

2008 -10- 22

3.5 dnr. 0590/2008
.....dnr...../.....



ENTREPRENADAVTAL
avseende
Norrtulls planeringshem

Mellan Stockholms kommun, org.nr. 212000-0142, genom dess socialtjänstnämnd, nedan kallad Staden och Stockholms Stadsmission, org.nr. 802003-1954, nedan kallad Entreprenören, har träffats följande avtal.

1. UTGÅNGSPUNKTER FÖR UPPDRAGET

Staden har att med den grundläggande ideologi som fastläggs i socialtjänstlagens 1 kapitel erbjuda boende för hemlösa män och erbjuda stöd, planering och insatser för att bryta hemlöshet/missbruk.

1 kap. Socialtjänstens mål 1 § Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas - ekonomiska och sociala trygghet, - jämlikhet i levnadsvillkor, - aktiva deltagande i samhällslivet. Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupper egna resurser. Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet.

Insatserna sker med stöd av 2 kap. 2 § och 3 kap.1 § socialtjänstlagen (SoL). Klienter kan inte själva direkt söka plats på planeringshemmet. De boende tas emot efter beslut om beviljat bistånd vid aktuell stadsdelsnämnd respektive Enheten för hemlösa. Den placerande nämnden har det yttersta vårdansvaret och insatserna vid Norrtulls planeringshem ska utformas i samverkan med placerande förvaltning. Stora krav ställs därför på samarbete med berörda samarbetspartners.

Verksamheten ska präglas av flexibilitet med individuellt anpassade insatser med utgångspunkt i de boendes behov.

2. MÅLGRUPP

Verksamheten vid Norrtulls planeringshem ska ta emot män som fyllt 20 år, som är hemlösa och har missbruksproblem (alkohol, narkotika, läkemedel samt blandmissbruk) och/eller psykiska problem och som är i behov av en kortare tids fast boende för social träning samt planering för, eller i väntan på, mer permanenta lösningar kring boende och/eller behandling. Verksamheten riktar sig således till personer med mycket komplexa problem d.v.s. till personer i aktivt missbruk och med olika psykiska sjukdomstillstånd.

Målgruppen är också personer som är föremål för olika typer av läkemedelsassisterad behandling (Subutex, Metadon etc.)

Norrtull är första steget efter kortare eller längre period av hemlöshet. Många har haft sitt föregående boende på härbärgen/akutboenden. Majoriteten av de klienter som idag bor på Norrtulls planeringshem har invandrarbakgrund.

I första hand ska boendet vara till för hemlösa som tillhör Stockholms kommun. Personer från andra kommuner kan endast undantagsvis tas emot kortare perioder vid låg beläggning.

3. UPPDRAGSBESKRIVNING

Entreprenörens uppdrag gäller entreprenaddrift av kommunens boendeenhet Norrtulls Planeringshem med adress Råckstavägen 98 i Vällingby. Verksamheten ska drivas i den lokal verksamheten nu bedrivs eller i annan lokal som anvisas av kommunen.

Verksamheten vid Norrtulls planeringshem ska bestå av korttids-/planeringsboende med stöd, planering, social träning och andra insatser för hemlösa vuxna män.

Verksamheten ska kunna ta emot 26 personer samtidigt och sträva efter att ha en så hög beläggning som möjligt utan att kraven på säkerhet åsidosätts.

Norrtulls planeringshem ska ha verksamhet årets alla dagar och dygnets alla timmar.

Uppdraget är att under boendetiden planera för ett lämpligt och långsiktigt boende utifrån den enskilda individens förutsättningar, att påbörja en social rehabilitering och att knyta kontakter med beroendevård och/eller psykiatri. Planeringshemmets uppdrag är att stödja den boende i planeringen för en sådan förändring, vilket sker i samarbete med klientens handläggare på placerande förvaltning och med psykiatri, beroendevård och frivård. Behandling ingår inte i uppdraget.

4. VERKSAMHETENS INRIKTNING

Norrtulls planeringshem är ett s.k. lågtröskelboende, vilket innebär att verksamheten ska vända sig till personer med missbruks- och/eller psykiska problem, enligt målgruppsbeskrivningen ovan, och som är i behov av planering för mer långsiktiga insatser.

Planeringshemmet Norrtull är ett korttidsboende av dygnetrunkaraktär. Enligt Stadens definition är ett korttidsboende ett övergångsboende, som syftar till – oftast i kombination med stöd, samtal och andra insatser t.ex. social träning, vari kan ingå att kunna sköta sin egen hygien och kunna sköta bostaden, passa tider, sköta sin ekonomi, sysselsättning, arbetsträning för att förbereda klienten för boende i andra boendeformer såsom stödboende, gruppboende eller i boende i tränings- eller försökslägenhet. De institutioner som kallas planeringshem ska ha förstärkta resurser för att en planering för ett mer långsiktigt boende ska äga rum under placeringen. Sådana placeringar kan i normalfallet pågå under högst 6 månader. Placeringen kan ske direkt eller vara ett led i en vårdkedja efter boende på härbärge/akutboende för fortsatt planering.

Målsättningen för verksamheten är att öka genomströmningen av klienter från härbärgen/akutboenden till andra boenden. De personer som bor långa tider på härbärgen ska - genom att verksamheten utvecklar samarbete med akutboenden och handläggare - fångas upp och ges möjlighet till biståndsbedömt och bokad boende med förstärkt planering och individuellt stöd.

Verksamhetens inriktning ska bygga på respekt för den enskildes integritet och självbestämmande.

409
EF

5. VERKSAMHETSINNEHÅLL

De boende ska erbjudas:

Boende med helpension

- en boendemiljö som eftersträvar frihet från droger och alkohol, våld och hot om våld
- ett eget rum
- en eller två utsedda kontaktpersoner under boendetiden
- frukost, lunch och middag.

Förstärkta planeringsresurser

- aktivt stöd och hjälp att tillsammans med handläggare på placerande förvaltning sätta upp realistiska mål (*individuell handlingsplan*) för boendetiden på Norrtulls planeringshem. Handlingsplanen ska kontinuerligt följas upp på planeringsmöten tillsammans med klient och handläggare. Mätbara mål och delmål ska sättas upp
- aktivt stöd och hjälp att påbörja/fullfölja ett planeringsarbete i syfte att finna långsiktiga och realistiska lösningar för boende, behandling, vård etc. utifrån den enskildes individuella förutsättningar och behov.

Social träning

- hjälp att planera och strukturera vardagen, sköta ekonomi och medicinering och kontakter med handläggare samt att vid behov få stöd i kontakten med samhällsinrättningar såsom post, vårdcentral etc.
- individuellt stöd avseende vardagliga göromål (ADL-träning – aktiviteter i dagligt liv) såsom att sköta sin hygien, laga mat, städa, bädda, tvätta m.m.

Individuellt stöd

- möjlighet att i enskilda samtal med personalen få hjälp att se sina resurser, möjligheter och begränsningar
- aktivt stöd i att upprätthålla kontakten med myndigheter och andra, ex. vis arbetsförmedling, psykiatri, sjukvård etc., samt om sådan kontakt saknas motivera den boende till att erforderliga kontakter tas
- hjälp att i samverkan med handläggare på placerande förvaltning om möjligt hitta lämplig sysselsättning, såsom arbetsträning och/eller fritidssysselsättning
- vid behov kunna följa med den boende till olika aktiviteter, till myndigheter, läkare etc.
- stöd i att förbereda den boende på utskrivning och annat boende och att återuppta och upprätthålla sociala kontakter.

Motion och friskvårdsaktiviteter ska uppmuntras och stödjas.

Handläggare på placerande förvaltningar ska erbjudas:

- skriftlig information om verksamhetsinnehåll,
- muntlig information om platstillgång och verksamhetsinnehåll samt möjlighet att boka tid för informationssamtal varje helgfri vardag,

- tid för informationssamtal tillsammans med klienten snarast och senast inom en vecka,
- samverkan kring att sätta upp realistiska mål för den enskilde klientens vistelse på Norrtull,
- samverkan kring arbetet för att nå de uppsatta målen,
- samverkan kring arbetet med att hitta lämpliga boende- och/eller behandlingsalternativ för den enskilde klienten samt
- tid för kontinuerliga planerings-/uppföljningsmöten.

5.1 Inskrivning och avvisning

Möjlighet att boka tid för informationssamtal ska finnas varje helgfri vardag och tid för informationssamtal ska erbjudas snarast och senast inom en vecka. Rutinerna för inskrivning av boende ska vara ändamålsenliga och flexibla samt ge förutsättningar för en hög beläggning utan att kraven på säkerhet för boende/personal åsidosätts. Möjligheter till snabb inskrivning ska finnas. Målsättningen är att individer, som bor på olika akutboenden eller i andra tillfälliga boendeformer, snabbt ska kunna komma vidare till ett boende där en grundlig planering för att andra insatser ska kunna inledas.

Boende/personer som allvarligt stör verksamheten eller vistelsen för övriga boende får avvisas. Det kan bl.a. gälla personer som uppträder hotfullt och/eller våldsamt, personer som bryter förbud mot införandet av droger, alkohol, vapen eller tillhyggen, boende som utgör en fara genom att röka i boenderummen etc.

Verksamheten får även avböja inskrivning av klienter som bedöms icke kunna tillgodogöra sig vistelsen på Norrtull eller som riskerar att allvarligt störa vistelsen för övriga boende på planeringshemmet.

5.2 Närvaro/frånvaro

De boende ska kunna lämna Norrtulls planeringshem under dagar och kvällar, men ska återvända senast kl. 24.00 om annat inte överenskommits med personal. Flexibla regler kring närvaro och/eller ett mer flexibelt öppethållande utan att kraven på säkerhet för boende/personal åsidosätts eller att syftet med verksamheten försämras kan tillämpas.

Frånvaro som sträcker sig över natten bör beviljas i förväg.

5.3 Rutiner kring säkerhet och utskrivning

Entreprenören ansvarar för att verksamheten utformas så att säkerheten för boende och personal är god. Valfungerande rutiner kring hot och våld, brand och/eller vid katastrofberedskap ska finnas och information/utbildning i dessa frågor ska kontinuerligt ges till personalen.

För att kunna skapa en miljö som ger de boende de trygga ramar som krävs för att påbörja och fullfölja ett förändringsarbete ska verksamheten sträva efter drogfrihet och frihet från våld. Totalt förbud för införande av droger eller alkohol ska råda och för att missbruka/droga på institutionen. Totalt förbud för införande av vapen och tillhyggen ska råda. Rutiner för förebyggande av uppkomst av hot och våld ska finnas. Rutiner för att så långt det är möjligt begränsa skadeverkningarna vid våld ska finnas. Överträdelser av dessa förbud får ligga till grund för omedelbar utskrivning.

HL
EF

Klienter och handläggare ska erbjudas möjlighet att i anslutning till klientens avflyttning från Norrtulls planeringshem erhålla ett utflyttningssamtal alternativt skriftligt redogöra för sina erfarenheter och synpunkter enligt.

5.4 Kost

Entreprenören ska svara för kosthållningen, som ska bestå av frukost, lunch och middag varje dag. De klienter som har arbete/sysselsättning och äter utanför institutionen ska i samråd med placerande förvaltning erbjudas halvpension i form av frukost och middag alternativt helpension med möjlighet att medta lunch i form av matlåda.

All mat ska vara välkomponerad, vällagad och vällmakande. Kosten ska vara av god kvalitet och av varierande art, allsidig samt närings- och energianpassad till matgästernas behov.

Ordentlig husmanskost avses, inte lättuggat som på äldreboende.

I lunch och middag ska grönsaker/råkost, dryck samt smör och bröd ingå.

Vissa matgäster har fullgoda skäl (etniska grupper, vegetarianer och allergiker) till alternativa maträtter/specialkost i stället för den ordinarie matsedeln. Vegetarisk kost, diabeteskost, glutenfri kost samt hackad och passerad kost ska vid behov kunna erhållas. Därutöver ska i vissa fall exempelvis p.g.a. kulturella eller religiösa skäl, en rätt kunna bytas mot annan rätt av normalkost.

5.5 Medicinhantering

En allt större del av de män som kommer till Norrtull har omfattande psykiska/psykiatriska problem. Många av dessa har kontakt med psykiatri och har ordinerats medicin. Andra är i behov av medicinering och behöver hjälp att ta erforderliga kontakter. För att kunna hjälpa de boende med medicineringen krävs att det i personalgruppen finns personal, såsom i nuvarande verksamhet, som på delegation av distriktssköterska eller behandlande läkare kan hjälpa till att förvara medicin som redan är fördelad i s.k. dosett eller motsvarande. Entreprenören ska ordna sin verksamhet så att de boende kan erbjudas denna hjälp. Ett medicinskåp för förvaring av dosetter finns. Verksamheten ska inte bedriva hälso- och sjukvård, som är landstingets ansvar.

6. SAMVERKAN MED ANDRA INTRESSETER

Förutom samverkan med placerande förvaltning ska samverkan även ske med andra verksamheter som riktar sig till målgruppen: socialtjänstförvaltningens uppsökare, härbärgen, boenden och behandlingshem, landstingets enheter för psykiatri och beroendevård, frivilligorganisationer och klientorganisationer etc. i syfte att utveckla verksamheten, att bredda kunskapen om målgruppen och om verksamheter som arbetar med hemlösa, missbrukare och människor med psykiska problem.

7. AVGIFTSHANTERING

Entreprenören ska kräva in avgifter från de placerande förvaltningarna. Enskilda klienter ska inte debiteras. Entreprenören ska tillämpa stadens avgiftssättning. Avgiftens storlek fastställs årligen av

Staden. Entreprenören ska vid behov kunna ändra debiterade avgifter både vid verksamhetsstart och under pågående avtalstid.

Avgifter för stadsdelsförvaltningar och Enheten för hemlösa är idag:

- 551 kr/dygn inklusive egenavgift (151 kronor/dygn) för boende och helpension med frukost, lunch och middag.
- 538 kronor/dygn inklusive egenavgift (118 kronor/dygn) för boende och halvpension med frukost och middag.

Dessa avgifter är subventionerade och motsvarar inte den reella kostnaden för varje plats.

Personer från andra kommuner kan endast undantagsvis tas emot kortare perioder vid låg beläggning. Andra kommuner ska erlägga en dygnsavgift som motsvarar verksamhetens reella kostnader - exklusive stadens subvention - som räknas ut av Socialtjänstförvaltningens ekonomiavdelning.

8. DOKUMENTATION OCH FÖRVARANDE AV HANDLINGAR

8.1 Dokumentation

Entreprenören ska för Stadens räkning upprätta den dokumentation som krävs enligt 11 kap. 5 och 6 §§ Socialtjänstlagen (SoL) samt vad som i övrigt krävs för att kunna följa placeringen /insatsen enligt nedan. Dessa handlingar ska utan kostnad hållas tillgängliga för Staden eller den Staden utser.

Entreprenören ska ansvara för att en akt läggs upp för varje person som erhåller boende. I akten ska förvaras uppgifter om klientens namn, personnummer, ansvarig stadsdelsförvaltning eller motsvarande, journalblad med uppgifter om vilka nätter klienten haft logi samt övriga insatser (läkarkonsultation, samordningsmöten, aktuell planering etc.). Uppgifter om avvísningar och orsaken därtill ska kunna utläsas. Även i övrigt ska uppgifter av betydelse föras in i akten.

Rutiner ska finnas för hur klagomål och synpunkter ska hanteras. Skriftligt eller av Entreprenören nedtecknat muntligt klagomål ska sändas till Socialtjänstförvaltningens registratur snarast.

Utöver detta ska Entreprenören upprätta och tillhandahålla de dokument som särskilt avtalats – verksamhetsplaner, rutinbeskrivningar, verksamhetsberättelser, ett urval av matsedlar och broschyrer/informationsblad.

8.2 Utlämnande av handlingar eller uppgifter ur handlingar

Den enskilde ska kunna läsa vad som skrivits om denne, 7 kap. 4 § SoL.

Placerande förvaltning ska kunna inhämta uppgifter om klienter som de beviljat boende.

Entreprenören ska pröva utlämnande av handlingar, eller uppgifter ur handlingar, som utgör del av personakt enligt 7 kap. 4 § SoL.

8.3 Förvaring och leverans av handlingar

Personakter enligt SoL ska hos Entreprenören förvaras på så sätt att de hålls oåtkomliga för obehöriga och skyddas mot skada.

Entreprenören ska följa SoL:s regler om gallring. De handlingar som enligt socialtjänstförordningen 7 kap. 2 § är undantagna från SoL:s gallringsregler ska levereras till Stadens centralarkiv. Dessa handlingar kan Entreprenören välja att leverera i pappersform eller i de digitala filformaten XML eller PDF/A.

Entreprenören ska regelbundet eller senast vid entreprenadens slut till Stadens centralarkiv leverera samtliga handlingar i original som avtalats. Handlingar vilka är att betrakta som Entreprenörens affärshemligheter undantas från kravet på levereras till Stadens centralarkiv.

9. RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING AV ENTREPRENADAVTALET

Entreprenören ska föra och sammanställa statistik enligt nedan:

Entreprenören ska *månadsvis* lämna rapport med uppgift om

- inskrivna klienter i kodad form
- ansvarig förvaltning/ kommun eller motsvarande
- antal boendedygn/klient
- genomsnittlig beläggning under månaden
- antal avvisningar samt
- antal utskrivna och orsaken till detta.

Statistik ska *tertiärvis* sammanställas och innehålla uppgifter om

- bakgrundsinformation av de boende i form av ålder, typ av problem, nationalitet, försörjning, ev. sysselsättning etc.
- in- och utflöde (antal inskrivna under perioden och antal oplanerat respektive planerat utskrivna) samt orsaken till utskrivningen
- antal boende som saknar individuell handlingsplan
- beläggningen under perioden samt
- genomsnittlig boendetid.

Entreprenören ska i enlighet med Stockholms kommuns uppföljningsrutiner avge verksamhetsberättelse, som innehåller verksamhetsbeskrivning, sammanställning och analys av statistikuppgifter för året samt resultatuppföljning .

Kontinuerlig uppföljning och genomgång av de enskilda rapporterna enligt ovan ska ske med förvaltningen och Entreprenören *minst* tre gånger per år. Uppföljning och genomgång ska protokollföras och protokollet ska justeras av bägge parter. Det åvilar Entreprenören att tillhandahålla och sammanställa uppgifter som behövs för sådan uppföljning.

10. KVALITETSSÄKRING OCH RESULTATUPPFÖLJNING

Rutiner ska finnas för hur resultatuppföljning av verksamheten ska göras.

Entreprenören ska visa att han har eller senast 3 månader efter driftstart har byggt upp ett system för kvalitetssäkring som är anpassat till verksamheten och målgruppens specifika behov. Systemet ska ge möjlighet följa upp och utvärdera verksamheten genom att inhämta sådana synpunkter från de boende och från handläggare vid placering förvaltning att det kan visas att kvaliteten i verksamheten svarar mot kraven i förfrågningsunderlaget. Utvärderingen/resultatuppföljningen ska omfatta mätningar av hur klienter och handläggare uppfattat verksamheten, bemötande samt hur målen med placeringen utifrån de individuella handlingsplanerna har uppfyllts.

Klienter och handläggare ska erbjudas möjlighet att i anslutning till klientens avflyttning från Norrtulls planeringshem erhålla ett utflyttningssamtal alternativt skriftligt redogöra för sina erfarenheter och synpunkter. Resultatet av mätningar, synpunkter och klagomål ska återföras till verksamheten i syfte att systematiskt utveckla metoder och arbetssätt samt att kontinuerligt förbättra rutiner och resultat.

Utvärderingen/resultatuppföljningen ska redovisas till Staden en gång per år i samband med verksamhetsberättelsen.

Entreprenören ska ha välfungerande rutiner för hur klagomål ska hanteras.

11. PERSONAL

11.1 Verksamhetsövergång

Entreprenören ska erbjuda de arbetstagare som berörs av entreprenaden anställning hos sig på samma villkor som anges i 28 § medbestämmandelagen (MBL) och 6 b § lagen om anställningsskydd (LAS).

11.2 Arbetsgivaransvar

Entreprenören är arbetsgivare och ansvarig för:

- att gällande lagar, författningar och kollektivavtal iakttas,
- att anställa, avlöna och säga upp personal,
- att skatter och sociala avgifter inlevereras samt för
- att förebygga skador som kan drabba personalen.

Entreprenören bör, vid anställning av personal, eftersträva att följa Stockholms kommuns policy om jämställdhet och mångfald, *se bilaga*.

11.3 Personalkrav

Entreprenören ska tillhandahålla all personal som är nödvändig för att bedriva verksamheten enligt förfrågningsunderlaget och inlämnat anbud.

EF

11.4 Verksamhetskunskap

De hemlösa som bor på akut- och korttidsboenden i Stockholm är mycket utsatta personer med svår problematik och med ett omfattande omvårdnadsbehov. Det krävs därför stor kompetens och erfarenhet av målgruppen för att driva ett planeringshem. Arbetet med hemlösa är högt prioriterat. Staden ställer därför höga kvalitetskrav på Entreprenören. Tidigare erfarenhet av arbete med målgruppen krävs för att Entreprenören ska kunna fullgöra sitt uppdrag enligt kravspecifikationen i förfrågningsunderlaget. Därutöver är kunskap om stadens organisation för samarbete och planering med stadsdelsförvaltningar och Enheten för hemlösa samt det utbud av resurser för hemlösa som finns i staden meriterande.

11.5 Personalkompetens

Personalen ska ha adekvat utbildning och/eller erfarenhet. Med adekvat utbildning menas socionom, mentalskötare, behandlingsassistent eller annan utbildning/erfarenhet som bedöms likvärdig. En blandning av olika kompetensområden eftersträvas. Det är önskvärt att det i personalstyrkan finns kunskap om andra kulturer och språkkunskaper, eftersom många hemlösa med utomnordisk härkomst bor på planeringshemmet.

Personalen ska ha kompetens och erfarenhet av arbete med personer med mycket komplexa problem d.v.s. personer i aktivt missbruk och med olika psykiska sjukdomstillstånd.

Meritförteckning på ny personal ska tillställas förvaltningen under entreprenadtiden.

11.6 Bemanning och personaltäthet

Planeringshemmet Norrtull ska bedrivas som ett dygnet-runtboende. Det innebär att personal ska finnas tillgänglig på plats för de boende dygnet runt årets alla dagar för att garantera de boende ett gott omhändertagande och att kraven på säkerhet upprätthålls. Minimikrav för bemanning är att schema ska läggas så att ingen person arbetar ensam i lokalerna. Sovande personal på kvälls- och nattpass accepteras inte.

Personalstyrkan ska vara avpassad så att kraven på kvalitet uppfylls och så att personalresurserna utnyttjas effektivt.

Entreprenören ska följa det täthetsschema som Entreprenören redovisat i anbudet.

11.7Handledning

Personalen ska erbjudas adekvat handledning av extern handledare minst två timmar var fjortonde dag.

11.8 Kompetensutveckling

En plan för kompetensutveckling för personalen ska upprättas. Planen ska omfatta såväl de enskilda medarbetarnas, som den samlade personalgruppens behov av fortbildning. I planen bör framgå hur medel för fortbildning avsatts i budgeten för verksamheten.

11.9 Tystnadsplikt

Entreprenören svarar för att personalen efterlever den lagstiftning om tystnadsplikt som gäller för personal inom socialtjänst. Entreprenören ska härvid ombesörja att personalen informeras om bestämmelserna och undertecknar förbindelse om tystnadsplikt.

Personalen ska iaktta de lagar som reglerar sekretess och tystnadsplikt inom verksamhetsområdet. Rutiner för hur nyanställd personal informeras och förbinder sig till tystnadsplikten ska finnas.

12. LOKALER

12.1 Lokalens beskaffenhet

Norrtulls planeringshem är inrymt i ett f.d. servicehus under adress: Räckstavägen 98 i Vällingby på plan 4.

Norrtulls lokaler är indelade i tre korridorer med ett stort gemensamt dagrum. Dagrummet är utrustat med två rökburar, TV, bordtennisbord, brukardator m.m.

Totalt finns 26 boenderum. Av dessa har 14 enkelrum egen toalett. Resten är enkelrum men med delad toalett för två rum. Duscharna är gemensamma och det finns två stycken i varje korridor. Två av rummen har trinett och kylskåp.

I varje korridor finns en tvättstuga. En av de senare disponerar personalen för tvätt av lakan och övriga textilier. Två tvättstugor disponeras av klienterna. Det finns också ett "klientkök" utrustat med kylskåp, mikrovågsugn och spis med två plattor.

I de allmänna utrymmena återfinns bl.a. matsal och kök, rökburar, soffgrupp med TV, och motionsrum.

Den gemensamma matsalen har plats för maximalt 16 personer. Köket, där verksamhetens måltider f.n. tillagas, har två vanliga spisar, en diskmaskin och två små kylskåp. Fler kylskåp finns i angränsande rum liksom skafferier. Köket är alltså ganska enkelt utrustat, men ändå funktionellt.

Utöver detta finns tre mindre förrådsutrymmen.

I personalutrymmena återfinns kontorsrum, reception/expedition med glasvägg mot entrén. Entrén är utformad som en sluss med dubbla glasdörrar. I anslutning till omklädningsrummet finns ett vilrum och ett samtalsrum. Personaltoalett finns.

12.2 Inventarier och utrustning

Boenderummen har enkel möblering; säng, fåtölj, byrå, bord, stol, söngbord, TV-uttag och garderob. Samtliga rum är utrustade med sängar, bord, stolar, skåp och armatur. Köket är utrustat med redskap för matlagning och porslin etc. för servering av måltider. Matsal och dagrum är utrustade med bord och stolar, fåtöljer och soffor.

EF

Staden upprättar inför Entreprenörens övertagande, en inventarielista. Inventarielistan ska ange den utrustning som Staden tillhandahåller. En besiktning av inventarier och utrustning sker inför övertagandet. Inventarier, som exempelvis möbler eller annan utrustning som är behövlig för klientverksamheten, ersätts av Staden under löpande avtalsperiod efter samråd mellan parterna.

Befintlig sängutrustning såsom madrasser, kuddar, filter etc. linne, textilier tillhandahålls vid övergången och förs upp på inventarielistan. Entreprenören bekostar de fortlöpande inköpen av förbrukningsinventarier och ska hålla med ny/kompletterande sängutrustning, linne och handdukar, köksutrustning som porslin mm, förbrukningsartiklar och övrigt som krävs för driften av verksamheten.

12.3 Kontorsutrustning

Entreprenören ska ansvara för att adekvat kontorsutrustning finns.

12.4 IT

Entreprenören ska ansvara för att verksamheten har Internetuppkopplade datorer och erforderlig telefoni och fax. Entreprenören ansvarar för och betalar datorer och annan utrustning. Fast telefoni med 508-nummer och övrig telefoni betalas av Entreprenören.

12.5 Städning och tvätt

Entreprenören ansvarar för att lokalerna är rena och håller en god hygienisk standard. De allmänna utrymmena ska vara rena och välstädade. Männen sköter i nuvarande verksamhet städningen av sina rum, ibland med hjälp av personal. De boende ska vid behov få hjälp av personalen att städa det egna rummet.

Entreprenören ska tillhandahålla rena lakan och handdukar en gång per vecka eller vid behov. De boende ansvarar själva för tvätt av sina personliga tillhörigheter och ska ha möjlighet att tvätta sina kläder i tvättstuga på institutionen. Entreprenören ska tillhandahålla tvättmedel till de boende.

Kostnader för städning och tvätt betalas av Entreprenören.

12.6 Larm och bevakning

Staden ansvarar för och betalar brandlarm för lokalerna, samt för inbrotts- respektive överfallslarm, som finns installerat i lokalerna. Under avtalstiden ansvarar Staden för att brandutrustning och de lokaler där verksamheten bedrivs uppfyller lagstadgade krav på brandsäkerhet.

Entreprenören svarar för att befintliga larm i verksamheten fungerar genom kontinuerliga kontroller. Personal ska vid nyanställning få nödvändig information och introduktion i verksamhetens säkerhetsrutiner. Fortløpande genomgångar och övningar ska äga rum med personalen.

12.7 Övrigt

Staden står för kostnaderna för hyra av lokalerna samt för kostnaderna för leasing av de rökburar (s.k. smokebusters) som finns i lokalerna. Entreprenören står för övriga driftskostnader, såsom uppvärmning, el, vatten, sophämtning m.m.

13. MILJÖ

Staden har ett aktivt miljöarbete i strävan att uppnå ett effektivt och fungerande kretslopp. En del i detta arbete är att se till att Stadens leverantörer så långt det är möjligt deltar i arbetet med att minska den negativa påverkan av naturens tillgångar.

Entreprenören ska i sitt arbete se till att verksamheten inte har en negativ påverkan på naturtillgångarna.

14. KOMMERSIELLA VILLKOR

14.1 Ersättningsform

Entreprenören erhåller en årlig ersättning baserad på beskriven verksamhet med 26 platser i dygnet runt boende för vuxna män.

Ersättningen avser att täcka samtliga Entreprenörens kostnader för driften av verksamheten.

Ersättningen för första året är 8.636.100 SEK.

Priset ska vara fast under första året d.v.s. fr.o.m. 2009-03-01 t.o.m. 2010-02-28. Under därefter följande år ska årlig prisjustering ske med tidpunkten för tillträde som bas. Index är Statistiska Centralbyråns (SCB) arbetskostnadsindex (AKI) kolumn M+N+O för tjänstemän och konsumentprisindex (KPI). Justering ska ske enligt följande: 80 % av priset sker med förändringen av AKI och 20 % av priset sker med förändringen av KPI, dock högst totalt 2 %. Indexuppräknings görs när SCB presenterat preliminära data för AKI för samma månad år 2 och så vidare. Exempelvis om tillträde sker i mars 2009 sker uppräknings när preliminära siffror föreligger för mars 2010. En slutlig justering görs sedan när definitiva data för AKI presenterats.

Ersättning utgår med 1/12 av den avtalade årsersättningen med avdrag för de avgifter Entreprenören har rätt att debitera ansvarig placerande förvaltning (enligt sista stycket nedan i denna punkt).

Ersättningen betalas ut 30 dagar efter ankomstregistrerad och godkänd faktura. Ersättningen kan efter överenskommelse betalas ut med 1/24 av den avtalade årsersättningen med avdrag för avgifter var 14:e dag under högst sex månader och betalas ut 14 dagar efter ankomstregistrerad och godkänd faktura.

Som bilaga till fakturan ska finnas uppgifter om:

- uppgift om inskrivna klienter i kodad form under månaden, ansvarig förvaltning/kommun eller motsvarande,
- antal boendedygnet/klient samt
- genomsnittlig beläggning under månaden
- antalet inskrivna klienter från andra kommuner än Stockholm

HR
ET

- det avdrag som gjorts för de avgifter Entreprenören har rätt att ta ut av placerande förvaltning.
- antal avvísningar samt
- antal utskrivna och orsaken till detta

Dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen.

Uppföljning sker tertialvis enligt *p. 9 Rapportering och uppföljning av entreprenadavtalet* i detta avtal.

Beläggningen beräknas utifrån 26 platser. Om beläggningen för två efterföljande kvartal understiger 85 % eller om årsprestationen befaras komma att underskrida 90 % ska Entreprenören och Staden föra förhandling om vilka åtgärder som ska vidtas för att nå upp till en prestationsnivå på minst 90 % beläggning. Vid prestationer under 85 % av avtalad årsvolym justeras ersättningen i förhållande till utförd volym. Den årliga ersättningen kan då även omförhandlas för det efterföljande året eller hela avtalet förhandlas om.

Entreprenören svarar för att från de placerande förvaltningarna kräva in de avgifter som enligt *p. 7 Avgiftshantering* i detta avtal ska utgå. Dessa avgifter avräknas månadsvis från ersättningen i enlighet med fakturan. Kontinuerlig uppföljning av Entreprenörens avgiftskravshantering ingår i uppföljningsrutinerna enligt detta avtals *p. 9 Rapportering och uppföljning av entreprenadavtalet* och kan komma att justeras med avseende på faktisk utbetald ersättning och den ersättning som Entreprenören är berättigad till enligt avtalet. Justeringen avser skillnader i beräknad ersättning från andra enligt *p. 7 Avgiftshantering* i detta avtal och vad som slutligen kunnat debiteras dessa. Justering kan ske i samband med tertialuppföljning under förutsättning att det inte beror på brister i entreprenörens avgifts- och kravhantering.

14.2 Underentreprenör

Entreprenören får inte anlita annan för att utföra delar av uppdraget utan skriftligt medgivande från Staden.

Entreprenören ansvarar gentemot Staden för underleverantörer som för eget arbete.

14.3 Partsbyte

Avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan Stadens skriftliga medgivande.

14.4 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till kontraktet kan endast göras genom skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för Staden och Entreprenören.

Vardera parter ska utse en kontakt person med behörighet att företräda och ingå bindande överenskommelse för parten.

14.5 Handlingars inbördes rangordning

Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen leder till annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet
2. Avtal
3. Eventuella kompletteringar till förfrågningsunderlag
4. Förfrågningsunderlag med bilagor
5. Anbud

14.6 Fel i utfört arbete

Entreprenören förbinder sig att omgående rätta till iakttaga och styrkta fel och brister i sin verksamhet.

14.7 Leveransåtaganden

Entreprenören förbinder sig att ta emot personer för boende vid de tider och till det antal som anges i p. 3 Uppdragsbeskrivning i detta avtal.

14.8 Skadestånd /försäkringar

Entreprenören ska teckna och under avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring samt andra erforderliga försäkringar som håller Staden skadelös vid skada. Ansvarsförsäkringens max belopp ska vara lägst 10 miljoner kronor.

Entreprenören ska 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.

14.9 Skadeståndsansvar

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

14.10 Befrielsegrunder/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 ska 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 ska omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

EF

14.11 Omförhandling

Part får, utöver vad som sägs i p. 14.1 *Ersättningsform* i detta avtal, påkalla omförhandling av bestämmelse i upprättat kontrakt om ändrade förhållanden gör att bestämmelsen väsentligt motverkar de förutsättningar som detta förfrågningsunderlag bygger på. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blivit känt för part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar inte part som åberopar omförhandlingsrätten att fullgöra berörd kontraktsförpliktelse.

14.12 Kontraktsbrott, hävning

Om Entreprenören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skäligen tid vidtar rättelse får Staden antingen avhjälpa bristen på Entreprenörens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen.

För att Entreprenören ska anses ha uppfyllt sina åtaganden vad gäller kvalitet krävs att avtalad kvalitet redovisats på det sätt som offererats och avtalats.

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

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 företaget inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

14.13 Antidiskrimineringsklausul

§ 1. Entreprenören ska vid utförandet av den avtalade tjänsten/entreprenaden i Sverige 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.

§ 2. Entreprenören är under avtalstiden skyldig att på begäran av Staden skriftligen redovisa de åtgärder som vidtagits med anledning av förpliktelse enligt §1. Tiden för redovisning skall vara minst en vecka, om inte längre tid överenskommits.

§ 3. Eftersom det är av mycket stor betydelse för Staden att dess Entreprenörer 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. Staden äger i dessa fall rätt att häva avtalet.

14.14 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.

14.15 Tvist

Tvist mellan Staden och Entreprenören i anledning av ingånget avtal ska avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

Entreprenören ska inte få avbryta eller uppskjuta fullgörandet av prestationer, som kommer att åvila Entreprenören enligt beställningen under åberopande av att tvisteförfarande påkallats eller pågår.

14.16 Revision

Stadens revisorer ska 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 och utvärdering. Entreprenören förbinder sig i sådant fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

14.17 Uppgifter i anledning av förnyad upphandling

Entreprenören förbinder sig att i anledning av förnyad upphandling till Staden lämna uppgift om personalstyrkans storlek, fördelning mellan olika personalkategorier, sysselsättningsgrad och löner. Syftet härmed är att anbudsgivarna ska ges likvärdiga förutsättningar att beräkna anbudet.

14.18 Lagstiftning m.m.

Entreprenören har att beakta alla lagar, avtal och föreskrifter som gäller för den verksamhet som ska bedrivas enligt detta avtal. Verksamhetens utförande ska ske enligt vetenskap och beprövad erfarenhet.

Entreprenören får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtagit inom entreprenörens avtalsområde. Anlitar

EF

Entreprenören underentreprenör förbinder sig Entreprenören att av denne avkräva motsvarande utfästelse.

Entreprenören bör i principiella frågor, som t.ex. jämställdhet, integration, insatser mot våld och främlingsfientlighet, ha en inriktning som ligger i linje med stadens policy och aktiva förhållningssätt.

14.19 Skatter m.m.

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.

14.20 Vetorätt beträffande entreprenörens personal

Staden förbehåller sig rätten att under entreprenadtiden begära att viss person eller personal, som fullgör Entreprenörens åtagande ej ska delta i denna entreprenad.

14.21 Villkor

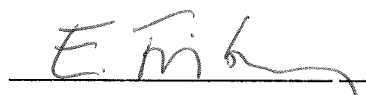
Avtalet ska gälla under förutsättning att beslut inte fattas enligt 16 kap. 2 § LOU om att upphandlingen ska göras om eller att den får avslutas först sedan rättelse gjorts.

14.22 Avtalstid

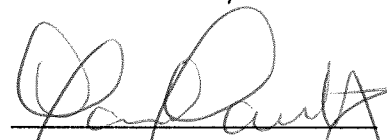
Avtalstiden löper från och med 2009-03-01 till och med 2011-02-28. Avtalet förlängas med 2 år med oförändrade villkor om avtalet ej sägs upp senast sex månader före avtalsperiodens utgång. Avtalet gäller längst till och med 2013-02-28.

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

För Staden
Stockholm den 2/10 2008


Eddie Friberg
Biträdande förvaltningschef/
Upphandlingsansvarig

För Entreprenören
Stockholm den 2/10 2008


Marika Markovits
Direktor

