

Mellan Stockholms stad genom kommunstyrelsen, nedan Staden, och Carema Äldreomsorg AB (org nr 556573-6450), nedan Entreprenören, har träffats

Upphandlingskontrakt/Avtal

angående driften vid Råcksta vård- och omsorgsboende

Upphandlingskontraktet kommer för stadens räkning förvaltas av Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd

Övergripande beskrivning

Råcksta vård- och omsorgsboende är ett modernt vård- och omsorgsboende som ligger vid Råckstavägen 100 i Vällingby. Här finns det permanent sjukhemsboende, boende med demensinriktning, ett korttidsboende för boende med somatiska sjukdomar och där det även ges möjlighet till avlastning- och växelvård. Råcksta vård- och omsorgsboende har 232 lägenheter, varav tio är utformade för två personer. Totalt finns det 24 boendeenheter fördelade på åtta plan.

1 Inledande avtalsvillkor, avtalstid och övertagande

1.1 Handlingar som reglerar parternas åtaganden

1. Ändringar och tillägg till avtal, vilka skriftligen godkänts av båda parter
2. Avtal
3. Kompletterande förfrågningsunderlag
4. Förfrågningsunderlag med bilagor.
5. Kompletteringar av anbud enligt 6 kap 8 § LOU
6. Anbud

Förekommer i ovan under 1-6 nämnda kontraktshandlingar mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i ovan angiven ordning. Det ankommer på Entreprenören att om anbudet innebär en avvikelse från förfrågningsunderlaget särskilt ange detta. Trots att Entreprenörens åtaganden i sin helhet gäller som avtalsinnehåll, kommer vissa åtaganden lyftas särskilt nedan i detta avtal.

För vissa specifika ändamål (såsom el, tele, IT m.m.) tecknas tilläggsavtal mellan Entreprenören och förvaltande stadsdelsnämnd.

1.2 Avtalstid och tillträde

Avtalstiden är från och med 1 juli 2008 till och med 30 september 2011. Om parterna är överens kan avtalet förlängas på samma villkor i två år med möjlighet till ytterligare förlängning i två gånger två år. Överenskommelse om förlängning skall vara skriftlig och träffas senast nio månader före avtalstiden utgång. Längsta möjliga sammanlagda avtalstid är nio år och tre månader.

Detta upphandlingskontrakt /avtal gäller endast under förutsättning av att upphandlingskontraktet/avtalet undertecknats av parterna, samt att tilldelningsbeslut och eventuell dom vinner laga kraft.

Tillträde planeras ske den 15 september 2008. Entreprenören ska vara beredda att ta över verksamheten, så att entreprenaddriften i sin helhet fungerar från denna tidpunkter.

1.3. Överlåtelse av avtal och underutförare

Detta avtal och den häri reglerade verksamheten får av Entreprenören inte, varken helt eller delvis, utan Stadens skriftliga medgivande överlåtas på eller uppdras åt annan.

1.4 Skatter mm

Entreprenören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

Entreprenören garanterar att dess underleverantörer uppfyller motsvarande krav. Staden kommer löpande kontrollera att Entreprenören fullgör sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

1.5 Huvudmannaskap

Staden är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning.

1.6 Övertagande

Vid entreprenören övertagande av driften och vid ett eventuellt byte av entreprenör ska entreprenören och den förvaltande nämnden i alla avseenden arbeta för att sätta de boende i första rummet. Entreprenören ska i samråd med den förvaltande stadsdelsnämnden organisera övertagandet så att det sker på ett sätt som inte medför några brister i hälso- och sjukvården eller i övrig omvårdnad och service. Entreprenören ska också medverka i alla förberedelser för övertagandet som den förvaltande stadsdelsnämnden påkallar. Vidare ska entreprenören utse en person som ansvarar på plats för övertagandet.

Staden ska ha möjlighet att genom egen personal följa upp att de boendes välfärd inte blir åsidosatt under det praktiska övertagandet.

Entreprenören ska ha en konkret plan för hur presentation av företaget, hur övertagandet av verksamhetsdriften och personal kommer att ske. Denna ska kunna redovisas för den förvaltande nämnden, de boende och berörd personal.

1.7 Uppgifter i anledning av förnyad upphandling

Entreprenören förbinder sig att i anledning av förnyad upphandling till staden lämna uppgift om personalstyrkans storlek, fördelningen mellan olika personalkategorier, sysselsättningsgrad och löner. Syftet härmed är att entreprenören skall ges likvärdiga förutsättningar att beräkna anbudet.

1.8 Övertagande av personal

Entreprenören ska erbjuda de arbetstagare som berörs av entreprenaden anställning på samma villkor som anges i 28 § MBL och 6 b § LAS. Nämnade krav på personalkontinuitet anser Staden nödvändig för att upprätthålla verksamhetens kontinuitet för berörda vårdtagare. Övertagandet ska ske i enlighet med den plan för hur personal och verksamhetsövertagandet ska ske som entreprenören redovisade i sitt anbud.

Beträffande personalantal bilagorna får observeras att det kan ske förändringar beträffande den i bilagorna gjorda redovisningen av fast anställd personal, vilket kan påverka omfattningen av entreprenörens ansvar enligt gällande bestämmelser om verksamhetsövergång.

2 Omsorg och insatser för den enskilde

2.1. Omsorg och insatser för den enskilde

Entreprenören svarar för verksamheten dygnet runt (heldygnsinsatser). Entreprenören ansvarar därvid för omvårdnads, service och hälso- sjukvårdsinsatser (till- och med sjuksköterskenivå). Insatserna för de boende ska bygga på en helhetssyn på de boendes situation, möjligheter och behov. De boende ska ha möjlighet att behålla värdighet och sin livskvalitet genom att erbjudas en trygg, överblickbar och bekväm miljö med stimulans för att maximalt kunna utnyttja sin fysiska, intellektuella, emotionella och sociala förmåga.

2.2 Självbestämmande och integritet

Verksamheten ska bygga på respekt för de boendes självbestämmande och integritet samt stärka den enskildes möjligheter till delaktighet och inflytande över hur insatserna utformas och när insatsen ges, så att den enskilde upplever en god livskvalitet. Den boende, företrädare för denna och, om den boende så vill, anhöriga skall ha rätt att delta i alla beslut som rör den egna personen.

De boende och deras närstående ska ges möjlighet att vara delaktiga i utformningen av service, daglig tillvaro, personlig omvårdnad och i den hälso- och sjukvård som ges. Entreprenören ska ansvara för att regelbundet anordna och delta i möten med de boende, gode män och närstående.

2.3 Trygghet och kontinuitet

Entreprenören ansvarar för att de boende garanteras trygghet och säkerhet genom att personal dygnet runt ska vara snabbt tillgänglig för den boende. Detta är av avgörande betydelse för verksamhetens kvalitet. Entreprenören svarar därvid för att kontinuitet såväl vad gäller personal som vad gäller tider för olika insatser, måltider e t c är sådan att god kvalitet uppnås i verksamheten. Detta innebär bl a att de boende skall kunna utveckla trygga och fungerande relationer till personalen och att de boende skall kunna lita på att behov av vård och omsorg blir tillgodosedda samt veta när hjälpen kommer och vem som utför den.

2.4 Gott bemötande

Entreprenören ansvarar för att bemötandet av den boende och närstående är av god kvalitet. God kvalitet beträffande bemötandet är av avgörande betydelse för verksamhetens kvalitet. Gott bemötande, hög informationsberedskap, god tillgänglighet

och fungerande rutiner är av central betydelse och entreprenören svarar för att detta ska präglade verksamheten.

2.5. Service och omvårdnad

Entreprenören ansvarar för att service och omvårdnad ska ha sin utgångspunkt i att den boendes funktioner för den dagliga livsföringen upprätthålls samt att social isolering motverkas. Omvårdnaden ska genomsyras av grundtanken att de enskilda har förmåga att själv välja hur de vill leva sitt liv. De boendes behov, värdighet och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras. Insatserna ska också ges utifrån mål mm i bostadsbeslut, samt det övriga underlag som lämnas i samband med placeringen. Den boende ska erbjudas möjlighet att behålla eller utvidga sitt sociala nätverk.

Entreprenören svarar för att omvårdnaden ska så långt som möjligt anpassas efter en normal dygnsrytm. Det får inte förekomma att boendes sänggående och uppstigning styrs av schemaläggning och/eller personalrutiner utan dessa ska anpassas efter den enskildes förutsättningar, behov och önskemål. All omvårdnad som gäller dagliga bestyr såsom av- och påklädning, hygien, toalettbesök, hjälp vid måltiderna, hjälp med förflyttning m m, ska göras på ett sådant sätt att den boendes integritet respekteras så långt som möjligt.

Utöver vad entreprenören i övrigt åtagit sig i anbudet noteras särskilt att Entreprenören åtagit sig att alla boende ges rätt till dusch/bad och hårvård varje dag samt särskild hår- och nagelvård (manikyr, hjälp att rulla håret etc), klädvård och städning minst en gång per vecka, om det inte finns särskilda behov av tätare insatser.

2.6 Aktiv och meningsfull tillvaro

Entreprenören ska tillse att de boende får möjlighet till daglig fysisk, psykisk, social, kulturell och andlig stimulans efter var och ens förutsättningar, behov och önskemål. Vardagen får inte präglas av händelselöshet och tristess utan ska ha ett innehåll där de boendes förmåga och vilja till aktivitet och sysselsättning upprätthålls och tas tillvara. De boende som själv vill och kan vistas ute ska få regelbunden möjlighet till detta. Arbetet ska organiseras så att vardagslivet är i fokus. Entreprenören ska sträva efter att de boende ska uppleva sin dag som meningsfull utifrån sina behov och förutsättningar. Individuella önskemål och intressen ska så långt möjligt tillgodoses. De boendes individuella önskemål och intressen ska dokumenteras i den individuella genomförandeplanen.

Entreprenören ska samverka med anhöriga och andra för den boende viktiga personer och organisationer liksom med gode män och förvaltare.

I entreprenörens uppdrag ingår också att vara de boende behjälplig med externa kontakter såsom t ex färdtjänst, läkare el. dyl.

Utöver vad entreprenören i övrigt åtagit sig i anbudet noteras särskilt att Entreprenören åtagit sig att tillhanda två olika dagliga aktiviteter samt ytterligare en sådan som ordnas minst en gång i veckan.

2.7 Kontaktmannaskap

Entreprenören ansvarar för att en person i personalen ska utses att vara kontaktperson till varje boende. Denne kontaktperson ska stå för huvuddelen av omvårdnadsinsatserna. Kontaktpersonen ska företräda och hjälpa den boende och vara ett praktiskt stöd i det

dagliga livet samt vara den person som är en naturlig länk till närstående m fl. Den boende skall ha möjlighet att påverka valet av kontaktperson. Om den boende inte är nöjd med sin kontaktperson, ska den boende ha rätt att byta kontaktpersonen. Kontaktpersonen ska ha en utsedd ersättare så att kontinuiteten kan upprätthållas under semestrar och annan frånvaro. Entreprenören svarar för att de boende via sin kontaktperson får hjälp med språklig kommunikation vid tal- syn- och hörselnedsättning samt att tolk kan anlitas vid behov.

2.8 Kvarboende

Entreprenören ska tillämpa kvarboendepincip, vilket innebär att den boende ska kunna bo kvar i sin lägenhet till livets slut om det inte finns särskilda skäl för flyttning.

2.9. Hemlighet

Entreprenören ska sträva efter att verksamheten bedrivs under så hemliga förhållanden som möjligt utan att kraven på en god arbetsmiljö för personalen åsidosätts.

2.10. Ledsagare

Entreprenören ska svara för att personal eller annan lämplig person vid behov följer med den boende till sjukhus, läkare, tandläkare, frisör etc. De boende ska också kunna få hjälp med att göra småärenden, mindre inköp och liknande.

2.11 Städning

Entreprenören ska svara för att lägenheterna, gemensamhetsutrymmen och de utrymmen som entreprenören nyttjar städas så att god hygien och trivsel upprätthålls. Storstädning och golvvård ska genomföras regelbundet så att det i hela boendet är god hygien och miljö. En arbetsplan med tidsangivelser ska upprättas och godkännas av den förvaltande nämnden. Entreprenören svarar för och bekostar regelbunden fönsterputsning i gemensamhetsutrymmen samt i de boendes lägenheter. Fönsterputs ska ske minst en gång per år och oftare om det krävs för att uppnå normal boendestandard. Hyresgästen svarar för flyttstädning.

Om både Entreprenören och den förvaltande nämnden använder vissa lokalytor regleras ansvaret för skötsel, städning m.m., samt fördelning av städkostnaderna i tilläggsavtalet som upprättas mellan Entreprenören och den förvaltande nämnden.

2.12. Kläder, textilier och tvätt.

Entreprenören svarar för att de boendes personliga kläder, sänglinne, täcke och kuddar m m tvättas utan kostnad för de boende, med undantag för kemtvätt. Entreprenören ansvarar för att tvätt och skötsel av kläder och textilier mm görs så ofta som krävs för att dessa ska vara rena och fräscha.

Entreprenören svarar också för smärre lagning av kläder och att det finns ett buffertförråd av linne för akuta behov.

Entreprenören ansvarar för tillhandahållande och tvätt av de skyddskläder som behövs i verksamheten.

Entreprenören svarar för alla kostnader som är förbundna med anskaffning av buffertförråd, tvätt och skötsel av det som anges ovan.

2.13. Bibliotek

Staden genom den förvaltande nämnden svarar för att det kommer böcker och andra tjänster från stadens bibliotek till Råcksta vård- och omsorgsboende. Entreprenören ansvarar för att ordna så att böckerna och annan biblioteksservice, är tillgänglig för alla boende utifrån deras önskemål.

I tilläggsavtalet kan Entreprenören och den förvaltande nämnden reglera förtydliganden/anpassningar avseende biblioteksservicen.

2.14 Telefon, TV och dagstidning

Entreprenören ansvarar för att det finns tillgång till dagstidning och TV i gemensamhetsutrymmen och biblioteket. För kostnader för TV i de boendes gemensamma utrymmen svarar entreprenören. Vidare svarar entreprenören gentemot stadsdelsförvaltningen för kostnader för eventuell telefon i gemensamhetsutrymmen. Fasta kostnader får inte debiteras de boende.

I tilläggsavtalet kan Entreprenören och den förvaltande nämnden reglera förtydliganden/anpassningar avseende telefon, TV, dagstidning m.m.

2.15 Privata medel

De boende, närstående, god man eller förvaltare sköter i normalfallet den personliga ekonomin. När så inte kan ske ska entreprenören kunna hjälpa till med handhavande av fickpengar mm. Det ska finnas skriftliga rutiner för förvaring och redovisning av de boendes privata medel, så att en absolut säkerhet uppnås. Dessa ska följa stadens rutiner. All personal ska informeras om de rutiner som gäller för hantering av privata medel och om det förbud som råder för enskild personal att ta emot gåvor.

2.16 Nyckelhantering

Entreprenören ska i verksamheten ha skriftliga rutiner för handhavande av nycklar såväl för de boendes lägenheter som för andra lokaliteter. Nycklar till läkemedelsförråd får endast handhas av legitimerad sjuksköterska.

3 Kost

3.1 Måltidernas innehåll

Entreprenören ansvarar för att de boende får vällagad, välsmakande, välkomponerad, variationsrik och näringsmässigt riktigt sammansatt kost serverad till rätt temperatur. Måltidernas innehåll, näringsriktighet, storlek och tidsmässiga fördelning över dagen liksom transporter och varmhållning ska följa de aktuella rekommendationer och riktlinjer om kost för äldre som efter hand utfärdas av Livsmedelsverket, Socialstyrelsen och staden. Mat ska serveras efter ett tremålssystem (frukost, lunch och middag) med tre mellanmål. Det ska varje dag finnas möjlighet att välja mellan minst två rätter från en matsedel som ska upprättas veckovis. Matsedeln ska vara så detaljerad och förstälig att de boende har lätt att välja.

Entreprenören ska se till att de boendes behov av olika typer av specialkost relaterade till olika sjukdomstillstånd tillgodoses samt vid behov konsistensanpassas. Önskemål om vegetarisk kost ska kunna tillgodoses.

Vidare svarar entreprenören för att kosten kunna anpassas efter enskilda personers önskemål utifrån kulturell eller religiös bakgrund. Kostfrågor ska ingå som en naturlig del i vårdplaneringen och syfta till att öka de boendes hälsa och välbefinnande.

Entreprenören har ett uttalat ansvar för att uppmärksamma faktorer hos den enskilde som har betydelse för förmåga och vilja att äta, samt att vidta de åtgärder som är möjliga för att anpassa måltider och mathållning så att brukaren får ett tillräckligt näringsintag. Energinivån ska grundas på 9 MJ (2100 kcal). Energinivåerna 7 MJ (1650 kcal) och 12 MJ (2850 kcal) ska också erbjudas. ESS- gruppens samtliga rekommendationer i "Mat och näring för sjuka inom vård- och omsorgsboende. (Livsmedelsverket) ska följas. Vidare ska livsmedelslagen krav på egenkontroll av hygien m.m. efterlevas.

3.2 Miljö och mattider mm

Entreprenören ansvarar för att måltiderna har en trivsamt prägel i en god måltidsmiljö och för att ordna så att måltidsupplevelsen och den sociala sidan av måltiden blir positiv för de boende.

Entreprenören svarar för att de boendes önskemål om mattider och maträtter respekteras så långt som möjligt. Tidpunkten för morgonmålet (frukosten) ska anpassas efter brukarens önskemål och minst kunna variera med två timmar om det inte finns särskilda skäl för annat. Intervallerna mellan måltiderna ska vara sådana att "nattfastan" inte överstiger 11 timmar. Det ska finnas möjlighet att tillgodose enskilda önskemål om något att äta och dricka även på andra tider än vid de ordinarie måltiderna. Särskilda önskemål med anledning av högtidsdagar eller liknande ska kunna tillgodoses och att maten ska göras extra "festlig" vid olika högtider.

3.3 Kostansvarig

Entreprenören ska ha en särskild utsedd person som är kostansvarig för hela verksamheten. Kostens kvalitet och de boendes generella "nöjdhet" med maten ska av entreprenören följas upp regelbundet och minst två gånger per år.

4 Personal, arbetsledning mm

4.1 Verksamhetschef

Entreprenören ska i sin organisation ha en utsedd verksamhetschef som motsvarar de krav som ställs för verksamhetschef för hälso- och sjukvården enligt 29 § HSL.

4.2. Platsansvarig

Entreprenören svarar för att det finns platsansvarig för utförande av tjänsten som verkar och arbetar i boendet. Platsansvarig ska vara sjuksköterska eller ha annan lämplig utbildning och ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd samt om kommunens riktlinjer, policy mm.

4.3. Arbetsledning

Entreprenören ska säkerställa att det i boendet finns arbetsledning dygnet runt. Detta ska genomföras så att det dygnet runt finns en tydligt utpekad ansvarig, som personal och boende kan identifiera.

4.4. Personal, omfattning utbildning mm

Entreprenören ansvarar för att verksamheten är bemannad dygnet runt årets alla dagar med sådan kompetens och med sådan personalstyrka att de boende alltid tillförsäkras nödvändig tillsyn och säkerhet såväl beträffande medicinsk som personlig omvårdnad. Detta innefattar krav på att scheman läggs så att det finns tillräcklig tid för överrapportering mellan arbetspassen, och att det finns skriftliga säkra rutiner för detta..

Entreprenören svarar för att det alltid finns tillräckligt med personal av olika yrkeskategorier med adekvat utbildning och tillräcklig kompetens för att upprätthålla god kvalitet i hälso- och sjukvård, omvårdnad och service samt för att tillgodose säkerhet, aktivering, stimulans och en innehållsrik vardag för de boende. Entreprenören ska under avtalstiden alltid kunna redovisa bemanning och täthetsschema. Täthetsschemat ska vara betingat av de boendes behov under dygnets olika tider.

Entreprenören ska höja personaltätheten för omsorgspersonal med 4,5 procent från 0,74. Vidare ska Entreprenören senast inom ett år från övertagandet höja HSL-personalen med tre årsarbetare. Nyrekrytering ska göras i enlighet med Entreprenörens åtagande i anbudet.

Entreprenören ska organisera verksamheten så att samarbete och kommunikation sker mellan yrkesgrupper och med andra aktörer.

Entreprenören ska svara för att löpande ge personalen adekvat fortbildning/utbildning och handledning. Kommunfullmäktige har i budget för år 2008 beslutat att minst 87 % av all omsorgspersonal ska ha grundutbildning och att dessa krav får understigas endast tillfälligt. Entreprenören ska för boendet ha såväl generell som individuella kompetensutvecklingsplaner och ska sträva efter att så snart som möjligt uppnå det av kommunfullmäktige beslutade målet och de eventuellt nya mål som följer av kommunfullmäktiges beslut. Utbildningsinsatser ska avse både relevanta kortutbildningar och utbildning för grundnivå.

Under avtalstiden kan entreprenören mot självkostnad komma att erbjudas platser vid utbildningar som staden anordnar.

Entreprenören ansvarar för att all personal behärskar svenska språket på ett sådant sätt att han/hon kan kommunicera med de boende, deras närstående, övrig personal samt för att skriftligt kunna göra den dokumentation som krävs för respektive yrkeskategori. Det ska också finnas personal/tolkhjälp så att kommunikering kan ske även med boende, som inte talar svenska.

Entreprenörens och underentreprenörens personal ska bära väl synliga namnbrickor och vara försedda med identitetshandlingar.

Om entreprenören visar sig inte kunna tillförsäkra omsorgstagarna en god och säker vård har Staden rätt att under avtalstiden själv utföra åtagandena på entreprenörens bekostnad i avvaktan på att entreprenören rättar till de förhållanden som kan medföra att omsorgstagarna inte kan tillförsäkras en god och säker vård. Staden har tolkningsföreträde i dessa avseenden.

Entreprenören ska genomföra utbildningsinsatser för omsorgspersonal avseende grundutbildning motsvarande 4 % av alla arbetstimmar per år för alla anställda i boendet per år. Med grundutbildning avses här utbildning till undersköterska,

gymnasieskolans omvårdnadsprogram eller annan jämförbar gymnasieutbildning. Åtagandet ska genomföras från och med år 2009.

4.5 Sekretess

Entreprenören svarar för att personalen efterlever lagstiftningen om sekretess som gäller för personal inom socialtjänst och hälso- och sjukvård. Entreprenören ska se till att all personal är informerad om bestämmelserna och har undertecknat en förbindelse om tystnadsplikt.

4.6. Meddelarfrihet

Personal som är anställd i verksamheten ska beträffande verksamhet som omfattas av avtalet ha i huvudsak samma meddelarfrihet som råder för motsvarande offentligt anställd personal. Denna meddelarfrihet ska dock inte omfatta uppgifter som avser affärsförhållande, eller som allmänt sett kan rubba konkurrensförhållande för entreprenören. Vidare råder det inte meddelarfrihet för uppgifter om enskildas personliga och privata ekonomiska förhållanden eller som rör säkerhet. I meddelarfriheten innefattas inte heller information som gäller pågående förhandlingar rörande löne- eller andra anställningsvillkor eller som är hemlig enligt lag. Personer i ledande ställning i företaget, eller därmed jämförlig ställning, omfattas inte av den här angivna meddelarfriheten.

Det åligger entreprenören att informera berörd personal om den meddelarfrihet som ska råda i verksamheten.

Entreprenören åtar sig även att respektera meddelarskydd i ovan angiven omfattning.

4.7. Antidiskriminering

a) Entreprenören skall vid utförandet av den avtalade tjänsten följa vid varje tidpunkt gällande antidiskrimineringslagstiftning. De lagar som avses för närvarande är 16 kap 8 och 9§§ brottsbalken, jämställdhetslagen (1991:433), lagen (1999:130) om åtgärder mot diskriminering i arbetslivet på grund av etnisk tillhörighet, religion, eller annan trosuppfattning, lagen (1999:132) om förbud mot diskriminering i arbetslivet på grund av funktionshinder, Lagen (1999:133) om förbud mot diskriminering i arbetslivet på grund av sexuell läggning, lagen (2003:307) om förbud mot diskriminering, lagen (2001:1286) om likabehandling av studenter i högskolan och lagen (2006:67) om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever .

b) Entreprenören är under avtalstiden skyldig att på begäran av staden skriftligen redovisa de åtgärder som vidtagits med anledning av förpliktelserna enligt §1. Tiden för redovisning skall vara minst en vecka, om inte längre tid överenskommit.

c) Eftersom det är av mycket stor betydelse för staden att entreprenörerna lever upp till grundläggande demokratiska värderingar skall en lagakraftvunnen dom mot en straffbestämmelse eller ett förbud mot diskriminering enligt de lagar mot diskriminering som angetts i §1 anses utgöra ett väsentligt kontraktsbrott. Den upphandlande enheten äger i dessa fall rätt att häva avtalet.

4.8. Arbetsmiljö

Entreprenören ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Samordningsansvaret regleras av arbetsmiljölagen (AML). Överenskommelse om samordningsansvar ska träffas när två eller flera arbetsgivare samtidigt bedriver verksamhet

på ett gemensamt arbetsställe. Detsamma gäller vid anlitande av underentreprenör. Oberoende av detta har varje arbetsgivare arbetsmiljöansvar för sina egna anställda.

4.9. Rekrytering mm

Entreprenören ska ha en plan för nyrekrytering av personal med relevant kompetens så att inte personalbrist uppstår.

4.10. Hälso- och sjukvård

Entreprenören ansvarar för hälso- och sjukvård i enlighet med 18 § och 18 a § första stycket, b §, c §, d § HSL.

Entreprenören ska säkerställa att hälso- och sjukvårdspersonalen följer HSL, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd samt ha kännedom om anmälningsskyldigheten enligt Lex Maria. Vidare ska entreprenören följa de överenskommelser om samverkan som träffas mellan Stockholms läns landsting och staden. Den förvaltande nämnden ansvarar för att entreprenören får tillgång till samtliga relevanta och gällande överenskommelser.

Entreprenören ansvarar för att göra anmälan om verksamhet på hälso- och sjukvårdens område.

4.11 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Entreprenören ska i boendet ha en MAS som ansvarar jml. hälso- och sjukvårdslagen 24 § och 2 kap 5 § i förordningen om yrkesansvar på hälso- och sjukvårdens område.

MAS:en ska ha den kompetens som anges i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

I detta ansvar ligger att denna person ska tillse att anmälan görs till förvaltande och beställande stadsdelsnämnd om den enskilde i samband med vård och behandling drabbas av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom (Lex Maria). För att detta system ska kunna genomföras ska entreprenören ha ett system för avvikelshantering.

Därutöver ska den förvaltande nämnden ha en MAS som ansvarar för uppföljning av att kraven säkerställs genom entreprenörens MAS. Entreprenörens MAS ska informera den förvaltande nämndens MAS om avvikelser och förändringar i organisationen samt händelser och riskanalyser.

Entreprenören är skyldig att se till att personalen har ingående kunskaper om skyldigheten att rapportera avvikelser av betydelse för den enskildes säkerhet till den som hos entreprenören svarar för den lokala avvikelshantering.

Entreprenören ska senast en månad före genomförande av övertagandet till förvaltande nämnd ange namn på utsedd MAS.

4.12 Allmänna hälso- och sjukvårdskrav

Entreprenören ansvarar för att hälso- och sjukvården är av god kvalitet, håller en god hygienisk standard, är lättillgänglig och bedrivs dygnet runt. Sjuksköterskor ska finnas i boendet alla tider på dygnet. För varje boende/äldre ska det finnas en omvårdnadsansvarig sjuksköterska. I den omvårdnadsansvariga sjuksköterskans uppgifter ingår att tillsammans med den enskilde identifiera frisk- och riskfaktorer. Den enskildes friska sidor ska tillvaratas och stimuleras i syfte att höja livskvaliteten. Entreprenören ska ge den kvalificerad hälso- och sjukvård avseende såväl fysiska som psykiska funktionshinder inom ramen för sjuksköterskekompetens, som krävs. Hälso- och sjukvården ska efter läkares ordination exempelvis omfatta syrgasbehandling,

nutrition via sond och intravenös närings- och medicintillförsel, kvalificerad smärtlindring, större såromläggningar, blodtransfusion, kontroller och provtagningar m m.

Entreprenören ska svara för att det bedrivs en aktiv och kvalitetssäkrad inkontinensvård samt att individuell utprovning av inkontinenshjälpmedel görs av sjuksköterska med förskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel.

Entreprenören ska uppfylla krav på god livsmedelhygien samt god vårdhygienisk standard enligt hälso- och sjukvårdslagen och svarar för att vårdpersonalen har erforderlig utbildning i hygien och att fortbildning sker kontinuerligt. För att förebygga smittspridning och på så sätt medverka till att vårdrelaterade infektioner blir så få som möjligt ska Vårdhygien i Stockholms läns utarbetade rutiner "Hygienrutiner i kommun, omsorg, primärvård och hemsjukvård" tillämpas i verksamheten liksom Smittskyddsenheten, Stockholms län landstings, framtagna vårdprogram "Vårdprogram för meticillin-resistenta Staphylococcus aureus (MRSA) gällande inom öppen hälso- och sjukvård samt vård och omsorg i Stockholms län". Dokumenten kan laddas ner från smittskyddsenhetens hemsida www.smittskyddsenheten.nu Även Socialstyrelsens föreskrift om basal hygien inom hälso- och sjukvården m.m. (SOSFS 2007:19) ska efterföljas.

Entreprenören ska tillhandahålla och bekosta de arbets- och skyddskläder som behövs.

4.13 Rehabilitering

Entreprenören ansvarar för rehabiliteringsinsatser och förebyggande insatser med mål att den enskilde ska kunna leva ett så normalt liv som möjligt med hänsyn till vars och ens förmåga. Rehabilitering innebär funktionshöjande och/eller funktionsbevarande insatser. I entreprenörens ansvar ligger att sjukgymnast och arbetsterapeut ska ansvara för handledning av övrig personal beträffande sådana insatser så att dessa i sitt omvårdnadsarbete har ett rehabiliterande förhållningssätt, samt att arbetsterapeut och sjukgymnast ansvarar för förskrivning och utprovning av tekniska hjälpmedel och uppföljning.

4.14. Demensvård

En del boende har demenssjukdomar eller demensliknande symtom med stort behov av omvårdnad och tillsyn. Entreprenören ska säkerställa att personalen har den särskilda kompetens som krävs för att ge bästa möjliga vård och omsorg för dessa personer. I detta ligger att följa forskning och utveckling inom området.

4.15 Vård i livets slutskede

Entreprenören ansvarar för att personer som vårdas i livets slutskede får kvalificerad vård och ett mänskligt och värdigt omhändertagande. Vården ska vara individuellt anpassad och innehålla aktiv smärtlindring för såväl fysisk som psykisk smärta. Det ska alltid upprättas en skriftlig vårdplan inför vård i livets slutskede. Ingen ska behöva dö i ensamhet. Vården ska så långt som möjligt genomföras efter den enskildes önskemål. Om den enskilde själv inte kan uttrycka sina önskemål ska synpunkter inhämtas från god man eller närstående, dessa ska om möjligt göras delaktiga.

Entreprenören svarar för att närstående inför döden visas särskild omtanke och hänsyn och det är ett uttalat ansvar för personalen att informera och stödja. I entreprenörens ansvar ingår också att personalen har kunskaper och förutsättningar att så långt det går anpassa vården av den döende och omhändertagandet efter döden till den enskildes önskemål och/eller till de sedvanor som kan betingas av kulturell eller etnisk bakgrund.

Entreprenören ansvarar vidare för att den avlidne tas om hand på ett värdigt och respektfullt sätt och att närstående omgående underrättas samt får möjlighet att ta farväl i lugn och ro.

4.16 Delegering

Entreprenören ansvarar för att SOSFS 1997:14 följs. Delegering av en arbetsuppgift får endast ske när det är förenligt med god och säker hälso- och sjukvård. Delegeringen ska tillämpas restriktivt och ske skriftligt. Sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut ska undervisa och instruera personal som delegeras arbetsuppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen, förordningen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område samt SOSFS 1997:14 och 2000:1.

4.17 Läkare

Entreprenören ska i samråd med landstinget och den förvaltande stadsdelsnämnden se till att samtliga brukare har en utsedd läkare som kontinuerligt följer upp brukarens hälsotillstånd i samråd med omvårdnadsansvarig sjuksköterska. Entreprenören ska utifrån de överenskommelser mm., som träffas mellan Stockholms läns landsting och staden, ha rutiner för samverkan med läkare och för att läkare kontaktas vid behov.

4.18 Läkemedelshantering

Entreprenören ska säkerställa att all läkemedelshantering sker enligt gällande lagar och föreskrifter. Entreprenören ska medverka vid årliga läkemedelsgenomgångar för samtliga boende tillsammans med vård- och omsorgsboendets läkare. Läkemedelshantering ska kvalitetsgranskas av legitimerad receptarie eller legitimerad apotekare. Denna kvalitetsgranskning ska bekostas av entreprenören. Entreprenören ansvarar vidare för att de boende som behöver läkemedel får dessa i dosetter eller efter läkares ordination om "DOS-recept", som innebär att läkemedlen delas i färdiga doser på apoteket. Om läkemedel är individuellt förskrivna på recept eller för dosexpedition betalar den enskilde på sedvanligt sätt upp till högkostnadsnivå för läkemedel.

Entreprenören ska se till att det finns vätskeförråd samt läkemedel som ska kunna delas ut enligt generella skriftliga direktiv, läkemedel för tillfälligt bruk och för akuta situationer.

Entreprenören ska säkerställa att det finns tillgång ett Akut och Buffertförråd som kan användas vid akuta situationer eller enligt generella skriftliga direktiv ordinerade av läkare. Förrådet bekostas av Landstinget. Entreprenören ska minst en gång per år låta genomföra en kvalitetsgranskning av läkemedelshantering och Akut och Buffertförråd av extern granskare. Entreprenören svarar för hämtning av läkemedel, lämning och hämtning av prover m m.

När den enskilde inte själv kan ansvara för sina läkemedel ska Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2000:1) om läkemedelshantering tillämpas.

Entreprenörens medicinskt ansvariga sjuksköterska (MAS) ska fastställa ändamålsenliga rutiner och entydigt fördela ansvaret för läkemedelshantering inom verksamhetsområdet som dokumenteras i en lokal instruktion för läkemedelshantering.

4.19 Medicintekniska produkter, tekniska hjälpmedel och förbrukningsartiklar

Utöver fast utrustning tillhandahåller entreprenören och bekostar medicinsk utrustning, arbetsredskap, arbetstekniska hjälpmedel, förbrukningsartiklar, inkontinenshjälpmedel och övrig utrustning som behövs. Inkontinenshjälpmedel ska vara individuellt utprovade.

Entreprenören ska ha lokala rutiner för handhavandet av medicinteknisk utrustning.

4.20 Medicinsk fotvård

I Stockholms län har kommunerna gjort en överenskommelse med landstinget (SLL) om kostnads- och ansvarsfördelning beträffande logopedinsatser och medicinsk fotvård för personer boende i särskilt boende. Överenskommelsen innebär att staden ansvarar för medicinsk fotvård i särskilt boende medan landstinget ansvarar för logopedinsatser. Entreprenören ska tillhandahålla och bekosta medicinsk fotvård i de fall en boende av läkare fått en remiss för detta. Medicinska fotvårdare som anlitas av entreprenören ska ha erforderlig kompetens. Med detta avses undersköterskeutbildning samt utbildning som fotterapeut/fotvårdsspecialist (minst 20 veckor) eller ettårig eftergymnasial utbildning till fotterapeut/fotvårdsspecialist samt genomgången grund- och fördjupningskurs i fotvårdsterapi i diabetesvård eller motsvarande utbildning. Alla medicinska fotvårdare ska ha rutiner för att garantera god hygien som följer gällande riktlinjer inom Stockholms län (Vårdprogram för MRSA).

Det får särskilt noteras att entreprenören inte får ta ut en avgift av den enskilde för medicinsk fotvård, då detta ingår i vård- och omsorgsavgiften som den enskilde utifrån sitt individuella avgiftsutrymme betalar till staden.

4.21 Lifter och andra fast monterade hjälpmedel

Lifter och andra fast monterade hjälpmedel är fast utrustning som tillhör den förvaltande nämnden. Den förvaltande nämnden ansvarar för och bekostar nödvändiga nyinstallationer och större reparationer på den fasta utrustningen efter samråd med entreprenören. Uppstår behovet på grund av att entreprenören ändrar organisation eller arbetsmetodik ska staden inte stå för de merkostnader som orsakas på grund av detta. Motorblock inkl. lyftbygel som monteras på takskenorna och mobila lyftar, ska tillhandahållas av entreprenören, som även svarar för besiktning, underhåll, service och reparation, Entreprenören svarar också för lyftselar och annan tillhörande utrustning samt kompletteringsköp.

Entreprenören svarar för allt löpande underhåll och den service som behöver göras. Entreprenören ska tillhandahålla all utrustning för ADL-träning och sjukgymnastik som inte betalas av landstinget. Utskrivning och utprovning ska göras av behörig personal. Hantering, användning och kontroll av hjälpmedel och utrustning ska ske enligt gällande föreskrifter och entreprenören ansvarar för att all personal har kunskaper i användandet samt att instruktioner och nödvändiga tekniska data finns lätt tillgängliga. Entreprenören ska ha rutiner för att införskaffa, handha, kontrollera, underhålla och kassera medicinteknisk utrustning enligt föreskrifterna i SOSFS 2001:12.

4.22 Tandvård och munhygien

Entreprenören ska se till att omvårdnadspersonalen har kunskap om tand- och munhygien för äldre.

Personer som bor i vård- och omsorgsboende och som har behov av vård och omsorg en stor del av dygnet omfattas av tandvårdsreformen om uppsökande verksamhet. Uppsökande verksamhet innefattar munhälsobedömning, individuell rådgivning, utbildning och handledning till omvårdnadspersonal om daglig munvård samt erbjudande om eventuell nödvändig tandvård. Landstinget har träffat avtal med tandvårdsföretag som ska genomföra uppsökande verksamhet och som är avgiftsfri för den enskilde. Entreprenören ansvarar för att den som är berättigad till uppsökande verksamhet informeras om möjligheten till en munhälsobedömning per år.

Munhälsobedömning utförs i den enskildes bostad och personal från boendet bör då alltid vara med. Entreprenören ansvarar vidare för att personalen följer de instruktioner som framgår av det munvårdskort som upprättas vid bedömningstillfället.

4.23 Omhändertagande av avlidna samt transport och förvaring

Enligt 1 § HSL innefattas i hälso- och sjukvård att ta hand om avlidna. Som vårdgivare för hälso- och sjukvård ansvarar entreprenören för att ta hand om dem som avlider i särskilda boenden. Hälso- och sjukvårdens uppgifter ska fullgöras med respekt för den avlidne. Kroppen ska tas om hand på ett värdigt sätt. De efterlevande ska visas hänsyn och omtanke. Den avlidnes kultur och religion ska beaktas. Hälso- och sjukvårdens ansvar upphör när kroppen lämnats ut för kistläggning eller motsvarande, beroende på traditioner i olika trosinriktningar.

Kylrum, svepningsrum och visningsrum som finns i källaren på Råcksta vård och omsorgsboende serverar även Hässelgården-, Nälsta-, samt Skolörtens- vård och omsorgsboende. I de fall platsbrist uppstår ansvarar Entreprenören för transport till, av den förvaltande nämnden angivet bårhus, och kostnader för detta.

4.24 Dokumentation enligt HSL

Entreprenören ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande lagstiftning och de anvisningar som utfärdas av staden, och att sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut ansvarar för att upprätta en journal. Samma dag som den äldre flyttar in ska alltid en sjuksköterska bedöma vilka hälso- och sjukvårdsinsatser som den äldre behöver få hjälp med och om det är något som sjuksköterskan ska omedelbart åtgärda till exempel läkemedel samt dokumentera detta i journalen. Sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut ska inom 14 dagar ha upprättat en fullständig journal avseende anamnes, status, åtgärder, eventuella planer och riskbedömningar för fall, nutrition och trycksår. Sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut ska tillsammans med den äldre komma överens om hur vården ska utföras.

Entreprenören ansvarar för att sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast har tillräckliga kunskaper för att kunna dokumentera enligt lagstiftningen.

Entreprenören svarar för att dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt så att obehöriga inte får tillgång till den. Dokumentationen ska under förutsättning av den enskildes medgivande, överlämnas i original eller kopia enligt gällande lagstiftning till staden. Jämför även vad som sägs om datorbaserat dokumentationssystem.

5 Förutsättningar och krav på driften

5.1 Lagstiftning, riktlinjer, mål, åtaganden och tillstånd

Entreprenören ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som följer av socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, lagen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område, sekretesslagen, arbetsmiljölagen samt alla andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar och förordningar. Vidare ska verksamheten bedrivas i enlighet med Socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter. Stockholms stads mål för äldreomsorgen, policy, riktlinjer och anvisningar avseende hälso- och sjukvård, äldreomsorg, kost och IT ska efterföljas under hela avtalstiden i de delar som är tillämpliga för denna typ av verksamhet.

Förvaltande nämnd ansvarar för att entreprenören delges de anvisningar och riktlinjer som efter hand utfärdas av staden och är relevanta för denna typ av verksamhet.

Staden ska informera och ge skriftliga underlag beträffande den enskilde samt annan information som behövs för att entreprenören skall kunna utföra sitt uppdrag. Entreprenören svarar för att det finns erforderliga tillstånd för verksamheten.

5.2 Anmälningsskyldighet för missförhållande

Entreprenören svarar för att det finns rutiner för anmälan av missförhållande jml 14 kap 2 § SoL. Rutiner ska vara väl förankrade hos all personal. Entreprenören ansvarar för att de förvaltande och beställande nämnderna omedelbart och skriftligen får kännedom om sådan anmälan.

5.3 Dokumentation enligt SoL

Entreprenören ansvarar för att kontaktperson utifrån biståndsbeslutet, och övrigt underlag som överlämnas i samband med beställning i samråd med den boende upprättar en genomförandeplan inom 15 dagar från placeringen. Syftet med planen är att göra insatserna tydliga för den boende och hans eller hennes företrädare samt vara ett arbetsredskap för personalen. Boende ska få en kopia av genomförandeplanen. Av genomförandeplanen ska framgå med vad och hur den boende behöver hjälp, samt vad hon/han kan göra själv samt individuella önskemål och intressen. Om det kan ske på lämpligt sätt ska också tidigare intressen beskrivas. Genomförandeplanen ska regelbundet följas upp och utvärderas tillsammans med den enskilde och annan berörd personal. Omvårdnadspersonal ska föra anteckningar i journal, så att det är möjligt att gå tillbaka i dokumentation och se om den boende fått de insatser han/hon har rätt till.

Syftet med all dokumentation är bl a vara att kunna följa upp att boende får de insatser han/hon har rätt till. Vidare ska dokumentationen vara ett arbetsredskap i omvårdnadsfrågor samt möjliggöra systematisk uppföljning. Det ska finnas fungerande rutiner för informationsöverföring mellan arbetspass mm. Entreprenören ska informera den beställande nämnden om avvikelser från beställning, förändringar i den boendes vårdbehov eller andra viktiga förändringar i den boendes situation, som kan föranleda behov av åtgärder från den beställande nämnden.

All dokumentation som rör den enskilde ska förvaras på betryggande sätt så att obehöriga inte får tillgång till den.

Entreprenören ska, under förutsättning att den boende medgett det, i samband med nyprövning av biståndsbeslut eller när staden begär det, lämna över kopior av dokumentationen som rör vårdtagaren. När Entreprenörens åtagande enligt detta avtal upphör ska, under förutsättning att vårdtagaren medgett det, dokumentationen överlämnas till beställaren.

Dokumentation ska ske i det datorbaserade dokumentationssystemet, ParaSoL.

I tilläggsavtalet ska Entreprenören och den förvaltande nämnden reglera de närmare förutsättningarna avseende datorer, Parasol m.m.

5.4 Samverkan och informationsplikt

Entreprenören och staden ska samverka för skapa bästa möjliga förutsättningar för uppdragets genomförande och en god vård och omsorg vid boendet. Vidare är entreprenören och staden skyldiga att så snart det är möjligt informera varandra om viktiga förändringar som kan påverka förutsättningarna för vardera partens åtaganden och ansvar.

5.5 Kvalitets- och ledningssystem

Entreprenören ska ha ett ledningssystem som uppfyller de krav som finns i lagar och föreskrifter, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem och kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:11) samt ledningssystem för kvaliteten och patientsäkerheten i hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:12). Entreprenören ansvarar för att kvalitets- och ledningssystemen kontinuerligt följs upp, utvärderas och utvecklas utifrån verksamhetens behov och förändringar i Socialstyrelsens allmänna råd mm .

Entreprenören ska vidare göra de uppföljningar av verksamheten som krävs för att säkerställa att entreprenörens åtaganden och ansvar uppfylls samt att ansvaret för kvalitetsarbete i övrigt uppfylls. Uppföljningarna ska även ske genom brukarenkäter. Entreprenörens uppföljning genom brukarenkäter kan vid särskilda tillfällen initieras av staden.

Den förvaltande nämnden ska informeras om resultatet av genomförda uppföljningar och dokumentationen för uppföljningarna ska hållas tillgänglig för staden.

5.6 Publicering av åtaganden och uppföljningsresultat

Entreprenörens beskrivning av äldreboendet och entreprenörens åtaganden kommer liksom resultatet av vissa uppföljningar publiceras på stadens och stadsdelsnämndernas hemsidor. Endast resultat av stadens centralt beslutade uppföljning kommer att publiceras. De centralt beslutade uppföljningarna kommer att vara enhetliga för alla vård- och omsorgsboenden i valfrihetssystemet, och ska delvis genomföras av entreprenören.

5.7 Stadens uppföljning och utvärdering

God samverkan mellan stadsdelsnämnderna och entreprenörerna är en viktig förutsättning för att entreprenörerna ska lyckas med sitt uppdrag. Staden och stadens äldreomsorgsinspektörer har inte bara en uppföljande funktion utan ska också kunna fungera som diskussions- och samarbetspartner vad gäller kvalitetsutveckling.

Entreprenören ska ge staden insyn i verksamheten och samarbeta så att staden genom förvaltande respektive beställande stadsdelsnämnd samt genom revisorer och äldreomsorgsinspektörer kan genomföra tillsyn, uppföljningar och utvärderingar. I detta ingår, verksamhetsuppföljning enligt HSL och SoL, uppföljning och tillsyn av avtalsuppfyllelse samt hur den enskildes omvårdnadsbehov tillgodoses.

Entreprenören ska tillhandahålla en informationsskrift om verksamheten som är riktad till de boende och andra berörda.

Entreprenören ska lämna aktuell verksamhetsinformation till förvaltande nämnden för uppdatering av stadens hemsida.

Staden har rätt genomföra granskning av vård- och omsorgsboendet och upprättad dokumentation utan föranmälan till entreprenören. Uppföljning ska även kunna göras genom av staden anlita konsult.

Staden ska planera uppföljningar så att dessa inte inverkar mer än nödvändigt på entreprenörens verksamhet.

Entreprenören ge staden insyn i företagets ekonomiska ställning genom att, senast en månad efter att årsredovisning fastställts, lämna en skriftlig verksamhetsberättelse med bokslut och balansräkning. Entreprenören skall vidare årligen vid samma tidpunkt lämna en skriftlig redogörelse om verksamheten.

Stadens revisorer skall äga rätt att på samma sätt som i verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera verksamheten. Entreprenören förbinder sig att aktivt medverka vid och underlätta deras arbete.

Staden kan även uppdra åt fristående konsult, revisor eller dylikt att utföra uppföljning, kontroll eller utvärdering. Entreprenören förbinder sig i sådant fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

5.8 Tillsyn

Entreprenören är medveten om Socialstyrelsens och Länsstyrelsen i Stockholms läns (i första hand) tillsynsansvar över verksamheten och den därtill hörande inspektionsrätten.

5.9 Allmänhetens rätt till insyn

Entreprenören ska ge allmänheten insyn i verksamheten på sätt som stadgas jml. 3 kap19 § kommunallagen, vilket innebär att staden har rätt begära ut material från entreprenören som kan vara intressant för medborgarna att få del av.

5.10 Databaserad dokumentation

Stockholms stad har infört databaserade dokumentationsprogram för dokumentationen enligt SoL (Parasol) respektive ett för dokumentationen enligt HSL (VODOK).

Omvårdnads- och rehabdokumentation ska ske enligt Stockholms stads modul för dokumentation enligt HSL (Vodok), inklusive avvikelshantering och delegering och motsvarande system för SoL (ParaSOL) användas.

Entreprenören ansvarar för fortlöpande dokumentation i stadens IT-baserade Paraplysystemet. Detta gäller uppgifter om antalet vård dagar och måltider som underlag för avgiftsberäkning. Entreprenören ska med stadens hjälp ansluta sig till de datoriserade dokumentationssystem staden har.

Dokumentation ska handhas på ett betryggande sätt.

Entreprenören ansvarar för nödvändig löpande personalutbildning i IT-frågor som är nödvändiga för uppdraget. Entreprenören kan komma att erbjudas deltagande i av staden anordnad utbildning inom ämnesområdet.

Staden ansvarar för att riktlinjer angående detta kommer entreprenören tillhanda.

På grund av säkerhetsskäl måste stadens IT-utrustning användas vid dokumentation i Parasol och Vodok. Förvaltande stadsdelsnämnd ansvarar därför för att nödvändig utrustning och anslutning finns för ändamålet. Entreprenören ska betala självkostnader/hyra med 1 800 kr/år och dator per 16 boende. Finns det fler datorer på boendet står staden för hela kostnaden för de datorer som finns utöver en dator per 16 boende.

Separat överenskommelse/avtal mellan entreprenör och förvaltande nämnd ska träffas inför tillträdet avseende IT- resurser via förvaltande nämnd.

I tilläggsavtalet ska Entreprenören och den förvaltande nämnden reglera de närmare förutsättningarna avseende datorer, dokumentationssystem m.m.

5.11 Kostnadsansvar för utskrivningsklar patient

Entreprenören svarar för att boende som vårdats på sjukhus kan återvända till sitt boende. Förutsättningen är att sjukhuset bedömt den boende vara utskrivningsklar och att beställande nämnd bedömt att den boende kan återvända till boendet. Fullföljs inte detta åtagande ska entreprenören ersätta den beställande nämnden för vad denne nödgas utge till landstinget för sjukhusvistelse.

5.12 Anmälningsskyldighet för ledig plats och skyldighet ta emot placering

Entreprenören är skyldig att till stadens centrala kösystem genast efter kännedom om att att platsen ska bli ledig och senast ett dygn efter det att platsen blev ledig anmäla ledig plats. Om det inte finns särskilda skäl som hindrar tillgång till lägenheten, är entreprenören skyldig att efter anmälan snarast ta emot ny boende, oavsett vårdtyngd, som efter biståndsbeslut placerats av staden.

5.13 Tomplatsförsäljning till annan kommun

Entreprenören har rätt att sälja tomlatser (till plats anknuten tjänst) till annan kommun under förutsättning av godkännande från förvaltande stadsdelsnämnd och bekräftelse från stadens köadministratör att det inte finns någon som står i kö inom stadens kösystem.

En annan förutsättning för att plats (till plats knuten tjänst) ska kunna säljas till annan kommun är att den förvaltande stadsdelsnämnden tecknar hyresavtal med den enskilde som ska placeras från den andra kommunen. Den förvaltande nämnden kommer därvid debitera den enskilde hyra och den placerande kommunen för kostnader avseende fastighet, mm. Entreprenören har till övriga kommuner informationsplikt angående hyresförhållande och ersättning.

Entreprenören får således inte sälja plats (till plats knuten tjänst) utan att det antingen finns biståndsbeslut och skriftlig placering från den beställande nämnden, eller godkännande av försäljning av plats till annan kommun från den förvaltande nämnden och bekräftelse från administratör av kösystemet.

5.14. Skyldighet stänga våningsplan eller avdelning

Har entreprenören tomlatser som uppgår till 20 % eller mer, är entreprenören skyldig att efter stadsdelsförvaltningens anvisningar stänga våning eller på annat sätt avgränsbar del av vård- och omsorgsboendet avseende motsvarande volym. Detta ska ske på bästa sätt för de boende och så att entreprenören ges skälig tid. Mellan den förvaltande stadsdelsnämnden och entreprenören kan med anledning av tomlatser också träffas annan överenskommelse angående exempelvis annat nyttjande av lokalen.

5.15. Inflyttning och utflyttning

Innan inflyttning får den äldre/företrädare ett lägenhetserbjudande samt möjlighet att se lägenheten. Om erbjudandet accepteras upprättas ett hyresavtal i andra hand med den förvaltande stadsdelsnämnden. Den beställande nämnden ansvarar för att det upprättas andrahandskontrakt mellan de boende och den förvaltande nämnden. Entreprenören ska genast meddela den förvaltande stadsdelsnämnden när en lägenhet blir ledig och entreprenören ska omgående kunna ta emot person som blir anvisad ledig lägenhet.

5.16. Miljöarbete

Entreprenören ska i sitt miljöarbete på äldreboendet sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten. Arbetet ska i tillämpliga delar inriktas mot de miljömål som framgår av Stockholms stads miljöprogram antaget 20071105.

5.17 Entreprenörens tillgång till lokalerna

Övervägande delar av boendet, lägenheter och gemensamhetsutrymmen hyrs av de äldre genom andrahandskontrakt med den förvaltande nämnden. Den förvaltande nämnden

disponerar samtliga lokaler medan Entreprenören har rätt att få tillgång till dessa och övriga lokaler, som den förvaltande stadsdelsnämnden hyr, i den utsträckning det krävs för Entreprenörens uppdrag.

Parterna är överens om att detta driftsavtal inte i någon del är ett hyresavtal mellan staden och entreprenören. Parterna är också överens om att Entreprenören inte har något besittningsskydd enligt hyreslagens regler för lokalhyra.

Entreprenören ansvarar för att samtliga lokaler som entreprenören har tillgång till är välvårdade och svarar för alla löpande kostnader för lokalernas drift och verksamhetens genomförande enligt avtal.

Entreprenören ska bekosta all el i de lokaler som entreprenören använder för uppdraget. Kostnaderna ska regleras i tilläggsavtalet och beräknas enligt schablon som angivits i upphandlingen.

De gemensamma utrymmena är möblerade och utrustade. Entreprenören får för uppdragets utförande nyttja samtliga inventarier, inklusive sängar och utrustning som idag finns i lokalerna. Entreprenören svarar för underhåll, reparationer och återanskaffning av inventarier, inklusive sängar och utrustning. Trots Entreprenörens kostnadsansvar för dessa anskaffningar, får inte anskaffning av inventarier ske utan samråd med den förvaltande stadsdelsnämnden, om anskaffningskostnaden är mer än 30.000 kr. För inventarierna gäller att de är den förvaltande stadsdelsnämndens egendom och ska väl vårdas av entreprenören. Entreprenören ska godkänna lokaler och utrustning i det skick som föreligger vid uppdragets början.

De boende svarar oftast själva för möbler och övrig inredning. I mycket enstaka fall önskar den boende inte själv svara för möbler, det åligger då Entreprenören att svara för möbleringen.

Entreprenören ska ha lokala rutiner för handhavandet av medicinteknisk utrustning. Entreprenören ska omgående efter att uppdraget avslutats tömma lokalerna på inventarier, utrustning och annat som tillhör entreprenören.

En gemensam tillträdesbesiktning av lokaler och inventarier skall genomföras av Stockholms handelskammare förordnad besiktningsman och ett besiktningsprotokoll med inventarieförteckning och värdering av inventarier skall upprättas. Den förvaltande nämnden bekostar denna besiktning. Entreprenören skall godkänna lokalerna i det skick som föreligger och med den utrustning som finns vid upplåtelseidens början.

En särskild förteckning ska upprättas beträffande av staden ägd konst som förvaras i boendet. Den förvaltande nämnden svarar för de särskilda skyddsanordningar som kan behövas med anledning av konsten.

Efter avtalsperiodens slut skall lokalerna vara i samma skick som vid periodens start. Hänsyn skall tas till normal förslitning. Detsamma gäller om lokalerna renoverats under perioden. Inventarier och annan utrustning skall vid återlämnandet vara i fullt brukbart skick, med hänsyn till normalt slitage. En gemensam besiktning av lokaler och inventarier skall därvid genomföras av Stockholms handelskammare förordnad besiktningsman och ett besiktningsprotokoll med inventarieförteckning och värdering av inventarier skall upprättas. Besiktningen bekostas av den förvaltande nämnden. Om värdet av inventarier vid slutbesiktning överstiger värdet vid tillträdet efter avdrag för normal förslitning ersätter förvaltande stadsdelsnämnd entreprenören för

mellanskillnaden. Understiger värdet vid slutbesiktning, värdet vid tillträdet efter avdrag för normal förslitning ersätter entreprenören förvaltande stadsdelsnämnd för mellanskillnaden. Detsamma gäller förändringar i lokalernas skick. Entreprenören får endast använda lokalerna till den avtalade verksamheten om inget annat överenskommes med staden.

I tilläggsavtalet ska Entreprenören och den förvaltande nämnden reglera de närmare förhållandena avseende inventarier m.m.

5.18. Städning av lokalytor mm

Entreprenören svarar för städning och skötsel av de lokaler som enbart används av entreprenören, så att god hygien upprätthålls. Storstädning och golvvård ska genomföras regelbundet så att det i hela boendet är god hygien och miljö. En arbetsplan med tidsangivelser ska upprättas och godkännas av den förvaltande nämnden.

Om både Entreprenören och den förvaltande nämnden använder vissa lokalytor regleras ansvaret för skötsel, städning m.m., samt fördelning av städkostnaderna i tilläggsavtalet som upprättas mellan Entreprenören och den förvaltande nämnden.

5.19 Sophantering

Entreprenören svarar med iakttagande av gällande bestämmelser för riskavfall, hantering av sopor och grovsopor och ansvarar för dessa kostnader.

5.20 Utrustning och förbrukningsartiklar

Entreprenören ska tillhandahålla och bekosta den medicinska utrustning, övriga utrustning, arbetsredskap och arbetstekniska hjälpmedel samt förbrukningsartiklar inklusive inkontinenshjälpmedel som åtgår för att fullgöra åtagandet.

Entreprenören ansvarar för och bekostar fortlöpande återanskaffning av madrasser, så att dessa alltid håller god hygienisk standard. När det gäller övrig sängutrustning, sänglinne, handdukar, textilier m.m. ska Entreprenören tillhandahålla detta kostnadsfritt i de undantagsfall som den enskilde inte själv ordnar detta.

I Entreprenörens åtaganden ingår att tillhandahålla och bekosta förbrukningsartiklar såsom toalettpapper, hushållspapper, diverse engångsmaterial (ex. tvättlappar, servetter, madrasskydd m.m.), tvättmedel, sköljmedel, diskmedel, glödlampor, städutrustning och diverse rengöringsmedel. Det får härvid särskilt noteras att Entreprenören inte får ta ut avgift för sådana förbrukningsartiklar av den enskilde.

5.21 Larmsystem

Förvaltande nämnd ansvarar för larmsystemets funktion. Entreprenören ska omgående och i enlighet med den förvaltande nämndens rutiner, meddela beställaren/beställarens ombud om larmet inte fungerar som det ska.

Entreprenören ska dygnet runt ansvara för att larmanrop via trygghetstelefon från boende omedelbart besvaras och åtgärdas.

Entreprenören ska bekosta utbildning till personalen när det gäller larmutrustning. Löpande service, underhåll och nyanskaffning av personsökare, larmklockor samt övrig larmutrustning ska bekostas av entreprenören.

Entreprenören svarar för batterier till trygghetslarmet och är betalningsskyldig för kostnader för fel i handhavande och förkommen utrustning. Vidare ska Entreprenören

bekosta eventuella fellarm avseende brandlarm som föranlett utryckning av brandkåren. Brandlarmets tekniska del handhas och sköts av staden.

5.22 Telefonabonnemang, telefoni och växeltjänster

Räcksta vård- och omsorgsboende är anslutet till stadsdelsförvaltningens telefonväxel. Entreprenören kan om så önskas mot en självkostnadsersättning vara ansluten till stadsdelsförvaltningens telefonväxel. Entreprenören svarar i dessa fall för abonnemangs- och samtalskostnader för de anknytningar som ansluts.

I det fall Entreprenören väljer egen telefonlösning, svarar Entreprenören för samtliga kostnader härför.

I tilläggsavtalet kan Entreprenören och den förvaltande nämnden närmare reglera frågor om telefonabonnemang, telefoni och växeltjänster m.m.

5.23 Säkerhet

Staden ansvarar för att det finns en godtagbar säkerhetsnivå beträffande brandlarm, brandsläckningsutrustning, säkra utrymningsvägar m m och att det inte finns särskilda säkerhetsrisker betingade av de boendes ålder eller funktionsnedsättningar. Vid behov förbundna med kostnader eller liknande avseende säkerhet ska förvaltande stadsdelsnämnd kontaktas. Personalen ska regelbundet informeras om rutiner och säkerhetsarbete. Förvaltande stadsdelsnämnd och Entreprenören ansvarar tillsammans för återkommande övningar och personalinstruktioner för evakuering av de boende.

Entreprenören ska enligt Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) svara för att Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) utförs enligt de förordningar, föreskrifter och allmänna råd som gäller för verksamheten och lokaler.

I lokalerna finns brandlarm med direktkoppling till brandstation. Fastighetsägaren ansvarar för drift och underhåll.

Entreprenören ansvarar för utryckningskostnader vid falsklarm som Entreprenören orsakat.

I tilläggsavtalet kan Entreprenören och den förvaltande nämnden reglera förtydliganden/anpassningar avseende larm m.m.

5.24 Lokal beredskapsplan

Stadsdelsnämnden har en lokal beredskaps- och handlingsplan vid större olyckor eller händelser av katastrofkaraktär som berör stadsdelsnämnden. Vid en sådan händelse kan stadsdelsdirektören utlösa planen. Om planen utlöses ska entreprenören medverka i den del som berör boendet.

Boenden för vård- och omsorg ingår i de förvaltande stadsdelsnämndernas beredskapsplaner, vilket innebär att dess lokaler kan komma att användas som mottagningsplats i händelse av katastrof. Entreprenören ska vara införstådd härmed och åta sig att följa den förvaltande nämndens anvisningar om en krissituation skulle inträffa.

5.25 Gåvor och donationer

Entreprenören ansvarar för att gåvor eller donationer till boendet av inventariekaraktär inklusive konst och konsthantverk dokumenteras, skriftligen meddelas den förvaltande

stadsdelsnämnden. Dessa tillhör den förvaltande nämnden och ska tillföras inventarieförteckningen.

6. Ersättningsvillkor

6.1 Dygnersättning

Staden ger inte någon volymgaranti. Ersättning utgår per dygn från inflyttningsdagen med nedan angivna belopp:

Vårdnivå	1	2	3
Vårdbehov	1-8 poäng	9-16 poäng	17-24 poäng
Ersättning till entreprenörer	1 047	1 542	1 821

Vårdnivån avgörs av biståndshandläggare i samband med biståndsbeslut. Biståndshandläggaren beslutar om förändring av vårdbehov och vårdnivå, samt från vilken tidpunkt ändringen ska gälla. Beställande nämnd ska genast anmäla beslut om ändring till entreprenören.

Ersättning utgår endast för beställda och utförda tjänster.

Ersättningen enligt vad som anges i detta villkor avser samtliga kostnader, som följer av entreprenörens uppdrag och ansvar.

6.2 Indexuppräknning

Ersättning skall vara fast från tidpunkten för avtalets tecknande till 20081231. Från 20090101 skall justerade priser användas. Justering skall därefter ske årligen. Juli används som basmånad. Det innebär att vid första justering ska priset justeras med förändring av AKI och KPI under perioden juli 2007 till juli 2008.

Justering av pris ska ske med 80% av förändringen av SNI 2002 SCB:s AKI (arbetskostnadsindex) för arbetare i privat sektor (M+N+O) samt 20% av förändringen av Konsumentprisindex (KPI). Preliminära siffror skall användas.

Hela ersättningen ska utgöra beräkningsgrund för justeringen.

6.3 Tomplatsersättning mm

Tomplatsersättning utgår sju dagar efter avflyttning eller dödsfall. Ersättning utges därvid med den lägsta ersättningsnivån, med avdrag med 100 kronor/dygn avseende kost.

Detta innebär att entreprenören kan erhålla dubbel ersättning om någon flyttar in under de sju dagar som entreprenören har rätt till tompplatsersättning.

Vid tillfälliga sjukhusvistelse utgår tidigare beslutad ersättning med avdrag för 100 kronor/dygn avseende kost.

6.4 Betalningsrutiner

Under de första 18 månaderna av avtalsperioden ersätts entreprenören för beställda och utförda uppdrag efter att faktura skickats till och godkänts av den beställande nämnden. Förutsatt att fakturan är den beställande nämnden tillhanda senast dag sex i den månad som fakturan avser ska ersättningen vara utföraren tillhanda senast den 20:e i samma månad. Avstämning och rättning görs varje månad i samband med den faktura som skickas två månader efter den första.

Efter de första 18 månader förskjuts betalningstidpunkten bakåt med en vecka i taget under fyra månader, så att fr o m månad 22 i avtalsperioden utgår betalningen den 20:e i månaden efter den månad som fakturan avser, förutsatt att fakturan kommer den beställande stadsdelsnämnden tillhanda senast den 6:e i samma månad.

En faktura ska uppfylla skatteverkets krav, vilket innebär att den ska innehålla följande uppgifter:

- Datum för utfärdandet (fakturadatum)
- Ett unikt löpnummer för varje faktura baserat på en eller flera serier
- Utförarens och beställarens namn och adress
- Namn på respektive person (personnummer får inte anges), kategori och ersättningsnivå (pris) samt eventuella avdrag för sjukhusvistelse
- Personer som flyttar in och ut under månaden och avräkning för dessa
- Datum då tjänsterna utförts

Fakturerings- eller annan liknande avgift ska ej utgå. Eventuell dröjsmålsränta ska utgå enligt räntelagen.

6.5 Avgift

Den enskilde betalar sin avgift till beställande stadsdelsnämnd och boendehyra till förvaltande stadsdelsnämnd.

Entreprenören får inte ta ut avgift av brukaren för åtaganden och skyldigheter som omfattas av avtalet. Entreprenören får inte heller mot uttag av extra avgift eller motsvarande erbjuda de boende tjänster utöver vad som omfattas av biståndsbeslut för den enskilde utan beställarens medgivande.

7 Övriga kommersiella villkor

7.1 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av bestämmelser i upprättat avtal om ändrade förhållanden gör att bestämmelserna väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling skall ske så snart det åberopade förhållandet blir känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar ej part från skyldighet att fullgöra berörd kontraktsförpliktelse intill dess eventuell överenskommelse om ändring träffats.

7.2 Avtalsbrott

Om entreprenören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse har Staden rätt att antingen avhjälpa bristen på entreprenörens

bekostnad eller göra avdrag på ersättningen. Staden har även rätt att häva avtalet om entreprenören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse.

Staden har härutöver rätt att häva avtal om entreprenören inte fullgör sina skyldigheter vad gäller socialförsäkringsavgifter och skatter, försätts i konkurs eller eljest befinner sig vara på sådant obestånd att entreprenören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

Vid kontraktsbrott av väsentlig betydelse äger part häva avtalet. Hävande part är därvid berättigad till skadestånd.

7.3 Vite

Fullgör inte entreprenören sina åtaganden i fråga om personalbemanning och utbildning eller om entreprenören inte tillgodoser att de boende får en god och säker vård, eller inte uppfyller gjorda åtaganden om omsorg och service samt inriktning och aktiviteter äger förvaltande stadsdelsnämnd göra avdrag på ersättningen med 5 % av månadsersättningen per påbörjad kalendervecka som bristen består. Bristen berättigar även staden till vite med 10 000 kronor per påbörjad kalendervecka. Vitet utgår till den dag bristen upphör. Vitet förfaller till betalning 30 dagar efter det att bristen upphört.

7.4 Försäkringar

Entreprenören skall teckna och under avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring samt andra erforderliga försäkringar som håller Beställaren skadeslös vid skada.

Ansvarsförsäkringens max belopp skall vara lägst 10 miljoner kronor.

Entreprenören skall styrka att han tecknat ovannämnda försäkringar genom att tillställa staden kopia på försäkringsbrev, först i samband med avtalets undertecknande och därefter när verksamhetsberättelse överlämnats. Entreprenören förbinder sig att förebygga skador som kan drabba personal, hjälptagare, anhöriga och utomstående.

7.5 Skadeståndsansvar

Entreprenören svarar i förhållande till staden för skadestånd, som denne på grund av vållande av entreprenören eller personal som denne ansvarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

Uppkommer skador på byggnader, utrustning, maskiner, inventarier eller redskap på grund av försumlighet från personalens sida skall entreprenören svara för eventuella kostnader.

7.6 Force majeure

Om part på grund av myndighets åtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan omständighet som han inte kan råda över är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal skall han, i nödvändig omfattning, vara befriad från desamma.

Föreligger ovannämnda omständigheter har Staden rätt att så länge de består, själv utföra entreprenörens åtaganden. Ersättningen till Entreprenören reduceras i förhållande till i vilken grad han inte kan fullgöra sina åtaganden.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

Parterna skall omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

7.7 Tvist

Tvist mellan Staden och entreprenören i anledning av tolkning eller tillämpning av detta avtal skall avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

Stockholm den 4/7 2008

Stockholm den 30/6 2008

För Stockholms stad

Carina Lundberg Hudelepp

.....
.....

För Carema AB

Fouad Mar Omer

.....
.....

Avtalet är upprättat i två (2) varav parterna tagit varsitt.