

Handläggare
Thomas Karlsson

Datum
2018-09-06

Diarienummer
ALN-2018-0536

Äldrenämnden

Förfrågningsunderlag för särskilt boende i Uppsala kommuns valfrihetssystem

Förslag till beslut

Äldrenämnden beslutar:

att godkänna föreliggande förfrågningsunderlag för särskilt boende i Uppsala kommuns valfrihetssystem, och

att det reviderade förfrågningsunderlaget ska gälla från 2019-01-01

Ärendet

Äldrenämnden har gett äldreförvaltningen i uppdrag att revidera nu gällande *Förfrågningsunderlag för godkännande av utförare i Uppsala kommuns valfrihetssystem inom vård- och omsorgsboende – 2017*, som fastställdes av äldrenämnden den 23 maj 2017.

Det nya förfrågningsunderlaget har, efter dialog med berörda utförare utifrån de sänkta ersättningarna inom LOV för särskilt boende, tagits fram av tjänstemän på äldreförvaltningen. Föreslagna revideringar är också en harmonisering till det senaste av nämnden beslutade förfrågningsunderlag inom LOU för särskilt boende.

Förfrågningsunderlaget kommer efter beslut i äldrenämnden att kommuniceras ut till berörda utförare samt publiceras på Uppsala.se. Det nya förfrågningsunderlaget kommer att gälla från och med 2019-01-01.

Väsentliga förändringar från tidigare förfrågningsunderlag:

- *Ickevalsalternativ (1.8)*
För de personer som inte vill eller kan göra ett aktivt val utgår det nya ickevalsalternativet från den s.k. närhetsprincipen.

- *Erfarenhet och referenser (3.6)*
Ny text har införts att beställaren förbehåller sig rätten att inhämta interna referenser (Uppsala kommun som arbetsgivare).
- *Verksamhetsansvarig och ledning (3.9)*
Förändrade krav har införts avseende erfarenhet (arbetsledning inom verksamhetsområdet) för verksamhetschef och chef för den dagliga driften på enheten.
- *Personalens kompetens och kompetensutveckling (4.8.1)*
Nivåkrav i procent har införts angående tillsvidareanställd omvårdnadspersonals kompetens. Vissa lättnader föreslås gällande ska krav och personalens kompetens ex. att all nyrekryterad personal **ska** ha lägst gymnasieutbildning inom vård och omsorg. Det ändras till att *utföraren ska sträva efter att...*

Likaså har kravet på att utföraren **ska erbjuda** tillsvidareanställd utbildad omvårdnadspersonal validering ändrats till att utföraren ska **underlätta...**att delta...

- *Bemanning (4.8.2)*
Ny text har införts om faktorer som är viktiga för utföraren att ta hänsyn till vid planeringen av bemanningen i verksamheten, ex. välfärdsteknik.

Krav som tagits bort:

- att minskad bemanning måste godkännas av förvaltningen innan förändringen träder i kraft
 - att samma grundbemanning (omvårdnadspersonal) ska finnas under veckans alla dagar
 - att utföraren ska upprätta en kompetensutvecklingsplan inom fyra månader efter driftstart
 - att utföraren ska begära utdrag ur belastningsregistret vid nyrekrytering av personal.
- *Mat och- måltider (4.10.4)*
Ny text att utföraren ska vara observant på den enskildes mående och hälsotillstånd som i förlängningen kan leda till undernäring.
Krav har införts att utföraren ska genomföra mätning av dygnsfastan.
 - *Aktiv och meningsfull tillvaro/aktiviteter och utevistelse (4.10.5)*
Sammanslagning av två rubriker samt ny text avseende att utföraren dagligen ska erbjuda vardagsnära aktiviteter och stimulans.

Nya ska krav har tillkommit utifrån förfrågningsunderlaget för LOU för särskilt boende, att den enskilde ska erbjudas utevistelse minst två gånger per vecka samt erbjudas aktiviteter i grupp minst tre gånger per vecka.

- *Kontraktstid* (Kontrakt/Avtal p. 1.12)
Ändrad tidsgräns (nio månader) för utföraren att lämna in ny ansökan om fortsatt deltagande i valfrihetssystem.
- *Övrigt:*
Hela stycket om förebyggande och rehabiliterande förhållningssätt (4.11.2) har hämtats från FFU/LOU.

Ekonomiska konsekvenser

Ärendet bedöms inte innebära förändrade ekonomiska konsekvenser.

Äldreförvaltningen

Carina Juhlin
Förvaltningsdirektör

Bilaga:
Förfrågningsunderlag för särskilt boende i Uppsala kommuns valfrihetssystem

Förfrågningsunderlag för särskilt boende i Uppsala kommuns valfrihetssystem

1 ALLMÄN ORIENTERING	4
1.1 BESKRIVNING AV VALFRIHETSYSTEMET	4
1.2 LÄSFÖRSTÅELSE	5
1.3 DEN UPPHANDLANDE MYNDIGHETEN	6
1.4 BESKRIVNING AV TJÄNSTEN	6
1.5 BEFOLKNINGSUNDERLAG OCH BEHOVSANALYS	6
1.6 INFORMATION OM VAL I VALFRIHETSSYSTEMET	7
1.6.1 Information till enskilda om godkända leverantörer	7
1.6.2 Marknadsföring	7
1.7 KAPACITETSTAK	7
1.7.1 Fördelning mellan platser med omvårdnads- och demensinriktning	7
1.7.2 Skyldighet att ta emot uppdrag	8
1.8 ICKEVALSALTERNATIV	8
1.9 GODKÄNNANDE OCH KONTRAKTSSKRIVNING	8
1.10 KONTRAKTSTID	8
1.11 DRIFTSTART	8
1.12 HANDLÄGGNINGSTID, AVTALSTECKNANDE OCH ANSÖKANS GILTIGHETSTID	8
1.13 GEOGRAFISK AVGRÄNSNING	9
2 ADMINISTRATIVA KRAV	9
2.1 FRÅGOR ANGÅENDE FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET	9
2.1.1 Kontaktuppgifter äldreförvaltningen	9
2.2 FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT LÄMNA IN ANSÖKAN	9
2.3 ANSÖKANS FORM OCH TILLÅTNA SÄTT ATT LÄMNA IN ANSÖKAN	9
2.3.1 Rättelse av fel, förtydligande eller komplettering av ansökan	10
2.4 SEKRETESS	10
3. KRAV PÅ SÖKANDE (KVALIFICERINGSKRAV)	10
3.1 UTESLUTNING AV SÖKANDE ENLIGT 7 KAP. LOV	10
3.2 REGISTRERING AV FÖRETAG	11
3.4 SKATTER OCH AVGIFTER	12
3.5 TILLSTÅND	12
3.6 ERFARENHET OCH REFERENSER	12
3.7 LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER	12
3.7.1 Kommunala styrdokument	13
3.7.2 Värdegrund	13
3.8 KRAV PÅ IT-SYSTEM	13
3.9 VERKSAMHETSANSVARIG OCH LEDNING	13
3.10 UNDERLEVERANTÖR	14
4 KRAV PÅ TJÄNSTENS UTFÖRANDE	14
4.1 KRAV PÅ MILJÖ OCH SOCIALA HÄNSYN	14
4.2 KRAV PÅ FASTIGHETER	14
4.3 LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET	15
4.3.1 Ledningssystemets huvud- och delprocesser	15
4.4 HANTERING AV SYNPKTER OCH KLAGOMÅL	15
4.5 AVVIKELSER I VERKSAMHETEN	15

4.5.1 Lex Sarah	16
4.5.2 Lex Maria	16
4.6 SAMVERKAN.....	16
4.6.1 Samverkan vid in- och utflyttning.....	16
4.7 SYSTEMATISKT FÖRBÄTTRINGSARBETE.....	16
4.8 KRAV PÅ PERSONAL.....	17
4.8.1 Personalens kompetens och kompetensutveckling	17
4.8.2 Bemanning	18
4.8.3 Sekretess och tystnadsplikt.....	19
4.9 BRAND OCH SÄKERHET SAMT KRIS- OCH KATASTROFORGANISATION	19
4.9.1 Extraordinär händelse	20
4.10 GENOMFÖRANDE AV INSATSEN	20
4.10.1 Boendekedjan.....	20
4.10.2 Information till den boende och anhöriga.....	20
4.10.3 Social dokumentation.....	21
4.10.4 Mat och måltider.....	21
4.10.5 Aktiv och meningsfull tillvaro samt aktiviteter och utevistelse	22
4.10.6 Tilläggstjänster.....	22
4.10.7 Hantering av privata medel/Fakturadebitering	23
4.10.8 Tillgänglighet.....	23
4.11 HÄLSO- OCH SJUKVÅRD SAMT REHABILITERING	23
4.11.1 Utförande av hälso- och sjukvårdsinsatser samt rehabilitering	23
4.11.2 Förebyggande och rehabiliterande förhållnings- samt arbetsätt	24
4.11.3 Tandvård och munhälsa	25
4.11.4 Hälso- och sjukvårdsdokumentation	25
5 BILAGEFÖRTECKNING.....	25

1 ALLMÄN ORIENTERING

1.1 Beskrivning av valfrihetssystemet

Detta förfrågningsunderlag avser särskilt boende (vård- och omsorgsboende) enligt lagen om valfrihetssystem (LOV). Äldrenämnden i Uppsala kommun beslutade den 2 oktober 2013 att införa LOV inom vård- och omsorgsboende. Syftet med valfrihetssystemet är att öka den enskildes valfrihet, delaktighet och inflytande. Syftet är vidare att skapa incitament för ökad mångfald samt att ge utförarna utökad möjlighet till kvalitetsprofilering.

Valfrihetssystemet innebär att invånare i Uppsala kommun som har beviljats vård- och omsorgsboende har rätt att välja bland de vård- och omsorgsboenden som kommunen har godkänt som leverantörer. Utföraren garanteras inte någon volym i valfrihetssystemet eftersom det är den enskilde som väljer boende.

Äldrenämnden har idag entreprenadupphandlade boenden där kommunen hyr fastigheten och driften har upphandlats enligt lagen om offentlig upphandling (LOU). Vidare finns platser genom ramavtal där kommunen enligt LOU har upphandlat platser i boenden där utföraren äger eller hyr fastigheten.

Förfrågningsunderlaget avser platser inom valfrihetssystemet med omvårdnad- och/eller demensinriktning. Korttidsplats och boende inriktade på en specifik målgrupp utöver omvårdnad- och/eller demens ingår inte i valfrihetssystemet.

Utförare välkomnas att på olika sätt stimulera till större valfrihet för individen genom att erbjuda olika profileringar av sina boenden. Äldrenämnden ser positivt på en mångfald av olika profileringar på boenden som kan gynna den enskilde. Detta kan exempelvis vara boenden med inriktning på natur, kultur, IT, arbete med vårdhund eller liknande.

Boenden som skapar sig en specifik inriktning måste dock acceptera alla enskilda som väljer boendet och uppfylla samtliga krav i förfrågningsunderlaget gällande exempelvis språkkunskap bland personalen och att alla ska behandlas lika oavsett trosuppfattning, etnicitet, sexualitet eller liknande.

1.2 Läsförståelse

I förfrågningsunderlaget används olika begrepp som förklaras i nedanstående tabell:

Begrepp	Förklaring
Avdelning	En sammanhållen del av en enhet som innehåller max två (2) boendegrupper
Beställare	Äldrenämnden, Uppsala kommun.
Beställning	Det avrop som biståndshandläggaren gör till utföraren utifrån biståndsbeslutet.
Biståndshandläggare	En av kommunen anställd tjänsteperson som utreder, bedömer och fattar beslut utifrån gällande lagstiftning och riktlinjer.
Brukare	Grupp av personer med beviljade insatser enligt SoL.
Boendegrupp	En sammanhållen del av en avdelning som innehåller max 10 lägenheter.
Den enskilde	Person som blivit beviljad insatser enligt SoL.
Egenkontroll	Systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem
Enhet	Används för ett helt vård- och omsorgsboende.
Företag/utförare/sökande	Den som söker om att få ett godkännande inom valfrihetssystemet för särskilt boende i Uppsala kommun.
Genomförandeplan	Vård- och omsorgsplan som beskriver hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras för den enskilde.
HSL	Hälsa- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30).
IVO	Inspektionen för vård och omsorg.
Joursjukvård	Sjuksköterskeinsatser under jourtid (22:00 – 07:00), avser akuta och planerade insatser som på grund av medicinska skäl inte kan utföras under annan tid på dygnet.
Ledningssystem	System för att fastställa principer för ledning av verksamheten
LOV	Lag (2008:962) om valfrihetssystem.
Myndighet	Avser den del av äldreförvaltningen (ÄLF) som fattar biståndsbeslut och följer upp dessa på individnivå.
Närstående	Person som den enskilde anser sig ha en nära relation till.
SoL	Socialtjänstlagen (SoL 2001:453).
Särskilt boende	Boende som tillhandahåller bostäder eller platser för heldygnsvistelse tillsammans med insatser i form av vård och omsorg för äldre personer med behov av särskilt stöd. I Uppsala kommun är samlingsnamnet vård- och omsorgsboende. Dessa är i sin tur indelade i bl.a. omvårdnadsboende och demensboende.
Uppdraget	Tillhandahållandet av platser på vård- och omsorgsboende i enlighet med detta förfrågningsunderlag och tillhörande avtal
Utförare	Avser sökande som erhållit avtal och uppdrag att utföra beställda insatser. När det gäller ansvaret att bedriva hälso- och sjukvård används i vissa fall begreppet vårdgivare.
Välfärdsteknik	Digital teknik som syftar till att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för en person som har eller löper förhöjd risk att få en funktionsnedsättning.
Vårdgivare	Den juridiska person eller enskilde näringsidkare som bedriver vården.
Äldrenämnden	Beställarnämnd av platser inom särskilt boende i Uppsala kommun.

1.3 Den upphandlande myndigheten

Uppsala kommuns äldrenämnd är ansvarig för att tillhandahålla platser i vård- och omsorgsboenden. Ansökningar hanteras av äldreförvaltningen.

Äldrenämnden är ansvarig för myndighetsfrågor när det gäller personer 65 år och äldre.

1.4 Beskrivning av tjänsten

Vård och omsorg

Vården och omsorgen som ges på vård- och omsorgsboendet ska ge den enskilde möjligheten att bo kvar livet ut.

Hälso- och sjukvård

Utföraren ansvarar för att behovet av hälso- och sjukvård samt omvårdnad uppfylls upp till och med sjuksköterskenivå. Sjuksköterskekompetens ska finnas dygnet runt.

Utföraren ansvarar för hälso-och sjukvården dygnet runt, men i Uppsala kommun finns joursjukvård organiserad centralt, med äldrenämndens egen regi som utförare. Verksamheten bedrivs från klockan 22.00 till klockan 07.00 alla dagar. Denna tjänst kan samtliga utförare nyttja kostnadsfritt. I de fall utföraren säljer platser till andra aktörer än Uppsala kommun får inte den service som utförs eller bekostas av Uppsala kommun nyttjas för dessa platser.

Utföraren ska tillgodose behov av insatser från arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut.

Läkartillsyn

Region Uppsala – Nära vård och hälsa ansvarar för läkartillsyn på vård- och omsorgsboenden, vilket regleras i överenskommelsen Vård i Samverkan (ViS)¹. Utföraren ansvarar för att kontakt tas med läkare vid behov. Läkartillsynen är kostnadsfri för utföraren.

Omsorg

Innehållet i vården ska bygga på en god omvårdnad, vara individuellt planerad och personcentrerad. Vården ska utföras i enlighet med aktuellt biståndsbeslut.

Utföraren ska arbeta med preventiva åtgärder för att motverka funktionsbortfall hos den enskilde och skapa förutsättningar för individuellt anpassade aktiviteter utifrån kognitiv och fysisk förmåga. Vård, omsorg och service ska ges flexibelt och den enskilde ska ges största möjliga inflytande. Den enskilde ska utifrån sina funktionsförmågor kunna påverka och delta i sociala och hälsofrämjande aktiviteter. Utföraren ska följa forskning och utveckling och implementera den i sin verksamhetsutveckling.

1.5 Befolkningsunderlag och behovsanalys

För aktuell information om befolkningsunderlag samt behovsanalys av vård- och omsorgsboende se Äldrenämndens *Bostadsförslagsplan 2016 - 2020*, på Uppsala kommuns hemsida, <http://www.uppsala.se>

¹ Vård i samverkan (ViS) är samlingsnamnet på de övergripande dokument som arbetas fram tillsammans av Region Uppsala och kommunerna i Uppsala län utifrån författningar, nationella riktlinjer och länsövergripande överenskommelser.

1.6 Information om val i valfrihetssystemet

1.6.1 Information till enskilda om godkända leverantörer

Inom Uppsala kommun tillämpas valfrihetssystem för vård- och omsorgsboenden som innebär att den enskilde fritt kan välja bland alla utförare och boenden som äldrenämnden har avtal med.

Om det är fullt på det vård- och omsorgsboende som den enskilde vill flytta till finns möjlighet att ställa sig i kö till tre boenden. Den enskilde har rätt att stå kvar i kön även om han eller hon väljer att flytta till ett annat boende i avvaktan på att en plats ska bli ledig på något av de boenden som valts.

Den enskilde kan få information om vilka utförare som finns att välja mellan på flera olika sätt. På kommunens hemsida, www.uppsala.se, finns en webbplats som heter *Vård- och omsorgsboenden – hitta och jämför*, där den enskilde kan jämföra fakta och kvalitetsuppgifter om de boenden som finns att välja mellan. Biståndshandläggare kommer också att informera om vilka utförare som finns att välja bland i samband med att den enskilde ska välja utförare. Skriftlig information kommer att finnas tillgänglig för den som begär det.

1.6.2 Marknadsföring

Utföraren har rätt att marknadsföra sin verksamhet. Marknadsföring ska utformas på ett sådant sätt att den enskilde inte uppfattar den som påträngande eller i övrigt stötande.

1.7 Kapacitetstak

Den sökande ska ange antal platser som denne vill tillhandahålla inom valfrihetssystemet genom att ange ett så kallat kapacitetstak. Sökande ska specificera antal platser som tillhandahålls för äldrenämnden inom ramen för valfrihetssystemet i sin ansökan.

För varje vård- och omsorgsboende som ansökan avser anges hur många platser per inriktning, omvårdnad respektive demens, som maximalt upplåts till beställaren att köpa.

Utföraren kan ändra kapacitetstak per vård- och omsorgsboende under kontraktstiden genom att skriftligen anmäla nytt kapacitetstak till äldreförvaltningen. Vid ökning eller minskning av kapaciteten per inriktning samt konvertering av platser från en inriktning till en annan, träder det nya kapacitetstaket i kraft tre veckor efter att bekräftelse erhållits från äldreförvaltningen.

Vid minskning av kapacitetstaket eller vid omvandling av platser mellan demens- och omvårdnadsinriktning ska de boende som är placerade av beställaren kunna bo kvar och den individuella beställningen gäller så länge avropet/biståndsbeslutet består.

Observera att förändring av antalet platser och inriktning för dessa kan kräva ett förnyat tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Förändring av kapacitetstak under kontraktstiden förutsätter således att utföraren fått tillstånd av IVO för detta.

I de fall utföraren avser att starta upp ett nytt boende inom kommunen valfrihetssystem, krävs det att en ny ansökan enligt LOV görs.

1.7.1 Fördelning mellan platser med omvårdnads- och demensinriktning

Den sökande ska i sin ansökan ange hur samtliga platser inom kapacitetstaket är fördelade på omvårdnads- och demensinriktning.

Äldreförvaltningen kan redogöra för aktuellt behov gällande fördelning mellan omvårdnads- och demensinriktning innan ansökan skickas in.

1.7.2 Skyldighet att ta emot uppdrag

Utföraren är skyldig att verkställa beställningar om tomma platser finns inom ramen för angivet kapacitetstak.

1.8 Ickevalsalternativ

Äldrenämnden ska enligt LOV tillhandahålla ett ickevalsalternativ för de personer som inte vill eller kan göra ett aktivt val. Ickevalsalternativ för vård- och omsorgsboende i Uppsala kommun utgår från den så kallade närhetsprincipen det vill säga det boende som ligger närmast den enskildes folkbokförings-adress oavsett regi, ska utgöra ickevalsalternativ. I de fall den enskilde inte kan eller vill välja kommer denne såldes att erbjudas plats vid närmaste vård- och omsorgsboende, som motsvarar den enskildes behov och som vid aktuellt tillfälle har ledig plats.

1.9 Godkännande och kontraktsskrivning

För att bli godkänd utförare i Uppsala kommun och teckna avtal med äldrenämnden ska sökande bekräfta att förfrågningsunderlagets samtliga krav är uppfyllda. För vissa grundläggande krav ska sökande även beskriva hur de aktuella kraven kommer att uppfyllas. Alla sökande som uppfyller de krav som anges i förfrågningsunderlaget, och som inte har uteslutits med stöd av 7 kap 1 § LOV, kommer att godkännas.

Avtal tecknas i direkt samband med godkännande.

Efter godkännandet får sökande, så snart det är möjligt, via äldreförvaltningen utbildning i IT-system och information om biståndshandläggningsprocessen.

1.10 Kontraktstid

Avtalet är giltigt i fyra år från det datum som det tecknas. Om utföraren önskar fortsatt deltagande i valfrihetssystemet efter denna period, ska ny ansökan inlämnas senast nio (9) månader före avtalets utgång.

1.11 Driftstart

Med driftstart avses den dag som den första personen kan flytta in på vård- och omsorgsboendet.

Driftstart ska ske ca sex (6) månader efter godkännande. Se tabell under punkt 1.14.

Om driftstarten blir fördröjd ska utföraren kontakta äldreförvaltningen och meddela detta. Äldreförvaltningen har då möjlighet att förlänga tiden till dess att driftstart kan ske.

1.12 Handläggningstid, avtalstecknande och ansökans giltighetstid

Äldrenämnden tillämpar ett system med fyra ansökningsperioder. Under förutsättning att inkommen ansökan är komplett och att samtliga krav är uppfyllda kommer ansökan godkännas samt avtal kommer att tecknas. Sista dag för ansökan samt datum för godkännande redovisas nedan. Infaller datumet på en helgdag kommer datumet flyttas fram till nästkommande vardag. Godkännande ska ske ca sex (6) månader innan driftstart, se tabell nedan. Exempelvis om planerad driftstart är tänkt till den 1 april ska ansökan skickas in senast den 1 augusti året innan.

Sista ansökningsdag	Datum för godkännande samt avtalstecknande	Planerad driftstart
1 februari	15 mars	15 september
1 maj	15 juni	15 december
1 augusti	15 september	15 mars
1 november	15 december	15 juni

Den sökande är bunden av sin ansökan sex (6) månader efter att den inlämnats till äldreförvaltningen.

1.13 Geografisk avgränsning

Endast sökande som ansöker om godkännande för vård- och omsorgsboenden som geografiskt är belägna inom Uppsala kommun kommer att godkännas.

2 ADMINISTRATIVA KRAV

2.1 Frågor angående förfrågningsunderlaget

För frågor gällande förfrågningsunderlaget eller ansökningsprocessen hänvisas den sökande att kontakta äldreförvaltningen.

2.1.1 Kontaktuppgifter äldreförvaltningen

Äldreförvaltningen

753 75 Uppsala kommun

Telefon: 018-727 00 00

E-post: LOV@ uppsala.se

2.2 Förutsättningar för att lämna in ansökan

Sökande som önskar bli utförare av vård- och omsorgsboende i Uppsala kommun ska vid ansökan uppfylla samtliga krav i detta förfrågningsunderlag samt inlämna efterfrågade bilagor och sanningsförsäkran. Samtliga krav gällande tjänstens utförande, om inte annat angivits, ska uppfyllas senast vid dagen för driftstart av verksamheten.

2.3 Ansökans form och tillåtna sätt att lämna in ansökan

Ansökan, som utgörs av ifyllt ansökningsformulär ska vara skriftlig och utfärdad på svenska. Vidare ska den vara egenhändigt undertecknad av behörig företrädare för den sökande. Behörighet ska kunna styrkas på begäran genom fullmakt eller liknande. Ansökan ska baseras på denna handling samt handlingar i bilageförteckning och eventuella kompletteringar av dessa som skett under ansöknings-tiden.

Till ansökan ska nedanstående bifogas:

- Fullständigt ifyllt ansökningsformulär, bilaga 1
- För LOV ifylld sanningsförsäkran, bilaga 2
- Kopia på ansvarsförsäkring
- Kopia på giltigt tillstånd för verksamheten om ansökan gäller befintlig verksamhet, se punkt 3.5
- Verksamhetens kvalitetsledningssystem

- Två (2) tillfrågade och aktuella referenser för motsvarande, av den sökande genomförda, utföranden under de tre senaste åren. Referenserna anges och beskrivs i ansökningsformuläret.
- Ifyllt täthetschema över bemanning vid verksamheten, bilaga 3

Ansökan med tillhörande bilagor inlämnas genom e-post till:

Äldreförvaltningen
LOV@ uppsala.se

2.3.1 Rättelse av fel, förtydligande eller komplettering av ansökan

Äldreförvaltningen kan tillåta att en sökande rättar uppenbara felskrivningar eller andra uppenbara fel i ansökan. Äldreförvaltningen kan även på annat sätt be den sökande att komplettera sin ansökan. Äldreförvaltningen är dock inte skyldig att medge en komplettering, förtydligande eller rättelse. Det är därmed av yttersta vikt att ansökan är korrekt och komplett när den skickas in.

2.4 Sekretess

När en handling inkommer till äldreförvaltningen betraktas den som offentlig handling om inget annat anges. Begärs sekretess ska den sökande precisera vilka uppgifter som den sökande anser ska omfattas av sekretess genom att hänvisa till exakta sidor, delar eller avsnitt av ansökan. En skriftlig motivering av sekretessbegäran ska bifogas. En sekretessbegäran kan avslås och bedömning görs i varje enskilt fall.

3. KRAV PÅ SÖKANDE (kvalificeringskrav)

3.1 Uteslutning av sökande enligt 7 kap. LOV

En sökande kan uteslutas om någon av förutsättningarna i 7 kap 1§ i lag (2008:962) om valfrihetssystem föreligger.

Äldrenämnden får utesluta en sökande som:

- är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande,
- genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen,
- har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,
- inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området, eller
- i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.

Om sökanden är en juridisk person, får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i första stycket 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket 4.

Som allvarligt fel i yrkesutövningen enligt punkt 4 betraktas bl.a. hävning som äldrenämnden eller annan kommun gjort, inom verksamhetsområdet eller motsvarande verksamhetsområde, med utföraren under de senaste fem åren.

Äldrenämnden får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av första stycket 1, 2, 3 eller 5.

En sökande kan uteslutas från att delta i en valfrihetssystemet om sökanden i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av bestämmelserna i 7 kap 1§ i lag (2008:962) om valfrihetssystem.

3.2 Registrering av företag

Sökande ska vid avtalstecknande vara registrerad i aktiebolags-, handelsbolags- eller föreningsregister om sådan skyldighet finns för bolagsformen.

Ansökan kan lämnas av företag under bildande. För att ett eventuellt avtal ska kunna tecknas med en sökande krävs att sökanden bildar en företagsform som uppfyller de krav på att bedriva den verksamhet som avtalet omfattar. Företagsformen ska vara sådan att samtliga villkor i avtalet kvarstår oförändrade och med ett oförändrat ansvarsförhållande gentemot beställaren. Sökande ska planera företagsbildningen så att den är genomförd vid tidpunkten för avtalets tecknande, i annat fall utesluts den sökande.

Sökande som lämnar ansökan under formen företag under bildande, ska till ansökan bifoga kopia på avtal eller annan handling som visar på avsikten att bilda ett företag. Sådant avtal eller sådan handling kan exempelvis vara stiftelseurkund för ett aktiebolag under bildande eller en ifylld ansökan om nyregistrering av enskild näringsidkare. Ansökan behöver inte vara godkänd eller beviljad av Bolagsverket vid inlämnande av ansökan, däremot måste processen vara avslutad vid tidpunkten för eventuellt avtalstecknande. Av den bifogade handlingen ska Sökandens företrädares namn och personnummer framgå.

3.3 Ekonomisk ställning

För att bedriva verksamhet inom Uppsala kommuns valfrihetssystem ska den sökande ha en tillräckligt stabil ekonomi för att kunna genomföra uppdraget.

Den sökande ska ha sådan ekonomisk stabilitet och finansiell ställning att denne kan upprätthålla ett långsiktigt avtal med beställaren. Som utgångspunkt för bedömning av ekonomisk stabilitet gäller att företagets riskklassificering/rating enligt affärs och kreditupplysningsföretaget UC AB inte får understiga 3. För det fall lägre riskklass erhålls vid kontroll, eller i det fall sökanden inte kan erhålla omdöme, kan sökande ändå komma att bedömas uppfylla kravet. I dessa fall ska sökanden i sin ansökan lämnat en sådan förklaring, att det kan anses klarlagt att en lägre riskklass inte är hänförlig till faktorer som påverkar sökandes ekonomiska stabilitet, och att den sökande innehar en sådan ekonomisk stabilitet och finansiell ställning att denne kan upprätthålla ett långsiktigt avtal med beställaren. Beställaren bedömer huruvida en eventuell förklaring kan anses uppfylla kravet.

I de fall sökande driver sin verksamhet i form av enskild firma, ideell förening, stiftelse, handelsbolag eller i annan drift- eller bolagsform som inte kan få en riskklassificering från UC ska denne med anbudet bifoga dokumentation som styrker anbudsgivarens ekonomiska stabilitet.

Sökanden (befintligt företag eller företag under bildande) kan även anses ha tillräcklig ekonomisk kapacitet om denne kan uppvisa ett kreditlöfte från ett finansieringsinstitut (exempelvis bank, moderbolag eller annan garant). Av kreditlöftet ska det framgå att finansieringsinstitutet utfäster sig att till sökanden lämna erforderlig finansiering så att sökandens ekonomiska kapacitet kan anses stabil, förutsatt att avtal tecknas med sökanden. Kreditlöfte, garanti eller intyg ska bifogas ansökan och vara undertecknat av behörig företrädare för finansieringsinstitutet. Kreditlöftet ska som minst omfatta det första avtalsåret.

3.4 Skatter och avgifter

För att en sökande ska godkännas krävs det att denna har fullgjort sina åtaganden gällande inbetalning av skatt samt sociala avgifter. Detta kommer att kontrolleras vid ansökningstillfället. Vidare ska den sökande senast vid kontraktstecknandet vara registrerad för F-skatt.

Om det under avtalstiden uppdragas att utföraren, eller underleverantör till denne, i väsentligt hänseende eller vid frekventa tillfällen underlåtit att inbetala förfallen skatt eller avgift, eller underlåtit att inkomma med årsredovisning eller på annat sätt inte lever upp till legala bestämmelser kan detta medföra hävning av avtalet.

3.5 Tillstånd

För att bedriva vård- och omsorgsboende krävs giltigt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Avser ansökan befintlig verksamhet ska kopia på giltigt och aktuellt tillstånd bifogas ansökan. Avser ansökan verksamhet under uppbyggnad som ännu inte beviljats tillstånd från IVO ska giltigt tillstånd kunna uppvisas senast på dagen för driftstart.

3.6 Erfarenhet och referenser

Den sökande ska ha minst två års dokumenterad erfarenhet av att driva motsvarande verksamhet som ansökan avser.

För att styrka den sökandes kompetens samt erfarenhet ska två referenser redovisas i ansökan. Referenserna ska avse motsvarande verksamhet, särskild boende för äldre, som ansökan avser och avse uppdrag utförda av den sökande under minst ett år av de tre senaste åren.

Kontaktuppgifter till referenser samt en kort beskrivning av uppdraget ska anges ansökningsformuläret. Beställaren kan komma att kontakta referenserna för att verifiera att angivna uppgifter är korrekta.

Nystartad verksamhet och företag under bildande ska ange två referenser över uppdragsgivare som styrker att person i ledande ställning i företaget har kunskap och minst två års erfarenhet av att driva motsvarande verksamhet.

Beställaren förbehåller sig rätten att inhämta interna referenser². Referenserna kommer att utgöra underlag för beslut om godkännande av ansökan.

3.7 Lagar, förordningar och föreskrifter

Sökande ska vara förtrogen med och följa alla gällande lagar, förordningar, föreskrifter och styrdokument av betydelse för uppdraget. I detta ingår att ständigt hålla sig uppdaterad på nyheter och

²Interna referenser avser Uppsala kommun som uppdragsgivare.

förändringar och ansvara för att all berörd personal informeras om och följer gällande lagar, förordningar, föreskrifter och styrdokument.

3.7.1 Kommunala styrdokument

Sökande ska vara förtrogen med och följa Uppsala kommuns styrdokument, vilka finns på <http://www.utforare.uppsala.se>, samt Uppsala kommuns kommunfullmäktiges program för kommunalt finansierad verksamhet.

Utföraren ansvarar för att berörd personal informeras om och följer gällande styrdokument, riktlinjer och program.

3.7.2 Värdegrund

Utförare ska ha ingående kunskap om och bedriva verksamhet enligt en dokumenterad värdegrund som överensstämmer med äldrenämndens värdegrund för vård och omsorg, samt i enlighet med de av äldrenämndens beslutade lokala värdighetsgarantierna.

3.8 Krav på IT-system

Kommunen har ett antal gemensamma datasystem för att redovisa, utläsa och överföra uppgifter inom vård och omsorg. Utföraren är skyldig att använda de av kommunen anvisade systemen. Beställaren tillhandahåller licenser, programvaror och initialt en första utbildning till användare. Utföraren ansvarar för sina egna driftskostnader, investeringar och inköp av nödvändig utrustning, eventuellt integreringsarbete med kommunens egna system samt löpande utbildning av anställda.

Utföraren ska ha internetanslutning och webbläsare som har den kapacitet som de av äldreförvaltningen anvisade systemen kräver.

Representanter hos utföraren ska genomgå av kommunen anordnade IT-utbildningar för uppkoppling mot, och kunskap om, kommunens IT-system.

Utförarens personal ska ha kompetens som fordras för informationshantering via kommunens IT-baserade verksamhetssystem.

Utföraren ska vidare kunna ta emot och lämna elektronisk information till äldrenämnden på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system

För information om aktuella IT-system se bilaga 4.

De elektroniska administrativa vård- och omsorgssystemen ska vara kostnadsfria för utföraren.

Under avtalsperioden kan ytterligare IT-system komma att införas eller förändras. Utförarens skyldighet är densamma som för de redan befintliga.

3.9 Verksamhetsansvarig och ledning

För att bedriva vård- och omsorgsboende i Uppsala kommun krävs utbildning och erfarenhet inom verksamhetsområdet för samtlig personal i verksamheten.

Ansvarig chef för verksamheten, tillika verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen, ska ha relevant högskoleexamen samt minst två (2) års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom arbetsområdet.

Chef med ansvar för den dagliga driften på enheten ska ha relevant högskoleexamen.

I de fall ansvarig verksamhetschef inte har legitimation inom hälso- och sjukvårdsområdet ska verksamhetschef ge mandat till namngiven legitimerad befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet, att säkerställa patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och patientsäkerhet i vården tillgodoses.

För varje chef ska utföraren ha en namngiven ersättare vid frånvaro som uppfyller ovanstående krav.

Vid byte av chef. Såväl för enheten som för den dagliga driften, ska beställaren informeras och godkänna byte av ansvarig chef innan denne tillträder.

3.10 Underleverantör

För utföraren finns möjlighet att anlita underleverantör för delar av sitt uppdrag. Utföraren ansvarar för att underleverantören följer samma krav som äldrenämnden ställt på utföraren. Eventuella brister hos underleverantör svarar alltid utföraren för.

Utföraren ska meddela äldreförvaltningen namn och organisationsnummer för underleverantörer som avses anlitas och få dessa skriftligt godkända innan de används för ett fullgörande av uppdraget.

4 KRAV PÅ TJÄNSTENS UTFÖRANDE

4.1 Krav på miljö och sociala hänsyn

Uppsala kommun har en policy för hållbar utveckling, detta styrdokument är det som utförare ska anpassa sig efter när man är en utförare av vård- och omsorgsboende i Uppsala kommun.

Den sociala miljön ska präglas av en humanistisk människosyn med alla människors lika värde.

Utföraren ska se till att verksamheten präglas av ett miljötankande och bidra till att bevara en god miljö samt följa kommunens riktlinjer gällande miljöarbete.

Verksamhet, där särskild profilering förekommer, ska bedrivas med full respekt för den enskildes egna värderingar, även om dessa inte överensstämmer med verksamhetens angivna profilering.

Utföraren ska arbeta aktivt med jämställdhetsintegrering och säkerställa att vård och omsorg utformas på ett jämställt sätt.

Uppsala kommun har som mål att alla livsmedel som serveras i kommunalt finansierad verksamhet ska vara ekologiska år 2023. För att bidra till detta mål ska utföraren under avtalstiden öka mängden ekologiska livsmedel som serveras i verksamheten.

4.2 Krav på fastigheter

Fastigheten, byggnationerna och utemiljön, ska uppfylla samtliga myndighetskrav som ställs på ett vård- och omsorgsboende.

Boendet ska vara inrett och utrustat så att miljön motsvarar målgruppens behov. Detta gäller både den fysiska tillgängligheten till boendet och tekniska hjälpmedel. Basutrustning ska finnas enligt Uppsala kommuns *Riktlinje för individuellt förskrivna hjälpmedel till personer över 21 år*.

Utföraren ska upprätthålla hygien och trivsel genom skötsel och städning av de enskildas lägenheter och i övriga utrymmen. Städresultatet ska dokumenteras genom regelbundet protokollförda egenkontroller och inspektioner.

4.3 Ledningssystem för kvalitet

Utföraren ska ha ett ledningssystem som fastställer principer för ledningen i syfte att på ett strukturerat sätt beskriva inom vilka områden verksamheten fortlöpande utvecklar och säkrar kvaliteten i verksamheten.

Ledningssystemet ska innehålla dokumenterade processer, aktiviteter och rutiner för verksamhetens samtliga delar. Systemet ska också beskriva hur riskanalyser, egenkontroller, samt hantering av synpunkter, klagomål och avvikelser ligger till grund för ett systematiskt förbättringsarbete.

Utföraren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete och ledningssystemet ska beskriva samtliga delar i verksamheten.

4.3.1 Ledningssystemets huvud- och delprocesser

Ledningssystemet ska ses som en ram som inkluderar ett fåtal övergripande huvud- eller kärnprocesser.

Utföraren ska identifiera, beskriva samt fastställa (dokumentera) verksamhetens processer på ett överskådligt sätt. Utföraren ska utifrån identifierade processer beskriva samt fastställa (dokumentera) varje delprocess/aktivitet i en eller flera rutiner. Utföraren ska i rutinen beskriva hur aktiviteten utförs och hur ansvaret är fördelat.

4.4 Hantering av synpunkter och klagomål

Rutin för synpunkts- och klagomålshantering ska ingå i utförarens ledningssystem. Syftet är att systematiskt samla upp och analysera uppkomna synpunkter och klagomål. Detta inkluderar även uppföljnings-rapporter från olika myndigheter.

Utföraren ska ha en rutin för och se till att medborgare, brukare, närstående och personal ges möjlighet att lämna synpunkter och klagomål både skriftligt och muntligt. I vilken det ska framgå till vem den enskilde kan vända sig till för att lämna synpunkter samt få besked om tidpunkt för svar.

Utföraren ska ha en rutin som beskriver hur rapporter, synpunkter och klagomål tas emot, utreds, åtgärdas, sammanställs och analyseras.

Utföraren ska rapportera efterfrågade uppgifter kring synpunkter och klagomål till äldreförvaltningen.

4.5 Avvikelser i verksamheten

Rutin som beskriver hur avvikelser rapporteras, tas emot, utreds, åtgärdas, sammanställs, analyseras och följs upp ska ingå i utförarens ledningssystem. Utföraren ska rapportera efterfrågade uppgifter kring avvikelser till äldreförvaltningen.

Även händelser/avvikelser av betydelse som inte leder till en anmälan men som är av betydande art (exempelvis brandtillbud), ska utan dröjsmål rapporteras till äldreförvaltningen.

4.5.1 Lex Sarah

Utföraren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd samt upprätta rutiner kring information/utbildning, rapportering och anmälan enligt lex Sarah. Rutin för hantering av lex Sarah ska ingå i utförarens ledningssystem.

Utföraren ska utan dröjsmål muntligt eller skriftligt delge äldreförvaltningen om en allvarlig händelse/missförhållande inträffat i verksamheten och löpande delge rapport, utredning och anmälan till IVO.

4.5.2 Lex Maria

Utföraren ska rapportera risker för vårdskador samt händelser som medfört eller hade kunnat medföra risker för vårdskador till IVO enligt lex Maria. Rutin för hantering av lex Maria ska ingå i utförarens ledningssystem.

Utföraren ska utan dröjsmål skriftligen delge äldreförvaltningen rapport, utredning och anmälan till IVO.

4.6 Samverkan

Rutin för samverkan ska finnas i utförarens ledningssystem. Samverkan såväl internt som externt är en förutsättning för att säkra kvalitén på de insatser som ges såväl inom socialtjänsten som inom hälso- och sjukvården. Samverkan avser även intern kommunikation, inom enhetens vårdteam, mellan beställare och utförare, mellan utförare och utförare, mellan utförare och ideella sektorn, etc. Finns behov av samverkan mellan olika huvudmän tydliggörs detta i individuella planer.

Utföraren ska ansvara för att personer, efter sjukhusvistelse, kan komma tillbaka till vård- och omsorgsboendet inom den angivna tiden enligt lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård. Om utföraren inte kan tillmötesgå den enskildes behov av insatser inom stipulerad tid belastas utföraren med kostnaden för utskrivningsklar person som beställaren åläggs att betala till regionen/landstinget. Utföraren ska vid behov initiera eller medverka till samordnad individuell plan (SIP) när flera vårdgivare är involverade.

Utföraren ska följa *Lokal överenskommelse mellan Uppsalas föreningsliv och Uppsala kommun 2018–2023*.

Brukarråd och anhörigträffar ska genomföras minst två gånger per år.

Utföraren ska ha en rutin för hur vård- och omsorg ges i trygga. Väl samordnade och integrerade former i teamsamverkan med den enskilde.

4.6.1 Samverkan vid in- och utflyttning

Avlämnande och mottagande vård- och omsorgsboende ska i samverkan med varandra och myndigheten bidra till smidig och säker informationsöverföring och övergång.

4.7 Systematiskt förbättringsarbete

Rutin för ett systematiskt förbättringsarbete för att säkra kvalitet ska finnas i utförarens ledningssystem. Genom fortlöpande och regelbunden egenkontroll/intern granskning utvecklar utföraren sitt ledningssystem och sin verksamhet. Till grund för förbättring av processerna och rutinerna ligger forskning, evidensbaserade metoder, riskanalyser samt sammanställning av

synpunkter, klagomål och avvikelser. Utföraren bör för detta ändamål årligen upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse.

Utföraren ska årligen, senast den 1 mars, upprätta en patientsäkerhetsberättelse, denna ska vid anmodan inlämnas till äldreförvaltningen.

4.8 Krav på personal

4.8.1 Personalens kompetens och kompetensutveckling

Rutin för personalbemanning och kompetensutveckling ska finnas i utförarens ledningssystem. För att bedriva vård- och omsorgsboende i Uppsala kommun krävs kompetens och erfarenhet av den personal som finns anställd hos företaget. Utföraren utvecklar och säkrar kvaliteten i verksamheten genom att styra personalens kompetens och kompetensutveckling.

Utföraren ska ha dokumenterade rutiner för hantering vid misstanke om brott riktad mot enskild. Misstanke om brott mot enskild ska omedelbart polisanmälas och rapporteras till beställaren.

Utföraren ska säkerställa att hälso- och sjukvårdspersonal har formell kompetens vid anställning samt ges möjlighet att hålla sina yrkesspecifika kunskaper uppdaterade under hela anställningstiden.

I verksamheten ska minst 80 % av den tillsvidareanställda omvårdnadspersonalen inneha adekvat teoretisk kompetens, dvs vara formellt utbildade undersköterskor³ eller likvärdigt.

Utföraren ska sträva efter att all nyrekryterad omvårdnadspersonal, tillsvidareanställd såsom visstidsanställd, ska ha lägst gymnasieutbildning inom vård och omsorg, undersköterskeutbildning eller likvärdig utbildning. Det vill säga adekvat teoretisk kompetens. Detsamma gäller vid rekrytering av visstidsanställd personal och vikarier med anställning längre än sex månader. Saknar en person vid anställningstillfället adekvat teoretisk kompetens bör denne inneha adekvat praktisk kompetens med vilket menas minst 12 månaders dokumenterad erfarenhet av arbete inom äldreomsorg eller stöd till funktionshindrade.

Utföraren kan utöver omvårdnadspersonal anställa andra yrkeskategorier för att delta i den dagliga driften av verksamheten och för att avlasta omvårdnadspersonalen så att dessa får mer tid till den personnära omvårdnaden. Om detta innebär en minskad bemanning i form av omvårdnadspersonal ska detta uppges och beskrivas i det täthetsschema som bifogas ansökan. Observera att personal som inte tas upp som omvårdnadspersonal i täthetsschemat inte får vara delaktig i den personliga omvårdnaden av enskilda på boendet.

All personal ska ha personlig lämplighet och inlevelseförmåga att tillgodose den enskildes specifika behov av stöd och omsorg samt hälso- och sjukvård inklusive rehabilitering.

Utföraren ska underlätta för utbildad tillsvidareanställd omvårdnadspersonal att delta i validering/undersköterskeutbildning under avtalsperioden.

Utföraren ska tillhandahålla arbetsplatsförlagt lärande (APL) för gymnasiets vård och omsorgsprogram samt vuxengymnasiets vård och omsorgsutbildning.

³ Gymnasieskolans vård- och omsorgsprogram eller motsvarande utbildning

Utföraren ska tillhandahålla verksamhetsförlagd utbildning (VFU) för studenter på de universitetsprogram som Uppsala kommun och Uppsala universitet tecknat avtal för. Utföraren ansvarar för att kvalitetskraven följs.

Sjuksköterska ska ansvara för att omsorgspersonalen fortlöpande har grundläggande kunskap om hur läkemedel kan påverka den enskilde och om risker vid felaktig hantering av läkemedel.

Legitimerad personal ska säkerställa att omsorgspersonal som utför delegerade arbetsuppgifter har reell kompetens och kunskap för att utföra den delegerade uppgiften.

Personal som vårdar personer med demenssjukdomar ska ha dokumenterad demensvårdskompetens. Demensvårdskompetensen ska innehålla grundläggande kunskaper och färdigheter om demenssjukdomar, bemötande av människor med olika demenssymptom, det förväntade förloppet samt vilka vård och stödalternativ som kan erbjudas. Kompetensen ska även kunna omsättas i det praktiska arbetet.

Personal som vårdar brukare med psykiska och fysiska funktionshinder ska ha dokumenterad kompetens om hur de enskilda brukarna ska bemötas och hur omvårdnads- och rehabiliteringsbehoven hos brukarna ska bemötas och hur omvårdnads- och rehabiliteringsbehoven ska tillgodoses. Kompetensen ska även kunna omsättas i det praktiska arbetet.

Personalen ska behärska svenska språket muntligt och skriftligt, vilket innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst årskurs nio eller svenska som andraspråk grundläggande nivå.

Utföraren ska säkerställa att all personal vid behov ska kunna tillägna sig kunskap om andra kulturer och religioner samt om homo-, bi-, transpersoner- och queeridentiteter. Kunskapen ska även kunna omsättas i det praktiska arbetet.

Personal ska ges förutsättningar för kompetensutveckling som svarar mot verksamhetens behov och kunskapsutveckling inom verksamhetsområdet.

Utföraren eller enskild personal hos utföraren får ej mottaga gåvor från enskilda eller anhöriga.

4.8.2 Bemanning

Bemanning ska finnas dygnet runt, såväl vardag som helg, i sådan omfattning att kvaliteten säkerställs i överensstämmelse med uppdraget, gällande lagar och verksamhetens ledningssystem.

Bemanningen ska under avtalstiden i enlighet med bestämmelser i socialtjänstförordningen⁴ och SKL:s rekommendationer⁵ anpassas för att säkerställa en god, säker och personcentrerad vård där den enskildes behov och önskemål kan tillgodoses. Bemanningen ska stå i relation till de boendes behov under dygnets alla timmar i sådan omfattning att den utan dröjsmål kan uppmärksamma om en boende behöver stöd och hjälp. Det innebär att utföraren är skyldig att utöka bemanningen inom ramen för detta uppdrag och ersättning om vårdbehovet kräver detta. Vid minskning av bemanning mot vad som angivits i täthetsschemat, vid exempelvis större andel tomplatser på boendet, ska detta förankras hos förvaltningen innan förändringen träder i kraft.

⁴ 2 kap. 3 § Socialtjänstförordning (2001:937), SoF.

⁵ *Rekommendation Kvalitetsarbete i särskilt boende äldre nattetid* - Antagna av SKL:s styrelse den 2017-01-20

Det är flera faktorer som avgör vilken bemanning som behövs vid ett vård- och omsorgsboende för äldre. Den enskildes individuella behov av stöd och hjälp, lokalernas utformning och användning av välfärdsteknik är exempel på viktiga faktorer som utföraren har att ta hänsyn till vid planering av bemanningen i verksamheten. Utföraren måste göra en samlad bedömning av alla dessa faktorer för att kunna ta ställning till om bemanningen är tillräcklig för att säkerställa att brukarna får sina individuella behov av trygghet och säkerhet tillgodosedda.

Vid användning av välfärdsteknik ska den användas på ett sätt som stärker den enskildes självständighet, trygghet och livskvalitet samt bidra till förbättrade förutsättningar för personalen i vård- och omsorgsarbetet. Utgångspunkten är dock att det måste ske inom befintliga etiska och rättsliga ramar.

Bemanningen vid demensavdelningar ska anpassas till de boendes behov och vara minst två omvårdnadspersonal under dag- och kvällstid. Avdelningar eller våningsplan med personer med demenssjukdom ska ha omvårdnadspersonal på plats hela dygnet och får inte lämnas obemannade.

Utföraren ska säkerställa behov av insatser från sjuksköterska mellan klockan 07.00 - 22.00. Kommunens journalsjukvård ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser mellan klockan 22.00 - 07.00.

Behov av insatser från arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut ska tillgodoses.

Grundbemanningen ska redovisas i ett täthetsschema, se bilaga 3. Täthetsschemat ska bifogas ansökan och avse lägsta bemanning för direkt omvårdnadsarbete, specificerat för varje avdelning vid full beläggning. Den sökande ska vidare beskriva i sin ansökan hur den angivna bemanningen ska kunna säkerställa en god och säker vård samt utförande/leverans av krav i uppdraget.

4.8.3 Sekretess och tystnadsplikt

Rutin för sekretess och tystnadsplikt ska finnas utförarens ledningssystem. Tystnadsplikt innebär att utföraren varken i ord, handling, skrift eller på annat sätt får informera obehörig om något som rör den enskildes personliga förhållanden. Det gäller bland annat uppgifter om hälsotillstånd, familjesituation, utbildning, yrkesverksamhet, ekonomi eller uppgifter om adresser och telefonnummer.

All kommunikation kring den enskilde bygger på den enskildes samtycke till om och när information och dokumentation kan delges andra vårdgivare, yrkeskategorier eller anhöriga. All information i verksamheten ska hanteras så detta kan garanteras.

Utföraren ska ansvara för att all personal inom verksamheten iakttar den tystnadsplikt för personal arbetande inom socialtjänst samt hälso- och sjukvård, detta gäller även underleverantörer, volontärer, studenter och praktikanter.

Utföraren ska säkerställa att all personal undertecknar dokument om tystnadsplikt. Sekretessen gäller alla muntliga och skriftliga personuppgifter.

4.9 Brand och säkerhet samt kris- och katastroforganisation

Rutin för brand och säkerhet ska finnas i utförarens ledningssystem. Utföraren ansvarar för att följa de styrdokument som gäller kring brand och säkerhet och för att genomföra riskanalyser och påföljande handlingsprogram hos den enskilde för att minimera risker inom området.

Rutin för lokal kris- och katastroforganisation ska finnas i utförarens ledningssystem. Utföraren ansvarar för att följa de styrdokument som gäller kring extraordinära händelser och hålla en höjd beredskap i samband med sådana situationer. Detta innebär bland annat att utföraren ska känna till Uppsala kommuns kris- och beredskapsplan. Samt medverka i kommunens planering och hantering vid kriser.

Utföraren ska vara insatt i, och bedriva systematiskt brandskyddsarbete, i enlighet med de krav som gäller i lag.

Utföraren ska vara insatt i lag (SFS 2003:778) om skydd mot olyckor och vid förfrågan bistå med uppgifter till kommunens skadeförebyggande arbete.

Utföraren ska säkerställa att all personal utbildas och fortbildas löpande inom förebyggande säkerhets- och brandskyddsarbete under avtalsperioden.

Utföraren ska föra statistik över inträffade skador.

Utföraren ska ha en lokal krisplan med rutiner för verksamheten, till exempel vid längre tids el- eller vattenavbrott eller extrema väderförhållande såsom till exempel värmebölja.

4.9.1 Extraordinär händelse

I de fall en extraordinär händelse inträffar, såsom en pandemi, kan äldrenämnden påkalla ett närmare samarbete mellan kommunen och de utförare kommunen har kontrakt med. Vid en eventuell pandemi kan en situation uppkomma då antalet personer i behov av vård och omsorg kraftigt ökar samtidigt som en stor andel av personalen är sjuka. För att se till att enskilda i behov av nödvändiga insatser får sina behov tillgodosedda, kan Uppsala kommun besluta om att utförarna ska samarbeta med varandra och med kommunen för att gemensamt se till att tillgängliga personalresurser fördelas på ett lämpligt sätt.

4.10 Genomförande av insatsen

4.10.1 Boendekedjan

Äldrenämnden har beslutat att processen vid verkställandet av beslut om särskilt boende ska genomföras inom tio dagar från det datum då särskilt boende erbjudits. Processen, som syftar till att minska väntetiden för verkställighet av beslut om särskilt boende, benämns *Boendekedjan*. Boendekedjans 10-dagarsregel ska gälla för LOV-upphandlade platser såvida inte särskilda skäl föreligger, vilka ska godkännas av myndigheten.

4.10.2 Information till den boende och anhöriga

Den enskilde och dennes närstående ska få den information och introduktion som behövs inför inflyttning till vård- och omsorgsboendet. Informationen ska även lämnas skriftlig och innehålla namn och kontaktuppgifter till ansvarig chef, ansvarig sjuksköterska, kontaktman, ansvarig läkare, arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut.

Ovanstående beskrivna informationsskrift ska delges avdelningen för individstöd hos beställaren. äldreförvaltningen.

4.10.3 Social dokumentation

Dokumentation ska göras i enlighet med SOSFS 2014:5⁶ samt övriga gällande regelverk och riktlinjer.

Utföraren ska, tillsammans med den enskilde, omsätta beställningen i en genomförandeplan där bland annat den enskildes trygghet, inflytande, tillgänglighet och oberoende beaktas.

Genomförandeplanen ska utformas utifrån den enskildes behov och beskriva när och hur insatserna ska utföras samt hur angivna mål/delmål ska uppnås. En kopia på genomförandeplanen ska vara biståndshandläggaren tillhanda inom 14 dagar från den enskildes inflyttningsdag, om inte annat överenskommit med biståndshandläggaren.

Utföraren ska i löpande anteckningar/journal dokumentera upprättande- samt uppföljningsdatum av genomförandeplan.

Utföraren ska i löpande anteckningar/journal dokumentera hur arbetet tillsammans med den enskilde utförs för att uppnå mål/delmål samt hur den enskilde varit delaktig i utförandet av insatser.

Genomförandeplanen ska följas upp och revideras minst en gång/år samt vid förändrade behov.

Utföraren ska säkerställa att alla inkommande, utgående och upprättade handlingar i verksamheten förvaras på ett betryggande och säkert sätt.

4.10.4 Mat och måltider

Utföraren ska säkerställa en kvalitetssäkrad mat, måltid och nutrition för den enskilde. Med detta avses hela kvalitetskedjan från livsmedelsproducent till den enskilde. En persons måltidssituation inbegriper helheten kring en måltid. Det ska säkras att den enskilde får en god och individuellt anpassad service, vård och omsorg vad gäller mat, måltider och nutrition. Den enskilde ska säkras delaktighet och inflytande över sin mat och måltider. Målen är att förebygga ohälsa, bibehålla och återvinna hälsa.

Verksamheten ska servera kost som är av god kvalitet, näringsrik, varierad och vällagad. Brukare som på grund av kulturella, etiska, religiösa eller på grund av allergier eller andra hälsoskäl inte kan äta viss kost ska erbjudas fullvärdiga alternativ.

Utföraren ska säkerställa att brukarnas önskemål och behov av mat och dryck tillgodoses över hela dygnet.

Dygnsfasta får ej överstiga 11 timmar. Utföraren ska genomföra mätning av dygnsfastan.

Utföraren ska kontinuerligt vara observant på den enskildes mående och hälsotillstånd som i förlängningen kan leda till undernäring. Utföraren ska ha upprättade rutiner för hur personalen ska agera vid sådana tillfällen.

Rutin för mat och måltider ska finnas i utförarens ledningssystem. Utföraren ska tillämpa äldrenämndens *Riktlinjer för mat, måltider och nutrition*.

Måltidsmiljön ska stimulera till lugna, trivsamma måltider.

⁶ Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5), om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM, och LSS.

Den boende ska varje måltid (lunch samt middag) kunna välja mellan olika huvudrätter.

Utförarens ska vid årets högtider servera mat anpassad efter högtiden under festligare former.

4.10.5 Aktiv och meningsfull tillvaro samt aktiviteter och utevistelse

Den enskilde ska stimuleras att använda sin förmåga att klara sig själv, samt att stärka funktioner och oberoende.

Den enskilde ska ges möjlighet att upprätthålla och skapa relationer som främjar social gemenskap och meningsfullhet.

Utföraren ska dagligen erbjuda vardagsnära aktiviteter och stimulans. Den enskilde ska erbjudas möjlighet att delta i eller iaktta olika sysslor som förekommer såväl inom som utanför vård- och omsorgsboendet. Den enskilde ska stimuleras att använda sin egen förmåga och vilja att klara sig själv och därigenom stärka sina funktioner och oberoende.

Vid behov av ledsagning ska personal eller annan lämplig person följa med den enskilde till t ex frisör eller sociala och kulturella aktiviteter.

Utföraren ska aktivt ta emot och genomföra erbjudanden inom *Kultur i vården*.

Dokumenterade rutiner för kontaktmannaskap ska finnas. Utförare ska garantera att varje person har en kontaktman och att den enskilde har möjlighet att byta kontaktman.

Tid för social samvaro/aktivitet med kontaktman minst en timme en gång per vecka ska säkras för den enskilde. Utföraren ska aktivt verka för att kunna erbjuda kontaktman som talar den enskildes modersmål.

Möjlighet till en aktiv och meningsfull dag ska erbjudas utifrån den enskildes intressen, behov samt fysiska och psykiska tillstånd.

Den enskildes behov av utevistelse, utomhusaktivitet, gruppaktiviteter samt egen tid för aktiviteter och samvaro ska tillgodoses utifrån den enskildes behov, önskemål och genomförandeplan. Med egen aktivitet eller samvaro avses ej utförande av personlig omvårdnad eller hjälp med lägenheten.

Den enskilde ska erbjudas utevistelse (promenad eller liknande) minst två (2) gånger per vecka.

Den enskilde ska erbjudas aktiviteter i grupp (max 10 boende per grupp), minst tre (3) gånger per vecka.

Utföraren ska följa Uppsala kommuns policy gällande husdjur på vårdboenden.

4.10.6 Tilläggstjänster

Utöver de insatser och den omfattning som ryms inom biståndsbeslutet om vård- och omsorgsboende har utföraren rätt att inom vissa ramar erbjuda tilläggstjänster till den enskilde. Med tilläggstjänster avses sådana tjänster som inte omfattas av biståndsbeslutet. Tilläggstjänster får inte vara ett villkor för att den enskilde ska kunna välja utföraren. Tilläggstjänster betalas av den enskilde.

Om utföraren erbjuder en tilläggstjänst ska det skriftligen beskriva för den enskilde vad som ingår i biståndsbeslutet och vad som utgör tilläggstjänsten.

Samtliga tilläggstjänster ska faktureras den enskilde direkt av utföraren.

4.10.7 Hantering av privata medel/Fakturadebitering

Rutin för hantering av kontanta medel ska finnas i utförarens ledningssystem och dokumenterade rutiner för hantering av den enskildes privata medel ska finnas.

Den enskildes fakturor ska kunna betalas elektroniskt, eller via girering.

4.10.8 Tillgänglighet

Rutin för tillgänglighet ska finnas i utförarens ledningssystem. Med tillgänglighet avses utförarens kommunikation och information om sin verksamhet och hur kontakter med brukare, anhöriga och andra berörda går till. Det avser även hur besöken och hjälpen organiseras, så att stöd ges vid rätt tillfälle, på rätt plats och av rätt personal i största möjligast mån. Tillgänglighet avser även att utföraren ska anpassa kommunikation utifrån den enskildes behov genom att exempelvis tillgodose att det finns alternativ kommunikation vid behov, exempelvis vid afasi, syn-, tal- och hörselnedsättningar.

Auktoriserad tolk ska finnas att tillgå vid behov.

Uppsala kommun är ett finskt förvaltningsområde vilket innebär att de individer som har finska som modersmål har rätt att erbjudas äldreomsorg helt eller delvis på finska. Detta innebär att utföraren är skyldig att medverka till att möjliggöra detta om behovet uppstår.

Utföraren ska till den enskilde lämna information om kontaktvägar inom företaget.

Vid behov ska personal följa med den enskilde till exempel läkare/tandläkare.

4.11 Hälso- och sjukvård samt rehabilitering

4.11.1 Utförande av hälso- och sjukvårdsinsatser samt rehabilitering⁷

Rutin för specifik omvårdnad ska finnas i utförarens ledningssystem. Utföraren ska bedriva specifik omvårdnad med hög kvalitet så att det medicinska omhändertagandet, krav på hög patientsäkerhet och god vård tillgodoses. Med specifik omvårdnad menas omvårdnadsinsatser som sjuksköterska ansvarar för att ordinera, utföra, arbetsfördela eller delegera.

Utföraren ska hålla sig uppdaterad med hur sjukdomar kan förebyggas och arbeta utifrån vetenskap och beprövad erfarenhet.

⁷ Inom rehabiliteringsområdet används olika begrepp såsom *specifik rehabilitering* och *hälsofrämjande arbetssätt*. *Specifik rehabilitering* innebär riktad träning som utförs av arbetsterapeut och/eller sjukgymnast/fysioterapeut. *Hälsofrämjande arbetssätt* används ibland istället för begreppet *rehabiliterande arbetssätt* eftersom det inte ska förväxlas med den rehabilitering som utförs av arbetsterapeut eller sjukgymnast/fysioterapeut. Hälsofrämjande arbetssätt innebär att tillvarata den enskildes egna resurser och förmågor, vilket innebär att låta den enskilde göra så mycket som hen klarar av i det dagliga livet.

Som vårdgivare ska utföraren ansvara för att uppfylla de krav som anges i Hälso- och sjukvårdslagen och Hälso- och sjukvårdsförordningen där regleras att vårdgivaren ska ha en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) samt dennes ansvarsområden.

Skriftlig rutin för palliativ vård i livets slut ska finnas i verksamheten och vården ska ges med värdighet och respekt för den enskilde och dennes närstående.

Palliativt ombud (sjuksköterska) ska finnas i verksamheten.

Verksamheten ska vara ansluten till, och registrera i, de nationella kvalitetsregister som beställaren beslutat om, samt koppla resultaten till aktivt kvalitetsarbete. Kvalitetsregistren Senior Alert och Svenska Palliativregistret och BPSD-registret ska användas vid samtliga avdelningar som vårdar personer med demenssjukdomar. Fler kvalitetsregister kan tillkomma under avtalstiden.

Legitimerad personal ska delta i det aktiva kvalitetsarbetet.

Utföraren ska ha en dokumenterad plan för sitt systematiska kvalitetsarbete.

Utföraren ska tillse att arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast utifrån sina professioner kartlägger, bedömer och i samverkan med den enskilde upprättar en rehabiliteringsplan utifrån de behov som den enskilde har. Arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut ansvarar för att handleda omvårdnadspersonalen i arbetsfördelade eller delegerade rehabiliteringsinsatser.

Legitimerad arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast och sjuksköterska ska ansvara för att, utifrån den enskildes behov, förskriva individuella hjälpmedel.

Utföraren ska ansvara för att legitimerad personal genomgår Uppsala kommuns utbildning för förskrivningsrätt av individuella hjälpmedel. Utföraren ansvarar för att sjuksköterska även har förskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel.

Utföraren ska ansvara för att legitimerad personal har SITHS-kort och är registrerad i Uppsala kommuns HSA-katalog.

4.11.2 Förebyggande och rehabiliterande förhållnings- samt arbetssätt

Rutin för förebyggande och rehabiliterande förhållnings- samt arbetssätt ska finnas i utförarens ledningssystem. Utföraren ska hålla sig uppdaterad om hur skador kan förebyggas och arbeta utifrån vetenskap och beprövad erfarenhet. Allt hälsorelaterat arbete utgår från den enskildes individuella resurser och motivation.

All personal som arbetar med den enskilde och dess anhöriga ska ha ett rehabiliterande och funktionsuppehållande förhållnings- samt arbetssätt, som förmedlar och tillvaratar den enskildes resurser, såväl dag som natt. Detta ska bidra till den enskildes förutsättningar att leva sitt liv med så hög grad av livskvalitet, hälsa och oberoende som möjligt.

Det rehabiliterande arbetssättet ska ledas av fysioterapeut/sjukgymnast och arbetsterapeut. Målfokusering och den enskildes delaktighet är avgörande framgångsfaktorer för att uppnå detta. Med målfokusering menas att rehabilitering ska ha en tydlig inriktning mot ett mål. Detta innebär att det ska finnas ett mål för den enskilde som rehabiliteringen fokuserar på och eftersträvar.

Vård, omsorg och rehabilitering ska ges till den enskilde i samordnat teamarbete med tydlig ansvarsfördelning.

Dokumenterade rutiner ska finnas för vårdkedjans olika funktioner, såväl gentemot interna som externa aktörer.

Stöd och handledning i rehabiliterande arbetssätt ska ges till personalen av fysioterapeut/sjukgymnast och arbetsterapeut och ska ingå i det dagliga arbetet.

4.11.3 Tandvård och munhälsa

Utföraren ska följa riktlinjen *Tandvårdsstöd i Uppsala* (ViS) mellan Region Uppsala och länets kommuner angående uppsökande verksamhet för vissa äldre och personer med funktionsnedsättning.

Utföraren ansvarar för att vård- och omsorgspersonal har kunskap om tandvård och munhygien för äldre och funktionshindrade, ger stöd och hjälp vid daglig munhygien till den som behöver samt följer de instruktioner som framgår av det munvårdskort som upprättas vid munhälsobedömning av tandhygienist från tandvårdens uppsökande verksamhet.

Utföraren ska följa och informera om det subventionerade tandvårdsstödet, samt utfärda intygsunderlag.

4.11.4 Hälso- och sjukvårdsdokumentation

Rutin för hälso- och sjukvårdsdokumentation ska finnas i utförarens ledningssystem.

Dokumentationen är beviset på den vård som planerats och genomförts samt på de effekter som uppnåtts av insatsen och vården av den enskilde. Dokumentationen ska struktureras och beskrivas av utförarens legitimerade personal i en sammanhållen omvårdnads- eller rehabiliteringsprocess. Detta innebär att problem, risker samt resurser ska identifieras, bedömas och åtgärdas samt slutligen utvärderas. Innehållet i dokumentationen ska beskriva individuellt planerad vård för att garantera kontinuitet och säkerhet för den enskilde. En av förutsättningarna för att den enskilde ska stöttas och vårdas utifrån ett rehabiliterande synsätt är att professionerna i teamet, inklusive omvårdnadspersonal, samverkar. Detta ska framgå i samtliga professioners dokumentation. Utföraren ska dokumentera samtliga insatser inom hälso- och sjukvård inklusive rehabilitering och upprätta dokumentationen enligt hälso- och sjukvårdslagen och patientdatalagen.

Utföraren ska systematiskt utvärdera effekten av omvårdnads- och rehabiliteringsåtgärder.

Utföraren ska se till att alla inkommande, utgående och upprättade handlingar i verksamheten förvaras på ett betryggande sätt.

5 BILAGEFÖRTECKNING

Bilaga 1	Ansökningsformulär vård- och omsorgsboende
Bilaga 2	Intyg/sanningsförsäkran
Bilaga 3	Täthetsschema
Bilaga 4	IT-system
Bilaga 5	Gemensamma stödfunktioner för utförare i Uppsala kommun
Bilaga 6	Kontrakt



ÄLDRENÄMNDEN

Kontrakt

Dnr ALN-2018-xxxx	Benämning
Kontrakt nr 1	Datum
Handläggare	Avtalsperiod

Kontrakt (hädanefter benämnt avtal) tecknat mellan parterna,

Leverantör

Företagets namn	Organisationsnummer
Utdelningsadress	Postnummer och ort

Köpare

Kommun/förvaltning/kontor/bolag Uppsala kommun, Äldrenämnden	Organisationsnummer 212000-3005
Eventuella övriga avnämnnare/avropsberättigade	

Omfattning

Avtalet omfattar
Platser på vård- och omsorgsboende inom valfrihetssystemet.

Avtalsansvarig hos leverantör

Namn	Telefon	E-post
------	---------	--------

Avtalsansvarig hos köpare

Namn	Telefon	E-post
------	---------	--------

Innehållsförteckning

1	Avtalshandlingar	4
2	Avtalstid	4
2.1	Uppsägning.....	4
3	Förändringar under avtalstiden	4
4	Kravspecifikation/Utförande	5
5	Utförarens ansvar och skyldigheter	5
6	Sekretess	5
7	Personalansvar	5
8	Meddelarskydd	6
8.1	Repressalieförbud.....	6
8.2	Begränsningar av skyddet.....	6
8.3	Övriga skyldigheter.....	6
9	Försäkringar	6
10	Kostnadsansvar	7
10.1	Beställarens kostnadsansvar.....	7
10.2	Utförarens kostnadsansvar.....	7
10.3	Den enskildes kostnadsansvar.....	7
10.4	Kostnadsansvar för tolk.....	7
11	Ersättning	7
11.1	Ersättning vid parboende.....	8
11.2	Ersättning och prisändringar.....	8
11.3	Fakturering.....	8
11.4	Betalningsvillkor.....	8
11.5	Dröjsmålsränta.....	8
11.6	Överdebitering.....	9
12	Ekonomisk kontroll	9
12.1	Förebyggande samarbete med Skatteverket.....	9
13	Insyn	9
14	Uppföljning och utvärdering	9
14.1	Utförarens uppföljning.....	9
14.2	Beställarens uppföljning.....	10
15	Sanktioner	10
15.1	Handlingsplan.....	10
15.2	Ersättningsreducering.....	11
15.3	Systematiska brister.....	11
16	Hävning	11
17	Skadeståndsskyldighet	11
18	Förändringar i utförarens verksamhet	11
18.1	Ändrade ägarförhållanden.....	12
18.2	Underleverantör.....	12
19	Befrielsegrunder	12
20	Tvist	12
21	Särskilda avtalsvillkor	12
21.1	Barns rättigheter.....	12
21.2	Likabehandling, jämställdhet och icke-diskriminering.....	12
21.3	Mänskliga rättigheter.....	12

21.4	Skäligen arbetsvillkor	13
21.5	Anti-korruption	13
22	Avtal.....	13

1 Avtalshandlingar

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Förekommer mot varandra stridande uppgifter i handlingarna gäller de sinsemellan i följande ordning:

1. Avtal inklusive eventuella bilagor, skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
4. Beställarens förfrågningsunderlag inklusive bilagor
3. Kompletteringar/förtydliganden till ansökan
5. Utförarens ansökan

Detta avtal får inte utan beställarens i förväg inhämtade skriftliga medgivande överlåtas på annan leverantör.

2 Avtalstid

Från avtalets undertecknande och fyra (4) år framåt.

Avtal som tecknas av äldrenämnden med godkänd utförare gäller – som utgångspunkt under fyra (4) års tid från det att båda parter undertecknat avtalet. Kommunen kan dock under pågående avtalstid komma att upphöra med valfrihetssystemet. Om så sker kommer inga nya avtal att tecknas och kommunen får rätt att säga upp gällande avtal med iakttagande av en uppsägningstid om längst tolv (12) månader. Uppsägningstiden kan dock bli kortare om återstoden av avtalstiden är kortare än tolv (12) månader. En uppsägningstid kan dock aldrig bli kortare än nio (9) månader.

Ett ingånget avtal upphör automatiskt om utföraren inte haft några boende på vård- och omsorgsboendet under tolv (12) månader i följd.

2.1 Uppsägning

Båda parter har rätt att säga upp avtalet med 12 månaders uppsägning. Uppsägning ska vara skriftlig.

3 Förändringar under avtalstiden

Beställaren kan komma att fatta beslut om att ändra avtalsvillkoren under avtalstiden. Om så sker, underrättas utförarna skriftligen minst sex (6) veckor innan ändringen träder i kraft. Om utförare inte accepterar ändringen, skall denne inom tre (3) veckor från mottagandet underrätta beställaren därom. Sker inte så, beaktas villkorsändringen som accepterad och börjar gälla den tid som beställaren angett i sin underrättelse.

Om utförare meddelar beställaren att denne inte accepterar villkorsändringen, ankommer det på utförare att säga upp parternas avtal till upphörande inom tre veckor från beskedet att villkorsändringen inte accepteras. Parternas avtal upphör därefter sedan en uppsägningstid om tolv (12) månader löpt.

Ändringar av avtalsvillkoren enligt ovan sker skriftligen via e-postmeddelande till den e-postadress som anges i detta kontrakt. I den mån denna ändras, ansvarar utföraren för att beställaren underrättas om förändringen.

4 Kravspecifikation/Utförande

Utföraren åtar sig att för beställaren, tillhandahålla platser på vård- och omsorgsboende enligt detta avtal med tillhörande dokument.

Utföraren åtar sig att ta emot enskilda för placering enligt villkoren i avtalets avtalshandlingar.

5 Utförarens ansvar och skyldigheter

Utföraren har det fulla ansvaret för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar, förordningar och föreskrifter och riktlinjer som berör överenskommet uppdrag. Utföraren åtar sig att följa utvecklingen på området och anpassa verksamheten till eventuellt nya lagar och förordningar som berör den typ av tjänst som avtalet avser.

Utföraren har totalt ekonomiskt ansvar för att bedriva verksamheten enligt detta avtal, vilket omfattar nödvändig personal, utrustning och lokaler samt för övriga kostnader som är förenade med verksamheten.

6 Sekretess

Utföraren ska ansvara för att all personal inom verksamheten iakttar den tystnadsplikt för personal arbetande inom socialtjänst samt hälso- och sjukvård, detta gäller även underleverantörer, volontärer, studenter och praktikanter.

Utföraren ska säkerställa att all personal undertecknar dokument om tystnadsplikt

Sekretessen gäller alla muntliga och skriftliga personuppgifter

7 Personalansvar

Utföraren ansvarar för att all personal som arbetar med verksamheten har kunskaper om avtalets utformning samt dess innehåll.

Utföraren ska följa svensk arbetsmiljölagstiftning och tillse att samtliga skatter och sociala avgifter inbetalas motsvarande antalet anställda i bolaget.

Utföraren svarar för samtliga kostnader avseende t.ex. löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga eller lagstadgade löneomkostnader. Utföraren är ensam arbetsgivare för den egna personalen och är ensam bärare av arbetsgivaransvaret i förhållande till dennes personal.

Utföraren är skyldig att vidta åtgärder så att inte svensk lag för arbete åsidosätts.

Utföraren ska garantera att sina anställda erbjuds kollektivavtalsliknande villkor ifråga om semester, arbetstid och minimilön, och i enlighet med utstationeringslagens "hårda kärna" och på för orten där tjänsten genomförs gällande minimilön. De kollektivavtalsliknande villkoren ska motsvara ett för branschen tillämpligt kollektivavtal. Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som utföraren anlitar för att fullgöra avtalet.

Utföraren ska, så långt det för verksamheten är möjligt, erbjuda sina anställda rätt till heltidsanställning samt undvika delade turer i verksamheten.

8 Meddelarskydd

Arbetstagare som är anställda av utföraren eller på annat sätt är delaktiga inom utförandet av avtalet ska ha meddelarskydd enligt nedanstående beskrivning. Detta innefattar även underleverantörer samt övriga arbetstagare från exempelvis bemanningsföretag. Dessa arbetstagare ska ha rätt att, anonymt eller inte, meddela uppgifter och underrättelser för offentliggörande och i publiceringssyfte. Skyddet innebär repressalie- och efterforskandeförbud från utföraren, oavsett om efterforskning skulle ske direkt eller via andra metoder. Denna rättighet får inte inskränkas genom arbetstagares uppgifts- eller arbetsbeskrivning.

8.1 Repressalieförbud

Detta förbud innebär skydd mot arbetsrättsliga repressalier som följer av utnyttjat meddelarskydd. Därmed får arbetstagare som utnyttjar det meddelarskydd som beskrivs i detta avtal inte, på grund av detta, särbehandlas när det gäller fortsatt anställning, lönesättning, arbetsuppgifter eller liknande. Arbetstagare ska också ha rätt att samla in uppgifter så länge som detta inte sker via olagliga metoder.

8.2 Begränsningar av skyddet

Detta meddelarskydd omfattar inte verkställande direktör, vice verkställande direktör, styrelseledamot eller styrelsesuppleant i verksamheten. Vidare får uppgiftslämnande, i enlighet med lagen om skydd för företagshemligheter, inte ha som syfte att orsaka skada för utföraren. Slutligen påverkar meddelarskyddet inte vad som har sekretess till följd av övriga lagar eller förordningar.

8.3 Övriga skyldigheter

Utföraren ansvarar för att snarast möjligt efter avtalsstart informera berörda arbetstagare om det meddelarskydd som ska råda i verksamheten, samt att redovisa för avtalsansvarig att detta har skett på tillfredsställande sätt. Utföraren förbinder sig genom detta avtal att inte använda utnyttjandet av de rättigheter som följer av meddelarskyddet som skäl för uppsägning eller avskedande vid bedömning av personliga skäl, lojalitetsplikt eller andra grunder.

9 Försäkringar

Utföraren ska från och med avtalsstart och under hela avtalstiden vidmakthålla allmän ansvarsförsäkring. Intyg om gällande försäkring insändes på beställarens begäran.

Utföraren är ansvarig för skador som uppstår när arbete utförs. Försäkring ska därför finnas hos Utföraren.

Utföraren ansvarar till fullo för den enskilde under vårdtiden. Beställaren svarar således inte för skada som drabbar den enskilde under vårdtiden och inte heller för skada eller förlust som orsakas av den enskilde.

Utföraren ska se till att den enskilde och beställaren hålls skadelös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos utföraren.

Utföraren ska på egen bekostnad teckna och under avtalstiden upprätthålla en ansvarsförsäkring som täcker dels sådan skada eller förlust som vårdgivaren kan åsamka klienten, dels sådan skada eller förlust som klienten orsakar Utföraren eller dennes anställda.

Utföraren förbinder sig att teckna och vidmakthålla detta försäkringsskydd under den tid som avtalet gäller om inte parterna kommer överens om annat.

10 Kostnadsansvar

10.1 Beställarens kostnadsansvar

Beställaren har kostnadsansvar för individuellt förskrivna tekniska hjälpmedel.

10.2 Utförarens kostnadsansvar

Utföraren ska ansvara för att personer, efter sjukhusvistelse, kan komma tillbaka till vård- och omsorgsboendet inom den angivna tiden enligt lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård. Om utföraren inte kan tillmötesgå den enskildes behov av insatser inom stipulerad tid belastas utföraren med kostnaden för utskrivningsklar som beställaren åläggs att betala till regionen/landstinget.

Utföraren har kostnadsansvar för inkontinensartiklar.

Utföraren har kostnadsansvar för nödvändiga sjuktransporter av den enskilde. För bårtransporter av avlidna har dödsboet kostnadsansvar.

Utföraren ansvarar för att tillhandahålla ett bassortiment av förbrukningsartiklar, såsom toalett- och hushållspapper, rengörings- och tvättmedel, servetter och lågenergilampor mm.

Utföraren ska bekosta transport av läkemedel till vård- och omsorgsboendet.

10.3 Den enskildes kostnadsansvar

Den enskilde betalar själv för sina individuellt förskrivna läkemedel. Övriga läkemedelskostnader ansvarar Region Uppsala för.

Den enskilde betalar själv för sina individuellt förskrivna läkemedel. Övriga läkemedelskostnader ansvarar regionen/landstinget för.

Den enskilde betalar för eventuell användning av förbrukningsartiklar ur det bassortiment som utföraren ansvarar för att tillhandahålla. Avgift på maximalt 0,27 % av gällande prisbasbelopp för innevarande år (per månad). Om utföraren tillhandahåller sänglinne, bad- och handdukar inklusive tvätt och den enskilde väljer detta paket får en ytterligare avgift på 0,22 % av prisbasbeloppet för innevarande år (per månad) debiteras den enskilde.

Den enskilde betalar för eventuella tilläggstjänster.

10.4 Kostnadsansvar för tolk

Vid besök på regionens/landstingets vårdinrättningar och hos myndigheter har regionen/landstinget eller aktuell myndighet kostnadsansvar för tolk. I övrigt ska kostnader för tolk ersättas av den som initierat åtgärden

11 Ersättning

Ersättningen, som innefattar momscompensation, utgår per dygn och belagd plats, trettio (30) vårddygn per månad.

Ersättning framgår av beslut publicerat på <http://www.uppsala.se>

Om en person är frånvarande temporärt från vård- och omsorgsboendet, utan att ha flyttat, under längre sammanhängande period utgår full ersättning i längst 10 dagar. Ersättning erhålls åter när personen återkommer. Vid tom plats på grund av utflytt eller dödsfall erhålls ersättning under de fem (5) efterföljande dagarna förutsatt att lägenheten inte beläggs på nytt. Ersättning under dessa dagar utgår i form av tomplatsersättning vilken motsvarar 60 % av dygnersättningen.

11.1 Ersättning vid parboende

En lägenhet kan bebos av två personer varav båda har biståndsbeslut om vård- och omsorgsboende eller endast den ene har biståndsbeslut om vård- och omsorgsboende och den andre är medboende. Om den person som har biståndsbeslut flyttar eller avlider, ska frågan om fortsatt boende för den medboende kommuniceras med förvaltningens biståndshandläggare.

Vid parboende i lägenhet, - oavsett lägenhetens storlek och oavsett om endast den ene eller båda personerna innehar biståndsbeslut, - utgår alltid 175 procent av ersättningen för ett vårddygn och är då ersättning för båda personerna.

11.2 Ersättning och prisändringar

Ersättning inom äldrenämndens valfrihetssystem för vård- och omsorgsboende beslutas för kommande år av Uppsala kommuns kommunfullmäktige och publiceras på <http://www.uppsala.se>.

11.3 Fakturering

Utföraren fakturerar per person, vårdform och månad. Faktura ska vara korrekt utformad och inkommen senast fem dagar efter avsedd månad för att utbetalning ska ske. Alla månader utan tomma vårddygn ersätts för 30 vårddygn. I samband med månatlig fakturering ska underlag bifogas faktura där brukarens initialer, år och månad ska anges. Dessutom ska datum för verkställighet respektive avslut anges. Uppgifter som alltid måste finnas på fakturan är plusgiro/bankgiro-nummer, organisationsnummer, fakturanummer/OCR, fakturanummer, fakturabelopp och referens. Den enskildes ålder avgör vilken fakturaadress till beställaren som gäller.

Fakturor gällande personer 65 år ställs till:

Uppsala kommun
Box 1023
751 40 Uppsala
Referens 1130

Fakturerings-, expeditons- och påminnelseavgifter betalas ej. Vid fel adress returneras fakturan.

Om fakturan saknar någon av ovanstående uppgifter äger beställaren rätt att hålla inne betalning och returnera fakturan till utföraren för rättelse.

11.4 Betalningsvillkor

Betalning sker i SEK, 30 dagar efter fakturadatum.

11.5 Dröjsmålsränta

Utgår enligt gällande räntelag.

11.6 Överdebitering

Om utföraren debiterar beställaren ersättning utöver vad utföraren är berättigad till enligt avtalshandlingarna ska utföraren på anfordran återbetala överdebiterade belopp jämte ränta beräknad enligt 5 § räntelagen (1975:635) från dagen för beställarens betalning till och med den dag återbetalning sker eller, om återbetalning ej sker inom av beställaren utsatt tid, den dag då dröjsmålsränta börjar utgå. Återbetalning ska ske även om utföraren var i god tro om den felaktiga debiteringen.

Om det föreligger förutsättningar för återbetalning enligt föregående stycke ska utföraren även utge ett vite motsvarande 25 % av det belopp som ska återbetalas. Vite enligt denna bestämmelse ska dock inte erläggas om feldebiteringen är av mindre omfattning och föranledd av ursäktligt misstag.

12 Ekonomisk kontroll

Utföraren ska ha en stabil ekonomisk ställning så att denna med bibehållen kvalitet kan fullgöra uppdraget under hela avtalstiden. Krav på utförarens ekonomiska stabilitet gäller under hela avtalstiden och beställaren förbehåller sig rätten att under avtalstiden begära in dokumentation som styrker bibehållen ekonomisk stabilitet.

Utföraren ska under hela uppdraget uppfylla krav motsvarande rating 3 i en ratingsrapport från Upplysningscentralen, UC. Leverantörer som inte kan kontrolleras via UC kan på annat sätt styrka sin ekonomiska stabilitet.

Om utföraren under avtalstiden inte uppfyller krav på ekonomisk stabilitet eller fullgör sina skyldigheter avseende skattebetalningar eller att en skatte-/avgiftsskuld uppstår och registreras hos kronofogdemyndigheten och ingen godtagbar förklaring kan ges förbehåller sig beställaren att med omedelbar verkan säga upp avtalet.

12.1 Förebyggande samarbete med Skatteverket

Beställaren har med Skatteverket avtalat om ett förebyggande samarbete, som benämns prevision. Prevision innebär att samtliga leverantörer, i alla led, som kommer att delta i detta avtal ska kontrolleras med avseende på registrering av mervärdesskatt, arbetsgivaravgifter, innehav av F-skattsedel samt eventuella skatteskulder.

13 Insyn

Beställaren har rätt till insyn i utförarens verksamhet. Anledningen till detta är att möjliggöra uppföljningar på individ- och avtalsnivå.

Utföraren ska även ge allmänheten insyn i verksamheten på det sätt som stadgas i 8 kap. 17 § kommunallagen, vilket innebär att beställaren har rätt att begära ut material från utföraren som kan vara av allmänhetens intresse.

14 Uppföljning och utvärdering

All verksamhet ska kontinuerligt följas upp och utvärderas. Utföraren ska medverka i och lämna underlag till de uppföljningar och utvärdering som initieras av beställaren eller av annan myndighet.

14.1 Utförarens uppföljning

Utföraren ansvarar för egenkontroll genom systematisk och regelbunden uppföljning utifrån kvalitetsangivelser i gällande avtal.

Utförare ska på förfrågan delge beställaren resultatet av sin egenkontroll

14.2 Beställarens uppföljning

Beställaren eller representant för denna kan under avtalstiden komma att genomföra egen uppföljning/utvärdering av hur utföraren uppfyller sina skyldigheter enligt detta avtal. Företrädare för beställaren, såsom myndigheter, revisorer och andra tjänstemän, har rätt att under avtalstiden följa upp och kontrollera verksamheten och att villkoren i avtalet följs. Utföraren förbinder sig att bereda beställaren tillträde och insyn i sådan utsträckning att beställaren kan genomföra sitt uppdrag.

För att kontrollera att utföraren levererar utlovad kvalitet utförs individ- och avtalsuppföljningar. Vid planerad avtalsuppföljning ska representanter för utföraren närvara. Uppföljning kan även ske utan föransmälan.

Vid avtalsuppföljningar ska utföraren kunna styrka att samtliga ställda krav uppfylls och genomförs enligt avtal. Beställaren kan komma att begära in dokument som styrker att ställda krav utförs i enlighet med avtalet. Utföraren är skyldig att på eget initiativ informera beställaren om förändringar i verksamheten.

Metoder för uppföljning kan vara intervjuer, observationer, dokument- och journalgranskning m.m. Beställaren ska, förutsatt att den enskilde eller dennes företrädare medger det, ha rätt att ta del av dokumentation som rör den enskildes vård och omsorg.

Utförare ska bistå beställaren med det underlag som krävs för uppföljning av att avtal och tillämpningsanvisningar efterlevs.

Utförare ska informera beställaren varje tertiäl (april, augusti december) om verksamheten enligt angiven struktur för uppföljning.

Utförare ska delge beställaren förelägganden från myndigheter.

Utförare ska vid anmodan lämna uppgifter vid screeningenkäter.

Utföraren ska efter anmodan skicka in de rutiner, policyer etc. som utföraren i sitt anbud har förbundit sig att ha. Dokumenten ska tillhandahållas utan kostnad och utan oskäligt dröjsmål.

15 Sanktioner

Utförare garanterar fullgörande enligt de villkor som anges i detta avtal samt tillhörande avtalshandlingar.

15.1 Handlingsplan

Om beställaren påtalar fel, avvikelser/ brister och/eller underlåtelser och/eller missförhållanden i verksamheten ska utföraren föreläggas av beställaren att omgående eller inom utsatt tid åtgärda den/det påtalade felet, avvikelsen/ bristen och/eller underlåtelser. Detta sker genom att en handlingsplan lämnas från beställaren till utföraren. Utföraren ska sedan i handlingsplanen ange hur fel/ avvikelse/brister/missförhållanden åtgärdas enligt beställarens angivna krav, omedelbart eller inom av beställaren angiven tidplan. Föreläggandet får förenas med ersättningsreducering.

15.2 Ersättningsreducering

Om beställaren har bestämt en tid, inom vilken ett avtalsbrott ska vara avhjälpt, och avtalsbrottet inte är avhjälpt när denna tid har passerat aktualiseras ersättningsreducering. Ersättningsreducering innebär att den totala dygnersättningen för hela boendet reduceras med 10 procent, från det att felet eller bristen uppstod. Går det ej att fastställa när felet eller bristen uppstod så gäller ersättningsreduceringen from då det/den upptäcktes.

Ersättningsreduceringen gäller fram till dess att felet eller bristen är åtgärdad och godkänd av beställaren, alternativt till dess att beställaren bedömer att utföraren inte klarar av att åtgärda fel eller brister. Om beställaren bedömer att utföraren inte klarar av att åtgärda uppkomna fel och/eller brister har beställaren rätt att häva avtalet med omedelbar verkan. Ersättningsreduceringen gäller då fram till att leveransen avbryts.

15.3 Systematiska brister

Om det fortlöpande förekommer brister i utförarens verksamhet, oavsett allvarligheten av dessa, får beställaren häva avtalet om det på grund av hur ofta brister förekommer, arten av dessa och omständigheterna i övrigt får antas att bristerna är uttryck för systematisk brist i utförarens utförande av sitt åtagande.

16 Hävning

Om någondera parten brister i fullgörandet av sina avtalsförpliktelser (avtalsbrott) och bristen är av väsentlig art, äger den andra parten rätt att häva avtalet. Rätt till hävning föreligger emellertid endast om andra parten - efter påtalande om bristen - inte omgående vidtagit rättelse så att bristen upphört.

Vid bedömandet om avtalsbrott är väsentligt, ska särskilt beaktas om avtalsbrottet påverkar omhändertagandet av brukare menligt, om det är av sådan art att det rubbar förtroendet mellan parterna samt om det rör sig om upprepade avtalsbrott av vad slag det än må vara.

Beställaren har dessutom rätt att häva avtalet om utföraren försätts i konkurs eller befinner sig på obestånd eller i likvidation och inte kan förväntas fullgöra sina förpliktelser mot beställaren. Detsamma gäller om utföraren gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller dömts för brott i yrkesutövningen.

17 Skadeståndsskyldighet

Utföraren svarar i förhållande till beställaren för skadestånd som beställaren, på grund av vållande hos utföraren eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

I händelse av förändringar i utförarens verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullgörande av åtagande, åvilar det utförare att ersätta beställarens eventuella merkostnader. Utföraren förbinder sig att omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet.

18 Förändringar i utförarens verksamhet

Alla väsentliga förändringar hos utföraren som kan påverka detta avtal ska utan dröjsmål skriftligen anmälas till beställaren. Detta kan röra ändringar i utförandet av tjänsten utifrån utförarens ursprungliga anbud, ändringar i verksamhetens tillstånd att bedriva verksamhet, byte av ansvariga kontaktpersoner eller andra ändringar som direkt eller indirekt påverkar detta avtal.

18.1 Ändrade ägarförhållanden

Väsentliga förändringar avseende ägarförhållandena hos utföraren eller hos utförarens eventuella moderföretag, ska utan dröjsmål skriftligen anmälas till beställaren. På begäran av beställaren ska utföraren lämna ytterligare information om de nya ägarförhållandena och om utförarens framtida möjligheter att uppfylla avtalet. Om utförare byter juridisk person ska ny ansökan lämnas, nytt godkännande prövas och nytt avtal tecknas.

18.2 Underleverantör

Utföraren äger inte rätt att anlita eller byta underleverantör för utförandet av de åtaganden som anges i detta avtal utan beställarens i förväg inhämtade skriftliga medgivande. Samtliga krav som ställs på utföraren i detta avtal med tillhörande avtalshandlingar gäller för eventuella underleverantörer. I de fall underleverantörer anlitas ansvarar utföraren för deras arbete som för sitt eget arbete.

Följande underleverantörer kommer att användas för detta uppdrag:

19 Befrielsegrunder

Parterna ska vara befriade från att fullgöra skyldighet enligt detta avtal om utförandet hindras eller oskäligt betungas till följd av händelser utanför parternas kontroll. Till händelser utanför utförarens kontroll ska inte räknas strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror av att utföraren inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer. Utföraren ska visa att konflikt, som nyss sagts, inte beror på utföraren. En part är skyldig att omgående skriftligen underrätta den andra parten i händelse av nämnda slag, som hindrar eller oskäligt betungar parts fullgörande av avtalet. Parten är skyldig att genast utföra åtaganden enligt avtalet när händelsen av nämnda slag upphör.

20 Tvist

Tvist med anledning av avtalet mellan beställare och utförare, ska om parterna inte kommer överens om annat, avgöras av svensk domstol vid beställarens hemort med tillämpning av svensk rätt. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av prestationer, som kommer att åvila utförare enligt avtal under återopande av att tvisteförfarande påkallas eller pågår.

21 Särskilda avtalsvillkor

21.1 Barns rättigheter

Utföraren ska garantera i enlighet med FN:s konvention om barnets rättigheter att inte barnarbete förekommit någonstans i leverantörskedjan i framtagande av efterfrågad produkt eller tjänst.

21.2 Likabehandling, jämställdhet och icke-diskriminering

Utförarens ska i sitt utförande av föremålet för upphandlingen garantera likabehandling och jämställdhet i alla leverantörsled. Någon diskriminering på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning får inte förekomma i utförarens verksamhet.

21.3 Mänskliga rättigheter

Utföraren ska garantera i enlighet med FN-stadgan för mänskliga rättigheter och Europeiska konventionen för mänskliga rättigheter att mänskliga rättigheter efterlevts i hela leverantörskedjan i framtagande av efterfrågad produkt eller tjänst.

21.4 Skäligen arbetsvillkor

Utföraren ska garantera att denne uppfyller lagliga skyldigheter när det gäller anständiga arbetsvillkor och arbetsmiljökrav i enlighet med de av ILO:s kärnkonventioner som Sverige har ratificerat; Konvention 87: Föreningsfrihet och skydd för rätten att organisera sig, Konvention 98: Rätten att organisera och förhandla kollektivt, Konvention 29: Förbud mot tvångs- och straffarbete, Konvention 105: Avskaffande av tvångsarbete, Konvention 100: Lika lön för lika arbete oavsett kön, Konvention 111: Om diskriminering i fråga om anställning och yrkesutövning, Konvention 138: Minimiålder för arbete, Konvention 182: Mot de värsta formerna av barnarbete

21.5 Anti-korruption

Utföraren ska garantera att denne aktivt motverkar korruption i hela sin verksamhet.

22 Avtal

Denna handling har upprättats i två (2) likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Beställare

Utförare

Ort och datum

Ort och datum

Underskrift

Underskrift

Namnförtydligande

Namnförtydligande

