3.06

Uppsala KOMMUN

KONTORET FÖR HÄLSA, VÅRD OCH OMSORG

Handläggare
Monica Petersson

Datum
2014-02-17

Diarienummer
NHO-2013-0193.31

Nämnden för hälsa och omsorg

Förfrågningsunderlag för daglig verksamhet enligt lagen om valfrihetssystem

Förslag till beslut

Nämnden för hälsa och omsorg föreslås besluta

att godkänna förändringar i förfrågningsunderlaget för valfrihetssystem inom daglig verksamhet enligt lagen om valfrihetssystem (LOV)

att förändrat förfrågningsunderlag för valfrihetssystem inom daglig verksamhet gäller från 1 april 2014

att ge kontoret i uppdrag att skriftligen snarast informera alla godkända utförare om ovanstående förändringar

Sammanfattning

Nämndens förfrågningsunderlag för daglig verksamhet enligt LOV omarbetas varje år i större eller mindre utsträckning. Flera intressenter som godkända utförare i valfrihetssystemet och Föreningen för utvecklingsstörda barn, ungdomar och vuxna (FUB) och Autism & Aspergerföreningen har beretts möjlighet att ha synpunkter på nu gällande förfrågningsunderlag.

I förslaget till förfrågningsunderlag har fler förändringar gjorts utifrån dessa synpunkter bl.a. har kraven på chefens kompetens ändrats. Dessutom har förtydliganden gjorts kring hel- och deltidsplatser.

Ärende

12 mars 2009 tog nämnden för vuxna med funktionshinder beslut om att inrätta ett valfrihetssystem inom daglig verksamhet enligt 9 § 10 lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Personer som har beviljats insatsen daglig verksamhet kan i Uppsala kommun i dagsläget välja bland 12 olika utförare. Utförarnas verksamheter är uppdelade i sam-

Postadress: Uppsala kommun, Kontoret för hälsa, vård och omsorg, 753 75 Uppsala
Besöksadress: Stationsgatan 12 • Telefon: 018-727 87 00 (växel)
E-post: halsa-vard-omsorg@uppsala.se
www.uppsala.se

manlagt ett hundratal olika grupper med olika innehåll och dessutom tillhandhålls ett stort antal individuella platser hos externa arbetsgivare.

Nämndens förfrågningsunderlag för daglig verksamhet enligt LOV omarbetas varje år i större eller mindre utsträckning. Nämnden fastställde den 28 november nivåersättningen för daglig verksamhet för 2014. Med anledning av de beslut som nämnden tog i budgeten för 2013 när ersättning för hel- och deltid på daglig verksamhet infördes så har en del förtydligande gjorts kring detta i förfrågningsunderlaget. Vidare har kapitelindelningen ändrats utifrån Kammarkollegiets rekommendationer vilket innebär att en del text från föregående förfrågningsunderlag har omstrukturerats utan att ordalydelsen ändrats. Förslag på tillägg gentemot det förra förfrågningsunderlaget är gråmarkerade men inte den omstrukturering av texten som också har gjorts. Förslag på strykningar är överstrukna.

Kontoret för hälsa, vård och omsorg har gett flera intressenter i daglig verksamhet möjlighet att komma med synpunkter på 2013 års förfrågningsunderlag för daglig verksamhet. Den 7 november anordnades ett möte med utförarna inom daglig verksamhet. Föreningen för utvecklingsstörda barn, ungdomar och vuxna (FUB) och Autism & Aspergerföreningen i Uppsala har också gett skriftliga synpunkter via mejl. Ett flertal förändringar av förfrågningsunderlaget har gjorts utifrån dialog och mejl med respektive intressent.

Utförarna har haft önskemål om att nämnden inte skulle ställa krav på arbetsledarerfarenhet när det gäller chefens kompetens. För att bedriva daglig verksamhet krävs tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO). IVO kräver att en föreståndare har lämplig utbildning och tillräckliga kunskaper och erfarenheter för att kunna leda verksamheten. De krav som Uppsala kommun ställer i nu gällande förfrågningsunderlag är högre än de krav som IVO ställer. FUB och Autism & Aspergerföreningen har ansett att kravet på relevant högskoleutbildning bör förtydligas med konkreta exempel.

Nu gällande förfrågningsunderlag för 2013:

1. "Ansvarig chef för verksamheten **ska** ha relevant högskoleexamen samt minst tre års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom vård- och omsorg eller inom det pedagogiska området. "

2. "Ansvarig chef/föreståndare, ansvarig för den dagliga driften på enheten, **ska** ha relevant högskoleexamen samt minst två års dokumenterad erfarenhet av arbete inom omsorgen om funktionsnedsatta. "

Förslaget i det nya förfrågningsunderlaget:

1. Ansvarig chef/föreståndare för den dagliga driften på enheten **ska** ha relevant högskoleexamen som exempelvis, sociala omsorgslinjen, socionom, arbetsterapeut, sjukgymnast, specialpedagog samt minst fem års dokumenterad erfarenhet av arbete på heltid inom omsorgen om funktionsnedsatta eller det specialpedagogiska området. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste tio åren.

För ett litet företag innebär nuvarande krav att chefen/föreståndaren ska ha kompetens som motsvarar bägge kraven. Det nya kravet underlättar för personal som idag arbetar på daglig verksamhet och som är intresserade av att starta en egen verksamhet.

Krav för nya företag att lämna referenser har införts. I nämnden upphandlingar enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) så ställs alltid krav på referenter, vilket innebär att förfrågningsunderlag enligt LOV anpassas till dessa.

FUB och Autism & Aspergerföreningen menar att skäl för att inte bli godkänd som utförare bör inte vara enbart brott avseende yrkesutövning samt finansiella brott som nämns i förfrågningsunderlaget utan även våldsbrott, sexualbrott och pedofilbrott. Vid ansökan om tillstånd från inspektionen för vård och omsorg för att bedriva daglig verksamhet så görs en vandelprövning av föreståndare och företagets företrädare. I den vandelprövningen så ingår även utdrag ur belastningsregistret. I förfrågningsunderlaget har införts krav på att utföraren vid rekrytering av personal ska begära utdrag ur belastningsregistret. Krav på att utföraren ska omedelbart vidta nödvändiga åtgärder och polisanmäla personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot den enskilde har också införts. I varje enskilt fall ska rapport avges till nämnden för hälsa och omsorg.

Kontoret för hälsa, vård och omsorg

Inga-Lill Björklund
Direktör

Bilaga 1: Förfrågningsunderlag för valfrihetsystem inom daglig verksamhet 9 § 10 LSS. Giltigt från och med 1 januari 2013.

Diarienummer NHO-2013-0193.31

Uppsala kommuns Förfrågningsunderlag för valfrihetssystem inom daglig verksamhet 9 § 10 LSS

Gäller från 1 april 2014

Arbetsmaterial

Uppsala KOMMUN
KONTORET FÖR HÄLSA, VÅRD OCH OMSORG

Fastställt av nämnden för hälsa och omsorg
2014-02-24 §

Innehållsförteckning

..... 1
1. Modell för eget val i Uppsala kommun 4
1.1 Allmän information 4
1.2 Läsförståelse 4
1.3 Beskrivning av tjänsten 4
1.4 Information och val i ett valfrihetssystem 5
1.4.1. 5
1.5 Ickevalsalternativ 5
1.6 Kapacitetstak 5
1.7 Rutiner för omval 6
2 Administrativa krav 6
2.1 Frågor om upphandlingen 6
2.1.1 Kontaktperson 6
2.2 Ansökan 7
2.2.1 Handläggning av ansökningar 7
2.2.2 Kontraktstid 8
3 Krav på sökande 9
3.1 Kvalificering på finansiell och formell grund 9
3.2 Referenser 10
3.3 Lokal och utrustning 10
3.3.1 . Elansvar 11
3.3.2 IT-system 11
3.4 Arbetsgivaransvar 11
3.5 Ledningens kompetens 12
3.6 Personalkompetens, sekretess 12
3.7 Underleverantörer 13
3.8 Ledningssystem för kvalitet 13
3.9 Synpunkter och klagomål på verksamheten 14
3.10 Fel och brister i verksamheten 14
3.11 Lex Sarah 14
3.12 Samverkan 15
3.13 Miljö 15
4 Krav på tjänsten 16
4.1 Angivna upplevelsekriterier av nämnden för hälsa och omsorg 16
4.2 Förutsättningar för att bedriva daglig verksamhet enligt LSS 16
4.3 Hälso- och sjukvård samt egenvård 17
4.4 Tekniska hjälpmedel och arbetstekniska hjälpmedel 18
4.5 Dokumentation och genomförandeplan 18
4.6 Tider 18
4.7 Besvara frågor från försäkringskassan 19
4.8 Privata medel 19
4.9 Tolk 19
4.10 Verksamhetsförlagd utbildning och arbetsrehabilitering 19

Arbetsmaterial

4.11 Tilläggstjänster ... 20
5 Kommersiella villkor ... 20
5.1 Nivåsystem ... 20
5.2 Godkännande krävs för varje nivå ... 21
5.3 Habiliteringsersättning ... 21
5.4 Ersättning ... 21
5.5 Ersättning vid förändrade behov ... 22
5.6 Ersättning under introduktionstid ... 23
5.7 Principer för debiterbar tid ... 23
5.8 Fakturering ... 23
5.9 Bonus ... 24
5.10 Förhållningssätt vid marknadsföring ... 24
5.11 Produktionsintäkter ... 24
5.12 Försäkring ... 24
5.13 Kris och beredskap ... 24
5.14 Extraordinär händelse ... 25
5.15 Uppföljning ... 25
5.16 Upphörande av godkännande ... 25
5.17 Förändring av villkor för godkännande/kontrakt ... 25
5.18 Fullgörandegaranti ... 26
5.19 Byte av ägare ... 26
5.20 Ansvar och sanktioner vid fel eller brister ... 26
5.21 Skadeståndsskyldighet ... 26
5.22 Hävning ... 27
5.23 Tvist ... 27

Arbetsmaterial

1. Modell för eget val i Uppsala kommun

1.1 Allmän information

Uppsala kommun har sedan 2009 tillämpat eget val inom flera sociala tjänster. Ett valfrihetssystem enligt lag om valfrihetssystem (LOV) innebär att den enskilde själv väljer utförare av sina beslutade insatser. Uppsala kommun är en kommun med ca 200 000 innevånare. Befolkningsökningen har under de senaste åren varit mycket hög och de senaste fem åren har kommunen vuxit med 15 000 invånare. Befolkningsprognoser visar en fortsatt årlig befolkningsökning på 2 500 personer under perioden fram till 2016

Nämnden för hälsa och omsorg (NHO) inbjuder intresserade till att ansöka om att bli godkända som utförare inom systemet för eget val avseende insatsen daglig verksamhet enligt 9 § 10 lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade, LSS.

Målgruppen för daglig verksamhet utgörs av personer 18- 67 år med beslut om insatsen daglig verksamhet enligt LSS. Hösten 2013 hade cirka 750 personer i Uppsala kommun beslut om insatsen daglig verksamhet.

1.2 Läsförståelse

I förfrågningsunderlaget används olika begrepp som förklaras i nedanstående stycke

LOV	lag om valfrihetssystem
SoL	socialtjänstlagen
LSS	lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade
HSL	hälso- och sjukvårdslagen
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
Nämnden för hälsa och omsorg (NHO)	beställarnämnd för daglig verksamhet
HVK	kontoret för hälsa, vård och omsorg
Myndighet	avser sektionen för LSS och socialpsykiatri inom HVK som fattar individbeslut om daglig verksamhet
Den enskilde	person som har beviljats insatsen daglig verksamhet
Utförare	den som söker om att få godkännande inom valfrihetssystem

1.3 Beskrivning av tjänsten

Den som omfattas av LSS personkrets 1 eller 2 och är i yrkesverksam ålder och saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig har rätt till daglig verksamhet. Daglig verksamhet har som syfte att bidra till den enskildes personliga utveckling och delaktighet i samhället. Ett av de övergripande målen med insatsen är att på kortare eller längre sikt utveckla den enskildes möjlighet till arbete.

I insatsen daglig verksamhet ingår omvårdnad. I omvårdnad ligger en skyldighet att ge stöd och hjälp till den enskilde med dagliga behov som den själv inte klarar. Inslag av delegerad hälso- och sjukvård kan förekomma.

Resor till och från daglig verksamhet inom Uppsala kommuns gränser utifrån bedömt behov, organiseras och samordnas av Uppsala kommun Vård & Bildning på uppdrag av NHO. Beslut om

Arbetsmaterial

resa fattas av nivåbedömare och beslut om hur den ska utformas fattas av Uppsala kommun Vård & Bildning utifrån gällande regelverk. www.uppsala.se/egetval

Utifrån bedömt behov av biståndshandläggare kan i vissa fall personlig assistans förekomma inom den dagliga verksamheten.

1.4 Information och val i ett valfrihetssystem

Information om godkänd utförares verksamhet beskrivs i en utförarkatalog samt på kommunens hemsida i syfte att underlätta den enskildes valmöjlighet. Den enskilde informeras i samband med beslutet om daglig verksamhet av biståndshandläggare om sin rätt att välja utförare samt får en katalog över de utförare som finns att välja mellan.

Den enskildes beslut om daglig verksamhet utgör grunden för beställning och valet av utförare. Till biståndsbeslutet bifogas ett meddelande om nivå vilket är utgångspunkten för den ersättning som kommer att utgå. I beställningen ska det framgå vilken omfattning den enskilde valt d.v.s. hel- eller deltid.

Ska-krav
Utföraren **ska** i samverkan med HVK fortlöpande uppdatera informationen i utförarkatalogen.

1.4.1. Hel och deltid

Vid ansökan om daglig verksamhet informerar biståndshandläggaren om möjligheten att välja hel- eller deltid på daglig verksamhet. Heltid på daglig verksamhet motsvarar 35 timmar per vecka inklusive lunch och deltid motsvarar 17,5 timmar per vecka inklusive lunch. Om den enskilde är beviljad resa till daglig verksamhet och deltar på heltid så räknas även tiden för resan in i de sju timmarna per dag. Restiden ska inte räknas in i deltiden på 17,5 timmar.

1.5 Ickevalsalternativ

Uppsala kommun, Vård & bildning (V&B) har ett basansvar för hela Uppsala kommun som innebär en utökad verkställighetsplikt för personer som av någon anledning inte kan/vill göra ett eget val av utförare.

1.6 Kapacitetstak

Eventuella produktionsbegränsningar med avseende på kapacitetstak kan anges.

Ska-krav
Om utföraren vill ange kapacitetstak **ska** det maximala antalet uppdrag på heltid som kan verkställas under en månad anges.

Kapacitetstaket får inte överstiga det maximala antalet platser som Socialstyrelsens/Inspektion för vård och omsorgs tillstånd anger. Oavsett om personer har heltidsplats eller deltidsplats räknas de som en plats och taket för antalet platser är tillståndet. Utföraren får inte begränsa sig i att enbart ta emot personer på heltid eller enbart personer på halvtid.

Arbetsmaterial

Godkänd utförare är skyldig att, inom ramen för de begränsningar om kapacitet som angivits i ansökan om godkännande, åta sig och fullfölja uppdrag.

Ska-krav
Utförare **ska** såvida inte särskilda skäl föreligger verkställa nytt uppdrag inom två månader.
Vid ändring av omfattning i hel- respektive deltid **ska** verkställighet ske senast 15 dagar efter datumet för beställningen.
En utförare **ska** tacka ja till en beställning förutsatt att den inryms inom angivet kapacitetstak.

En höjning av kapacitetstak kan göras så fort ett nytt avtal skrivits under av båda parter.

Ska-krav
Vid sänkning av kapacitetstak **ska** utföraren genomföra pågående insatser till dess annan godkänd lösning kan ordnas dock längst i två månader.

1.7 Rutiner för omval

Den enskilde har inom ramen för eget val möjlighet till byte av utförare. För att utförare ska få skälig planeringstid krävs att ett sådant byte aviseras två månader i förväg. Under förutsättning att avlämnande och mottagande utförare är överens kan dock denna tid förkortas. Vid byte ska bytesblankett på www.uppsala.se/egetval fyllas i och skrivas under av både avlämnande utförare och ny utförare. Blanketten skickas till sektionen för LSS och socialpsykiatri som gör en ny beställning.

2 Administrativa krav

2.1 Frågor om upphandlingen

För frågor gällande förfrågningsunderlaget eller ansökningsprocessen hänvisas den sökande att kontakta kontaktperson på kontoret för hälsa, vård och omsorg.

2.1.1 Kontaktperson

Uppdragsstrateg Monica Petersson
Telefon 018-727 08 29
E-post monica.petersson@uppsala.se

Uppsala kommun
Kontoret för hälsa, vård och omsorg
753 75 Uppsala

2.2 Ansökan

Ansökningar behandlas löpande. Ansökan ska skickas till:

Uppsala kommun
Kontoret för hälsa, vård och omsorg
753 75 Uppsala

Ansökan görs i ett webbformulär på Uppsala kommuns hemsida under eget val inom vård och omsorg, för utförare och företag inom daglig verksamhet. www.uppsala.se/egetval

Ska-krav
Ansökan **ska** undertecknas av behörig företrädare utsedd av den sökande.

Till ansökan **ska** bifogas:

- kopia på tillstånd och beslut från Socialstyrelsen/Inspektionen för vård och omsorg
- kopia på registreringsbevis från Bolagsverket
- kopia på registreringsbevis från Skatteverket
- kopia på försäkringsbrev på ansvars- och garantiförsäkring
- redovisning av verksamhetsidé
- kopia på ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt SOSFS 2009:11 inklusive samtliga rutiner.
- för LOV ifyllt intyg/sanningsförsäkran.
- ifyllda referensblanketter

2.2.1 Handläggning av ansökningar

När en ansökan/handling inkommer till kontoret för hälsa, vård och omsorg betraktas den som offentlig handling om inget annat anges.

Ska-krav
Begär sökande sekretess av hela eller delar av ansökan **ska** information ges om varför sökande önskar att sekretessbelägga underlaget och vilken eventuell skada företaget kan drabbas av om sekretessen röjs.

Beslut fattas på tjänstemannanivå i form av delegationsbeslut. I normalfallet beräknas beslut om godkännande utifrån en komplett ansökan kunna fattas inom tre månader. Möjligheter till komplettering av ansökan kommer att ges. Om en ansökan inte har kompletterats inom tre månader från det att komplettering har begärts kommer den att avslås. Utförare får i dessa fall återkomma med en ny ansökan.

Betsmaterial

Ska-krav
Av ansökan **ska** framgå i vilka nivåer utföraren avser att bedriva daglig verksamhet.
Om godkänd utförare har för avsikt att utvidga eller ändra nivåer **ska** ett nytt webbformulär på Uppsala kommuns hemsida fyllas i, undertecknas och skickas in. www.uppsala/egetval. Därefter fattar kontoret beslut.

2.2.2 Kontraktstid

Godkännandet gäller från tiden för att kontrakt tecknas och tre år framåt.

Ska-krav
Om fortsatt deltagande i valfrihetssystemet önskas **ska** senast tre månader före kontraktstidens utgång en ny ansökan skickas in och nytt kontrakt tecknas innan kontraktstidens utgång.

Arbetsmaterial

3 Krav på sökande

Uppsala kommun kommer enbart att godkänna ansökningar som innehåller efterfrågad information och som uppfyller samtliga angivna **ska-krav**. Godkännandevillkoren kan komma att förändras genom beslut av NHO och/eller som en följd av förändrad lagstiftning.

3.1 Kvalificering på finansiell och formell grund

Utföraren **ska** vara godkänd av NHO och uppfylla samtliga **ska**-krav.

Ska-krav
Utföraren **ska** vara juridisk person
Utföraren **ska** vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis från Bolagsverket och från Skatteverket.
Utföraren **ska** vara registrerad för lagstadgade skatter och avgifter samt kunna visa att skulder inte föreligger till Skatteverket eller Kronofogden.
Utföraren **ska** ha en finansiell ställning som innebär att företaget är fritt från hinder att bedriva fortsatt verksamhet och inte riskerar att bli försatt i konkurs, likvidation eller annat liknande förfarande.
Utföraren **ska** inneha tillstånd från Socialstyrelsen/Inspektionen för vård och omsorg för drift av daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS
Utföraren ska följa överenskommelsen mellan Uppsala kommun och Skatteverket om prevision.

En sökande kan uteslutas om denne är i konkurs, likvidation, tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tillsvidare har inställt sina betalningar eller underkastats näringsförbud. En sökande får inte heller vara dömd för brott inom yrkesutövningen.

Ska-krav
Utförare **ska** inte befinna sig i omständigheter, eller vara dömd för sådana brott, som framgår av LOV 7 kap 1§

Uteslutning ur systemet för eget val kommer även att ske av sökande som dömts för brott som regleras inom EU-rätten med avseende på

- deltagande i kriminell organisation
- bestickning enligt EU-reglerna om korruption inom den privata sektorn
- bedrägeri enligt reglerna om skydd för EU:s finansiella intressen
- penningtvätt

3.2 Referenser

Beställaren använder referenser i kvalificeringsfasen som syftar till att fastställa att en utförare har tillräcklig förmåga och kapacitet att genomföra uppdraget. Det är utförarens ansvar att ifylld referensblankett bifogas ansökan och att referenterna är vidtalade.

För redan verksamma utförare inom kommunen och beställarens ansvarsområde gäller, avseende referenser, att sådana **inte ska** uppges. Beställaren gör en bedömning av utförarens lämplighet, vilken utgår från dennes förmåga att utföra uppdrag inom beställarens ansvarsområde i kommunen de senaste tre åren. Till grund för bedömningen ligger resultat av avtalsuppföljningar. Om utföraren under de senaste tre åren inte har uppnått beställarens mål och avtal, samt haft fler än ett område att förbättra och inte visat förmåga att förbättra dessa, bedöms inte utföraren vara lämplig att fortsätta bedriva verksamhet inom beställarens valfrihetssystem.

Ska-krav
För icke verksamma utförare inom beställarens valfrihetssystem, eller de som inte har varit det de senaste tre åren, **ska** utföraren lämna tre referenser.

Beställaren gör en bedömning av utförarens lämplighet, vilken utgår från dennes förmåga att utföra uppdrag inom beställarens ansvarsområde i kommunen.

Ska-krav
För nybildade företag gäller att referenter **ska** lämnas avseende företrädarna (de fysiska personerna) för företaget. Referenserna kan då bygga på tidigare erfarenheter av ledarförmågan hos utförarens företrädare, från den tid personerna varit verksamma i andra motsvarande verksamheter som gäller för detta förfrågningsunderlag.

3.3 Lokal och utrustning

Ska-krav
Utföraren **ska** ha en lokal, anpassad för målgruppen och tillgänglig för personer med funktionsnedsättning, inom Uppsala kommun.
Adressen **ska** senast anges i samband med att avtalet tecknas.
Lokal samt utemiljö, om sådan finns, **ska** uppfylla gällande myndighetskrav.
Utföraren **ska** tillhandahålla maskiner, redskap, arbetskläder och liknande till deltagare om det är en förutsättning för arbetets utförande.

Möjlighet att inta lunch samt förmiddags/eftermiddagskaffe **ska** finnas inom eller i omedelbar anslutning till den dagliga verksamheten.

3.3.1. Elansvar

Ska-krav
Utföraren **ska** tillämpa Elsäkerhetsverkets författningssamling (2010:1 2010:2 2010:3) och Uppsala kommuns elansvarsregler.

3.3.2 IT-system

Utföraren är skyldig att använda de av kommunen anvisade systemen. Uppsala kommuns verksamhetssystem för beslut och dokumentation enligt SoL/LSS och i förekommande fall HSL heter Siebel.

Ska-krav
Utförarna **ska** i verksamhetssystemet ta emot beställningar samt föra dokumentation. I verksamhetssystemet erhåller utförarna en planeringsfunktion.
Användandet **ska** ske i enlighet med riktlinjer/anvisningar för system.

Systemet kräver internetanslutning. Beställaren tillhandahåller licenser och programvaror i Siebel. Beställaren tillhandahåller också initialt grundutbildning till expertanvändare.

Utföraren ansvarar i övrigt för sina IT-kostnader i form av internetanslutning, datorer, drift och support av dessa samt löpande utbildning för nyanställda.

3.4 Arbetsgivaransvar

Utföraren har det fulla arbetsgivaransvaret enligt lagar och förordningar.

Ska-krav
I de fall utföraren har anställd personal **ska** svensk arbetsrättslig lagstiftning följas.
För de fall utföraren inte har tecknat kollektivavtal **ska** arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension motsvarande gällande kollektivavtal tecknas och betalas för anställd personal.
Intyg från försäkringsbolag och pensionsförvaltare **ska** kunna uppvisas.

Utföraren **ska** vid rekrytering av personal begära utdrag ur belastningsregistret
Utföraren ska omedelbart vidta nödvändiga åtgärder och polisanmäla personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot den enskilde. I varje enskilt fall ska rapport avges till nämnden för hälsa och omsorg.

3.5 Ledningens kompetens

Ska-krav
Ansvarig chef/föreståndare för den dagliga driften på enheten **ska** ha relevant högskoleexamen som exempelvis, sociala omsorgslinjen, socionom, arbetsterapeut, sjukgymnast, specialpedagog samt minst fem års dokumenterad erfarenhet av arbete på heltid inom omsorgen om funktionsnedsatta eller det specialpedagogiska området. Erfarenheten **ska** vara förvärvad under de senaste 10 åren.
Vid byte av ansvarig chef/föreståndare **ska** detta meddelas kontoret för hälsa, vård och omsorg varvid omprövning av godkännande kan komma att ske. Vid byte av föreståndare ska IVO meddelas och intyg och beslut från IVO skickas till kontoret för hälsa, vård och omsorg.

3.6 Personalkompetens, sekretess

Ska-krav
Utföraren ansvarar för att all personal **ska** ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat utbildnings- och erfarenhetsbakgrund i enlighet med Socialstyrelsens "Rätt kompetens hos personal i verksamheter för personer med funktionsnedsättning – Vägledning för arbetsgivare".
Introduktion för nyanställda **ska** hållas utifrån anställningsvillkor och ansvar i verksamheten.
Utförare **ska** tillgodose att det finns möjlighet till alternativ kommunikation vid behov, exempelvis vid afasi, syn- och hörselnedsättningar etc.

Utföraren ansvarar för att all personal iakttar de bestämmelser i SoL, LSS och tystnadsplikt och anmälningsplikt som gäller för socialtjänstens personal.

Ska-krav
Utföraren **ska** garantera att all personal vid anställning undertecknar en förbindelse om sekretess och tystnadsplikt.
All personal **ska** kunna uttrycka sig på svenska i tal och skrift.

I verksamheten **ska** finnas personal som kan ta emot delegerade arbetsuppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen.

3.7 Underleverantörer

Utförare får inte utan NHO:s medgivande anlita underleverantörer för att fullgöra hela eller delar av uppdraget.

Ska-krav
Samma krav som gäller för utförare **ska** fullt ut gälla för eventuell underentreprenör
Utföraren **ska** meddela NHO om utföraren anlitar underleverantörer och dessa ska godkännas av NHO.

3.8 Ledningssystem för kvalitet

Ska-krav
Utföraren **ska** ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som uppfyller kraven enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9).

Ledningssystem innehåller dokumenterade processer, aktiviteter och rutiner som gäller för den dagliga verksamhetens samtliga delar. Utföraren identifierar inledningsvis den verksamhet som ska bedrivas och bedömer vilka processer och rutiner som behöver fastställas. Detta för att säkerställa att verksamheten uppfyller de krav och mål som kravställs i förfrågningsunderlaget och styrdokument. Utförarens ledningssystem beskriver också hur riskanalyser, egenkontroll samt hantering av synpunkter, klagomål och avvikelser ligger till grund för ett systematiskt förbättringsarbete.

Ledningssystemet kan ses som en ram som inkluderar ett fåtal övergripande huvud-/eller kärnprocesser. Dessa beskriver verksamhetens huvudsakliga inriktning. Huvud-/kärnprocesser består av ett antal delprocesser eller aktiviteter. Varje delprocess eller aktivitet beskrivs i rutiner.

Ska-krav
Utföraren **ska** identifiera, beskriva samt dokumentera verksamhetens processer på ett överskådligt sätt.
Utföraren **ska** utifrån identifierade processer beskriva samt fastställa varje delprocess/aktivitet i en eller flera rutiner.

Utföraren **ska** i rutin beskriva hur aktiviteten utförs och hur ansvaret är fördelat.
Utföraren ska bl.a. ha rutiner för att upptäcka våldsutsatthet.

3.9 Synpunkter och klagomål på verksamheten

Synpunkts- och klagomålshantering ingår i utförarens ledningssystem. Syftet är att systematiskt samla upp och analysera uppkomna synpunkter och klagomål.

Ska-krav
Utförare ska ha rutin som beskriver hur rapporter, synpunkter och klagomål tas emot, utreds, åtgärdas, sammanställs och analyseras.
Utförare **ska** rapportera till NHO efterfrågade uppgifter kring synpunkter och klagomål.
Utförare **ska** ha rutin och se till att deltagare, anhöriga och personal ges möjlighet att lämna synpunkter och klagomål både skriftligt och muntligt.

3.10 Fel och brister i verksamheten

Ska-krav
Ledningssystemet **ska** säkerställa att rutiner finns för hur fel och brister i verksamheten **ska** identifieras, analyseras, dokumenteras, åtgärdas och följas upp.
Utföraren **ska** vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.

3.11 Lex Sarah

Ska-krav
Utföraren **ska** följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) samt upprätta rutiner kring utbildning, rapportering och anmälan jämlikt 24 a § LSS

Utföraren **ska** skriftligen delge NHO rapport, utredning och anmälan enligt bestämmelserna i 24 a § LSS

3.12 Samverkan

Rutin för samverkan finns i utförarens ledningssystem. Samverkan såväl internt som externt är en förutsättning för att säkra kvalitén på de insatser som ges.

Ska-krav
Utföraren **ska** ha en rutin för och samverkan med den enskilde, anhöriga, biståndshandläggare, eventuell bostad med särkskild service, eventuellt boendestöd, berörd hälso- och sjukvårdsansvarig och/eller andra för den enskilde viktiga personer. Samverkan förutsätter den enskildes samtycke.

3.13 Miljö

Kommunfullmäktige i Uppsala har i styrdokument IVE – Inriktning, verksamhet, ekonomi – angett som inriktningsmål "I Uppsala kommuns verksamhet och dess geografiska område är utsläppen av växthusgaser minst 45 procent lägre per capita 2020 jämfört med 1990 och fortsätter att minska".

Ska-krav
All verksamhet som drivs på uppdrag av Uppsala kommun **ska** ha miljömedvetenhet och bidra till att bevara en god miljö.
Faktorer som har en negativ klimatpåverkan **ska** minimeras eller undanröjas.

Arbetsmaterial

4 Krav på tjänsten

Enligt LSS så ska verksamheten främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som ingår i personkrets 1 och 2. Målet ska vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra.

Verksamheten enligt LSS ska vara av god kvalitet och bedrivas i samarbete med andra berörda samhällsorgan och myndigheter. Verksamheten ska vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges. Kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

För verksamheten enligt LSS ska det finnas den personal som behövs för att ett gott stöd och en god service och omvårdnad skall kunna ges.

4.1 Angivna upplevelsekriterier av nämnden för hälsa och omsorg

Verksamheten **ska** bedrivas i enlighet med NHO:s mål och upplevelsekriterier.

Ska-krav
Den enskilde **ska** uppleva trygghet, ett respektfullt bemötande, delaktighet/inflytande och oberoende.
Företagets verksamhetsidé **ska** skickas in i samband med ansökan.
Utföraren **ska** följa aktuella styrdokument, se www.uppsala.se/hvk-utforare

4.2 Förutsättningar för att bedriva daglig verksamhet enligt LSS

Ska-krav
Den enskilde **ska** genom insatserna i LSS tillförsäkras "goda levnadsvillkor".
Verksamheten **ska** bedrivas i enlighet med intentioner och bestämmelser i LSS, samt övrig inom området relevant lagstiftning.
Den enskilde **ska** ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges.
Insatsen **ska** vara individuellt utformad samt erbjuda stimulans, utveckling och gemenskap utifrån den enskildes förutsättningar och behov

Daglig verksamhet **ska** stödja den enskilde till att utnyttja sin fysiska och sociala förmåga.
Verksamheten **ska** grundas på respekt för den enskildes integritet och självbestämmande.
Utföraren **ska** i största möjliga utsträckning tillgodose den enskildes önskemål om innehåll i den dagliga verksamheten
Verksamheten på daglig verksamhet **ska** innehålla hälsofrämjande aktiviteter.
Utöver lagstadgade krav på jämställdhetsplan med aktiva åtgärder för att öka jämställdheten på arbetsplatsen (arbetsgivarperspektiv) så **ska**: Utföraren arbeta aktivt med jämställdhetsintegrering och säkerställa att service och tjänster utformas på ett jämställt sätt.
Utföraren ska hålla sig uppdaterad och informera sig om var den enskilde kan få stöd och samtal kring sex, samlevnad, relationer och gränssättning om inte kompetens finns på enheten.

4.3 Hälso- och sjukvård samt egenvård

Uppsala kommuns hälso- och sjukvårdsansvar riktar sig till personer som fyllt 17 år och inträder där vårdbehovet uppgår till mer än 14 dagar. Uppsala kommun har ett hälso- och sjukvårdansvar upp t.o.m. sjuksköterskenivå- basal och/eller avancerad hemsjukvård.

Hälso- och sjukvårdsinsatser av medicinsk och rehabiliterande karaktär kan ingå i personalens arbetsuppgifter. Om så är fallet så gäller för hälso- och sjukvårdsinsatserna följande:

- Om den enskilde bor i en bostad med särskild service så har utföraren med driftansvaret för bostaden även hälso- och sjukvårdansvaret inom den enskildes dagliga verksamhet.
- Om den enskilde har insatsen boendestöd så har boendestödet hälso- och sjukvårdsansvaret.
- Om den enskilde bor i ordinärt boende och inte har boendestöd så ska den enskilde välja en utförare inom hemvården som har behörighet för hälso- och sjukvård. Information om vilka företag som är godkända som utförare och som är möjliga att välja finns på www.uppsala.se/egetval. Där finns också en katalog med beskrivning och kontaktinformation till de olika utförarna.

Legitimerade personal från bostad med särskild service, boendestöd eller hemvård ska tillhandhålla delegering och den reella kompetens som behövs för att utföra uppgiften till personalen inom daglig verksamhet.

Ska-krav
Personalen **ska** ges förutsättningar att kunna utföra arbetsuppgiften på ett patientsäkert sätt. Som exempel kan nämnas hantering av läkemedel eller hjälpmedel.
Utförd hälso- och sjukvårdsuppgift ska dokumenteras

Hälso- och sjukvårdsinsatser kan i vissa fall vara bedömda som egenvård av legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården. Personalen utför då insatsen efter instruktion från den enskilde eller närstående.

4.4 Tekniska hjälpmedel och arbetstekniska hjälpmedel

Se riktlinjer för tekniska hjälpmedel där anges definition av olika hjälpmedel samt ansvarsfördelningen för dessa.

Se www.uppsala.se/hvk-utforare

4.5 Dokumentation och genomförandeplan

Ska-krav
Utföraren **ska** dokumentera enligt LSS i enlighet med SOSFS 2006:5 samt i förekommande fall enligt hälso- och sjukvårdslagen.
Utföraren **ska** upprätta en genomförandeplan tillsammans med den enskilde och/eller dess företrädare.
Av planen **ska** bl.a. framgå målet för insatsen, hur den dagliga verksamheten ska vara utformad samt när och hur uppföljning ska ske. Av planen **ska** också framgå planerad närvaro i tid och antal dagar på daglig verksamhet.
Genomförandeplanen **ska** vara färdigställd senast 30 dagar efter att verkställigheten påbörjats.
Utförare **ska** följa kommunens arkivreglemente och se till att alla inkommande, utgående och upprättade handlingar i verksamheten förvaras på ett betryggande sätt. www.uppsala.se/hvk-utforare

4.6 Tider

Utföraren ska erbjuda verksamhet under årets alla vardagar med undantag för semesterperioden. Semesterperioden är sex veckor mellan v 27 och v 32. Utföraren har rätt att stänga fyra veckor i semesterperioden. Under v 29 och v 30 går det inga transporter. Deltagare i daglig verksamhet har möjlighet till minst fem veckors semester och väljer själv under vilka veckor denna förläggs.

Verksamheten ska ha öppet minst 35 timmar per vecka och minst sju timmar per dag. Daglig verksamhet kan stänga under en planeringsdag per halvår.

Den enskilde som deltar på deltid har rätt till att vistas i verksamheten 17,5 timmar eller mindre per vecka. Tiden som den enskilde deltar på daglig verksamhet **ska** inte styras av verksamhetens behov på så sätt att dagarna delas upp i förmiddagstider och eftermiddagstider. I överenskommelse med den enskilde är det möjligt att planera så att den enskilde deltar vissa dagar.

Om den enskilde väljer att inte komma till daglig verksamhet eller vill delta 17,5 timmar eller mindre så **ska** detta anmälas till biståndshandläggaren inom 14 dagar, förutsatt att det inte rör sig om semester. Frånvaron kan även handla om en längre tids sjukdom. Biståndshandläggare kontaktar då den enskilde/ dennes företrädare eller arbetshandledare för att undersöka om den enskilde har för avsikt att delta på halvtid.

4.7 Besvara frågor från försäkringskassan

Ska-krav
Utföraren **ska** vara behjälplig med att lämna ut rena faktauppgifter till Försäkringskassan i enlighet med 110 kap 31 § socialförsäkringsbalken (2010:110) såsom den enskildes närvaro på arbetet, antal timmar i veckan, eventuellt byte av daglig verksamhet.
Utföraren **ska** inte genomföra en bedömning av arbetsförmåga.

4.8 Privata medel

Ska-krav
Den enskilde sköter normalt sina egna privata medel. I de fall utföraren hanterar privata medel **ska** dokumenterade rutiner för detta finnas.

4.9 Tolk

Ska-krav
Utföraren **ska** vid behov tillhandhålla tolk.

4.10 Verksamhetsförlagd utbildning och arbetsrehabilitering

Ska-krav
Utföraren **ska** tillhandahålla verksamhetsförlagd utbildning inom verksamhetsområdets olika yrkeskompetenser.
Utförarens personal **ska** ge handledning till studerande i verksamheten.

Utföraren **ska** även vid behov tillhandahålla platser för arbetsrehabilitering och social rehabilitering.

4.11 Tilläggstjänster

Ska-krav
Om utföraren erbjuder tilläggstjänster mot ersättning **ska** det tydliggöras för den enskilde att dessa inte är en del av biståndsbeslutet.
Köp av tilläggstjänster får inte vara en förutsättning för att uppdraget ska verkställas.
Eventuella tilläggstjänster som utföraren erbjuder **ska** anges i ansökan om godkännande

5 Kommersiella villkor

5.1 Nivåsystem

Daglig verksamhet tillhandahålls inom systemet för eget val utifrån sju behovsnivåer. Inom de respektive behovsnivåerna ryms behovsgrupper enligt följande:

Nivå 1
Personen har daglig verksamhet som är individuellt integrerad inom ordinarie arbetsmarknad. Arbetshandledare från daglig verksamhet följer upp med viss regelbundenhet och kan vid behov komma för att ge stöd till personen och/eller handledaren på arbetsplatsen. En person som har bedömts tillhöra nivå ett förutsätts ha hälso- och sjukvårdsinsatser bedömda som egenvård av legitimerad hälso- och sjukvårdsutövare.

Nivå 2
Personen arbetar i ett arbetslag/-grupp med stöd av arbetshandledare inom daglig verksamhet. Personen är självständig i sitt arbete men behöver veta att arbetshandledaren finns tillhands vid behov, i regel en kortare kontakt per dag.

Nivå 3
Arbetshandledaren behöver i regel stödja personen med att komma igång med aktiviteter/arbetsuppgifter. Arbetshandledaren kan även medverka i enstaka moment, men behöver inte vara med hela tiden som aktiviteten/arbetet pågår.

Nivå 4
Arbetshandledaren är ofta närvarande och kan ge stöd vid flera moment när olika aktiviteter/arbetsuppgifter utförs. Arbetshandledaren ger flitigt ~~kontinuerligt~~ stöd till personen av fysiska, psykiska och/eller sociala skäl.

Nivå 5
En arbetshandledare är närvarande i stort sett hela tiden för personen som kräver nästan oavbruten uppmärksamhet av omfattande fysiska, psykiska eller sociala skäl. Det krävs även tid för motiveringsinsatser.

Nivå 6
Personen behöver minst en arbetshandledare för att kunna delta i verksamheten. Ofta krävs speciella lösningar i den dagliga verksamhetens utformning och/eller läge.

Nivå 7
Personen har ett exceptionellt stort arbetshandledarstöd. Dessutom krävs i regel att annan arbetshandledare arbetar i närheten för att kunna ge stöd vid behov. Ofta krävs specialanpassade lösningar i den dagliga verksamhetens utformning och/eller läge.

5.2 Godkännande krävs för varje nivå

Ska-krav
Av ansökan om godkännande **ska** framgå i vilka nivåer utföraren avser att bedriva daglig verksamhet.
Om godkänd utförare har för avsikt att utvidga till ytterligare nivå(er) **ska** en kompletterande ansökan inlämnas.

5.3 Habiliteringsersättning

Ska-krav
Utföraren **ska** utbetala s.k. habiliteringsersättning till den enskilde utifrån närvaro på hel dag eller halv dag. Som heldag räknas fem timmar eller mer och som halvdag mindre än fem timmar.
Närvarotiden för deltagarna **ska** redovisas varje månad i samband med fakturan. Närvarotiden **ska** redovisas per person och månad med angivande av frånvarodagar.

Datum	Heldag	Halvdag
2014	40 kr	30 kr

Habiliteringsersättningen ingår inte i nivåersättningen. Ersättning för utbetalad habiliteringsersättning betalas till utföraren i samband med den månatliga fakturan.

5.4 Ersättning

Utgångspunkt för ersättning är heltid vilket motsvarar 7 timmar per dag inklusive lunch eller deltid vilket motsvarar 17,5 timmars närvaro inklusive lunch per vecka. Om den enskilde är beviljad resa till daglig verksamhet räknas även restiden in i de sju timmarna för dem som deltar på heltid.

Ersättning utgår från och med det datum verkställigheten startat, förutsatt att det finns en beställning. Ersättningen betalas ut först efter att en genomförandeplan har skickats in. Om den enskilde har planerad närvaro 17,5 timmar eller mindre utgår 70 procent av nivåersättningen.

Ersättning utgår enligt nedanstående förteckning och utbetalas månadsvis för utförd tid. Ersättning enligt angivna nivåer kommer årligen att fastställas av NHO senast i december året innan de gäller. Om verkställigheten påbörjas mellan den 15:e och 31:e i månaden utgår halv ersättning för den första månaden.

Månadsersättning 2014 i kr

Nivå	heltid	deltid
1	5070	3 550
2	7 299	5 109
3	11 123	7 786
4	17 193	12 036
5	27 737	19 416
6	38 319	26 823
7	43 112	30 178

För personer som har beslut om personlig assistans inom daglig verksamhet kommer detta att vägas in i nivåbedömningen. Dessa personer omfattas således inte av ordinarie nivåsättningssystem för ersättning.

För tillkommande personer kommer en preliminär nivåsättning tillämpas under sex månader. Efter uppföljning inplaceras personen i en ordinarie ersättningsnivå. Utföraren får då retroaktiv ersättning i rätt nivå alternativt betala tillbaka.

5.5 Ersättning vid förändrade behov

Ska-krav
Om den enskildes behov av stöd ökar eller minskar i sådan omfattning att nivån för ersättningen behöver omprövas **ska** utföraren kontakta kommunens nivåbedömare. En sådan omprövning förutsätter att det rör sig om ett förändrat behov som överstiger tre månader

Om verkställigheten av någon anledning uteblir 14 dagar eller längre **ska** biståndshandläggare kontaktas.

Ersättning deltid till heltid - Om den enskilde deltar på deltid och vill delta på heltid kontaktas biståndshandläggaren som gör en ny beställning. Utföraren får ersättning på heltid från det att verkställigheten har startat förutsatt att det finns en beställning från detta datum.

Arbetsmaterial

Om myndigheten inte har skickat en ny beställning inför att den enskilde vill delta på heltid gäller följande. Heltidsersättning betalas ut förutsatt en specificerad faktura för unik person med redovisning av arbetade timmar per dag och datum. Denna lösning kan endast användas i en månad.

Ersättning heltid till halvtid - Om den enskilde deltar på heltid och avser att delta på halvtid får utföraren ersättning 30 dagar från och med datumet för beställningen.

5.6 Ersättning under introduktionstid

Ska-krav
Ersättning kan utgå för motiveringsinsatser i samband med att deltagarna **ska** börja i daglig verksamhet.

Det är biståndshandläggaren som ger ett tidsbegränsat uppdrag till vald utförare. Motiveringsinsatser kan innebära att utsedd grupphandledare gör hembesök och/eller har omfattande telefonkontakt för att skapa trygghet och underlätta deltagande i verksamheten. För motiveringsinsatser utgår ersättning under högst två månader motsvarande deltid i nivå 1.

5.7 Principer för debiterbar tid

Vid planerad eller oplanerad frånvaro får verksamheten ersättning maximalt 30 dagar efter sista närvarodagen med vissa undantag. Om den enskilde flyttar från kommunen får verksamheten ersättning i 10 dagar efter sista närvarodagen. Under deltagarens semester får verksamheten ersättning men vid alla övrig frånvaro som överstiger 14 dagar ska biståndshandläggaren kontaktas. I de fall personen ska ha sin plats kvar inom den dagliga verksamheten ska ersättning för detta utgå.

I samband med byte av utförare och alla övriga situationer kan ersättning enbart utgå till en utförare för en och samma tidsperiod.

5.8 Fakturering

För att utföraren **ska** erhålla ersättning för utförd daglig verksamhet ska följande villkor vara uppfyllda:

- Beslutet **ska** vara verkställt i Siebel och vid byte **ska** en bytesblankett vara upprättad och inskickad till biståndshandläggaren. Blanketten finns på www.uppsala.se/egetval
- ~~Underlag för fakturering som är godkänd av den enskilde/legal företrädare **ska** vara tillställd NHO~~
- Underlag för utbetalad habiliteringsersättning för föregående månad **ska** bifogas fakturan för nivåersättningen. Exempel: Till fakturan för mars månads nivåersättning bifogas underlag för utbetalad habiliteringsersättning för mars. HVK:s fakturaunderlag för habiliteringsersättning ska fyllas i och det ska vara avidentifierat. Underlaget mailas till hvk.sls.fakturaunderlag@uppsala.se
- Faktura **ska** vara inkommen senast femton dagar efter slutet av den månad som fakturan avser.
- Faktura inklusive underlag för fakturering **ska** vara möjlig att hantera inom kommunens administrativa system.

- Faktura ska visa plusgiro/bankgironummer, organisationsnummer, fakturanummer/OCR, fakturabelopp, momsbelopp och referens.

Fakturaadress:

18-20 år	21-64 år	65-67 år
Uppsala kommun	Uppsala kommun	Uppsala kommun
UPK 2100	UPK 4100	UPK 4200
Box 1023	Box 1023	Box 1023
741 40 Uppsala	751 40 Uppsala	751 40 Uppsala
Referens 71141	Referens 1104	Referens 1122

- Vid fakturering för personer som fyllt 21 år eller 65 år så ska den nya referensen anges på fakturan från och med månaden efter att personen har fyllt år. Exempelvis om personen fyller 65 år den 20 maj så ska referensnummer 1122 anges från och med 1 juni.

5.9 Bonus

I situationer där en deltagare inom daglig verksamhet övergår till någon form av anställning inom ordinarie arbetsmarknad med en varaktighet på minst sex månader, utgår en särskild ersättning på 30 000 kr till utföraren.

5.10 Förhållningssätt vid marknadsföring

Ska-krav
Utföraren **ska** i sin marknadsföring tillämpa etiska principer anpassade efter målgruppens situation och behov. Riksskatteverkets regler för förmånsbeskattning **ska** ses som riktmärke för eventuella erbjudanden till målgruppen

5.11 Produktionsintäkter

Eventuella produktionsintäkter från verksamheten tillfaller utföraren.

5.12 Försäkring

Ska-krav
Utföraren **ska** teckna och vidmakthålla ansvars- och garantiförsäkring som håller den enskilde och kommunen skadeslös vid fel eller försummelse i verksamheten.

5.13 Kris och beredskap

Utförare ska:

- vara insatt i lagen SFS 2003:778 "om skydd mot olyckor" och vid förfrågan bistå med uppgifter till kommunens skadeförebyggande arbete,
- göra en riskanalys med påföljande handlingsprogram för verksamheten så att säkerhet erhålls för vårdtagarna,

Arbetsmaterial

- föra statistik över inträffade skador,
- bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de krav som gäller enligt lagen om skydd mot olyckor,
- ha en krisplan för verksamheten, ex vid längre tids el- eller vattenavbrott samt
- medverka i kommunens planering och hantering vid kriser.

5.14 Extraordinär händelse

En extraordinär händelse är en större händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen. Kommunen kan om något extraordinärt inträffar så att insatser behövs för skydd för människor och egendom av stort värde använder resurserna på ett annat sätt än vad som kontrakterats.

5.15 Uppföljning

Ska-krav
Utföraren **ska** i samband med verksamhetsuppföljning, revision samt vid individuell uppföljning utifrån myndighetsbeslut, bistå kommunen med nödvändigt underlag.
Utföraren **ska** på begäran kunna skicka sin verksamhetsberättelse till NHO senast per den 31 mars.

Verksamheten kommer via enkäter, kvalitetsundersökningar eller på annat sätt som NHO finner lämpligt, följas upp och utvärderas. Uppföljningar sker enligt uppföljningsplan och kan ske genom tertialfrågor, samt genom anmäld och oanmäld på plats uppföljning. Resultat av eventuellt genomförda kvalitetsmätningar kan komma att offentliggöras på kommunens hemsida.

För att bedöma den kommunfinansierade verksamhetens ändamålsenlighet har kommunens revisorer rätt att granska den verksamhet som utförare bedriver enligt avtal med kommunen och de effekter den skapar hos den som verksamheten är avsedd för – i förhållande till mål, beslut och avtal. Revisorerna granskar inte den externa utförarens organisation, ekonomi/redovisning, drifts- och affärsförhållanden.

5.16 Upphörande av godkännande

Ska-krav
Om godkänd utförare på egen begäran önskar upphöra med sin verksamhet i kommunen **ska** NHO meddelas minst tre månader innan verksamheten upphör.

För utförare som inte haft uppdrag inom det senaste året upphör godkännandet med automatik.

5.17 Förändring av villkor för godkännande/kontrakt

Förfrågningsunderlaget kan komma att förändras genom förändring i lagstiftningen eller beslut av NHO. Eventuella sådana förändringar är bindande för utföraren. Ändrat innehåll innebär att nya kontrakt upprättas för alla utförare oberoende av kontraktstid.

Om förfrågningsunderlag förändras och utförare inte kan acceptera de nya villkoren upphör godkännandet/kontraktet tre månader, räknat från den dag då detta har meddelats nämnden för hälsa och omsorg. Under uppsägningstiden gäller de gamla villkoren.

5.18 Fullgörandegaranti

Utförare, garanterar fullgörande enligt de villkor som anges i detta förfrågningsunderlag. I händelse av förändringar i utförarens verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullgörande av åtagande, åvilar det utföraren att ersätta NHO eventuella merkostnader. Utföraren förbinder sig att omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet.

5.19 Byte av ägare

Ska-krav
Om utförare byter juridisk person **ska** ny ansökan lämnas in, nytt godkännande prövas och nytt kontrakt tecknas.

5.20 Ansvar och sanktioner vid fel eller brister

Om en utförare uppvisar fel eller brister i sin verksamhet antingen vid ansökan eller vid uppföljning mot gällande ska-krav följs normalt en tillämpning av vad som framgår nedan.

Varning – ersättningsreducering – hävning av avtal.

I normalfallet utgår först en varning till utföraren. Med varning avses att utföraren får en tillsägelse att rätta till de fel eller brister som uppstått. Varningen följs upp genom att utföraren får lämna in en handlingsplan.

Om felet eller bristen är av större karaktär, eller om utföraren inte åtgärdar påtalade fel eller brister, aktualiseras ersättningsreducering. Ersättningsreducering innebär att ersättningen reduceras från ett visst datum med 10 procent.

Ersättningsreduceringen gäller fram till dess att felet eller bristen är åtgärdad, alternativt till dess att beställaren bedömer att utföraren inte klarar av att åtgärda fel eller brister. I detta fall kan hävning av avtal ske.

Hävning av avtalet sker när en utförare allvarligt brustit i sitt åtagande, inte uppfyllt ställda krav, alternativt att utförare inte åtgärdat påtalade brister i verksamheten och genom detta åsamkat skada för den enskilde.

Vidare har NHO rätt att direkt häva avtalet med utföraren när ett fel eller en brist är så omfattande eller när flera fel och brister sammantaget inneburit att villkor för godkännande inte längre uppfylls.

5.21 Skadeståndsskyldighet

Det åligger part som gör gällande att kontraktsbrott föreligger att vidta alla nödvändiga åtgärder för att begränsa skadeverkningarna av uppkommen skada, så vitt detta kan ske till skälig kostnad.

Ska-krav
Utförare **ska** i förhållande till NHO svara för skadestånd som denne på grund av vållande hos utförare eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktigas utge till tredje man

5.22 Hävning

Om NHO finner att villkoren för godkännande inte längre uppfylls kommer nämnden att genomföra en omprövning vilket innebär att utföraren kan komma att förlora sitt godkännande. Om någondera parten väsentligt skulle brista i fullgörandet av avtalet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter påminnelse, har motparten rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.

NHO har vidare rätt att häva avtalet om utföraren försätts i konkurs, likvidation eller annars är på sådant obestånd att han inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Detsamma gäller om utföraren har gjort sig skyldig till fel av väsentlig art i yrkesutövningen eller dömts för brott i yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.

5.23 Tvist

Tvist om tolkning eller tillämpning av kontraktet och därmed sammanhängande rättsfrågor **ska** i första hand avgöras genom att part kallar till förlikning i andra hand genom allmän domstol som gäller nämndens hemort. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av prestationer som utföraren ansvarar för enligt kontrakt under åberopande av tvisteförfarande påkallas eller pågår.

Arbetsmaterial