3.01

Uppsala KOMMUN

KONTORET FÖR HÄLSA, VÅRD OCH OMSORG

Handläggare
Gunvor Nordström Liiv

Datum
2013-12-19

Diarienummer
ALN-2013-0167.30

Äldrenämnden

Vård & bildnings åtagande avseende drift 2014 av Kommunövergripande Öppna insatser samt Seniorrestauranger

Förslag

Kontoret för hälsa, vård och omsorg föreslår Äldrenämnden besluta

att godkänna föreliggande åtagande år 2014 från produktionsstyrelsen Vård & bildning avseende drift av kommunövergripande Öppna insatser och seniorrestauranger samt

att ge kontoret för hälsa, vård och omsorg i uppdrag att teckna internavtal i enlighet med uppdrag och åtagande.

Sammanfattning

I augusti 2013 antog Äldrenämnden förfrågningsunderlaget avseende drift av kommunövergripande öppna insatser samt restaurangverksamhet år 2014. Åtagandet från Vård & bildning uppfyller samtliga ställda krav i förfrågningsunderlaget. Kontoret för hälsa, vård och omsorg föreslår att Äldrenämnden godtar det inkomna åtagandet och tecknar avtal i enlighet med detta.

Inga-Lill Björklund
Direktör

Bilaga 1 Åtagande 2014 Kommunövergripande Öppna insatser
Bilaga 2 Åtagande 2014 Restaurangverksamhet
Bilaga 3 Ersättningsbilaga

Bilaga 1

Dnr SVB-2013-3165

Åtagande

Kommunövergripande Öppna insatser

2014

Vård & omsorg

VÅRD & BILDNING

ALN-2013–0167.30

Förfrågningsunderlag för åtagande och drift av

Kommunövergripande Öppna insatser

i

Uppsala kommun

2014

Uppsala KOMMUN

KONTORET FÖR HÄLSA, VÅRD OCH OMSORG

Fastställt av äldrenämndens arbetsutskott
2013-08- 20, § 38

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

0 ALLMÄN INFORMATION 4
0.1 Beställare 4
0.2 Beställarens kontaktperson 4
0.3 Läsförståelse 4
0.4 Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter 4
0.5 Uppdragets huvudsakliga innehåll 4
0.6 Kontraktstid 5

1 ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER 6
1.1 Uppdrag 6
1.2 Åtagandets form och innehåll 6
1.3 Adressering 6
1.4 Kompletterande upplysningar 6
1.5 Inlämnande av åtagande 6

2.0 UPPDRAG 6
2.1 Kommunövergripande Öppna insatser 6

3.0 FÖRESKRIFTER för utföraren – Ska-krav 9
3.1 Grundläggande krav 9
3.2 Krav på omfattning och innehåll 10
3.2.1 Närståendestöd och Demensvårdsstöd för personer över 21 år 10
3.2.2 Anhörigcentrum från 21 år 11
3.2.3 Syn- och hörselinstruktörer 11
3.2.4 Träffpunkt Gudrun 11
3.2.5 Badassistans vid självträning i Fyrishov 12
3.2.6 Gemensamhetslokaler i f.d. servicehus 12
3.2.7 Samverkan 12
3.3 Information 12
3.4 Krav avseende personal, kompetens och bemanning 13
3.5 Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet 14
3.6 Uppföljning, utvärdering och insyn 14
3.7 Kvalitetskrav – Fördjupande beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt 16

4 ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER 25
4.1 Handlingars inbördes ordning 25
4.2 Upplåtelse av lokaler 25
4.3 Teknisk försörjning och underhåll av fastighet 25
4.4 Driftskostnader 25
4.5 El-ansvar 25
4.6 Försäkringar 25
4.7 Inventarier 26
4.8 Ekonomi 26
4.8.1 Ersättning till och kostnader för utföraren 26
4.8.2 Ersättning för rese- och traktamentskostnader 26
4.8.3 Fakturering 26
4.8.4 Dröjsmålsränta 27
4.8.5 Statsbidrag 27
4.9 Underentreprenörer 27
4.10 Överlåtelse av kontrakt 27
4.11 Ändringar och tillägg 27
4.12 Omförhandling 27
4.13 Fullgörandegaranti 27

4.14 Avtalsbrott 27
4.15 Hävning 28
4.16 Skadeståndsskyldighet 28
4.17 Uppsägning 28
4.18 Tvist med anledning av upprättat kontrakt 28
4.19 Force majeure 28

Bilaga:

Ersättningsbilaga

0 ALLMÄN INFORMATION

0.1 Beställare

Uppsala kommun
Äldrenämnden
753 75 UPPSALA

0.2 Beställarens kontaktperson

Kontoret för hälsa, vård och omsorg
Gunvor Nordström Liiv
753 75 Uppsala Kommun
Telefon: 018-727 59 80, e-post: gunvor.nordstrom-liiv@uppsala.se

0.3 Läsförståelse

I förfrågningsunderlaget skrivs genomgående utförare, vilket i detta sammanhang inbegriper begreppen entreprenör, utförare och liknande. Personer som erbjuds insats benämns enskild/person.
I förfrågningsunderlaget skrivs socialtjänstlagen SoL, hälso- och sjukvårdslagen HSL och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS.
I förfrågningsunderlaget används begreppet närstående som hjälpmottagare och anhöriga som hjälpgivare.
Äldrenämndens värdegrund innebär trygghet, inflytande, tillgänglighet, oberoende, respekt och bemötande.

0.4 Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter

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

Äldrenämnden är ansvarig för myndighetsfrågor när det gäller personer 65 år och äldre. För personer 21-64 år ligger motsvarande ansvar på Nämnden för hälsa och omsorg.

0.5 Uppdragets huvudsakliga innehåll

Beställaren tillhandahåller kommunövergripande Öppna insatser:

- Anhörig-, närstående- och demensvårdsstöd
- Stöd till syn- och hörselskadade
- Träffpunkt Gudrun för personer över 67 år som omfattas av LSS
- Badassistans vid Fyrishov (självträning efter program gjort av sjukgymnast som är avtalad med kommunen)
- Gemensamma lokaler i f.d. servicehus bottenvåning

Verksamheter kan under året komma att förändras.

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

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

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

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

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

Utvecklingen inom området går fort speciellt inom det tekniska området och utföraren förväntas samverka i teknisk utveckling av hälsocoaching kopplat till befintlig verksamhet.

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

Ytterligare verksamhet inom området Öppna insatser är en omfattande träffpunktsverksamhet, öppna lunchrestauranger för äldre och Centrum för ideellt arbete. Dessa ingår inte i detta uppdrag.

0.6 Kontraktstid

Uppdraget gäller från 2014-01-01 till och med 2014-12-31.

1 ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER

1.1 Uppdrag

Samtliga uppdrag återfinns under punkt 2.0.
Se även ekonomibilaga för information.

1.2 Åtagandets form och innehåll

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

1.3 Adressering

Åtagandet skickas till:
Uppsala kommun
Kontoret för hälsa, vård och omsorg
753 75 UPPSALA

1.4 Kompletterande upplysningar

Upplysningar fås av handläggaren av detta uppdrag. Begäran om kompletterande upplysningar ska göras skriftligt senast 6 dagar innan åtagandet avlämnas.

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

1.5 Inlämnande av åtagande

Åtagandet ska vara beställaren tillhanda senast 2013-10-04.

2.0 UPPDRAG

2.1 Kommunövergripande Öppna insatser

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

Verksamheter kan under året komma att förändras och dialog ska göras innan.

Anhörig-, närstående- och demensvårdsstöd som helhet
Stödet till anhöriga och närstående ska i sin helhet vara i form av skyddsnät och erbjudas anhörig som stöder och vårdar närstående över 21 år. Uppdraget betonar varaktigt stöd, på familjens villkor samt hälsoinriktning. Stödet behöver flera ingångar och ett varierat utbud. Informationssatsningar om vad som finns och spridning av detta till medborgare samt alla berörda verksamheter utgör en stor del i uppdraget.

Stödet ska främst erbjudas de som inte har biståndsbeslutade insatser. Insatser i ett tidigt skede är centralt. Anhörigstödet kan intensifieras vid känsliga skeden i

sjukdomsförloppet och vid övergångar till andra insatser finns stödet kvar parallellt under en tid för att därefter avslutas.

Anhörigstödets olika delar

Anhörigcentrum

Anhörigcentrum är en central enhet med ett telefonnummer för optimal tillgänglighet gällande anhörigfrågor. Anhörigcentrum ska tillhandahålla information om anhörigstödet totalt samt dess olika delar. Ska vara kunskapscenter för anhörigfrågor, ha system för kontinuerlig behovsinventering, utvärdera metoder och arbetssätt inom anhörigstödet, verka för fördjupade former för samverkan och vara mötesplats för ideella organisationer och volontärer.

Anhörig- och närståendestöd

Anhörig- och närståendestöd är ett varaktigt stöd till anhöriga som stöder och vårdar närstående över 21 år. Ett aktivt arbete med preventiva åtgärder och skapande av förutsättningar så att den anhörige får goda och jämlika förutsättningar till att vårda sin hälsa. Hälsofrämjande och förebyggande arbete ingår i uppdraget. Den kommunikativa och den fysiska miljön ska vara tillgänglig i alla sammanhang, för att ge förutsättningar för självständighet.

Insatser i ett tidigt skede är centralt. Anhörigstödet kan intensifieras vid känsliga skeden i sjukdomsförloppet och vid övergångar till andra insatser.

Demensvårdsstöd

Demensvårdsstödet innehåller två delar: - stöd till den enskilde som har en demenssjukdom och som är över 21 år och stöd till den anhörige som stöder och vårdar. Hälsofrämjande och förebyggande arbete ingår i uppdraget. Ett aktivt arbete med preventiva åtgärder och skapande av förutsättningar så att den anhörige får goda och jämlika förutsättningar till att vårda sin hälsa. Den kommunikativa och den fysiska miljön ska vara tillgänglig i alla sammanhang, för att ge förutsättningar för självständighet.

Avgiftsfri avlösning

Avgiftsfri avlösning erbjuds den anhörige som stöder och vårdar närstående som är över 21 år. Avlösning utgår från äldrenämndens kriterier och familjens villkor och är max 24 timmar per månad. Funktionerna anhörigkonsulent och demensvårds-utvecklare är familjens kontakt och det är de som tillsammans med familjen kommer överens hur det individuella avlösningen utformas.

Stöd till syn- och hörselskadade

Syn- och höselinstruktörer ska erbjuda syn- och hörselskadade insatser i form av träning i att använda syn- och hörselhjälpmedel. Syftet är fungerande vardag, ökad självständighet, underlätta normal livsföring t.ex. att bryta isolering, främja kommunikation och ge stöd att hantera information.

Anhöriglarm

Anhöriglarm finns för de familjer som önskar. Funktionerna anhörigkonsulent och demensvårdsutvecklare är familjens kontakt i dessa frågor.

Träffpunkt Gudrun för personer över 67 år som omfattas av LSS
Träffpunkt Gudrun vänder sig till personer som omfattas av LSS och som innan de fyllde 67 år hade sysselsättning inom Daglig verksamhet.

Badassistans Fyrishov
Badassistansen är för personer som har behov av praktisk assistans för på- och avklädning och för att kunna ta sig ner i och upp ur bassängen. Aktiviteten är att av kommunalt avtalad sjukgymnast få självträningsprogram, få assistans i bassängen och därefter självständigt klara träningsprogrammet. Badassistans är ett uppdrag som därmed är ett mellanting mellan rehabilitering och Öppen insats.

Gemensamhetslokaler
Gemensamhetslokaler, i f.d. servicehus, som används inom Öppna insatsers verksamheter ska skötas så att de är trivsamma, ombonade och inbjudande.

Aktuella lokaler:

Nyby, Leopoldsgatan 5
Orstenen, Granitvägen 5
Ramund, Dalgatan 3
Snickaren, Snickargatan 2
Örnen, Kungsängsgatan 25
Årsta, Fyrislundsgatan 66

3.0 FÖRESKRIFTER för utföraren – Ska-krav

Att utföraren uppfyller Äldrenämndens ska-krav **ska** bekräftas med ett kryss i den högra kolumnen.
Vid vissa ska-krav finns pilar Beskriv i vänsterkanten som anger att utföraren dessutom **ska** beskriva vilka metoder och arbetssätt som tillämpas för att säkerställa att kraven uppfylls. Att enbart ge beskrivningar av målsättningar och ambitioner godtas inte. Beskrivningarna av metoder och arbetssätt **ska** göras på avsedd plats under rubriken 3.7.

Beskriv Åtagandet **ska** även innehålla utförarens presentation och vision, verksamhetsbeskrivning, verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål. Dessa uppgifter ska redovisas under punkt 3.7.1.

3.1	Grundläggande krav	Uppfyllt	
	Utföraren		
	ska ha ingående kunskap om lagstiftning inom området, äldrenämndens inriktningsmål och program för öppna insatser för seniorer i Uppsala kommun, samt vara väl insatt i och följa styrdokument inom området. Styrdokumenten anges på www.uppsala.se/hvk-utforare	☒	
	ska bedriva verksamheten enligt dokumenterad värdegrund som överensstämmer med Äldrenämndens värdegrund som **ska** ligga till grund för all verksamhet	☒	
	all verksamhet **ska** utgå från ett folkhälsoperspektiv där den enskildes psykiska, fysiska, sociala och kulturella behov beaktas	☒	
Beskriv	**ska** i enlighet med Folkhälsoinstitutets intentioner hålla sig á jour med nya rön och trender och därmed följa utveckling av vilka grupper som riskerar ohälsa och erbjuda förebyggande aktiviteter för de personer som däri kan ingå	☒	3.7.2
	ska bedriva verksamhet enligt vetenskap, beprövad erfarenhet och evidens med ständig kvalitetsutveckling	☒	
	ska bedriva verksamheten politiskt och religiöst obundet	☒	
	ska ha dokumenterad rutin med instruktion för Lex-Sarah anmälan	☒	
	utföraren **ska** erbjuda aktiviteter på ett jämställt sätt	☒	
	ska garantera erforderlig tillsyn och säkerhet i verksamheten	☒	
	ska tillse att verksamheten präglas av ett miljötänkande och bidra till att bevara en god miljö (se Uppsala kommuns Miljöpolicy)	☒	

3.1.1	**Kvalitets- och ledningssystem**		
	Utföraren		
	ska ha kvalitetssystem som uppfyller och tillämpar *Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete*	☒	
	ska ha rutin för lokal synpunkts-/klagomålshantering, i vilken ska framgå var och till vem den enskilde kan vända sig för att lämna synpunkter på verksamheten	☒	
	ska ansvara för att den enskilde får snabb respons vid avlämnad synpunkt eller besked om när ett svar kan ges	☒	
	alla synpunkter **ska** dokumenteras, sammanställas, analyseras, återkopplas och leda till ständiga förbättringar i verksamheten	☒	
	ska ha dokumenterad rutin för avvikelsehantering	☒	
3.2	**Krav på omfattning och innehåll**	**Uppfyllt**	
3.2.1	**Närståendestöd och Demensvårdsstöd för personer över 21 år**		
Beskriv	hjälpgivande anhörig som stöder och hjälper närstående som är över 21 år i ordinärt boende, **ska** ges aktivt, varaktigt och individuellt utformat stöd	☒	3.7.3
	utföraren **ska** inneha kännedom om egna, andra yrkeskategoriers och ideella organisationers möjligheter att ge stöd till anhöriga	☒	
	beredskap **ska** finnas för att möta anhöriga och närstående i kris när anhörigstödet inom boendet inte kan tillgodose den anhöriges behov	☒	
	närstående som förvärvsarbetar **ska** erbjudas stödinsatser kvällstid och/eller helger.	☒	
	avgiftsfri avlösning, max 24 timmar per månad och familj, **ska** erbjudas utifrån familjens behov och önskemål	☒	
	anhöriga till personer med kommunikationssvårigheter **ska** speciellt uppmärksammas	☒	
	antalet medborgare i Uppsala som har kännedom om anhörigstödet som finns att tillgå, **ska** öka	☒	
	utföraren **ska** ansvara för och vara behjälplig när behov av anhöriglarm uppstår samt samarbeta med trygghetsjouren	☒	

3.2.2	**Anhörigcentrum från 21 år**		
Beskriv	anhörigcentrum **ska** vara ett center/nav för anhörigfrågor, ett kunskapscenter och ha system för kontinuerlig behovsinventering	☒	3.7.4
	informationen och möjlighet till interaktion **ska** vara lättillgängligt och enkelt	☒	
Beskriv	utföraren **ska** aktivt arbeta för att nå nya grupper i behov av anhörigstöd i ett tidigt skede, t.ex. vid neurologiska sjukdomar och psykisk ohälsa	☒	3.7.5
	utföraren **ska** säkerställa kvalitet och innehåll, att utbudet är samordnat och håller samma kvalitet i alla geografiska områden	☒	
	formerna för samverkan med ideella organisationer och volontärer **ska** fördjupas och utvecklas	☒	
3.2.3	**Syn- och hörselinstruktörer**		
Beskriv	råd, stöd och träning **ska** erbjudas så att det dagliga livet underlättas	☒	3.7.6
	social gemenskap och känsla av sammanhang **ska** främjas	☒	
Beskriv	samverkan **ska** ske med alla verksamheter inom öppna insatser, träffpunkter, anhörigstödet, ideella organisationer m.fl.	☒	3.7.7
	hemvårdspersonal oavsett utförare **ska** erbjudas information och instruktion vid behov	☒	
3.2.4	**Träffpunkt Gudrun**		
	personer 67 år och äldre som omfattas av LSS **ska** ha tillgång till träffpunkt hela året	☒	
Beskriv	träffpunkten **ska** innehålla komponenter av hälsofrämjande art: t.ex. utomhusaktiviteter, social samvaro, fysisk aktivitet, kunskapsgivande verksamhet och hobbyverksamhet	☒	3.7.8
	träffpunkten **ska** ha ett inspirerande förhållningssätt i hälsofrågor	☒	
	träffpunkten **ska** erbjuda flexibla öppettider alla vardagar dagtid, dock minst 7 timmar per dag och öppettiderna **ska** delges beställaren	☒	
	utföraren **ska** samverka och vara "möjliggörare" av aktiviteter som besökarna vill genomföra	☒	

3.2.5	**Badassistans vid självträning i Fyrishov**		
Beskriv	assistans och handledning **ska** ges i anslutning till självträning i bassäng, självträningen **ska** vara rekommenderad av sjukgymnast kontrakterad av kommunen	☒	3.7.9
3.2.6	**Gemensamhetslokaler i f.d. servicehus**		
	inventarier, möbler, växter, gardiner mm **ska** skötas	☒	
	lokalerna **ska** vara tillgängliga för målgruppen/allmänhet gällande information om verksamhet i huset, bokning av rum, administration/ praktiska frågor kring detta	☒	
	beställning av förbrukningsmaterial till allmänna toaletter **ska** göras	☒	
3.2.7	**Samverkan**		
Beskriv	utföraren **ska** ha en plan för kontinuerlig intern och extern samverkan oavsett utförare, och delge beställaren planen	☒	3.7.10
	former för samverkan med andra utförare, huvudmän, organisationer, föreningar, volontärer, ideella sektorn m.fl. **ska** utvecklas och fördjupas	☒	
	ovanstående samverkan och samarbete över gränser **ska** skapa förutsättningar för att erbjuda ett verksamt stöd till anhöriga/närstående	☒	
	utföraren **ska** samverka så att lokalen används optimalt	☒	
	den "Lokala överenskommelsen mellan föreningslivet och Uppsala kommun, LÖK" **ska** följas	☒	
3.3	**Information**	**Uppfyllt**	
Beskriv	utföraren **ska** ha plan för informationsspridning och interaktion med olika intressenter så att detta uppdrags olika delar blir känt för medborgare	☒	3.7.11
	informationsinsatserna **ska** vara tidsatta och återkommande för att bli känt, både på grupp- och individnivå	☒	
	information **ska** anpassas så att kommunikation sker utifrån mottagarens förutsättningar och olika tillgänglighetsaspekter såsom; motorik, syn, hörsel, språk och kognition	☒	
	informationen **ska** tydliggöra uppdragens olika delar: att olika insatser kan efterfrågas, att alla insatser är utan kostnad för den enskilde och att tydlig kontaktväg finns för att öppna upp för kommunikation	☒	

	information om innehåll ska vara skriftligt presenterad, vara tydligt annonserad och delges beställaren	☒	
	möjligheter till nyttjande av lokalerna utanför träffpunktens öppettider **ska** göras kända för målgruppen och information om detta spridas på lämpligt sätt	☒	
3.3.1	**Lokaler / Inventarier**		
	Utföraren		
	ska bekosta, och i den mån inventarier inte finns, anskaffa och ersätta inventarier och utrustning som åtgår för att fullfölja uppdraget och	☒	
	ansvara för skötsel och tillsyn av dessa		
	ska skriva inventarieförteckning för redovisning vid avtalets upphörande med anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde. Värdena **ska** överensstämma med bokföringen och att inventarieförteckningen är förd enligt god redovisningssed ska intygas av revisor inför upphörandet	☒	
	ska se till att krav på hygien och renhållning upprätthålls i verksamhetens utrymmen, samt att tillämpligt material finns tillgängligt	☒	
3.4	**Krav avseende personal, kompetens och bemanning**	**Uppfyllt**	
	ansvarig chef för verksamheten **ska** ha relevant högskoleexamen samt minst tre års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom område vård och omsorg	☒	
	ansvarig chef på enheten **ska** ha relevant högskoleexamen samt minst två års erfarenhet av arbete inom arbetsområdet	☒	
Beskriv	ansvarig chef för enheten **ska** se till att verksamhetens personal har dokumenterad kunskap om hälsa[1] och ett förebyggande och rehabiliterande förhållnings- och arbetssätt	☒	3.7.12
	vid nyrekryteringar **ska** utdrag ur belastningsregistret begäras	☒	
	misstanke om brott riktade mot en enskild **ska** omedelbart polisanmälas samt rapporteras till beställaren	☒	

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

utföraren **ska** ansvara för att personalen har och underhåller utbildning, erfarenhet och kompetens som behövs för att utföra arbetsuppgifterna	☒	
oavsett anställningsform **ska** nyanställd personal ges adekvat introduktion inom verksamhetsområdet	☒	
förbindelse om tystnadsplikt **ska** undertecknas av all personal	☒	
personal **ska** behärska svenska språket muntligen och skriftligen och vid behov kunna tillägna sig nödvändig kunskap om andra kulturer och religioner	☒	
3.5 Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet	**Uppfyllt**	
om driften övergår till annan utförare när uppdraget upphör **ska** utföraren medverka till att övergången sker utan olägenhet för de enskilda och beställaren samt överlämna alla handlingar	☒	
utföraren **ska** skriva en inventarieförteckning för redovisning vid uppdragets upphörande. Anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde **ska** anges	☒	
värdena **ska** överensstämma med bokföringen och att inventarie-förteckningen är förd enligt god redovisningssed **ska** intygas av revisor inför upphörandet	☒	
3.6 Uppföljning, utvärdering och insyn	**Uppfyllt**	
kontinuerliga utvärderingar via enkäter **ska** lämnas familjer som erbjuds anhörigstöd	☒	
beställaren **ska** alltid få den insyn i verksamheten, enligt detta förfrågningsunderlag, som krävs för uppföljning, kvalitetskontroll	☒	
utföraren **ska** biträda beställaren vid uppföljningar, utvärderingar	☒	
utföraren **ska** efter förfrågan delge beställaren resultat av sin egenkontroll	☒	
om beställaren påtalar brister i verksamheten **ska** utföraren inom, av beställaren, utsatt tid upprätta en åtgärdsplan, delge beställaren denna plan samt snarast åtgärda bristerna	☒	

utföraren **ska** vid anmodan lämna uppgifter vid screeningenkäter	☒	
utföraren **ska** efter anmodan rapportera elektroniskt till beställaren	☒	
ska använda av kommunen anvisade IT-system	☒	
utföraren **ska** informera beställaren varje tertial (april, augusti, december) om verksamheten enligt angiven struktur	☒	
utföraren **ska** efter anmodan skicka in de rutiner, policier etc. som utföraren i sitt anbud har förbundit sig att ha. Dokumenten **ska** tillhandahållas utan kostnad och utan oskäligt dröjsmål	☒	
utföraren **ska** vid anmodan lämna uppgifter vid screeningenkäter	☒	
utföraren **ska** terminsvis utvärdera effekter av sin egen verksamhet	☒	
årsredovisning (bokslut, verksamhetsberättelse och revisionsrapport) **ska** vid anmodan redovisas till beställaren	☒	

3.7 Kvalitetskrav – Fördjupande beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt

I detta avsnitt ska utföraren ge en fördjupad beskrivning av sin verksamhet, samt av metoder och arbetssätt som tillämpas inom de SKA-krav som markerats med pilar i förteckningen över dessa krav.

OBS! Svaren ska skrivas in *i angiven ruta* i förfrågningsunderlaget.

Utföraren ges även möjlighet att upprätta ett separat dokument för denna redovisning. Numrering och rubricering **ska** dock följa numrering och rubricering i förfrågningsunderlagets kapitel 3.7. I inledningen **ska** utföraren intyga att inga förändringar har gjorts i förhållande till förfrågningsunderlaget

3.7.1 Åtagandet ska innehålla beskrivning av verksamheten inklusive utförarens vision, verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål.

Beskriv verksamheten med dessa utgångspunkter.

Division Vård & omsorg ingår i förvaltningen Vård & bildning. Divisionen, som består av sex affärsområden leds av en vice produktionsdirektör, som till sitt förfogande har en divisionsledningsgrupp för strategisk planering, genomförande, uppföljning och utvärdering. I ledningsgruppen ingår linjechefer och stabsresurser.

Varje affärsområde har utarbetat en strategisk affärsplan inför 2014 -2017. Med utgångspunkt från respektive affärsområdes affärsplan har styrelsen för Vård & bildning beslutat om en strategisk och finansiell affärsplan för perioden. Syftet är att få till stånd en strukturerad metod för styrning och uppföljning av koncernen. Planen fastställer bl a mission och vision för Vård & bildning, tre huvudsakliga utmaningar, mål, strategier och finansiell plan. Utifrån den strategiska affärsplanen för affärsområdet utarbetar affärsområdeschefen i dialog med enheterna årliga affärsplaner och styrkort på enhetsnivå. Affärsplanen och styrkorten följs upp regelbundet under året.

Divisionen levererar vård- och omsorgstjänster till Uppsalabor i alla åldrar. Vi har ca 6 500 kunder, 2 700 medarbetare och omsätter 1,6 miljarder. Vad gäller tjänster till äldre har vi bl a: 274 platser på vårdboenden, 178 korttidsplatser, 10 dagverksamheter, 17 träffpunkter, som även ger stöd till närstående. Vi levererar tjänster till ca 1 500 kunder inom hemvården. Trygghetsjouren ansvarar för 3 350 trygghetslarm och vår Joursjukvård levererar tjänster både internt och till privata vårdgivare. För personer med behov av kvalificerad hemsjukvård har vi ett sjukvårdsteam. I verksamheten finns avancerad palliativ vård vid två enheter, som även ingår i ett länsövergripande palliativt kompetenscenter. Ett annat övergripande uppdrag är hjälpmedelsverksamheten där ansvarar för och driver "Hjälpmedel i Uppsala län "(HUL).

Affärsområdescheferna har en ledningsgrupp som består av verksamhets chefer/enhetschefer, ekonom samt sjuksköterska med särskilt ansvar för kvalitet och utveckling. Ledningsgruppen för affärsområdet, som träffas minst en gång per månad, ansvarar för att omsätta de övergripande målen till verksamhetsmål för respektive område, implementera och följa upp, utvärdera samt återkoppla till divisionens ledningsgrupp som utgångspunkt för fortsatt utveckling.

Vi har stort fokus på kvalitetsutvecklingsfrågor och hela division Vård & omsorg är certifierat enligt ISO 9001:2008. Verksamheten har omcertifierats under 2013. Vår kvalitets- och utvecklingschef ingår i ledningsgruppen. Samtliga personer i ledningen har högskoleutbildning, mycket lång erfarenhet och ingående kunskap från branschen eller annan tjänsteverksamhet. Ledningen är väl insatt i styrdokument såsom lagar, förordningar, författningar, föreskrifter, allmänna råd, nationell handlingsplan för äldrepolitikens inriktningsmål samt Äldrenämndens värdegrund och program för vård och omsorg för äldre i Uppsala kommun. Inom organisationen finns tillgång till specialistkompetens inom nutrition, rehabilitering, avancerad sjukvård och palliativ vård. Inom vård- och omsorgsområdet har vi ett komplett tjänsteutbud med allt från förebyggande och öppna insatser till avancerad omsorg. Hälso- och sjukvårdsfrågornas betydelse ökar ständigt, och för att garantera att verksamheten tillhandahåller god och säker vård med hög kvalitet har sjuksköterska med särskilt ansvar för kvalitet och utveckling och verksamhetschef ett nära samarbete.

Vision

Vård & bildning skall – inom de områden Vård & bildning är verksamma – vara den bästa kommunala leverantören av välfärdstjänster i Sverige.

Affärsidé

Vi erbjuder dig som kund och anhörig omvårdnad, avancerade hemsjukvård, sociala aktiviteter och friskvård. Vår konkurrenskraft bygger på ett brett utbud av tjänster med spetskompetens inom olika professioner. Vi står för öppenhet, transparens och finns alltid nära när du behöver oss.

Med stort engagemang och genuin erfarenhet ser vi hela människan och skapar en värdefull tillvaro med trygghet, kontinuitet och ett gott bemötande

. **Vårt motto Det goda mötet i vardagen**
genomsyrar vår verksamhet på alla nivåer. Vi utgår alltid från den enskildes behov
det friska hos den enskilde
den enskildes egna resurser.
Vi skapar förutsättningar för den enskildes inflytande och delaktighet.

Etisk kod

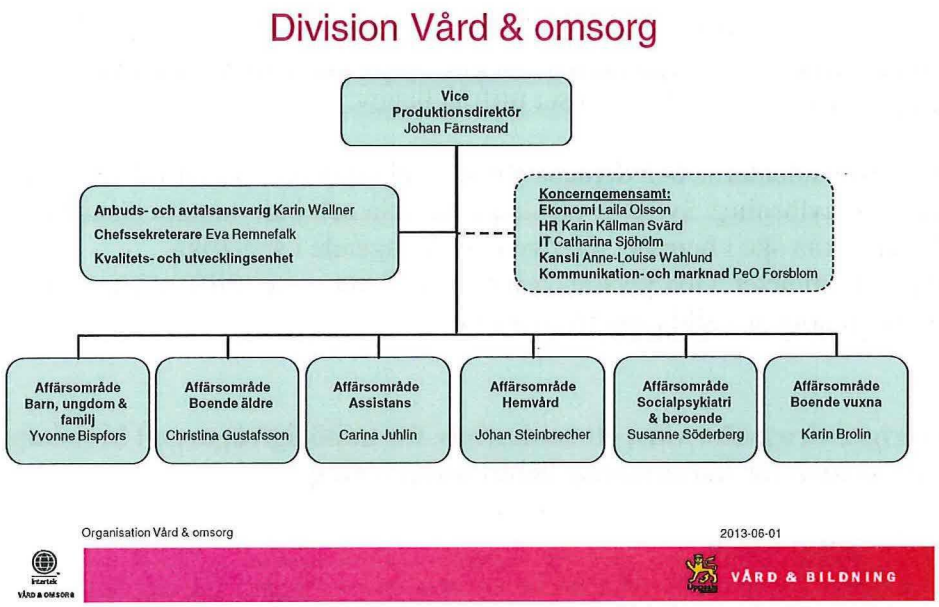
Verksamheten vilar på en humanistisk människosyn om alla människors lika värde med respekt för självbestämmande och integritet. All vård och omsorg ska utformas i nära samverkan med kunderna och deras närstående för att förstärka den enskildes möjligheter och förutsättningar att leva ett så självständigt och värdigt liv som möjligt. Vårt motto är "Det goda mötet i vardagen". Vi möter människor i deras eget hem och ett gott bemötande skapar trygghet och förutsättningar för den enskildes inflytande och delaktighet.

För att fokusera på vikten av bemötandet har vi tagit fram en Etisk kod inom Vård & bildning och ett omfattande arbete med att implementera den etiska koden pågår i hela förvaltningen. Ett Etiskt råd är bildat dit medarbetare i verksamheten kan vända sig för att diskutera och få råd i etiska dilemman. Den etiska koden, som är fastställd av Styrelsen för vård och bildning beskriver hur vi inom Vård & bildning arbetar:

1. Respekterar alla människors höga och lika värde.
2. Upprätthåller och utvecklar vår kompetens och eftersträvar god självinsikt.
3. Är medvetna om och följer lagstiftning och andra regelverk för arbetet samt är lojala med V&B:s affärsidé.
4. Bemöter kunder med respekt, uppmärksamhet och vänlighet.
5. Har en öppen och tillmötesgående hållning och söker kreativa lösningar.
6. Medverkar till att verksamheten håller god kvalitet och utvecklas för att svara mot kundernas behov och förändrade samhällsförhållanden.
7. Är goda marknadsförare av V&B:s verksamhet.
8. Vidtar åtgärder om det förekommer kränkningar eller andra missförhållanden i organisationen.
9. Verkar för en effektiv och långsiktigt hållbar hushållning med organisationens resurser.
10. Tar ansvar för att arbetsplatsen är en konstruktiv och generös miljö, där vi möter varandra med respekt och prestigelöshet, tillit och förväntan.

Mål

- Nöjd Kund Index (NKI) ska vara minst 4 på en 5-gradig skala
- Bemötande. Nittio procent av kunderna ska vara nöjda med bemötandet
- Utbud: Nittio procent ska vara nöjda med vårt utbud



3.7.2 Utföraren ska, i enlighet med Folkhälsoinstitutets intentioner hålla sig á jour med nya rön och trender och därmed följa utveckling av vilka grupper som riskerar ohälsa och erbjuda förebyggande aktiviteter för de personer som däri kan ingå

Beskriv i rutan nedan.

Vi tar del av Folkhälsoinstitutets vägledning till kommuner och landsting, som är ett regeringsuppdrag till Folkhälsoinstitutet, för att främja ett aktivt och hälsosamt åldrande. Det kan behövas insatser på flera olika nivåer för att bidra till ett gott åldrande. Våra medarbetare stödjer och stimulerar till social gemenskap, meningsfullhet, fysisk aktivitet och goda matvanor. Vi uppmuntrar våra kunder att delta i träffpunktsverksamheter som erbjuder ett varierat utbud av hälsofrämjande insatser. Den legitimerade personalen har ett särskilt ansvar att hålla sig à jour med vilka grupper som riskerar ohälsa.

3.7.3 Hjälpgivande närstående som stöder och hjälper anhörig som är över 21 år i ordinärt boende, ska ges aktivt, varaktigt och individuellt utformat stöd

Beskriv i rutan nedan.

Stödet till anhöriga som stöder och hjälper närstående omfattar olika insatser såsom individuella stödsamtal, rådgivning, avlösning, gruppverksamheter, hembesök, information, uppsökande verksamheten, träffpunkter mm. Anhörigcentrum med demensvårdsutvecklare och anhörigkonsulenter erbjuder anhörig, som så önskar, individuella stödsamtal och rådgivning angående sin situation antingen per telefon eller vid besök på Anhörig-centrum eller hembesök. Vi förmedlar vid behov kontakt med biståndshandläggare, kommunens vård- och rehabiliterings-personal samt andra funktioner som kan komplettera stödet till anhörig.

Anhörigcirklar anordnas i samarbete mellan Anhörigstödet och andra aktörer. Med stöd från Vuxenskolan har vi utarbetat ett grundkoncept för

studiecirklarna. Vi anpassar alltid innehållet utifrån deltagarnas behov och önskemål. Efter avslutad cirkel erbjuder vi deltagarna att fortsätta att träffas för social samvaro och nätverksbyggande i samverkan med frivillig-arbetare. Anhörigcirklar startas löpande när lämpligt antal personer visat intresse. Vi förlägger cirklarna till olika platser utifrån behov.

Anhörigkonsulenterna och demensvårdsutvecklarna medverkar till att finna former för avlösning. Syftet är att skapa flexibla och individuella lösningar. Avlösning kan ske i hemmet eller genom deltagande i specifika gruppverksamheter. God person- och omsorgskontinuitet tillförsäkras den enskilde genom anställda anhörigstödjare.

3.7.4 Anhörigcentrum ska vara ett center/nav för anhörigfrågor, ett kunskapscenter och ha system för kontinuerlig behovsinventering

Beskriv i rutan nedan.

Anhörigcentrum är ett kunskapscentrum och en mötesplats för alla som vårdar eller hjälper någon över 21 år. Anhörigcentrums uppgift är att ge råd och information, stödja anhöriga och samverka med andra aktörer för att främja hälsa och underlätta för anhöriga i deras vardag. Målet är att vidga

stödet till anhöriga genom utökat antal samarbetspartners och nätverk för samverkan och kunskapsutbyte samt öka utbudet av stöd.
Anhörigcentrum:

- samlar in, dokumenterar och sprider information om stöd som finns i kommunen från olika aktörer
- anordnar informations- och anhörigträffar
- identifierar och informerar möjliga samarbetspartners och aktörer, internt och externt
- utökar via personliga kontakter befintliga nätverk och skapar därmed ytterligare former för samverkan
- samarbetar med bl a habiliteringen, Strokemottagningen, Psykiatrin, Primärvården, Sjukvårdsteamet, Röda Korset, Minnesmottagningen och olika intresseföreningar
- bjuder in till träffar med yrkesverksamma anhöriga för att kartlägga behovet av stöd
- anordnar lärande nätverk
- utarbetar informationsmaterial där det framgår vilka olika stödinsatser som finns till anhöriga inom kommun, landsting och frivillig-organisationer
- anordnar anhörigcirklar
- sjukgymnast erbjuder konsultationer, stimulerar till olika tränings- och friskvårdsaktiviteter samt "prova på" aktiviteter
- gör årliga behovsinventeringar av och utvärderingar av anhörigstödet.

3.7.5 Utföraren ska aktivt arbeta för att nå nya grupper i behov av anhörigstöd i ett tidigt skede, t.ex. vid neurologiska sjukdomar och psykisk ohälsa

Beskriv i rutan nedan.

För att nå nya målgrupper involveras hela divisionen, inte minst viktiga är socialpsykiatrin och LSS-verksamheten. Det innebär att alla medarbetare ska vara medvetna om tankarna bakom de skärpta reglerna i socialtjänstlagen om stöd till anhöriga. Det är ofta hälso- och sjukvårdens personal som först kommer i kontakt med anhöriga och har då möjlighet att informera om vilka stödinsatser som finns. Det är av stor vikt att landstinget och kommunen har ett informationsutbyte om vilka stödinsatser som finns att tillgå.
Divisionen har ett etablerat och omfattande samarbete med Handikapp-förbundens samarbetsorgan (HSO), Föreningen för utvecklingsstörda barn, ungdomar och vuxna (FUB) och Autism och Aspergerföreningen, AAF, RSMH-föreningarna Club Lindormen, Kungsängsliljan Frälsningsarmén, Stadsmissionen och Grottan m fl. Syftet med samarbetet är att informera varandra om vad som händer inom såväl föreningarna som verksamheten. Samarbetet med de olika organisationerna ger möjlighet till att sprida information om bl a anhörigstöd.

I syfte att nå nya grupper med behov av anhörigstöd sprider vi information på olika sätt se punkt 3.7.13. Därutöver bedriver vi uppsökande verksamhet och har kontakter med patientföreningar, Habiliteringen, Psykiatrin, Primärvården, Akademiska sjukhuset m fl

Anhörigcentrum anordnar regelbundet föreläsningar, temakvällar och informationsträffar i samarbete med föreningar, organisationer

3.7.6 Råd, stöd och träning ska erbjudas så att det dagliga livet underlättas

Syn och hörselinstruktörerna erbjuder råd, stöd och handledning så att det dagliga livet underlättas. Tillsammans med den syn- och hörselskadade gör syn och hörselinstruktörerna en behovsbedömning som utgör grund för fortsatta insatser och individuell behandlingsplan upprättas.
Syn och hörselinstruktörerna

- handleder och stödjer personen genom bearbetning och anpassning till den nya situationen
- arbetar för att underlätta den dagliga livsföring genom t ex
- telefonrådgivning
- märkning av hushållsmaskiner
- översyn av belysningen i hemmet
- ADL-träning
- hjälpmedelsträning
- orienteringsträning
- informerar om t ex färdtjänst, hemtjänst, ledsagning, talböcker, taltidningar, intresseföreningar
- anordnar gruppverksamhet i samverkan med Synskadades riksförbund (SRF) för att bryta isolering

informerar anhörig och personal för att skapa förutsättningar för dessa att ge stöd och hjälp på ett optimalt sätt.

3.7.7 Samverkan ska ske med alla verksamheter inom öppna insatser, träffpunkter, anhörigstödet, ideella organisationer m.fl.

Beskriv i rutan nedan.

Syn och hörselinstruktörerna samarbetar med syn- och hörcentralen, ögon- och öronläkare, optiker, biståndshandläggare, hemtjänst, arbetsterapeuter, distriktssköterskor, närstående, Diakonicentrum, Röda korset, god man, SRF, talboksbibliotek. träffpunkter m fl.

3.7.8 Träffpunkten ska innehålla komponenter av hälsofrämjande art: t.ex. utomhusaktiviteter, social samvaro, fysisk aktivitet, kunskapsgivande verksamhet och hobbyverksamhet

Beskriv i rutan nedan

Träffpunkt Gudrun bedriver verksamhet 8.30-15.30 vardagar, med en förmiddags- och en eftermiddagsgrupp. Vår utgångspunkt är de individuella behoven och förutsättningarna och hur kunden önskar att stödet ska utformas. I de fall kunden inte själv kan uttrycka sina behov samråder vi med godeman och/eller anhörig. Verksamheten erbjuder olika aktiviteter av hälsofrämjande art såsom: högläsning, allsång med cirkelledare, olika spel, handarbete, gymnastik i grupp, promenader i närområdet, gemensam fika, på gården sommartid m m. Vissa aktiviteter anordnas på bestämda dagar och tider. En gång i månaden kvällar anordnas café, Café 33, med olika teman. "Café 33"

är en kunddriven café- och fritidsverksamhet i innerstaden. Den startade för några år sedan för att kunder i servicebasen på Kungsängsgatan 36 C efterfrågade en kunddriven fritidsverksamhet. Café 33 har öppet en gång i månaden och bedriver caféverksamhet samt temakvällar. Temakvällarna kan ex vis vara karaoke, film, frågesport mm. Kunderna har ett visst stöd från servicebasen, men ansvarar för förberedelse- och efterarbetet. Förarbetet består av planering, utskick, inhandling mm och efterarbetet består av kassaredovisning och städning.

3.7.9 Assistans och handledning ska ges i anslutning till självträning i bassäng, självträningen ska vara rekommenderad av sjukgymnast kontrakterad av kommunen

Beskriv i rutan nedan

Vi ger stöd och handledning i anslutning till bassängträning för personer med funktionshinder. Självträningen sker enligt program som utarbetats av sjukgymnast som kontrakterats av kommunen. Verksamheten bedrivs fyra timmar två dagar i veckan.

3.7.10 Utföraren ska ha en plan för kontinuerlig intern och extern samverkan oavsett utförare, och delge beställaren planen

Beskriv i rutan nedan

Vi samverkar både internt och externt för att skapa förutsättningar för att utföra insatser utförs på ett professionellt sätt .

Internt samverkar de olika affärsområdena. Styrkan med ett nära samarbete är bredden i divisionens kompetens. En gemensam ledningsgrupp har det övergripande ansvaret för samordning mellan affärsområdena.
Vi har fortlöpande samarbete med pensionärsföreningar, studieförbund primärvården, kyrkan, anhörigcentrum samt olika högskolor m fl. Vi hjälps åt att marknadsföra våra verksamheter och har regelbundna möten med många föreningar där vi samplanerar både aktiviteter och förstärkning av personal genom volontärinsatser.

Anhörigcentrum upprättar årligen en förteckning över samverkansparter där ett antal föreningar , landstingsverksamheter, träffpunkter och övriga vårdgivare ingår. Innehåll och periodicitet beslutas tillsammans med repektive samverkanspart.

3.7.11 Utföraren ska ha plan för informationsspridning och interaktion med olika intressenter så att detta uppdrags olika delar blir känt för medborgare

Beskriv i rutan nedan

Informationsspridning sker i etablerade nätverk av föreningar och organisationer, öppen- och slutenvården,via annonser, broschyrer och webb.

Anhörigcentrum och träffpunkterna har eget informationsmaterial t ex broschyrer och programblad. Översyn och komplettering av befintligt informationsmaterial sker forlöpande. För gäster med annat modersmål än än svenska sprids information bl a via de två träffpunkter som erbjuder aktivitet

och social samvaro på andra språk. (Café Mona och Galaxen/Bozorgan). Café Monas och Galaxen/Bozorgans broschyrer och foldrar finns översatta till finska, persiska och serbokroatiska.

På Vård & bildnings hemsida finns information om samtliga verksamheter och de olika aktiviteter som vi erbjuder inom respektiv verksamhet.

Anhörigcentrum upprättar årligen en plan över informationsinsatserna.

3.7.12 Ansvarig chef för enheten ska se till att verksamhetens personal har dokumenterad kunskap om hälsa och ett förebyggande och rehabiliterande förhållnings- och arbetssätt

Beskriv i rutan nedan

Grundkompetensen hos våra medarbetare skiftar utifrån verksamhetens och de enskilda kundernas behov. Många av våra medarbetare har omvårdnadsprogrammet som grund. Vid rekryteringen tar vi hänsyn till behovet av särskild kompetens såsom hälsa, vana att arbeta förebyggande samt rehabiliterande förhållningssätt. Vi arbetar med kompetensutveckling på såväl strategisk som operativ nivå. Vi har en strategisk kompetensutvecklingsgrupp inom affärsområdet bestående av enhetschefer, HR-strateg samt kompetensutvecklare. Gruppen ansvarar för den långsiktiga kompetensutvecklingen och detta kompletteras med arbetsplatsernas mer omedelbara behov av fortbildning.

Våra insatser för kompetensutveckling bygger på kundernas behov av vård, omsorg, trygghet och ett respektfullt bemötande. Ett ömsesidigt lärande på arbetsplatsen och ett organiserat utbyte mellan arbetsplatser ingår som en del i våra kompetenshöjande insatser. Viss specifik kunskap kan finnas koncentrerad till särskilda enheter det kan handla om kunskap om religion, kultur och språk.

4 ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER

4.1 Handlingars inbördes ordning

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

1. kontraktet
2. skriftliga ändringar och tillägg till förfrågningsunderlaget
3. förfrågningsunderlaget inklusive bilagor
4. åtagandet

4.2 Upplåtelse av lokaler

Lokalerna ställs till utförarens förfogande.

I kommunen pågår diskussioner om att utföraren ska hyra lokaler av kommunens kontor för samhällsplanering, KSU. Eventuellt ändrat förhållande påverkar inte förutsättningarna för utföraren. Beställaren ersätter utföraren i en omräknad årsersättning/dag/dygnsersättningar som inkluderar kostnaden för hyra av lokalen

4.3 Teknisk försörjning och underhåll av fastighet

Elleverantör
Avgörs av beställaren.

Teknisk drift och underhåll av lokaler
Teknisk drift, fastighetsskötsel samt underhåll av fastigheten åvilar fastighetsägaren.

4.4 Driftskostnader

Driftskostnader, t ex el, vatten och sophämtning, avseende gemensamhetsutrymmen och personallokaler belastar utföraren.

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

4.5 El-ansvar

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

4.6 Försäkringar

Kommunens egendom är försäkrad. Premie erläggs av utföraren.

4.7 Inventarier

Utföraren ansvarar för inventarier, utrustning och arbetsteknisk utrustning.

4.8 Ekonomi

4.8.1 Ersättning till och kostnader för utföraren

Ersättning utgår enligt ersättningsbilagan.

Kostnader för tolk ersätts av den som initierar åtgärden. T.ex. vid besök hos läkare har landstinget kostnadsansvaret. Utförarens bevakar att den enskildes rätt till tolk tillvaratas.

Utföraren tecknar egna abonnemang för telefon/TV/internetuppkoppling i lokaler som används i verksamheten.

Utföraren får inte utan beställarens tillåtelse använda lokaler, utrustning och inventarier inom verksamheten för annat ändamål än vad uppdraget avser. Vid flytt står den part som initierat flytten för flyttkostnaderna.

4.8.2 Ersättning för rese- och traktamentskostnader

Rese- och traktamentskostnader ingår i angivna ersättningar

4.8.3 Fakturering

Ersättning ges månadsvis i efterskott, 30 dagar netto efter godkänd faktura. Kostnader efter avslutad vård accepteras ej. Fakturerings-, expeditions- eller dylika avgifter godkännes ej. Närvarorapport för fakturerad månad ska bifogas.

Vårdtagarens ålder avgör vilken fakturaadress till beställaren som gäller.

Fakturor gällande personer över 65 år 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

4.8.4 Dröjsmålsränta

Utgår enligt gällande räntelag.

4.8.5 Statsbidrag

För verksamheten eventuellt utgående statsbidrag tillfaller beställaren.

4.9 Underentreprenörer

Utföraren får, efter godkännande av beställaren, anlita underentreprenör för att fullgöra del av uppdraget.

4.10 Överlåtelse av kontrakt

Kontraktet får inte överlåtas på annan utan beställarens skriftliga medgivande.

4.11 Ändringar och tillägg

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

4.12 Omförhandling

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

4.13 Fullgörandegaranti

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

4.14 Avtalsbrott

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

4.15 Hävning

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

4.16 Skadeståndsskyldighet

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

4.17 Uppsägning

Detta avtal kan sägas upp av beställaren med en uppsägningstid om tre (3) månader. Uppsägning ska göras skriftligt.

4.18 Tvist med anledning av upprättat kontrakt

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta kontrakt och därmed sammanhängande rättsfrågor mellan beställare och kommunal utförare ska i första hand avhjälpas genom att tvistande part kallar till förhandling. Om ingen lösning eller förlikning kommer till stånd ska tvisten slutligt avgöras av kommunstyrelsen. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av de prestationer, som åvilar utföraren enligt detta avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallas eller pågår.

4.19 Force majeure

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

Bilaga 2

UPPSALA KOMMUN
KONTORET FÖR HÄLSA, VÅRD OCH OMSORG
2013 -09- 25

Uppsala KOMMUN

VÅRD & BILDNING

Handläggare
Björn Carlsson

Datum
2013-09-24

Diarienummer
[ange diarienummer här]

UPPSALA KOMMUN
ÄLDRENÄMNDEN
Ink 2013 -09- 25
Dnr ÄLN-2013-0167-30
G. Nordström-Liiv Akt bil

Uppsala kommun,
kontoret för hälsa, vård och omsorg
Gunvor Nordström Liiv

Uppdrag 2014; öppna insatser gällande Restaurangverksamhet

Beställare; Kontoret för hälsa, vård och omsorg
Utförare; Vård & Bildning, Affärsområde Kost & restaurang

Postadress: Uppsala kommun, Vård & bildning, 753 75 Uppsala
Besöksadress: Fyrisborgsgatan 1 • Telefon: 018-727 68 00 (reception) • Fax: 018-727 67 90
E-post: vard-bildning@uppsala.se
www.uppsala.se

Presentation av affärsområdet Kost & restaurang

"Utifrån kundens behov och med ett professionellt bemötande erbjuder Kost & restaurang en trygg, säker och besvärsfri måltidsservice", affärsidé

Kost & restaurang drivs affärsmässigt 365 dagar om året med gästen i centrum och primärt som en professionell servicepartner till kommunala verksamheter inom skola, vård och omsorg.

Kost & restaurang har en löpande verksamhet som idag omfattar ca 140 köksenheter, samt ett uppdrag som är av rådgivande karaktär, där expertkompetens erbjuds till annan kommunal verksamhet.

Verksamheten har i nuläget per september ca 245 årsarbetare och omsättningen 2013 beräknas till ca 195 Mkr.

Vår måltidsfilosofi bygger på att vi ser våra restauranger som en helhet, där den vällagade måltiden ska samspela med en inbjudande måltidsmiljö och ett professionellt bemötande från våra medarbetare.

Våra medarbetare spelar en viktig roll i vår serviceverksamhet och satsningar görs kontinuerligt när det gäller såväl fort- som vidareutbildning.

Affärsledningen har sammantaget lång branscherfarenhet, är välutbildad och besitter god kompetens inom hela verksamhetsområdet. Har också god lokalkännedom och om övriga förhållanden i Uppsala kommun.

Affärsområdet är sedan maj 2012 godkänd och certifierad av organisationen Investors in People.

Vi utvecklar nya affärslösningar utifrån en humanistisk och hållbar samhällssyn för Uppsalaborna och dess företrädare.

1. Uppdraget

Utföraren åtar sig att på beställarens uppdrag företrädesvis driva lunchrestauranger för personer 65 år och äldre enligt särskild uppdragsbeskrivning ALN-2013-0167.30

I övrigt följs grundavtalet med Vård & bildning i alla tillämpliga delar.

Uppdraget omfattar följande åtta (8) enheter;

- Karl Johan, Svartbäcken
- Ramund, Luthagen
- Porfyren/Orstenen, Eriksberg
- Björnen, Björngården
- Årstagården, Årsta
- Senioren, centrum
- Stenhagen, Västra staden
- Leopold, Nyby

Restaurangerna serverar en daglig lunch med två olika rätter varje dag året om. Kaffeservering med varierat kaffebröd erbjuds under hela tiden för öppethållande.

Utföraren ansvarar för att fullvärdiga och näringsriktiga måltider serveras och att tillämpa äldrenämndens riktlinjer gällande "Mat-Måltider-Nutrition".

Utföraren följer en grundmeny som är närings- och energiberäknad utifrån en normal vuxenportion (3,4 MJ) för friska äldre.

I lunchen ingår enligt fastställt pris av KS;
– varmrätt med varma alt. kalla grönsaker (salladsbuffé), smör, bröd, dryck och kaffe.
– dessert ingår i lunchen på torsdagar och söndagar. Övriga dagar försäljs dessert.

I uppdraget ligger ansvar på att utföraren aktivt medverkar till en inbjudande, trivsam och öppen restaurangmiljö, samt stimulerar till inflytande och engagemang hos gästen. Vidare att samverka med andra angränsande verksamheter för att vara en viktig del i öppna och förebyggande insatser med hälsobefrämjande inriktning.

Restaurangerna skall ha lunchöppet om minst två (2) timmar per dag året om. Under semesterperioden 2014 (vecka 27-31) kan beställare och utförare överenskomma om annat öppethållande.

2. Lokaler och utrustning

Utföraren ansvarar och bär kostnaden för;

- lös köksutrustning och förbrukningsartiklar
- att lös köksutrustningen byts ut och förnyas vid behov
- att storstäd, golvvård och fönsterputs utförs en gång (1) årligen
- fastställda lokalhyror för 2014 exklusive Restaurang Senioren, Centrum
- eget abonnemang för telefon, datauppkoppling

- lös restaurangutsmyckning
- information och marknadsföring om restaurangutbud, sortiment, tider för öppethållande etc.

Beställaren ansvarar och bär kostnaden för;

- att all fast installerad köksutrustning är funktionell, byts ut vid behov och uppfyller alla krav på arbetsmiljö, säkerhets- och miljöföreskrifter.
- reparationskostnader som uppstår på all fast installerad köksutrustning
- lokalhyror
- samtliga kostnader för el, sophantering och kompost

Utföraren tillgodoser behovet av tillgänglighet i lokalerna genom att så gott det går anpassa framkomlighet, ljudnivå och ljussättning utifrån befintlig lokalmiljö.
Ger tidiga signaler och förslag till beställaren om förbättringsåtgärder som kan medföra kostnader.

Vid förändringar och ombyggnation av lokaler, såväl kök som restaurang, ska alltid samverkan ske i god tid mellan beställare och utförare. Utföraren har alltid rätt till ekonomisk kompensation om ombyggnationer eller andra myndighetsbeslut förorsakar merkostnader, exempelvis i form av transporter, städning och extra personalinsatser.

Utföraren har full dispositionsrätt till köket och samråd sker alltid när det gäller uthyrning av restaurangdelen.

3. Matråd och träffpunkter

Utföraren driver matråd och samverkar aktivt med träffpunkter, samt initierar aktiviteter som ex. fokusgrupper, kundenkäter i syfte att skapa dialog, följa upp och ständigt utveckla verksamheten.

4. Uppföljning

Utföraren delger beställaren kontinuerlig statistik gällande serverade måltider samt kvoten (%) av ekologiska livsmedel för affärsområdet Kost & restaurang.

Affärsområdeschef
Björn Carlsson

Ersättningsbilaga - Öppna förebyggande insatser

	Upplägg av köp	Ersättning 2014	Kommentar
Öppna insatser			
Träffpunkt Gudrun	årsersättning, kr	1 351 083	Uppräkning av 2013 års ersättning med 2,0 %
Badassistans Fyrishov	årsersättning, kr	201 905	Uppräkning av 2013 års ersättning med 2,0 %
Närståendestöd	årsersättning, kr	2 689 053	Uppräkning av 2013 års ersättning med 2,0 %
Demensvårdsstöd	årsersättning, kr	2 686 225	Uppräkning av 2013 års ersättning med 2,0 %
Avlösning	årsersättning, kr	3 038 204	Uppräkning av 2013 års ersättning med 2,0 %
Syn- och hörselinstruktörer	årsersättning, kr	997 660	Uppräkning av 2013 års ersättning med 2,0 %
Anhörigcentrum	årsersättning, kr	2 037 775	Uppräkning av 2013 års ersättning med 2,0 %
Anhörigdagen	specifika medel, kr	200 000	Detaljerad redovisning efter anhörigdagens genomförande
Restauranger för seniorer	årsersättning, kr	6 552 607	Uppräkning av 2013 års ersättning med 2,0 %
Förvaltning av gemensamma lokaler i före detta servicehus	årsersättning, kr	728 227	Uppräkning av 2013 års ersättning med 2,0 %
Värdskap inkl Lundgården		1 155 314	Uppräkning av 2013 års ersättning med 2,0 %
Ind. tekniska hjälpmedel	A-hjm efter faktiskt utfall	löpande	
	B-hjm 30% NHO, 70% ÄLN	löpande	
	hanteringskostn. 50% NHO, 50% ÄLN	9 700 000	Prel fastställt årsbelopp

Bilaga 3