

Handläggare
Anita Hansson

Datum
2016-01-25

Diarienummer
ALN-2015-0085

Äldrenämnden

Utredning av träffpunktsverksamhet, och uppdrag till Vård & omsorg av drift avseende densamma

Äldrenämnden föreslås besluta

- att** uppdra till förvaltningen att fortsatt utreda driftform och innehåll av träffpunkter i Uppsala kommun, och att återkomma till nämnden med lägesrapport oktober 2016, och
- att** uppdra till Vård & omsorg att under utredningstiden driva träffpunktsverksamheten, i nuvarande form och ersättning till och med 2016-12-31.

Sammanfattning

Enligt beslut den 2015-09-24 fick äldreförvaltningen i uppdrag att utreda framtida innehåll och driftsform av träffpunkterna. Förvaltningen har påbörjat arbetet, men utredningen är omfattande så att en förlängning av tidsplanen behöver göras.

Vård & omsorg har idag uppdraget att driva 15 träffpunkter, 7 av dem är aktuella för förnyat uppdrag.

Träffpunkternas verksamhet utgör idag en viktig och strategisk del av äldrenämndens öppna och förebyggande verksamhet. Det hälsofrämjande perspektivet genomsyrar verksamheten men för att möta den demografiska utvecklingen med ökande antal medborgare inom målgruppen, behöver en fortsatt fördjupad utredning och analys av verksamhet och målgrupp göras.

Äldreförvaltningen föreslås få fortsatt uppdrag att utreda framtida träffpunktsverksamhet, samt att Vård & omsorg under denna tid får fortsatt uppdrag att driva de 7 aktuella träffpunkter.

Gunn-Henny Dahl
Förvaltningsdirektör

Bilaga: Förfrågningsunderlag avseende uppdrag av Träffpunkter i Uppsala kommun.

Förfrågningsunderlag för åtagande och drift av öppna insatser - träffpunktsverksamhet i Uppsala kommun

Träffpunkterna

- Björklinge
- Bälinge
- Järlåsa
- Karl-Johan
- Medelpunkten
- Ramund
- 86:an.

0	ALLMÄN INFORMATION	4
0.1	Beställare	4
0.2	Beställarens kontaktperson	4
0.3	Läsförståelse	4
0.4	Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter	4
0.5	Uppdragets huvudsakliga innehåll	4
0.6	Kontraktstid	5
0.7	Förfrågningsunderlagets bilagor:	5
1	ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER	6
1.1	Uppdrag	6
1.2	Åtagandets form och innehåll	6
1.3	Adressering	6
1.4	Kompletterande upplysningar	6
2	ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER	7
2.2	Handlingars inbördes ordning	7
2.3	Kontrakt	7
2.4	Arbetsmiljöansvar	7
2.5	Lag och kollektivavtal	7
2.6	Informationsskyldighet	7
2.7	Extraordinär händelse	8
2.8	Vite	8
2.9	Avtalsuppföljning och sanktioner	8
2.10	Inventarier	8
2.11	Administrativa system	9
2.12	Dokumentation och förvaring av handlingar	10
2.13	Tystnadsplikt	10
2.14	Försäkringar	10
2.15	Ansvar för förebyggande av skador för besökare	10
2.16	Skadeståndsskyldighet	10
2.17	Omförhandling	10
2.18	Fullgörandegaranti	10
2.19	Ekonomi	10
2.19.1	Ersättning till och kostnader för utföraren	10
2.19.2	Ersättning för rese- och traktamentskostnader	11
2.19.3	Statsbidrag	11
2.19.4	Betalningsvillkor	11
2.19.5	Fakturering	11
2.20	Underleverantör	11
2.21	Överlåtelse av kontrakt	11
2.22	Ekonomisk kontroll	12
2.23	Avtalsbrott	12
2.24	Hävning	12
2.25	Uppsägning	12
2.26	Befrielsegrunder	12
2.27	Twist med anledning av upprättat kontrakt	12
2.28	Force majeure	13
3	UPPDRAG	14
3.1	Träffpunktsverksamhet	14
3.2	Uppgifter om träffpunkter i uppdraget	14
3.3	Nulägesbeskrivning	15
3.3.1	Bemannning	15

3.4	Fastigheten	16
3.4.1	Teknisk försörjning och underhåll av fastigheten	16
3.4.2	Driftskostnader	16
3.4.3	Elansvar	16
4	Accepterande av SKA-krav	17
4.1	Grundläggande krav	17
4.2.1	Samverkan	20
4.3	Information	20
4.3.1	Lokaler / Inventarier	21
4.4	Krav avseende personal, kompetens och bemanning	21
4.5	Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet	22
4.6	Uppföljning, utvärdering och insyn	22
4.8	Utförarens beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt	24

0 ALLMÄN INFORMATION

0.1 Beställare

Uppsala Kommun
Äldrenämnden
753 75 Uppsala

0.2 Beställarens kontaktperson

Äldreförvaltningen
Anita Hansson
753 75 Uppsala kommun
Telefon: 018-727 09 74 , e-post: anita.hansson@ uppsala.se

0.3 Läsförståelse

I förfrågningsunderlaget skrivs genomgående utförare, vilket i detta sammanhang inbegriper begreppen entreprenör, utförare och liknande. Personer som erbjuds insats benämns enskild/person.

I förfrågningsunderlaget skrivs socialtjänstlagen SoL, hälso- och sjukvårdslagen HSL och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS.

I förfrågningsunderlaget benämns (enligt Socialstyrelsen) anhöriga som hjälpgivare och närstående som hjälpmottagare.

Äldrenämndens värdegrund innebär trygghet, inflytande, tillgänglighet, oberoende, respekt och bemötande.

0.4 Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter

Uppsala kommuns äldrenämnd är ansvarig myndighet för att tillhandahålla de insatser som innefattas i detta uppdrag.

Äldrenämnden är ansvarig för myndighetsfrågor när det gäller personer 65 år och äldre. För personer 21-64 år ligger motsvarande ansvar på omsorgsnämnden. Äldreförvaltningen arbetar på uppdrag från äldrenämnden.

0.5 Uppdragets huvudsakliga innehåll

Uppdraget avser drift av träffpunkterna

- Björklinge, Bror Hjorths väg 7A, Björklinge
- Bälinge, Lundgårdsvägen 2, Bälinge
- Järlåsa/Vänge, Östforavägen
- Karl-Johan, Svartbäcksgatan 52, Uppsala

- Medelpunkten, Vretalundsvägen 10, Storvreta
- Ramund, Dalgatan 3, Uppsala
- 86:an, Svartbäcksgatan 86, Uppsala

Träffpunktsverksamhet är en öppen insats. Insatserna vänder sig till medborgare, för närvarande främst äldre personer i Uppsala kommun, i första hand till personer utan biståndsbeslutad insats, men kombinationer av stöd kan vara gynnsamma speciellt i rehabiliterande skeden. Dock kan den enskilde ha biståndsbeslut om mattjänst, städinsats, färdtjänst, trygghetslarm eller boendestöd. Verksamheter inom Öppna insatser ska organiseras samlade och ständigt arbeta med att finna former för gynnsam samverkan.

I syfte att främja hälsa har Uppsala kommun en strävan att genom olika åtgärder stimulera till livsstilsförändringar. Öppna insatser är exempel på verksamheter som ligger i linje med denna målsättning. Uppdraget är samhällsuppdrag där koppling till folkhälsa och samhällsekonomi är grunden och bygger i många delar på utveckling i samspel mellan äldreförvaltningen och utföraren.

Samverkan inom Öppna insatser är centralt i alla avtal som ryms inom detta begrepp. Nivån på arbetet är hälsofrämjande och förebyggande samt möter rehabilitering i samarbete med andra aktörer. Syftet är att skapa och erbjuda ett nät av stöd i tidigt skede.

Folkhälsomyndighetens fyra hörnstenar för hälsosamt åldrande, det salutogena synsättet och äldrenämndens värdegrund ligger till grund för de ska-krav som anges i uppdraget.

Utföraren ska aktivt arbeta med preventiva åtgärder och skapa förutsättningar så att medborgaren får goda och jämlika förutsättningar att vårda sin hälsa. Den fysiska och den kommunikativa miljön ska vara tillgänglig i alla sammanhang.

Utvecklingen inom området går fort och nya behov uppstår. Utföraren förväntas samverka med beställaren i utvecklingsprojekt och teknisk utveckling.

I uppdraget ingår ett konkurrensneutralt förhållningssätt, vilket betyder att marknadsföring av verksamheter inte får ske i gemensamhetslokaler.

0.6 Kontraktstid

Uppdraget gäller från 2016-03-01--2016-12-31.

0.7 Förfrågningsunderlagets bilagor:

- Bilaga 1 Ersättningsbilaga
- Bilaga 2 Inventarieförteckningar

1 ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER

1.1 Uppdrag

Uppdraget återfinns under punkt 2, 0. Se även ekonomibilaga för information.

1.2 Åtagandets form och innehåll

Åtagandet, som ska lämnas i ett original, ska vara skriftligt, skrivet på svenska och undertecknat. Bilagor och broschyrer ska inte bifogas åtagandet.

1.3 Adressering

Åtagande ska skickas till

Uppsala kommun
Äldreförvaltningen
753 75 Uppsala

1.4 Kompletterande upplysningar

Upplysningar fås av handläggaren av detta uppdrag

Begäran om kompletterande upplysningar ska göras skriftligt senast 6 dagar innan åtagandet avlämnas.

Endast skriftligt kompletterande uppgift lämnad av beställaren gällande uppdraget är bindande för både beställaren och uppdragstagaren.

Åtagandet ska baseras på denna handling samt handlingar i bilageförteckning och eventuella kompletteringar av dessa. Hänvisningar till elektronisk information i form av länkar godtas ej.

Åtagandet ska vara uppställt i enlighet med förfrågningsunderlaget och utifrån äldrenämndens värdegrund. Beskrivning av utförarens verksamhet liksom metoder och arbetssätt som säkerställer att ska-kraven uppfylls ska göras på avsedd plats i avsnitt 4.8. Redovisning ska göras på ett sådant sätt att det framgår att samtliga krav och förutsättningar uppfylls.

Reservationer i åtagandet godtas ej.

2 ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER

Nedanstående krav och villkor ska, utan ändringar och tillägg, gälla för det blivande avtalet. Utföraren åtar sig att för beställaren driva träffpunktsverksamhet enligt detta uppdrag.

2.2 Handlingars inbördes ordning

Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Kontraktet
2. Skriftliga ändringar och tillägg till förfrågningsunderlaget
3. Beställarens förfrågningsunderlag
4. Utförarens åtagande

2.3 Kontrakt

Bindande avtal avseende detta uppdrag sluts genom att såväl beställare som utförare undertecknar ett särskilt upprättat uppdragsavtal.

Ändringar och tillägg till detta kontrakt kan endast göras genom en skriftlig handling av behörig företrädare för beställare och utförare.

Kontraktet får inte överlåtas på annan utan beställarens skriftliga medgivande.

2.4 Arbetsmiljöansvar

Utföraren har arbetsmiljöansvar enligt arbetsmiljölagen. Utföraren ska ha och kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö.

2.5 Lag och kollektivavtal

Utföraren får inte vidta åtgärd som kan antas åsidosätta lag eller kollektivavtal för arbetet eller annars strida mot vad som är allmänt vedertaget inom verksamhet som uppdraget avser. Utföraren ska avkräva samma utfästelse av anlitad underentreprenör.

Om utföraren bryter mot vad som anges ovan får beställaren häva avtalet. Utföraren har i sådant fall inte rätt till ersättning eller skadestånd.

2.6 Informationsskyldighet

Utföraren ska genast informera beställaren om händelse av något slag inträffar som kan komma att påverka fullgörandet av detta avtal.

2.7 Extraordinär händelse

Kommunen kan om något extraordinärt händer, så att insatser behövs till skydd för människor och egendom av stort värde, använda de kontrakterade resurserna på ett annat sätt än avtalats. Vid extraordinär händelse förbehåller sig äldrenämnden rätten att ändra i innehållet i kontraktet i förhållande till det inträffade.

2.8 Vite

Om beställaren påtalar brister och/eller underlåtelser i verksamheten ska utföraren inom av beställaren utsatt tid upprätta och delge beställaren en åtgärdsplan. I åtgärdsplanen ska framgå att brister åtgärdas enligt beställarens angivna krav, omedelbart eller inom angiven tidplan.

Om utföraren inte delger beställaren åtgärdsplanen eller inte genomför åtgärderna enligt beställarens krav, reduceras utförarens ersättning från och med dag fem med 10 procent av den totala ersättningen till dess att rättelse vidtagits.

Detta gäller dock inte om utföraren kan visa att åtgärderna inte har kunnat genomföras p.g.a. händelser som utföraren inte kunnat förutse eller råda över.

2.9 Avtalsuppföljning och sanktioner

För att tydliggöra vikten av att utföraren levererar utlovad kvalitet krävs en aktiv uppföljning av gällande avtal. Utföraren ansvarar för egenkontroll genom systematisk och regelbunden uppföljning utifrån kvalitetsangivelser i gällande avtal. Beställaren har rätt till insyn för att kunna företa inspektion av verksamheten. För att kontrollera att utföraren levererar utlovad kvalitet utförs avtalsuppföljningar. Vid planerad avtalsuppföljning ska representanter för utföraren närvara. Uppföljning kan även ske utan förannmälan.

Vid avtalsuppföljningar ska utföraren kunna styrka att samtliga krav är uppfyllda. Utföraren är skyldig att på eget initiativ informera beställaren om förändringar i verksamheten.

Metoder för uppföljning kan vara intervjuer, observationer och dokumentgranskning.

I de fall utföraren inte uppfyller utlovade krav enligt ska-krav och beskrivningar ska en sanktionsavgift utgå såvida inte utföraren kan styrka att händelsen beror på omständigheter som utföraren inte kunnat råda över.

Sanktionsavgiften utgår i enlighet med vad som anges i punkt 2.8 tills rättelse skett. Beställaren kan även häva avtalet om utföraren upprepade gånger brister i sitt åtagande. Utöver detta kan avtalet hävas på de grunder som anges i klausulen uppsägning av avtal i punkt 2.5.

2.10 Inventarier

Utföraren bekostar, anskaffar och ersätter inventarier och utrustning i träffpunkterna, samt ansvarar för skötsel och tillsyn av dessa. Inventarier och utrustning i träffpunkterna och i övriga lokaler ska ha en god standard som är anpassad för målgruppen. Möbleringen ska vara ombonad och trivsamt.

Eventuella nyinköp av möbler, inventarier och utrustning under pågående kontraktstid bekostas av utföraren.

Fasta inventarier repareras och underhålls av hyresvärden.

Donerade föremål och deponerad konst som ägs av Uppsala kommun förvaltas av utföraren under kontraktstiden och återlämnas/överlämnas till ny utförare vid kontraktstidens upphörande.

En inventarieförteckning innehållande anskaffningsvärde, anskaffningstidpunkt, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och bokfört restvärde, ska föras kontinuerligt för redovisning inför kontraktets upphörande. Denna utgör underlag vid en kommande överlåtelse till annan utförare. Värdena i inventarieförteckningen ska överensstämma med bokföringen och att bokföringen är förd enligt god redovisningssed ska intygas av revisor inför upphörandet.

Frånträdande utförare av uppdraget har skyldighet att till ny utförare sälja de eventuella möbler och andra inventarier som utföraren köpt under kontraktstiden, exklusive administrativ utrustning såsom telefon, dator, fax m m, till bokfört värde. Den nya utföraren har av samma anledning skyldighet att köpa den saluförda utrustningen till bokfört värde. Avskrivna inventarier och övrig utrustning säljs/köps för 10 procent av inköpsvärdet.

Det sammanlagda värdet av möbler och annan utrustning för de sex träffpunkterna framgår av bilaga 2. Denna summa inkluderar samtliga inventarier utöver den utrustning som ovan exkluderas.

2.11 Administrativa system

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

Utföraren ska anpassa sin IT-utrustning så de möter de av Uppsala kommun ställda aktuella tekniska kraven. T ex. versioner av webbläsare och operativsystem. Utförarens datorer ska ha internetuppkoppling med, i förekommande fall, ett fast IP-nummer via sin internetleverantör. Utföraren ansvarar för att teknisk support finns för egen utrustning. (Program/systemsupport sörjer Uppsala kommun för). Utföraren ska bevaka uppdateringar och annan kommunikation avseende system från Uppsala kommun.

Ytterligare IT-system

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

2.12 Dokumentation och förvaring av handlingar

Alla inkommande, upprättade eller utgående handlingar i verksamheten ska förvaras på ett betryggande sätt. Utföraren ska följa Uppsala kommuns arkivreglemente.

2.13 Tystnadsplikt

För utföraren gäller Offentlighets- och sekretesslagen.

2.14 Försäkringar

Kommunens egendom är försäkrad. Premie erläggs av utföraren.

2.15 Ansvar för förebyggande av skador för besökare

Utföraren ansvarar för verksamheten och har därmed ansvar för att förebygga skador som kan drabba anhöriga och utomstående.

2.16 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.

2.17 Omförhandling

Om förutsättningarna för detta avtal väsentligen ändras har vardera parten rätt till omförhandling rörande de delar av avtalet som omfattas av de ändrade förutsättningarna.

2.18 Fullgörandegaranti

Utföraren garanterar fullgörande enligt de villkor som anges i detta avtal. I händelse av förändring i utförarens verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullgörande av åtagande, åvilar det utföraren att ersätta beställarens eventuella merkostnader. Samma sak gäller om beställaren av andra skäl lidit skada på grund av hur utföraren utför uppdraget. Utföraren förbinder sig att omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet.

2.19 Ekonomi

2.19.1 Ersättning till och kostnader för utföraren

Ersättning utgår enligt ersättningsbilagan.

Ersättningen ska vara fast från tidpunkten för avtalets tecknande, till och med 2016-12-31. Vid eventuell förlängning justeras ersättningen årsvis och baseras på omsorgs-prisindex (OPI), se cirkulärbilaga 09bil026.pdf, som publiceras av Sveriges Kommuner och Landsting. Av indexförändringen får 90 % av densamma reglerade avtalade priser.

Om en definitiv omräkningsfaktor finns publicerad ska den användas. Om endast en preliminär omräkningsfaktor finns publicerad ska denna användas fram till dess att en definitiv omräkningsfaktor publiceras. En retroaktiv avräkning ska göras av skillnaden mellan den preliminära och den definitiva omräkningsfaktorn så snart detta är möjligt.

Om SKL:s publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas.

2.19.2 Ersättning för rese- och traktamentskostnader

Rese- och traktamentskostnader ingår i angivna ersättningar.

2.19.3 Statsbidrag

För verksamheten eventuellt utgående statsbidrag tillfaller beställaren.

2.19.4 Betalningsvillkor

Ersättningar anges i SEK och utgår per månad enligt ersättningsbilagan.

2.19.5 Fakturering

Fakturering ska ske efter utfört och godkänt uppdrag.

Utföraren fakturerar per månad. Faktura ska vara inkommen senast fem dagar efter månad för räkningens gällande. Alla månader är 30 dagar. Uppgifter som alltid måste finnas på fakturan är plusgiro/bankgiro-nummer, organisationsnummer, fakturanummer/OCR, fakturanummer, fakturabelopp och referens.

Fakturor ställs till

Uppsala kommun
UPK 4200
Box 1023
751 40 Uppsala

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

2.20 Underleverantör

Utföraren får efter skriftligt godkännande av beställaren anlita underleverantör för att fullgöra del av avtalet.

2.21 Överlåtelse av kontrakt

Kontraktet får inte överlåtas på annan utan beställarens skriftliga medgivande.

2.22 Ekonomisk kontroll

Avtal kan endast vidmakthållas med utförare som fullgör sina skyldigheter gentemot samhället avseende skatter och sociala avgifter. Om utföraren i sin tur anlitar underleverantör, gäller samma skyldigheter för denne. Skulle det under avtalstiden visa sig att nämnda skyldigheter ej fullgörs alternativt att skatte-/avgiftsskulder uppstår och registreras hos Kronofogdemyndigheten, äger beställaren rätt att med omedelbar verkan häva avtalet, eller om det är underleverantören som felar i detta avseende, omedelbart avstänga denne. Utföraren har i sådant fall inte rätt till ersättning eller skadestånd.

2.23 Avtalsbrott

Om beställaren påtalar brister eller underlåtelser i verksamheten ska utföraren inom utsatt tid upprätta en åtgärdsplan, delge beställaren denna plan samt åtgärda bristerna i enlighet med planen. Om utföraren inte delger beställaren åtgärdsplanen eller inte genomför de planerade åtgärderna inom angiven tid, eller har satt en tidsram som Kontoret för hälsa, vård och omsorg inte kan acceptera, reduceras utförarens ersättning från och med dag fem med 10 procent av den totala dag/dygnsersättningen för varje helt dygn till dess att rättelse vidtagits. Detta gäller dock inte om utföraren kan visa att åtgärderna inte har kunna genomföras p g a händelser som utföraren inte kunnat råda över.

2.24 Hävning

Om någondera parten väsentligt skulle brista i fullgörandet av avtalet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter erinran, har motparten rätt att häva avtalet med omedelbar verkan. Sak samma om utföraren gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.

2.25 Uppsägning

Detta kontrakt kan sägas upp av beställaren med en uppsägningstid om sex (6) månader. Uppsägningen ska ske skriftligen.

2.26 Befrielsegrunder

Parterna ska vara befriade från att fullgöra skyldighet enligt avtal om utförandet hindras eller oskäligen betungas till följd av händelser utanför partens 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 nyss nämnda slag, som hindrar eller oskäligen betungar parts fullgörande av avtalet. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtalet när händelsen av nu nämnda slag upphör.

2.27 Tvist med anledning av upprättat kontrakt

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta kontrakt och därmed sammanhängande rättsfrågor mellan beställare och kommunal utförare ska i första hand avhjälpas genom att tvistande part kallar till förhandling. Om ingen lösning eller förlikning kommer till stånd ska tvisten slutligt

avgöras av kommunstyrelsen. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av de prestationer, som åvilar utföraren enligt detta avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallas eller pågår.

2.28 Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar således part att fullgöra dessa skyldigheter. Motparten ska omedelbart skriftligen underrättas om det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

3 UPPDRAG

3.1 Träffpunktsverksamhet

Genom detta uppdrag uppdrar beställaren åt utföraren att driva nedan angivna träffpunktsverksamhet. Samverkan, samordning och kombinationer är viktiga grundkomponenter. Nedan beskrivs de träffpunkter som ingår i uppdraget.

3.2 Uppgifter om träffpunkter i uppdraget

Föreliggande uppdrag omfattar träffpunkterna Björklinge, Bälinge, Järlåsa, Karl-Johan, Medelpunkten, Ramund och 86:an.

I beskrivningen av träffpunkterna nedan redovisas uppgifter om nuläget. Beställaren av verksamheten anser att det är angeläget att innehåll och form i den verksamhet som anordnas utgår från besökarnas behov och önskemål. Inflytande för besökare att påverka aktivitetsutbud på träffpunkterna är en viktig del för att främja engagemang hos den enskilde.

TRÄFFPUNKT BJÖRKLINGE, Bror Hjorths väg 7 A
Träffpunkt i kommunal regi i samverkan med föreningar/frivilliga.
Öppettider: måndag, onsdag och ojämn fredagar kl 8.00 - 15.00.

TRÄFFPUNKT BÄLINGE, Lundgårdsvägen 2
Träffpunkt i kommunal regi i samverkan med föreningar/frivilliga.
Öppettider: tisdag, torsdag och jämna fredagar kl 8.00 - 15.00.

TRÄFFPUNKT JÄRLÅSA, Östforavägen (gamla brandstationen)
Träffpunkt i kommunal regi, i samverkan med föreningar/frivilliga.
Öppettider: helgfri onsdag jämn vecka kl 11.00 - 13.00.

TRÄFFPUNKT KARL-JOHAN, Svartbäcksgatan 52
Träffpunkt i kommunal regi i samverkan med föreningar/frivilliga.
Öppettider: helgfri vardag kl 8.30 - 15.30, lunchstängt 12.15 - 12.45.

TRÄFFPUNKT MEDELPUNKTEN, Vretalundsvägen 10, Stolvreta
Träffpunkt i kommunal regi i samverkan med föreningar/frivilliga.
Öppettider: helgfri vardag 8.00-15.30, lunchstängt 12.15-12.45.

TRÄFFPUNKT RAMUND, Dalgatan 3
Träffpunkt i kommunal regi i samverkan med frivilliga.
Öppettider: helgfri vardag 8.30-16.00, lunchstängt 12.15-12.45

TRÄFFPUNKT 86:an, Svartbäcksgatan 86
Träffpunkt i kommunal regi i samverkan med föreningar/frivilliga.
Öppettider: helgfri vardag 9.00-16.00.

3.3 Nulägesbeskrivning

3.3.1 Bemanning

Nuvarande personalstyrkor för respektive funktion omräknat i årsarbetare. Uppgifterna avser år 2015.

Träffpunkt Björklinge

<i>Personalfunktion</i>	<i>Årsarbetare</i>
Verksamhetschef/enhetschef	0,1
Aktivitetshandledare	0,9
Samordnare	0,1
Summa årsarbetare:	1,1

Träffpunkt Bälinge

<i>Personalfunktion</i>	<i>Årsarbetare</i>
Verksamhetschef/enhetschef	0,1
Aktivitetshandledare	0,9
Samordnare	0,1
Summa årsarbetare:	1,1

Träffpunkt Järlåsa

<i>Personalfunktion</i>	<i>Årsarbetare</i>
Verksamhetschef/enhetschef	0,1
Aktivitetshandledare	0,1
Samordnare	0,1
Summa årsarbetare:	0,3

Träffpunkt Karl-Johan

<i>Personalfunktion</i>	<i>Årsarbetare</i>
Verksamhetschef/enhetschef	0,1
Aktivitetshandledare	2,4
Sjukgymnast	0,5
Samordnare	0,1
Summa årsarbetare:	3,1

Träffpunkt Medelpunkten

<i>Personalfunktion</i>	<i>Årsarbetare</i>
Verksamhetschef/enhetschef	0,1
Äldrepedagog	0,85
Aktivitetshandledare	1,0
Sjukgymnast	0,1
Samordnare	0,1
Summa årsarbetare:	2,15

Träffpunkt Ramund

<i>Personalfunktion</i>	<i>Årsarbetare</i>
Verksamhetschef/enhetschef	0,1
Aktivitetshandledare	1,1
Sjukgymnast	0,8
Samordnare	0,1
Summa årsarbetare:	2,1

Träffpunkt 86:an

<i>Personalfunktion</i>	<i>Årsarbetare</i>
Verksamhetschef/enhetschef	0,1
Aktivitetshandledare	1,2
Sjukgymnast	0,2
Samordnare	0,1
Summa årsarbetare:	1,6

3.4 Fastigheten

Träffpunkternas lokaler ställs kostnadsfritt till utförarens förfogande. Utföraren får inte utan beställarens tillåtelse använda lokalerna för annat ändamål än vad uppdraget avser. Vid flytt står den som initierat flytten för flyttkostnaden.

I kommunen pågår diskussioner om att utföraren ska hyra lokaler av stadsbyggnadsförvaltningen. Eventuellt ändrat förhållande påverkar inte förutsättningarna för utföraren. Beställaren ersätter utföraren i en omräknad årsersättning/dag/dygnersättning som inkluderar kostnader för hyra av lokalen.

3.4.1 Teknisk försörjning och underhåll av fastigheten

Elleverantör

Avgörs av beställaren.

Teknisk drift och underhåll av fastigheten

Teknisk drift, fastighetsskötsel, samt underhåll av fastigheten ingår i lokalupplåtelsen.

3.4.2 Driftskostnader

I lokalupplåtelsen ingår vatten och värme och el. Sophämtning står utföraren för.


Utföraren tecknar och betalar för egna abonnemang för telefon/TV/Internetuppkoppling i verksamheten och i andra lokaler som används för verksamheten. Utföraren ansvarar också för kostnader som gäller förbrukningsmaterial inom verksamheten.


3.4.3 Elansvar


Utföraren ska tillämpa elföreskrifter (ELSÄK-FS 2010:1, 2010:2 och 2010:3).


4 Accepterande av SKA-krav

Att utföraren uppfyller äldrenämndens samtliga ska-krav bekräftas med ett kryss i den högra kolumnen.

Vid vissa ska-krav finns pilar  i vänsterkanten som anger att utföraren ska beskriva vilka konkreta metoder och arbetssätt som tillämpas för att säkerställa att kraven uppfylls. Att enbart ge beskrivningar av målsättningar och ambitioner godtas inte. Beskrivningarna av metoder och arbetssätt ska göras på avsedd plats under rubriken 4.8.

 Åtagandet **ska** även innehålla utförarens presentation och vision, verksamhetsbeskrivning, verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål. Dessa uppgifter ska redovisas under punkt 4.8.1.

4.1 Grundläggande krav	Uppfyllt	
Utföraren		
<p>ska ha ingående kunskap om hälsa, vara väl insatt i och följa styrdokument såsom lagar, förordningar, författningar, föreskrifter och allmänna råd, nationell handlingsplan för äldrepolitiken, nationell värdegrund, inriktningsmål och program för öppna insatser för seniorer i Uppsala kommun. Styrdokumentet anges på www.utforare.uppsala.se</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>ska ansvara för att ständigt hålla sig uppdaterad på nyheter och ändringar i styrdokument, lagar, förordningar, författningar, föreskrifter och allmänna råd</p>	<input type="checkbox"/>	
<p> ska bedriva verksamheten i enlighet med den av äldrenämnden beslutade lokala värdighetsgarantin som överensstämmer med äldrenämndens värdegrund och som ska ligga till grund för all verksamhet</p>	<input type="checkbox"/>	4.8.2
<p>all verksamhet ska utgå från ett folkhälsoperspektiv där den enskildes psykiska, fysiska, sociala och kulturella behov beaktas</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>ska, i enlighet med Folkhälsomyndighetens intentioner hålla sig á jour med nya rön och trender och därmed följa utveckling av vilka grupper som riskerar ohälsa och erbjuda förebyggande aktiviteter för de personer som däri kan ingå</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>ska bedriva verksamhet enligt vetenskap, beprövad erfarenhet och evidens med ständig kvalitetsutveckling</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>ska utforma aktiviteter och service på ett jämställt sätt</p>	<input type="checkbox"/>	

	<p>ska bedriva verksamheten politiskt och religiöst obundet</p> <p>ska garantera erforderlig tillsyn och säkerhet i verksamheten</p> <p>ska använda av beställaren anvisade IT-system i enlighet med vad som anges i avsnitt 2.11</p> <p>ska ha bredbandsanslutning och webbläsare som har den kapacitet som de av äldreförvaltningen anvisade systemen kräver</p> <p>ska genomgå av kommunen anordnade IT-utbildningar för uppkoppling mot, och kunskap av, kommunens IT-system</p> <p>ska ha kompetens som fodras för informationshantering via kommunens IT-baserade verksamhetssystem</p> <p>ska kunna ta emot och lämna elektronisk information till äldrenämnden på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system</p> <p>Utförarens personal ska ha erforderlig datakunskap</p> <p>ska tillse att verksamheten präglas av ett miljötänkande och bidra till att bevara en god miljö utifrån Uppsala kommuns ramverk för ekologisk hållbarhet. (Ekologiskt ramverk för program och planer februari 2014)</p> <p>ledning och personal ska vara insatt i innehållet i avtalet med beställaren</p> <p>ska ha dokumenterade rutiner för misstanke om brott riktade mot enskild. Misstanke om brott riktad mot enskild ska omedelbart polisanmälas och rapporteras till beställaren</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>4.1.1</p> <p></p>	<p>Kvalitets- och ledningssystem</p> <p>Utföraren</p> <p>ska ha kvalitetssystem som uppfyller och tillämpar Socialstyrelsens/motsvarande myndighets föreskrift om <i>Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete</i></p> <p>ska ha dokumenterad rutin för synpunkts- och klagomålshantering, i vilken ska framgå var och till vem den enskilde kan vända sig för att lämna synpunkter på verksamheten samt få besked om tidpunkt för svar</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4.8.3

<p>ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd samt upprätta rutiner kring utbildning, rapportering och anmälan enligt Lex Sarah</p> <p>ska skriftligen delge äldrenämnden rapport, utredning och anmälan av händelse enligt bestämmelser i Lex Sarah</p> <p>alla synpunkter ska dokumenteras, sammanställas, analyseras, återkopplas och leda till ständiga förbättringar i verksamheten</p> <p>ska se till att auktoriserad tolk finns att tillgå vid behov</p> <p>ska aktivt ge stöd till anhöriga, så att de känner att de blir lyssnade på</p> <p>ska ha beredskap för att möta anhöriga i kris och vid behov hänvisa till annan kompetens</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>4.2 Krav på omfattning och innehåll</p>	<p>Uppfyllt</p>	
<p>idéer och förslag som framkommer i samverkan med föreningar, organisationer, volontärer samt personer inom målgruppen äldre ska tas tillvara och i så stor utsträckning som möjligt förverkligas. Utföraren ska vara "möjliggörare" för olika uppslag och aktiviteter</p> <p>Beskriv utföraren ska dagligen ha komponenter av hälsofrämjande art: t.ex. utomhusaktiviteter, social samvaro, kunskapsgivande verksamhet, kreativ hobbyverksamhet samt fysisk aktivitet</p> <p>aktiviteter riktade till äldre personer med invandrabakgrund ska anordnas</p> <p>Beskriv utföraren ska erbjuda aktiviteter som är anpassade för personer inom målgruppen med mer omfattande nedsättningar av sitt funktions-tillstånd till följd av åldrande, skada eller sjukdom, samt aktivt verka för att dessa personer känner sig välkomna och inkluderade</p> <p>utföraren ska erbjuda flexibla öppettider på vardagar, dock minst 7 timmar per dag (med viss anpassning för de mindre träffpunkterna). Öppettiderna ska delges beställaren</p> <p>utföraren ska ha öppet en lördag eller söndag per månad med aktiviteter som alla kan ta del av, samplaneras med de av kommunen kontrakterade träffpunkterna. Öppettiderna ska delges beställaren</p> <p>utföraren ska ha öppet alla veckor utom två veckor under semesterperioden juni till augusti. Stängningen ska samplaneras med de andra av kommunen kontrakterade träffpunkterna och aviseras tydligt och i god tid</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	 4.8.4 4.8.5

	antalet besök vid träffpunkterna ska öka	<input type="checkbox"/>	
	utföraren ska vara äldrenämndens informationskanal och tillhandahålla/sprida information till äldrenämndens målgrupp	<input type="checkbox"/>	
4.2.1 Samverkan			
Beskriv	samverkan ska ske internt och externt, med andra utförare, organisationer och ideella sektorn. Volontärer ska finnas i verksamheten	<input type="checkbox"/>	4.8.6
	formerna för samverkan ska utvecklas och fördjupas	<input type="checkbox"/>	
	varje träffpunkt ska ha brukarråd med möten minst två gånger per år	<input type="checkbox"/>	
	utföraren ska samverka så att lokalen används optimalt	<input type="checkbox"/>	
	Lokala överenskommelsen mellan föreningslivet och Uppsala kommun (LÖK) ska följas	<input type="checkbox"/>	
	utföraren ska ta emot grundskolans och gymnasiets elever i deras yrkesvägledning	<input type="checkbox"/>	
4.3 Information		Uppfyllt	
Beskriv	utföraren ska ha en plan för informationsspridning och interaktion med olika intressenter så att uppdragets olika delar blir känt för medborgare.	<input type="checkbox"/>	4.8.7
	Planen ska vid anmodan delges beställaren	<input type="checkbox"/>	
	informationsinsatserna i planen ska vara tidsatta och återkommande för att bli känt, både på grupp- och individnivå	<input type="checkbox"/>	
Beskriv	information ska anpassas så att kommunikation sker utifrån mottagarens förutsättningar och olika tillgänglighetsaspekter såsom; motorik, syn, hörsel, språk och kognition	<input type="checkbox"/>	4.8.8
	informationen ska tydliggöra uppdragets olika delar: att olika insatser kan efterfrågas, att alla insatser är utan kostnad för den enskilde och att tydlig kontaktväg finns för att öppna upp för kommunikation	<input type="checkbox"/>	
	information om innehåll ska vara skriftligt presenterad, vara tydligt annonserad och delges beställaren	<input type="checkbox"/>	
	möjligheter till nyttjande av lokalerna utanför träffpunktens öppettider ska göras kända för målgruppen och information om detta spridas på lämpligt sätt	<input type="checkbox"/>	

<p>4.3.1 Lokaler / Inventarier</p> <p>ska upprätthålla hygien och trivsel genom skötsel och städning i verksamhetens utrymmen, samt tillse att tillämpligt material finns tillgängligt</p> <p>ska ha en systematisk årsplanering över samtliga städmoment, där i förekommande fall, boning och oljning av golv ska ingå</p> <p>ska ansvara för att alla i verksamheten förekommande nycklar har kvittenser eller kan identifieras</p> <p>lokalerna ska vara tillgängliga för målgruppen/allmänhet gällande information om verksamhet i huset, bokning av rum, administration/ praktiska frågor kring detta. Rutiner ska finnas för denna möjlighet</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>4.4 Krav avseende personal, kompetens och bemanning</p>	<p>Uppfyllt</p>	
<p>ansvarig chef för verksamheten ska ha relevant högskoleexamen samt minst tre års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom område vård och omsorg</p> <p>ansvarig chef på enheten ska ha relevant högskoleexamen samt minst två års erfarenhet av arbete inom arbetsområdet</p> <p>Beskriv ansvarig chef för enheten ska se till att verksamhetens personal har dokumenterad kunskap om hälsa¹ innefattande</p> <ul style="list-style-type: none"> • kunskap om hur fysisk aktivitet påverkar äldre personers hälsa och välbefinnande • förmåga att motivera äldre personer till fysisk aktivitet och att ge det stöd som behövs • kunskap om ett funktionsbevarande och rehabiliterande arbetssätt samt förmåga att omsätta kunskapen i det praktiska arbetet • kunskap om hur ett säkerhetsfrämjande arbetssätt kan förebygga olyckor, skador och brott samt förmåga att omsätta kunskapen i det praktiska arbetet <p>vid nyrekryteringar ska utdrag ur belastningsregistret begäras</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>4.8.9</p>

¹ I dokumenterad kunskap om hälsa bör ingå: Regeringens politiska folkhälsomål, Folkhälsomyndigheten fyra hörnstenar för hälsosamt åldrande, Styrmodell av ansvar i Uppsala kommun – FOU, beställare och utförare, landsting och kommun, Folkhälsopolicyn. Även Salutogent synsätt – KASAM, Definition av hälsa – nu och historiskt samt Hälsokorset bör vara del av kompetensen.

	<p>utföraren ska ansvara för att personalen har och underhåller utbildning, erfarenhet och kompetens som behövs för att utföra arbetsuppgifterna</p> <p>oavsett anställningsform ska nyanställd personal ges adekvat introduktion inom verksamhetsområdet</p> <p>förbindelse om tystnadsplikt ska undertecknas av all personal</p> <p>personal ska behärska svenska språket muntligt och skriftligt och vid behov kunna tillägna sig nödvändig kunskap om andra kulturer och religioner</p> <p>personal ska tillägna sig kunskap om homo- bi- och transsexuella identiteter</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4.5	Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet		Uppfyllt
	<p>samtlig personal i enlighet med punkt 3.3.1 ska erbjudas anställning vid verksamhetsövergång i enlighet med LAS</p> <p>för personal, som har påbörjat utbildning finansierad av äldreförvaltningen, ska medel för kvarvarande utbildning överföras till den övertagande utföraren</p> <p>om driften övergår till annan utförare när uppdraget upphör ska utföraren medverka till att övergången sker utan olägenhet för besökare och beställaren samt överlämna alla handlingar</p> <p>utföraren ska även samverka med den nya utföraren så att övertagandeprocessen underlättas för denne</p> <p>när ett företag avslutar sin verksamhet ska företaget ansvara för och bekosta storstädning i de lokaler som lämnas</p> <p>Ny utförare ska ta över pågående stimulansmedelsprojekt och driva dem vidare i enlighet med de uppföljningskrav som gäller</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4.6	Uppföljning, utvärdering och insyn		Uppfyllt
	<p>Utföraren ska bistå äldrenämnden med det underlag som krävs för uppföljning av att avtal och tillämpningsanvisningar efterlevs</p>	<input type="checkbox"/>	

<p>beställaren och kommunens revisorer ska alltid få den insyn och information i verksamheten som krävs för uppföljning och kvalitetskontroll</p> <p>utföraren ska biträda beställaren vid uppföljningar, utvärderingar och med uppgifter som ska redovisas till kommunfullmäktige och staten</p> <p>utföraren ska delge beställaren förelägganden från myndigheter</p> <p>utföraren ska på förfrågan delge beställaren resultat av sin egenkontroll</p> <p>om beställaren påtalar brister i verksamheten ska utföraren inom utsatt tid upprätta en åtgärdsplan, delge beställaren denna plan samt inom av beställaren angiven tid, åtgärda bristerna</p> <p>utföraren ska informera beställaren varje tertial (april, augusti, december) om verksamheten enligt angiven struktur för uppföljning</p> <p>utföraren ska efter anmodan skicka in de rutiner, policyer etc. som utföraren i sitt åtagande har förbundit sig att ha. Dokumenten ska tillhandahållas utan kostnad och utan oskäligt dröjsmål</p> <p>utföraren ska vid anmodan lämna uppgifter vid screeningenkäter</p> <p>utföraren ska terminsvis utvärdera effekter av sin egen verksamhet</p> <p>årsredovisning (bokslut, verksamhetsberättelse och revisionsrapport) ska på begäran redovisas till beställaren</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>4.7 Kris och beredskap</p>	<p>Uppfyllt</p>	
<p>Utföraren</p> <p>ska vara insatt i lagen SFS 2003:778 ”om skydd mot olyckor” och vid förfrågan bistå med uppgifter till kommunens skadeförebyggande arbete</p> <p>ska göra en riskanalys med påföljande handlingsprogram för verksamheten så att säkerhet erhålls för den enskilde</p> <p>ska föra statistik över inträffade skador</p> <p>ska bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de krav som gäller enligt lag</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

<p>ska ha en krisplan för verksamheten, ex vid längre tids el- eller vattenavbrott</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>ska känna till äldrenämndens kris- och beredskapsplan, vilken erhålls på begäran, samt medverka i kommunens planering och hantering vid kriser</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>ska tillse att all personal utbildas och fortbildas inom förebyggande säkerhets- och brandskyddsarbete under avtalsperioden</p>	<input type="checkbox"/>	

4.8 Utförarens beskrivning av verksamhet, metoder och arbetsätt

I detta avsnitt **ska** utföraren ge en fördjupad beskrivning av sin verksamhet, samt av metoder och arbetsätt som tillämpas för att säkerställa att de ska-krav som markerats med en pil uppfylls. Att enbart ge beskrivningar av målsättningar och ambitioner godtas inte.

OBS att beskrivningarna bör göras i angiven ruta nedan.

Utförare ges även möjlighet att upprätta ett separat dokument för denna redovisning. Numrering och rubricering **ska** dock följa numrering och rubricering i förfrågningsunderlagets kapitel 4.8. I inledningen på kapitel 4.8 **ska** utföraren intyga att inga förändringar har gjorts i förhållande till förfrågningsunderlaget.

- 4.8.1 Åtagandet ska innehålla utförarens presentation och vision, verksamhetsbeskrivning, verksamhetsidé och verksamhetsmål.

- 4.8.2 Utföraren **ska** bedriva verksamheten i enlighet med den av äldrenämnden beslutade lokala värdighetsgarantin som överensstämmer med äldrenämndens värdegrund och som **ska** ligga till grund för all verksamhet

- 4.8.3 **ska** ha kvalitetssystem som uppfyller och tillämpar Socialstyrelsens/ motsvarande myndighets föreskrift om *Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete*

4.8.4 Utföraren ska dagligen ha komponenter av hälsofrämjande art: t.ex. utomhusaktiviteter, social samvaro, kunskapsgivande verksamhet, kreativ hobbyverksamhet samt fysisk aktivitet

4.8.5 Utföraren ska erbjuda aktiviteter som är anpassade för personer inom målgruppen med mer omfattande nedsättningar av sitt funktionstillstånd till följd av åldrande, skada eller sjukdom, samt aktivt verka för att dessa personer känner sig välkomna och inkluderade

4.8.6 Samverkan ska ske internt och externt, med andra utförare, organisationer och ideella sektorn. Volontärer ska finnas i verksamheten

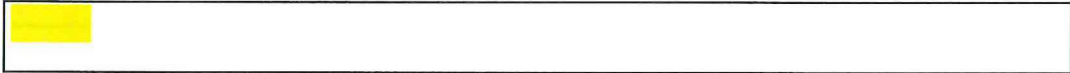
4.8.7 Utföraren ska ha en plan för informationsspridning och interaktion med olika intressenter så att uppdragets olika delar blir känt för medborgare

4.8.8 Information ska anpassas så att kommunikation sker utifrån mottagarens förutsättningar och olika tillgänglighetsaspekter såsom; motorik, syn, hörsel, språk och kognition

4.8.9 Ansvarig chef för enheten **ska** se till att verksamhetens personal har dokumenterad kunskap om hälsa innefattande

- kunskap om hur fysisk aktivitet påverkar äldre personers hälsa och välbefinnande
- förmåga att motivera äldre personer till fysisk aktivitet och att ge det stöd som behövs

- kunskap om ett funktionsbevarande och rehabiliterande arbetssätt samt förmåga att omsätta kunskapen i det praktiska arbetet
- kunskap om hur ett säkerhetsfrämjande arbetssätt kan förebygga olyckor, skador och brott samt förmåga att omsätta kunskapen i det praktiska arbetet



Ersättningsbilaga - Träffpunktsverksamhet

20160301 - 20161231

Träffpunkt	Per månad	Per 10 månader
86:an	64 503	645 030
Björklinge + Bälinge	80 385	803 850
Karl-Johan	82 897	828 970
Medelpunkten+Järlåsa	88 521	885 210
Ramund	63 229	632 290
Summa	<u>379 535</u>	<u>3795350</u>

Ersättningen uppräknad enligt prel OPI: 2,52 % * 0,90 (10 % av förändring är oreglerad enl avtal)

Oklart när ett definitivt OPI fastställs för 2016, sannolikt senast april månad eller när centrala löneavtal är slutna, gäller ffa kommunal.

Efter att OPI slutligt fastställs och avviker från 2,52 %, får reglering ske mot uppdragstagaren Vård- och Omsorg, tillägg alternativt avdrag

