning


Parterna är överens om att medarbetare som berörs av övergången tar med sparad semester upp till 25 dagar till Carema Äldreomsorg. Kostnaden för denna faktureras Älvsjö stadsdelsförvaltning. Dagar överstigande 25, utbetalas av Stadsdelen, ifall Carema Äldreomsorg i inrangeringsförhandlingar med fackförbunden, ej överenskommer om att även dessa ska tas över.

Intjänad, men ej uttagen semester för innevarande år (för perioden 1 januari 2010-31 oktober 2010) förs även denna över till Carema Äldreomsorg. Kostnaden för detta faktureras Älvsjö stadsdelsförvaltning.

Uttagen men ej intjänad semester för innevarande år, faktureras Carema Äldreomsorg.

Älvsjö stadsdelsförvaltning åtar sig att reglera personalens eventuella inestående ersättningar såsom timbank/övertid/mertid/komp osv. innan övergången, den 1 november 2010.

  
Carema Äldreomsorg  
K. ÖTÅR SIKOF  
2010-12-06

  
Älvsjö stadsdelsförvaltning

