Diarienummer
KSN-2017-2410

Kommunfullmäktige

Justering av ersättning för LOV i vård- och omsorgsboende

Förslag till beslut
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att fastställa ersättning för LOV i vård- och omsorgsboende till 1829 kr per dygn oavsett inriktning.

Särskilt yttrande
Fredrik Ahlstedt, Rikard Sparby, Mats Gyllander (alla M), Mohamad Hassan (L), Stefan Hanna (C) och Jonas Segersam (KD) avger särskilt yttrande enligt **bilaga A.**

I avgörandet deltagande
Marlene Burwick (S), Erik Pelling (S), Caroline Hoffstedt (S), Ulrik Wärnsberg (S), Loa Mothata (S), Maria Gardfjell (MP), Rickard Malmström (MP), Ilona Szatmári Waldau (V), Fredrik Ahlstedt (M), Mats Gyllander (M), Rikard Sparby (M), Mohamad Hassan (L), Stefan Hanna (C), Jonas Segersam(KD), Simon Alm (SD)

Uppsala 31 maj 2017
Marlene Burwick/Ingela Persson

Ärendet
Äldrenämnden har den 23 maj 2017 godkänt reviderat förfrågningsunderlag för LOV i vård- och omsorgsboende. Nämnden har vidare tillstyrkt förslag till ny ersättning och överlämnat förslaget till kommunfullmäktige för beslut.

Föredragning
I januari 2009 trädde lagen om valfrihetssystem (2008:962), LOV, i kraft. Äldrenämnden i Uppsala kommun beslutade den 2 oktober 2013 att införa LOV inom vård- och omsorgsboende. Syftet med valfrihetssystemet har varit att öka den enskildes valfrihet, delaktighet och inflytande samt att skapa incitament för ökad mångfald och att ge utförarna utökad möjlighet till kvalitetsprofilering.

I Uppsala kommun finns idag sex vård-och omsorgboenden som drivs enligt LOV, ytterligare ett boende öppnar i september/oktober 2017 med 72 platser. Förfrågningsunderlaget för LOV inom vård- och omsorgsboende har inte blivit föremål för översyn sedan det utformades 2013-2014.

Äldrenämnden har gjort en genomlysning har nu färdigställts och beslutat om flera justeringar i beslutsunderlaget.

1. övergång till en behovsorienterad styrning av boendenas inriktning och platsantal,
2. förtydligande av bemanningskrav och samtidig ökad flexibilitet,
3. slopad detaljreglering av vården och omsorgens inriktning,
4. justering av ersättningen till;
    a. inriktningsneutral och enhetlig ersättning,
    b. övergång till årligt beslut om nästa års ersättning,
    c. enhetlig ersättning för tomplatser,
    d. införande av tomplatsersättning vid dödsfall och utflyttning.
5. förtydligande av utförarens roll som entreprenör inom Uppsala kommun.

Nämnden föreslår att nuvarande priser sänks med 10 procent samtidigt som en enhetlig dygnsersättning införs. Nuvarande ersättningsnivå är 1977 kr per dygn för omvårdnad respektive 2088 kr dygn för demens. Efter prissänkning med 10 procent blir ersättningen 1779 kr för omvårdnad respektive 1879 kr för demens. Omräknat till en enhetlig dygnsersättning blir den nya ersättningen 1829 kr per dygn oavsett inriktning. Prissänkningen innebär att prisnivån blir lägst jämfört med kommunerna med LOV inom särskilt boende i närområdet, dock inte mycket lägre jämfört med lägsta pris.

Ekonomiska konsekvenser

Prissänkningen medför en kostnadssänkning på årsbasis om totalt ca 25 Mkr inom nuvarande bestånd av totalt 337 disponibla platser för vård- och omsorgsboende inom LOV. Under perioden september 2017 tillkomme ytterligare 72 platser och i april 2018 ytterligare 72 platser. På årsbasis genererar den nya lägre prisnivån en besparing om 10 Mkr inom det tillkommande beståndet. Samantaget, med en förmodad nyttjandegrad (beläggning) om 90 %, kommer prissänkningen generera en kostnadsbesparing för Uppsala kommun om drygt 30 Mkr på årsbasis.

Justering av ersättning för LOV i vård- och omsorgsboende

Särskilt yttrande
Alliansen

Det är viktigt att det LOV-system för särskilda boenden som det finns har en bred politisk enighet i Uppsala och kan utvecklas och förfinas. Att man kan ändra förutsättningarna under ”resans gång” visar på styrkorna i systemet. Det är viktigt att fortlöpande följa upp och utvärdera arbetet som utförs av de fristående vårdgivarna. Dels måste kostnadseffektivitet och kvalitet säkerställas, och dels måste vi tillse att det finns ett tillräckligt utbud av platser inom särskilt boende, både omvårdnad och demens, över tid. Alliansen skulle helst se att LOV-systemet omfattade alla särskilda boenden, även de som bedrivs av kommunen i egen regi. Detta kräver ett fortsatt utvecklingsarbete, så att man exempelvis kan säkerställa ersättningen för nyare boenden i dyrare lokaler, och med initiala kostnader.

Fredrik Ahlstedt (M)

Mohamad Hassan (L)

Stefan Hanna (C)

Jonas Segersam (KD)

Uppsala KOMMUN

ÄLDRENÄMNDEN

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum: 2017-05-23

UPPSALA KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN
Ink. 2017 -05- 31
Diarienr. KSN-2017-2410
33 Aktbil

§ 82

Revidering av förfrågningsunderlag för LOV i vård- och omsorgsboende ALN-2017-0368

Beslut
Äldrenämnden beslutar

att godkänna reviderat förfrågningsunderlag för LOV i vård- och omsorgboende,

att tillstyrka förslag till ny ersättning och skicka förslaget vidare till kommunfullmäktige för beslut,

att det reviderade förfrågningsunderlaget ska gälla fr.o.m. det datum kommunfullmäktige fattar beslut om ny ersättning, och

att uppdra till äldreförvaltningen att erbjuda nya kontrakt, i enlighet med det reviderade förfrågningsunderlaget, till nu kontrakterade leverantörer av vård- omsorgsboende inom LOV, fr.o.m. det datum kommunfullmäktige fattar beslut om ny ersättning.

Ärendet
Förslag till skrivelse föreligger 2017-05-16 från förvaltningen.

I januari 2009 trädde lagen om valfrihetssystem (2008:962), LOV, i kraft. Äldrenämnden i Uppsala kommun beslutade den 2 oktober 2013 att införa LOV inom vård- och omsorgsboende. Syftet med valfrihetssystemet har varit att öka den enskildes valfrihet, delaktighet och inflytande samt att skapa incitament för ökad mångfald och att ge utförarna utökad möjlighet till kvalitetsprofilering. I Uppsala kommun finns idag sex vård- och omsorgboenden som drivs enligt LOV, ytterligare ett boende öppnar i september/oktober 2017 med 72 platser.

Förfrågningsunderlaget för LOV inom vård- och omsorgsboende har inte blivit föremål för översyn sedan det utformades 2013-2014. En genomlysning har nu färdigställts, vilken aktualiserar en rad justeringar vilka beskrivs i underlag till ärendet.

I förslaget till justeringar vill nämnden ändra texten på sidan sex. Under rubriken "Politisk genomslagskraft i utförarens verksamhet" ska endast stå att Fullmäktiges riktlinjer ska gälla.

Uppsala KOMMUN

ÄLDRENÄMNDEN

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum: 2017-05-23

Plats och tid: Stationsgatan 12, lokal Aspen, klockan 16.00 – 17.10

Beslutande:
Monica Östman (S), Ordförande
Stefan Hanna (C), 2:e vice ordförande
Eva Adler (MP), 1:e vice ordförande
Jonas Larsson Tagizadeh (S)
Staffan Yngve (S)
Monica Söderbaum (MP)
Per-Olof Forsblom (V)
Eileen Rönnlund-Holmgren (S)
Johan Carlsson (M)
Hélène Brodin Rheindorf (M)
Maria Petersson (M)
Camilla Westerborn (L)
Ulla Johansson (KD)

Ersättare:
Helena Vallström (S)
Sara Nilsson (M)
Kjell Aleklett (L) from § 82
Carolina Wigenfeldt (C)

Övriga deltagare: Gunn-Henny Dahl förvaltningsdirektör, avdelningschefer Cecilia Wadestig, Marja Hedin och Lisa Rydberg, Bo Engström planeringschef, uppdragsstrateger Mia Gustafsson och Niklas Ericson Forslund, och Magnus Bergman Kyllönen ekonomichef

Utses att justera: Stefan Hanna (C) **Paragrafer:** 79 - 91

Justeringens plats och tid: Stationsgatan 12, 1 juni 2017

Underskrifter:

Monica Östman (S), ordförande

Stefan Hanna (C), justerare

Annie Arkebäck Morén, sekreterare

ANSLAG/BEVIS Protokollet är justerat. Justeringen har meddelats genom anslag på kommunens anslagstavla.

Organ: Äldrenämnden

Datum: 2017-05-23 **Sista dag att överklaga:** 2017-06-23

Anslag sätts upp: 2017-06-02 **Anslaget tas ner:** 2017-06-26

Protokollet finns tillgängligt på: www.uppsala.se och äldreförvaltningen

Underskrift:

Annie Arkebäck Morén

Handläggare
Bo Engström

Datum
2017-05-16

Diarienummer
ALN-2017-0368

Äldrenämnden

Revidering av förfrågningsunderlag för LOV i vård- och omsorgsboende

Förslag till beslut

att godkänna reviderat förfrågningsunderlag för LOV i vård- och omsorgboende.

att tillstyrka förslag till ny ersättning och skicka förslaget vidare till kommunfullmäktige för beslut.

att det reviderade förfrågningsunderlaget ska gälla fr.o.m. det datum kommunfullmäktige fattar beslut om ny ersättning.

att uppdra till äldreförvaltningen att erbjuda nya kontrakt, i enlighet med det reviderade förfrågningsunderlaget, till nu kontrakterade leverantörer av vård- omsorgsboende inom LOV, fr.o.m. det datum kommunfullmäktige fattar beslut om ny ersättning.

Sammanfattning

I januari 2009 trädde lagen om valfrihetssystem (2008:962), LOV, i kraft. Äldrenämnden i Uppsala kommun beslutade den 2 oktober 2013 att införa LOV inom vård- och omsorgsboende. Syftet med valfrihetssystemet har varit att öka den enskildes valfrihet, delaktighet och inflytande samt att skapa incitament för ökad mångfald och att ge utförarna utökad möjlighet till kvalitetsprofilering. I Uppsala kommun finns idag sex vård-och omsorgboenden som drivs enligt LOV, ytterligare ett boende öppnar i september/oktober 2017 med 72 platser.

Förfrågningsunderlaget för LOV inom vård- och omsorgsboende har inte blivit föremål för översyn sedan det utformades 2013-2014. En genomlysning har nu färdigställts, vilken aktualiserar en rad justeringar vilka beskrivs i bifogat underlag.

Äldreförvaltningen

Gunn-Henny Dahl
Förvaltningsdirektör

5.

Uppsala KOMMUN

ÄLDREFÖRVALTNINGEN

Handläggare
Bo Engström

Datum
2017-05-16

Diarienummer
ALN-2017-0368

Äldrenämnden

Revidering av förfrågningsunderlag för LOV i vård- och omsorgsboende

Förslag till beslut

att godkänna reviderat förfrågningsunderlag för LOV i vård- och omsorgboende.

att tillstyrka förslag till ny ersättning och skicka förslaget vidare till kommunfullmäktige för beslut.

att det reviderade förfrågningsunderlaget ska gälla fr.o.m. det datum kommunfullmäktige fattar beslut om ny ersättning.

att uppdra till äldreförvaltningen att erbjuda nya kontrakt, i enlighet med det reviderade förfrågningsunderlaget, till nu kontrakterade leverantörer av vård- omsorgsboende inom LOV, fr.o.m. det datum kommunfullmäktige fattar beslut om ny ersättning.

Sammanfattning

I januari 2009 trädde lagen om valfrihetssystem (2008:962), LOV, i kraft. Äldrenämnden i Uppsala kommun beslutade den 2 oktober 2013 att införa LOV inom vård- och omsorgsboende. Syftet med valfrihetssystemet har varit att öka den enskildes valfrihet, delaktighet och inflytande samt att skapa incitament för ökad mångfald och att ge utförarna utökad möjlighet till kvalitetsprofilering. I Uppsala kommun finns idag sex vård-och omsorgboenden som drivs enligt LOV, ytterligare ett boende öppnar i september/oktober 2017 med 72 platser.

Förfrågningsunderlaget för LOV inom vård- och omsorgsboende har inte blivit föremål för översyn sedan det utformades 2013-2014. En genomlysning har nu färdigställts, vilken aktualiserar en rad justeringar vilka beskrivs i bifogat underlag.

Äldreförvaltningen

Gunn-Henny Dahl
Förvaltningsdirektör

Postadress: Uppsala kommun, äldreförvaltningen, 753 75 Uppsala
Telefon: 018-727 00 00 (växel)
E-post: aldreforvaltningen@uppsala.se
www.uppsala.se

Bil. 1

Uppsala KOMMUN

ÄLDREFÖRVALTNINGEN

Handläggare
Bo Engström, planchef

Datum
2017-05-16

Diarienummer
ALN-2017-0368

Nytt förfrågningsunderlag för LOV i vård- och omsorgsboende 2017

Förslag till justeringar

Postadress: Uppsala kommun, äldreförvaltningen, 753 75 Uppsala
Telefon: 018-727 00 00 (växel)
E-post: aldreforvaltningen@uppsala.se
www.uppsala.se

Sammanfattning

Förfrågningsunderlaget för LOV inom vård- och omsorgsboende har inte blivit föremål för översyn sedan det utformades 2013-2014. En genomlysning har nu färdigställts inom äldreförvaltningen, vilken aktualiserat förslag till en rad justeringar.

Sammantaget föreslås följande mer betydelsefulla justeringar:

1. övergång till en behovsorienterad styrning av boendenas inriktning och platsantal,
2. förtydligande av bemanningskrav och samtidig ökad flexibilitet,
3. slopad detaljreglering av vården och omsorgens inriktning,
4. justering av ersättningen till;
    a. inriktningsneutral och enhetlig ersättning,
    b. övergång till årligt beslut om nästa års ersättning,
    c. enhetlig ersättning för tomplatser,
    d. införande av tomplatsersättning vid dödsfall och utflyttning.
5. förtydligande av utförarens roll som entreprenör inom Uppsala kommun.

Innehållsförteckning

Sammanfattning 2
Introduktion 3
Behovsstyrd inriktning och volym 3
Ersättning 3
Pris- och ersättningsjustering över tid 3
Ersättning för tomma platser 3
Ersättningens utformning och prisnivåer 4
Bemanning 5
Slopad detaljreglering 5
Politisk genomslagskraft i utförarens verksamhet 6
Andra förtydliganden och förbättringar 6
Förtydligande av ansökningsförfarande och driftsstart 6
Kontraktstid 6
Säkerställande av ledningsens kompetens(i nysytartade företag) 6
Summering av förändringsförslag 6

Introduktion

I januari 2009 trädde lagen om valfrihetssystem (2008:962), LOV, i kraft. Äldrenämnden i Uppsala kommun beslutade den 2 oktober 2013 att införa LOV inom vård- och omsorgsboende. Syftet har varit att öka den enskildes valfrihet, delaktighet och inflytande samt att skapa incitament för ökad mångfald och att ge utförarna utökad möjlighet till kvalitetsprofilering. I Uppsala kommun fanns vid årsskifter 2016/2017 sex vård-och omsorgboenden, med totalt 437 platser, som drivs enligt LOV. Ytterligare ett boende öppnar i september/oktober 2017 med 72 platser.

Förfrågningsunderlaget (FFU) för LOV inom vård- och omsorgsboende har inte blivit föremål för översyn sedan det utformades 2013-2014. En genomlysning har nu färdigställts inom äldreförvaltningen, vilken aktualiserat en rad justeringar, vilka närmare berörs nedan.

Behovsstyrd inriktning och volym

I tidigare förfrågningsunderlag har förvaltningen låst upp en specifik inriktning, mot omvårdnad respektive demens, samt ett specificerat antal platser med dessa inriktningar. Ordningen har begränsat möjligheterna till mer kontinuerlig anpassning av verksamheten utifrån föränderliga behov. Samtidigt har det funnits en ersättningsmodell som både givit incitament till viss inriktning (demensvård) och samtidigt diskriminerat och inte matchat kostnadsläget i en annan (omvårdnad). Med det nya förfrågningsunderlaget ges utföraren ökade möjligheter att anpassa verksamheten efter föränderliga behov hos den boende. Samtidigt kommer detta ske under kontrollerade former och i dialog med äldreförvaltningen. Parallellt tas incitament bort som kan motverka behovsstyrning genom att dygnsersättningen blir lika oavsett verksamhetsinriktning mot omvårdnad eller demens. Förändringar görs även vad det gäller utförarens möjligheter att anpassa platsantalet efter behov, under förutsättning att äldreförvaltningen informeras. I samtal med nu kontrakterade leverantörer har tydligt framkommit att de önskar svara på de behov som finns hos medborgarna i Uppsala kommun, inte att handla med boendeplatser över kommungränserna. Det är också något som har mycket begränsad omfattning i praktiken. Förvaltningen ser det därför som gynnsamt för kommunens äldre i behov av särskilt boende att öppna upp för en ökad flexibilitet i utbudet bland LOV-upphandlade boenden.

Ersättning

Pris- och ersättningsjustering över tid

Av de nio kommuner, där Uppsala är en, som har jämförbar ersättningsmodell använder sig tre kommuner, inklusive Uppsala, av omvårdnadsprisindex (OPI) som uppräkningsunderlag varje år. En av de nio kommunera har istället en fast reglerad höjning om två procentenheter varje år. Övriga fem kommuner, alltså det absoluta flertalet, tar istället varje år ett särskilt beslut om vad nästkommande års ersättningsnivå ska vara. Mot bakgrund av ovanstående praxis föreslår äldreförvaltningen att också Uppsala tillämpar den vanligaste formen för reglering av nästkommande års ersättningsnivå. Det innebär att det istället för OPI-uppräkning tas ett särskilt beslut kring vad nästkommande års ersättningsnivå ska vara.

Ersättning för tomma platser

I förfrågningsunderlaget för särskilt boende inom LOV framgår att ersättning betalas ut per belagt vårddygn. Därutöver framgår att ersättning också betalas i tio dagar vid tillfällig frånvaro. Underförstått innebär det att ingen ersättning betalas ut efter dödsfall eller utflytt från boendet, ingen av dessa orsaker kan betecknas som tillfälliga. Då det sistnämnda inte uttryckligen formulerats i nuvarande FFU, det vill säga i klartext att ingen ersättning betalas ut efter dödsfall eller utflytt från boendet, har olika praxis kommit att utvecklats i relationerna till leverantörerna. När det gäller vissa leverantörer har full ersättning betalats ut i trettio dagar oavsett beläggning. Vidare har den felaktiga

hanteringen pågått sedan deras avtal trädde i kraft, vilket sammantaget genererat ett s.k. konkludent handlande (en tolkning bekräftad i praxis) som erfordrar upprättande av ett nytt avtal för att ändras. Mot bakgrund av ovanstående och i syfte att säkerställa att samtliga utförare behandlas på likvärdigt sätt föreslår äldreförvaltningen att nya avtal, vilka säkerställer 10-dagarsregeln, upprättas med de samtliga leverantörer.

Samtidigt föreslås att förfrågningsunderlaget förändras vad det gäller ersättning i samband med dödsfall eller utflyttning Förslaget är att ändra till det som vanligtvis är gängse praxis. Det innebär att utföraren erhåller viss tomplatsersättning, med hänsyn till arbetet kring att iordningställa plats för ny boende och att verksamheten inte omedelbart kan reducera personalomkostnaderna vid dödsfall eller utflyttning. Tomplatsersättningen föreslås vara 60 % av dygnsersättningen under sammanlagt 5 dagar[1] eller 1097 kr per dygn.

Ersättningens utformning och prisnivåer

13 av Sveriges kommuner har publicerade förfrågningsunderlag för särskilda boenden på den webbportal, den s.k. valfrihetswebben, som nationellt tillhandahåller förfrågningsunderlag för kommuner som tillämpar LOV. Av de 13 kommunerna har åtta samma ersättningsstruktur som Uppsala kommun, medan övriga har en annorlunda utformning. I Uppsala utgår ersättning beroende på om platsen i boendet kategoriserats som omvårdnadsboende eller som demensboende. Som ovan nämnts riskerar en utformning av ersättning på detta sätt skapa styreffekter som motverkar en behovsorienterad utformning av boendet. Vidare så har leverantörer framfört at kostnadsnivån är väl lika hög, i enskilda fall även högre, inom omvårdnadsboende. Mot den bakrunden vill äldreförvaltningen föreslå en *enhetlig dygnsersättning* som utifrån beståndets utformning, med ungefär 50/50 fördelning av platser mellan omvårdnadsboende och demensboende, motsvarar hälften av ersättningsnivån för omvårdnadsinriktning + ersättningsnivån för demensinriktning. Beträffande ersättningens utformning slopas även särskilda ersättningar i syfte att styra verksamheten med visst innehåll. Detta gäller tidigare särskild ersättning för s.k. diplomerat vårdhundsekipage[2].

När det gäller prisnivån så har äldreförvaltningen i tidigare underlag[3] presenterats en rad prisjämförelser. Jämfört med kommuner med LOV inom särskilt boende i närområdet ligger prisnivån för närvarande 4,6 % -3 % högre i Uppsala. Jämfört med kostnaden för att tillhandahålla vård-och omsorgsboende via driftentreprenader, då dessa gjorts jämförbara och hänsyn tagits till skillnader med avseende på fastighetsåtagande m.m. inom LOV, ligger prisnivån drygt 20 % högre inom LOV-boenden i Uppsala[4]. Jämfört med egendeklarerade uppgifter från en av de större leverantörerna, om merkostnader de uppger sig ha inom LOV jämfört med en driftentreprenad, ligger prisnivån 10-14 % över kostnadstäckning[5].

Mot ovanstående bakgrund vill äldreförvaltningen föreslå att nuvarande priser sänks med 10 % samtidigt som en enhetlig dygnsersättning införs. Nuvarande ersättningsnivå är 1977 kr per dygn för omvårdnad respektive 2088 kr dygn för demens. Efter prissänkning med 10 % blir ersättningen 1779 kr för omvårdnad respektive 1879 kr för demens. Omräknat till en enhetlig dygnsersättning blir den nya ersättningen 1829 kr per dygn oavsett inriktning. Prissänkningen innebär att prisnivån blir lägst jämfört med kommunerna med LOV inom särskilt boende i närområdet, dock *inte mycket lägre* jämfört med lägsta pris (-2,6 % resp. -1,1%[6]). Samtidigt är väl känt bland leverantörerna att kommunen ar en av de kraftigast växande äldrebefolkningarna i närtid, det vill säga en kraftigt ökad efterfrågan på (och marknad för) boende för äldre i närtid. Med andra ord är kommunen en mycket attraktiv kommun för vård- och fastighetsföretag att etablera sig i inom ramen för LOV.

---

[1] I likhet med utformningen i andra kommuner med LOV inom särskilt boende, t.ex. Stockholm stad.
[2] I detta avseende utgår inte heller någon särskild ersättning för kommunens egenregi.
[3] Redovisatsades äldrenämnden vid förlängd nämnd den 27/5 2017.
[4] Både utifrån beräkningar av äldreförvaltningen inför införandet av LOV och i nutid
[5] När driftskostnaden sätts till en genomsnittlig omkostnadsnivå.
[6] Vid uppdelning av prissättningen med åtskillnad mellan omvårdnad och demens.

Bemanning

I det nya förfrågningsunderlaget förtydligas att leverantören beträffade bemanning ska redovisa en lägsta nivå som ska tillhandahållas[7]. Vidare görs tydligt att bemanningen, i enlighet med den nya bestämmelsen i socialtjänstförordningen och SKL:s nya rekommendation, ska anpassas efter de individuella behoven hos de boende för att säkerställa en god, säker och personcentrerad vård och omsorg. Något som kan innebära att utföraren är skyldig att öka bemanningen om behovet påkallar det. Samtidigt öppnas möjligheten för utföraren att också kunna sänka bemanningen om behovet medger det, detta dock endast under förutsättning att äldreförvaltningen först kontaktas och godkänner att så sker.

Slopad detaljreglering

I tidigare förfrågningsunderlag fanns en mängd detaljkrav kring vården och omsorgens utformning. Exempel på sådant är följande:

- Kostombud ska finnas i verksamheten.
- Den boende ska välja mellan två olika maträtter:
- Varje veckohelg ska ett av huvudmålen vara en trerätters festmåltid Under helgdagar ska måltidsatmosfären ange feststämning. [8]
- Kulturombud ska finnas i verksamheten.
- Den enskilde ska erbjudas utomhusaktiviteter minst tre gånger i veckan.

Ibland är detaljkraven dessutom relativt abstrakta, t.ex. följande:

- Varje dag ska utformas så att den enskildes känsla av sammanhang stärks.

I det nya förfrågningsunderlaget har en översyn och städning gjorts av den här typen av detaljerade krav till avsevärt mindre omfattning. Syftet har varit att lämna en större frihet till utföraren att själv ansvara för att utforma och kvalitetsprofilera boendet, vilket också varit en grundläggande tanke inom LOV. Samtidigt kvarstår ändå möjlighet till uppföljning och även sanktioner, vilka kan beröra detaljerade aspekter som ovan nämnts, om det äventyrar mer generellka krav på en god, säker och personcentrerad vård och omsorg.

[7] I ett s.k. täthetsschema.
[8] Varför inget om alkoholtillstånd eller varför inte pubafton?

Politisk genomslagskraft i utförarens verksamhet

Kommunfullmäktige i Uppsala har beslutat att anta ett särskilt program för kommunalt finansierad verksamhet[9]. Genom programmet tydliggör kommunfullmäktige sin syn på vad som ska prägla den kommunalt finansierade verksamheten, oavsett om den utförs i egenregi eller av privata utförare.

I programmet för innevarande mandatperiod, fram till 2018, formuleras bland annat följande övergripande mål för den kommunalt finansierade verksamheten:

- *Demokratiskt genomslag,* med vilket avses att utförare aktivt bidrar till att kommunens mål uppfylls under innevarande mandatperiod och att kommunens systemledare[10] utvecklar samarbets- och dialogformer för att säkerställa att så sker.

- *Tydlighet för invånarna,* vilket innebär att även privata utförare tydligt visar att de arbetar på uppdrag av kommunen. Vidare att kommunen har tillräcklig insyn i utförarnas verksamhet för att kunna informera invånarna på ett likvärdigt sätt och för att ha möjlighet till ansvarsutkrävande.

Mot ovanstående bakgrund vill äldreförvaltningen införa ett särskilt avsnitt i förfrågningsunderlaget som tydliggör utförarens skyldighet att, dels vara orienterad och insatt i kommunens aktuella inriktningsmål, dels aktivt bidrar till att kommunens mål uppfylls. Här ska också regleras att även privata utförare tydligt visar att de arbetar på uppdrag av kommunen.

Andra förtydliganden och förbättringar

Förtydligande av ansökningsförfarande och driftsstart

I syfte att säkerställa äldreförvaltningens insyn i och godkännande av etablering av nya boenden görs förtydlianden om att ansökan måste ha inkommit minst 8 månader före planerad driftsstart.

Kontraktstid

I syfte att befrämja långsiktighet, förenkla och undvika onödig handläggning förlängs avtalstiden från 3 till 6 år. Samtidigt kvarstår uppsägningstiden om 12 månader.

Säkerställande av ledningsens kompetens (i nysytartade företag)

I syfte att säkerställa att nystartade företag som söker godkännande inom LOV drivs av personer med kunskap och erfarenhet av att driva vård- och omsorgsboende införs ett särskilt krav på referenser och erfarenhet beträffande detta.

Summering av förändringsförslag

Sammantaget vill äldreförvaltningen föreslå följande mer betydelsefulla justeringar i förfrågningsunderlaget för vård- och omsorgsboende:

1. övergång till en behovsorienterad styrning av boendenas inriktning och platsantal,
2. förtydligande av bemanningskrav och samtidig ökad flexibilitet,
3. slopad detaljreglering av vården och omsorgens inriktning,
4. justering av ersättningen till;
    a. inriktningsneutral och enhetlig ersättning,
    b. övergång till årligt beslut om nästa års ersättning,
    c. enhetlig ersättning för tomplatser,
    d. införande av tomplatsersättning vid dödsfall eller utflyttning.
5. förtydligande av utförarens roll som entreprenör inom Uppsala kommun.

---

[9] KF 177, 12 december 2016.
[10] D.v.s. beställarfunktioner.

Bil. 2

Dnr: ALN-2017-0368

Förfrågningsunderlag för godkännande av utförare i Uppsala kommuns valfrihetssystem inom vård- och omsorgsboende

2017

Uppsala KOMMUN

KONTORET FÖR HÄLSA, VÅRD OCH OMSORG

Fastställt av äldrenämnden
2017-05-, §

Innehållsförteckning

1. Allmän orientering 4
1.1 Beskrivning av valfrihetssystemet 4
1.2 Läsförståelse 4
1.3 Den upphandlande myndigheten 5
1.4 Beskrivning av tjänsten 5
1.5 Befolkningsunderlag och behovsanalys 6
1.6 Information om val i valfrihetssystemet 6
1.6.1 Information till enskilda om godkända leverantörer 6
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 7
1.8 Byte av utförare 8
1.9 Ickevalsalternativ 8
1.10 Diarienummer 8
1.11 Godkännande och kontraktsskrivning 8
1.12 Kontraktstid 8
1.13 Driftstart 8
1.14 Handläggningstid, avtalstecknande och ansökans giltighetstid 8
1.15 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
3.3 Ekonomisk ställning 11
3.4 Skatter och avgifter 12
3.5 Tillstånd 12
3.6 Erfarenhet och referenser 12
3.7 Lagar, förordningar och föreskrifter 13
3.7.1 Kommunala styrdokument 13
3.7.2 Värdegrund 13
3.8 Krav på IT-system 13
3.9 Verksamhetsansvarig och ledning m.m. 14
3.10 Underleverantör 14
4 Krav på tjänstens utförande 15
4.1 Krav på miljö och sociala hänsyn 15
4.2 Krav på fastigheter 15
4.3 Ledningssystem för kvalitet 15
4.3.1 Ledningssystemets huvud- och delprocesser 16
4.4 Synpunkter och klagomål på verksamheten 16
4.5 Avvikelser i verksamheten 16

4.5.1 Lex Sarah ... 16
4.5.2 Lex Maria ... 16
4.6 Samverkan ... 17
4.6.1 Samverkan vid in- och utflyttning ... 17
4.7 Systematiskt förbättringsarbete ... 17
4.8 Krav på personal ... 18
4.8.1 Personalens kompetens och kompetensutveckling ... 18
4.8.2 Bemanning ... 19
4.8.3 Sekretess och tystnadsplikt ... 20
4.9 Brand och säkerhet samt kris- och katastroforganisation ... 20
4.9.1 Extraordinär händelse ... 20
4.10 Genomförande av insatsen ... 21
4.10.1 Boendekedjan ... 21
4.10.2 Information till den boende och anhöriga ... 21
4.10.3 Social dokumentation ... 21
4.10.4 Mat och måltider ... 22
4.10.5 Aktiv och meningsfull tillvaro ... 22
4.10.6 Aktiviteter och utevistelse ... 22
4.10.7 Tilläggstjänster ... 22
4.10.8 Hantering av privata medel/Fakturadebitering ... 22
4.10.9 Tillgänglighet ... 23
4.11 Hälso- och sjukvård samt rehabilitering ... 23
4.11.1 Utförande av hälso- och sjukvårdsinsatser samt rehabilitering ... 23
4.11.2 Tandvård och munhälsa ... 24
4.11.3 Hälso- och sjukvårdsdokumentation ... 24
5 Bilageförteckning ... 25

1. Allmän orientering

1.1 Beskrivning av valfrihetssystemet

Detta förfrågningsunderlag avser vård- och omsorgsboenden 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 upphandlat. 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. Korttidsvård och boende inriktade på en specifik målgrupp 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 ett mångfald av olika profilering 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 stycken:

Beställare	Äldrenämnden, Uppsala kommun
Sökande	Avser den som lämnar en ansökan om att enligt detta förfrågningsunderlag tillhandahålla vård- och omsorgsboende åt äldrenämnden, Uppsala kommun.
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.
Vårdgivare	Den juridiska person eller enskilde näringsidkare som bedriver vården.

Myndighet	Avser här den del av äldreförvaltningen som fattar biståndsbeslut och följer upp dessa på individnivå - avdelningen för individstöd.
SoL	Socialtjänstlagen
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
Biståndshandläggare	En av kommunen anställd tjänsteman (biståndshandläggare) som utreder, bedömer (biståndsbedömning) och fattar beslut (biståndsbeslut) utifrån gällande lagstiftning och riktlinjer.
Beställning	Det avrop som biståndshandläggaren gör till utföraren utifrån biståndsbeslutet.
Den enskilde	En person som blivit beviljad vård- och omsorgsboende.
Brukare	En grupp av personer beviljade vård- och omsorgsboende.
Genomförandeplan	Vård- och omsorgsplan som beskriver hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras för den enskilde
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 omsorgsboenden. Dessa är i sin tur indelade i bl.a. omvårdnadsboenden och demensboenden.
Enhet	Används för ett helt vård- och omsorgsboende.
Avdelning	En sammanhållen del av en enhet som innehåller max 2 boendegrupper
Boendegrupp	En sammanhållen del av en avdelning som innehåller max 10 lägenheter.
LOV	Lagen om valfrihetssystem

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

Äldrenämndens värdighetsgarantier uttrycker såväl individens rättigheter som utförarens skyldigheter och med värdegrunden som utgångspunkt beskrivs därmed den riktning i vilken värdegrundsarbetet inom äldrenämndens ansvarsområde ska utvecklas.

1.3 Den upphandlande myndigheten

Uppsala kommuns äldrenämnd är ansvarig myndighet 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. För personer 21-64 år ligger motsvarande ansvar på omsorgsnämnden. Vid behov ska platser även kunna disponeras av person under 65 år.

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 kl 22.00 till kl 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.

Läkartillsyn
Äldrevårdsenheten inom Hälsa och rehabilitering ansvarar för läkartillsyn på vård- och omsorgsboendena. 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 lagstadgat 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 dokumentet, Äldrenämndens bostadsförsörjningsplan 2016-2020, på Uppsala kommuns hemsida, http://www.uppsala.se

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 utökning eller minskning av kapaciteten per inriktning samt konvertering av platser från en inriktning till en annan, träder det nya kapacitetstaket i kraft 3 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 Byte av utförare

Den enskilde har alltid rätt att byta utförare och flytta till annat boende. I de fall en enskild byter boende och därmed flyttar erhåller utföraren ingen ersättning efter utflyttningsdag.

1.9 Ickevalsalternativ

Äldrenämnden ska enligt LOV tillhandahålla ett ickevalsalternativ för de personer som inte vill eller kan göra ett aktivt val. I Uppsala kommun erbjuds i första hand platser i egen regi eller entreprenadupphandlade platser som ickevalsalternativ. Om inga sådana platser finns tillgängliga kommer det inom ramen för LOV upphandlade boendet som har lediga platser och som ligger närmast den enskildes ordinarie bostad att erbjudas.

1.10 Diarienummer

Varje ansökan får ett diarienummer och registreras därefter i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem, DokÄ.

1.11 Godkännande och kontraktsskrivning

För att bli godkänd utförare i Uppsala kommun och teckna avtal med äldrenämnden ska sökande i 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.

1.12 Kontraktstid

Avtalet är giltigt i fyra (4) år från det datum som det tecknas. Om utföraren önskar fortsatt deltagande i valfrihetssystemet efter denna period, ska ny ansökan inlämnas senast sex (6) månader före avtalets utgång.

1.13 Driftstart

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

Driftstart ska ske ca 6 månader efter godkännande. Se tabell under 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.

1.14 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 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 månader efter att den inlämnats till äldreförvaltningen.

1.15 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 ansökningstiden.

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 valfrihetsystem 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 valfrihetsystem.

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 bifogar 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 uppdagas 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 driftsstart.

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 (2) 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 (3) 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 (2) referenser över uppdragsgivare som styrker att person i ledande ställning i företaget har kunskap och minst två års erfarenhet av att driva motsvarande verksamhet.

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 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

I Uppsala kommuns program för kommunalt finansierad verksamhet tydliggör kommunfullmäktige vad som ska prägla den kommunalt finansierade verksamheten, oavsett om den utförs i egen regi eller av privata utförare. Hit hör bland annat att det även åligger privata utförare att bidra till att kommunens mål uppfylls, likaså att visa att de arbetar på uppdrag av kommunen.

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

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 fodras 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 m.m.

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

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

Chef med ansvar för den dagliga driften på enheten ska ha relevant högskoleexamen samt minst två års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom arbetsområdet.

Det ska finnas en verksamhetschef enligt Hälso- och sjukvårdslagen som ska säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses.

I de fall ansvarig verksamhetschef inte har legitimation inom hälso- och sjukvårdsområdet ska verksamhetschefen uppdra åt, namngiven, befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter.

För varje chef ska utföraren ha en namnangiven ersättare vid frånvaro.

Vid byte av chef, så väl för verksamheten 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 underleverarantören 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 miljötänkande 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.

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 gällande riktlinjer, t e x vårdsäng, personlyft, ståstöd, gåbord, hygienstol samt behandlande madrass t o m sårkategori 1.

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

Ett kvalitetsledningssystem fastställer principer för ledningen i syfte att på ett strukturerat sätt beskriva inom vilka områden verksamheten fortlöpande utvecklar och säkrar kvaliteten i verksamheten.

Utförare som har avtal med äldrenämnden ska ha ett kvalitetsledningssystem. 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 (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete och ledningssystemet ska beskriva samtliga

delar i verksamheten och kan därmed innehålla flera processer med tillhörande rutiner än vad som kravställs i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9).

4.3.1 Ledningssystemets huvud- och delprocesser

Ledningssystemet kan 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 Synpunkter och klagomål på verksamheten

Synpunkts- och klagomålshantering ska ingå i utförarens ledningssystem. Syftet är att systematiskt samla upp och analysera uppkomna synpunkter och klagomål. Detta inkluderar även uppföljningsrapporter 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 för hantering som beskriver hur avvikelser tas emot, rapporteras, utreds, åtgärdas, sammanställs och analyseras ska ingå i utförarens ledningssystem. Utföraren ska rapportera efterfrågade uppgifter kring avvikelser till äldreförvaltningen.

4.5.1 Lex Sarah

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

Utföraren ska skriftligen och löpande delge äldreförvaltningen rapport, utredning och anmälan till inspektionen för vård och omsorg (IVO) utan dröjsmål.

4.5.2 Lex Maria

Utföraren ska rapportera risker för vårdskador samt händelser som medfört eller hade kunnat medföra risker för vårdskador till inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt Lex Maria. Rutin för hantering av Lex Maria ska ingå i utförarens ledningssystem.

Utföraren ska skriftligen och löpande delge äldreförvaltningen rapport, utredning och anmälan till inspektionen för vård och omsorg (IVO) utan dröjsmål.

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 ha en rutin för och samverka med den enskilde, anhöriga, andra vårdgivare/utförare, organisationer/huvudmän och den ideella sektorn. Samverkan med närstående och andra, för den enskilde viktiga personer, ska ske utifrån den enskildes önskemål och medgivande.

Utföraren ska följa "Policy för Uppsala kommuns samverkan med den ideella sektorn", samt den lokala överenskommelsen mellan föreningslivet och Uppsala kommun (LÖK)

Utföraren ska ha utsedda volontärombud och aktivt söka samarbete med frivilligorganisationer.

Utföraren ska ansvara för att personer, efter sjukhusvistelse, kan komma tillbaka till vård- och omsorgsboendet inom den angivna tiden enligt lagen (1990:1404) om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård. Om utföraren inte kan tillmötesgå den enskildes behov av insatser inom stipulerad tid belastas utföraren med kostnaden för utskrivningsklar person som inte kan återvända till boendet.

Utföraren ska initiera eller medverka till samordnad individuell plan (SIP) när flera vårdgivare är involverade.

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 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 snarast 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 vid rekrytering av personal begära utdrag ur belastningsregistret. Utföraren ska ha dokumenterade rutiner för misstanke om brott riktad mot enskild. Misstanke om brott riktad mot enskild ska omedelbart polisanmälas och rapporteras till beställaren.

Utföraren ska omedelbart vidta erforderliga åtgärder och polisanmäla personal som misstänkts för att ha begått brott riktade mot den enskilde. I varje enskilt fall ska rapport avges till äldreförvaltningen.

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

Nyrekryterad tillsvidareanställd omvårdnadspersonal ska ha lägst gymnasieutbildning inom vård och omsorg eller undersköterskeutbildning. All personal ska dessutom ha personlig lämplighet och inlevelseförmåga att tillgodose den enskildes specifika behov av hälso-och sjukvård, omsorg, rehabilitering och stöd.

Nyrekryterad visstidsanställd omvårdnadspersonal och vikarier med anställning mer än sex månader, ska ha lägst gymnasieutbildning inom vård och omsorg eller undersköterskeutbildning.

Utföraren ska erbjuda eventuell outbildad tillsvidareanställd personal validering/undersköterskeutbildning under avtalsperioden.

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

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.

Utföraren ska ha legitimerad personal som har förskrivningsrätt för inkontinensartiklar och medicintekniska produkter.

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 Utföraren ska ha ombud/sjuksköterska för palliativ vård.

Personal som vårdar personer med demenssjukdomar ska ha dokumenterad demensvårdskompetens. Demensvårds-kompetensen ska innehålla grundläggande kunskaper

och färdigheter om demenssjukdomar, bemötande av människor med olika demenssymtom, det förväntade förloppet samt vilka vård- och stödalternativ som kan erbjudas.

Personal som vårdar personer med psykiska och fysiska funktionshinder ska ha specifik kunskap hur de enskilda individerna ska bemötas och hur omvårdnads- och rehabiliteringsbehoven ska tillgodoses.

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

Personalen ska vid behov tillägna sig kunskap om andra kulturer och religioner samt om homo-, bi-, transsexuella- och queeridentiteter.

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

All personal ska, senast fyra månader efter driftstart, ha en egen kompetensutvecklingsplan, vilken ska vara tydligt förankrad hos varje enskild medarbetare.

4.8.2 Bemanning

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

Bemanningen ska under avtalstiden i enlighet med bestämmelser i socialtjänstförordningen och SKL:s rekommendationer anpassas för att säkerställa en god, säker och personcentrerad vård och omsorg där den enskildes behov och önskemål kan tillgodoses. Det innebär att utföraren är skyldig att utöka bemanningen om vårdbehovet kräver detta. Vid minskning av bemanning mot vad som angivits i täthetsschemat ska detta förankras och godkännas av förvaltningen innan förändringen träder i kraft.

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

Gällande omvårdnadspersonal ska samma bemanningstäthet finnas under veckans alla dagar.

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

Behov av insatser från arbetsterapeut och sjukgymnast ska tillgodoses.

Täthetsschemat som skickas in med ansökan ska avse den lägsta bemanning som kommer att finnas på en enhet, specificerat för varje avdelning vid full beläggning.

Grundbemanningen ska redovisas i ett täthetsschema, bilaga 3.

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, vilken erhålls på begäran, 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 lagen 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 krisplan med rutiner för verksamheten,
t ex 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.

Ovanstående beskrivna informationsskrift ska delges avdelningen för individstöd inom äldreförvaltningen.

4.10.3 Social dokumentation

Dokumentation ska göras i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, HSL, LVU, LVM, HSL och LSS, SOSFS 2014:5.

Utföraren ska, tillsammans med den enskilde, omsätta beställningen i en genomförandeplan där bl a 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 har överenskommits 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 regelbundet/årligen, eller 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

Rutin för mat och måltider ska finnas i utförarens ledningssystem. Mat och matservering ska tillämpa äldrenämndens "Riktlinjer för mat, måltider och nutrition".

Måltidsmiljön ska stimulera till lugna, trivsamma måltider.

Den boende ska varje dag kunna välja mellan flera olika rätter.

4.10.5 Aktiv och meningsfull tillvaro

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.

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

Utföraren ska aktivt ta emot och genomföra erbjudanden inom "Kultur i vården". Kulturombud ska finnas i verksamheten.

4.10.6 Aktiviteter och utevistelse

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

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

Utföraren ska följa Uppsala kommuns policy gällande husdjur på vårdboenden.

4.10.7 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.

4.10.8 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

4.10.9 Tillgänglighet

Rutin för tillgänglighet samt för kontaktmannaskap 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, ex. vid afasi, syn-, tal- och hörselnedsättningar etc.

Auktoriserad tolk ska finnas att tillgå vid behov.

Utföraren ska tillgodose att finsktalande personer kan kommunicera på hemspråket.

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

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

Utföraren ska garantera att varje person har en kontaktman och att den enskilde har möjlighet att byta kontaktman om så önskas. Tid för social samvaro/aktivitet med kontaktman minst en gång per vecka ska säkras för den enskilde. Utföraren ska aktivt verka för att kunna erbjuda kontaktperson som talar individens modersmål

4.11 Hälso- och sjukvård samt rehabilitering

4.11.1 Utförande av hälso- och sjukvårdsinsatser samt rehabilitering

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

Rutin för rehabiliterande och funktionsuppehållande arbetssätt ska finnas i utförarens ledningssystem. All personal som arbetar med den enskilde och dess anhöriga ska ha ett rehabiliterande och funktionsuppehållande förhållnings- och 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 rehabiliteringen 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.

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 arbetsuppgifter som sjuksköterska ansvarar för.

Som vårdgivare ska utföraren ansvara för att det finns en person som uppfyller kraven i 24 § hälso- och sjukvårdslagen och kap 3 § patientsäkerhetsförordningen, vilket bland annat innebär att vårdgivaren ska ha en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) med särskilt

ansvar för hälso- och sjukvård samt fysioterapeut/sjukgymnast och arbetsterapeut som ansvarar för rehabilitering. Om ett verksamhetsområde i huvudsak omfattar rehabilitering får en fysioterapeut eller en arbetsterapeut fullgöra uppgifter som sägs i första stycket.

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.

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 registrerad i de nationella kvalitetsregister som beställaren beslutat om, samt koppla resultaten till aktivt kvalitetsutvecklingsarbete. I dagsläget finns beslut om att två register ska använda, Senior Alert samt Palliativa registret. Fler kvalitetsregister kan tillkomma under avtalstiden.

Företrädare från samtliga legitimerade yrkesutövare ska ingå i det aktiva kvalitetsutvecklingsarbetet.

Utföraren ska ha en dokumenterad plan för sitt systematiska kvalitetsarbete.

Legitimerade arbetsterapeut, fysioterapeut/ sjukgymnast och sjuksköterska ska ansvara för att, utifrån den enskildes behov, förskriva individuella hjälpmedel. Utföraren ska ansvara för att legitimerad personal får genomgå Uppsala kommuns utbildning för förskrivningsrätt av individuella hjälpmedel. Sjuksköterska ska ha förskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel och behandlande madrasser.

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

4.11.2 Tandvård och munhälsa

Utföraren ska följa riktlinjen 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.

4.11.3 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, bedömmas 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.

Utförares legitimerade personal ska dokumentera enligt sammanhållen omvårdnads- och rehabiliteringsprocess.

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 Intyg/sanningsförsäkran
Bilaga 2 Övergripande verksamheter
Bilaga 3 Täthetsschema
Bilaga 4 IT-system
Bilaga 5 Ansökningsformulär vård- och omsorgsboende.

Bil. 3

ÄLDRENÄMNDEN

Kontrakt

Dnr ALN-2017-0368	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 avnämnare/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 ... 4

5 Utförarens ansvar och skyldigheter ... 5

6 Sekretess ... 5

7 Personalansvar ... 5

8 Meddelarskydd ... 5
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 ... 9
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 ... 10
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 ... 13

21.4 Skäliga 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, betaktas 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 anlitat 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 överrens 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 lagen (1990:1404) om kommunernas betalningsansvar för viss 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 landstinget för.

Den enskilde betalar för eventuell användning av förbrukningsartiklar ur det bassortiment som utföraren ansvarar för att tillhandahålla. Avgift på maximalt 122 kr får debiteras den enskilde månadsvis. Om utföraren tillhandahåller sänglinne, bad- och handdukar inklusive tvätt och den enskilde väljer detta paket får en ytterligare avgift på maximalt 100 kr per månad debiteras den enskilde. Beloppen avser 2017 och ändras fortsättningsvis med koppling till årliga förändringar av prisbasbeloppet.

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 momskompensation, utgår per dygn och belagd plats, trettio (30) vårddygn per månad. utgår per vårddygn i vård- och omsorgsboende.

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.

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 avsedd för en person utgår 175 procent av ersättningen för ett vårddygn och är då ersättning för båda personerna.

11.2 Ersättning och prisändringar

Ersättning inom äldrenämndens valfrihetssytem 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. Underlag för faktura ska vara avstämd med biståndshandläggare. I samband med månatlig fakturering ska skriftlig rapport lämnas om den enskildes namn, ålder och när insats påbörjats respektive avslutas. 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 och över samt personer som fyller 65 år innevarande år ställs till:

Uppsala kommun
UPK 4200
Box 1023
751 40 Uppsala

Fakturor gällande personer yngre än 65 år, samt personer som inte fyller 65 år innevarande år ställs till:

Uppsala kommun
UPK 4100
Box 1023
751 40 Uppsala

Fakturerings-, expeditions- 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 ratingrapport 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 skatteinbetalningar 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 3 kap. 19 § 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 föranmälan.

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, har 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 tertial (april, augusti december) om verksamheten enligt angiven struktur för uppföljning.

Utförare ska delge beställaren föreläggande 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, avikelsen/ bristen och/eller underlåtelsen. 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 dygnsersättningen 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 utförares 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 oskäligen 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 oskäligen 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 åberopande 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 Skäliga 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