

Handläggare  
Anita Hansson

Datum  
2015-10-28

Diarienummer  
ALN-2015-0273.30

## Äldrenämnden

### Uppdrag kommunövergripande verksamheter till Vård & omsorg för år 2016

#### Förslag

Äldrenämnden föreslås besluta

att godkänna föreliggande förfrågningsunderlag för åtagande 2016 för drift av kommunövergripande verksamheter - Öppna insatser,

att godkänna föreliggande förfrågningsunderlag för åtagande 2016 för drift av kommunövergripande verksamheter – Dagverksamhet, korttidsvård, sjukvårdsteam och trygghetsjour, och

att uppdra till förvaltningen att genomföra smärre justeringar i förfrågningsunderlaget.

#### Sammanfattning

Uppsala kommun driver idag genom Vård & omsorg öppna förebyggande verksamheter inom anhörigstödet, badassistens samt minneslots. Uppsala kommun driver också genom Vård & omsorg kommunövergripande verksamheter i form av dagverksamhet, korttidsvård, sjukvårdsteam och trygghetsjour.

Bifogade förfrågningsunderlag innehåller ska-krav avseende kvalitetskrav på dessa verksamheter. Vissa ska bekräftas, vissa besvaras med beskrivning av metod och arbetssätt som säkerställer att ska-kravet uppfylls. Förfrågningsunderlaget är anpassat till Mål och Budget och äldrenämndens verksamhetsplan.

Äldreförvaltningen föreslår att äldrenämnden godkänner förfrågningsunderlagen.

Gunn-Henny Dahl  
Tf Direktör

Bilagor:

1. Förfrågningsunderlag för åtagande – Kommunövergripande Öppna insatser 2016
2. Förfrågningsunderlag för åtagande – Kommunövergripande verksamheter 2016

# Förfrågningsunderlag för åtagande och drift av

## *Kommunövergripande Öppna insatser*

i

Uppsala kommun

2016



Fastställt av äldrenämndens arbetsutskott  
2015- - , §

# 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	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	Anhörig- och närståendestöd samt 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	Minneslots.....	11
3.2.5	Badassistans vid självträning i Fyrishov.....	11
3.2.6	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.....	15
4	ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER.....	18
4.1	Handlingars inbördes ordning.....	18
4.2	Upplåtelse av lokaler.....	18
4.3	Teknisk försörjning och underhåll av fastighet.....	18
4.4	Driftskostnader.....	18
4.5	El-ansvar .....	18
4.6	Försäkringar .....	18
4.7	Inventarier .....	19
4.8	Ekonomi .....	19
4.8.1	Ersättning till och kostnader för utföraren .....	19
4.8.2	Ersättning för rese- och traktamentskostnader.....	19
4.8.3	Fakturering.....	19
4.8.4	Dröjsmålsränta .....	19
4.8.5	Statsbidrag .....	20
4.9	Underentreprenörer .....	20
4.10	Överlåtelse av kontrakt .....	20
4.11	Ändringar och tillägg .....	20
4.12	Omförhandling.....	20
4.13	Fullgörandegaranti .....	20
4.14	Avtalsbrott .....	20

4.15 Hävning.....	20
4.16 Skadeståndsskyldighet .....	21
4.17 Uppsägning .....	21
4.18 Tvist med anledning av upprättat kontrakt .....	21
4.19 Force majeure .....	21

Bilaga:

Ersättningsbilaga

## 0 ALLMÄN INFORMATION

### 0.1 Beställare

Uppsala kommun  
Äldrenämnden  
753 75 UPPSALA

### 0.2 Beställarens kontaktperson

Äldreförvaltningen  
Anita Hansson  
753 75 Uppsala Kommun  
Telefon: 018-727 59 80, e-post: [anita.hansson@upsala.se](mailto:anita.hansson@upsala.se)

### 0.3 Läsförståelse

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

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

I dokumentet 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 omsorgsnämnden.

### 0.5 Uppdragets huvudsakliga innehåll

Beställaren tillhandahåller kommunövergripande Öppna insatser:

- Anhörig-, närstående- och demensvårdsstöd
- Stöd till syn- och hörselskadade
- Minneslots
- Badassistans vid Fyrishov (självträning efter program gjort av sjukgymnast som är avtalad med kommunen)

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

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

Utföraren ska aktivt arbeta med preventiva åtgärder och skapa förutsättningar så att medborgaren får goda och jämlika förutsättningar 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 matjänst, städinsats, färdtjänst, boendestöd eller trygghetslarm.

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 2016-01-01 till och med 2016-12-31.

# 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  
Äldreförvaltningen  
753 75 UPPSALA

## 1.4 Kompletterande upplysningar

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

Endast 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 2015-12-05.

# 2 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.

### **Anhörigstödet** s 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, dels stöd till den enskilde som har en demenssjukdom och som är över 21 år, dels 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 demensvårdsutvecklare är familjens kontakt och det är de som tillsammans med familjen kommer överens hur den individuella avlösningen utformas.

#### ***Stöd till syn- och hörselskadade***

Syn- och hörselinstruktörer 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.

### **Minneslots**


Minneslots finns för att till äldre personer ge kompetent stöd i ett tidigt skede av demenssjukdomen. De kan uppleva minnesproblem och känna oro, vara i pågående utredning eller har nyligen fått diagnos demenssjukdom.


### **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.

### 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  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.


 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		
<b>ska</b> 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. Styrdokumentet anges på <a href="http://utforare.uppsala.se">http://utforare.uppsala.se</a>	<input type="checkbox"/>	
<b>ska</b> ha ingående kunskap om att bedriva verksamheten enligt en dokumenterad värdegrund som överensstämmer med äldrenämndens värdegrund samt i enlighet med den av äldrenämnden beslutade lokala värdighetsgarantin	<input type="checkbox"/>	
<b>ska</b> arbeta aktivt med jämställdhetsintegrering och säkerställa att verksamheten utformas på ett jämställt sätt	<input type="checkbox"/>	
all verksamhet <b>ska</b> utgå från ett folkhälsoperspektiv där den enskildes psykiska, fysiska, sociala och kulturella behov beaktas	<input type="checkbox"/>	
 <b>ska</b> i enlighet med Folkhälsomyndighetens intentioner hålla sig á jour med nya rön och trender och därmed följa utveckling av vilka grupper som riskerar ohälsa och erbjuda förebyggande aktiviteter för de personer som däri kan ingå	<input type="checkbox"/>	3.7.2
<b>ska</b> bedriva verksamhet enligt vetenskap, beprövad erfarenhet och evidens med ständig kvalitetsutveckling	<input type="checkbox"/>	
<b>ska</b> bedriva verksamheten politiskt och religiöst obundet	<input type="checkbox"/>	
<b>ska</b> ha dokumenterad rutin med instruktion för Lex-Sarah anmälan	<input type="checkbox"/>	
utföraren <b>ska</b> erbjuda aktiviteter på ett jämställt sätt	<input type="checkbox"/>	
<b>ska</b> garantera erforderlig tillsyn och säkerhet i verksamheten	<input type="checkbox"/>	

	<p><b>ska</b> tillse att verksamheten präglas av ett miljötänkande och bidra till att bevara en god miljö</p>	<input type="checkbox"/>	
<b>3.1.1</b>	<b>Kvalitets- och ledningssystem</b> <p>Utföraren</p> <p><b>ska</b> ha kvalitetssystem som uppfyller och tillämpar Socialstyrelsens/motsvarande myndighets föreskrift om <i>Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete</i></p> <p><b>ska</b> 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, samt få besked om tidpunkt för svar</p> <p>alla synpunkter <b>ska</b> dokumenteras, sammanställas, analyseras, återkopplas och leda till ständiga förbättringar i verksamheten</p> <p><b>ska</b> ha dokumenterad rutin för avvikelshantering</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>3.2</b>	<b>Krav på omfattning och innehåll</b>		<b>Uppfyllt</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Anhörig- och närståendestöd samt Demensvårdsstöd för personer över 21 år</b>		
Beskriv	<p>hjälpgivande anhörig som stöder och hjälper närstående som är över 21 år i ordinarie boende, <b>ska</b> ges aktivt, varaktigt och individuellt utformat stöd</p> <p>utföraren <b>ska</b> inneha kännedom om egna, andra yrkeskategoriers och ideella organisationers möjligheter att ge stöd till anhöriga</p> <p>beredskap <b>ska</b> finnas för att möta anhöriga och närstående i kris när anhörigstödet inom boendet inte kan tillgodose den anhöriges behov</p> <p>anhöriga som förvärvsarbetar <b>ska</b> erbjudas stödinsatser kvällstid och/eller helger.</p> <p>avgiftsfri avlösning, max 24 timmar per månad och familj, <b>ska</b> erbjudas utifrån familjens behov och önskemål</p> <p>anhöriga till personer med kommunikationssvårigheter <b>ska</b> speciellt uppmärksammas</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3.7.3
Beskriv	<p>antalet medborgare i Uppsala som har kännedom om att anhörigstödet finns att tillgå, <b>ska</b> öka</p> <p>utföraren <b>ska</b> ansvara för och vara behjälplig när behov av anhöriglarm uppstår samt samarbeta med trygghetsjouren</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3.7.4

<b>3.2.2</b>	<b>Anhörigcentrum från 21 år</b>	<input type="checkbox"/>	3.7.5
Beskriv	anhörigcentrum <b>ska</b> vara ett center/nav för anhörigfrågor, ett kunskapscenter och ha system för kontinuerlig behovsinventering	<input type="checkbox"/>	3.7.6
Beskriv	informationen och möjligheten till interaktion <b>ska</b> vara lättillgänglig och enkel	<input type="checkbox"/>	3.7.7
Beskriv	utföraren <b>ska</b> aktivt arbeta för att nå nya grupper i behov av anhörigstöd i ett tidigt skede, t.ex. vid neurologiska sjukdomar och psykisk ohälsa	<input type="checkbox"/>	
	utföraren <b>ska</b> säkerställa kvalitet och innehåll, att utbudet är samordnat och håller samma kvalitet i alla geografiska områden	<input type="checkbox"/>	
	formerna för samverkan med ideella organisationer och volontärer <b>ska</b> fördjupas och utvecklas	<input type="checkbox"/>	
<b>3.2.3</b>	<b>Syn- och hörselinstruktörer</b>	<input type="checkbox"/>	3.7.8
Beskriv	råd, stöd och träning <b>ska</b> erbjudas så att det dagliga livet underlättas	<input type="checkbox"/>	
	social gemenskap och känsla av sammanhang <b>ska</b> främjas	<input type="checkbox"/>	3.7.9
Beskriv	samverkan <b>ska</b> ske med alla verksamheter inom öppna insatser, träffpunkter, anhörigstödet, ideella organisationer m.fl.	<input type="checkbox"/>	
	hemvårdspersonal oavsett utförare <b>ska</b> erbjudas information och instruktion vid behov	<input type="checkbox"/>	
<b>3.2.4</b>	<b>Minneslots</b>	<input type="checkbox"/>	
	minneslotsen <b>ska</b> omfatta alla träffpunkter	<input type="checkbox"/>	3.7.10
Beskriv	en plan <b>ska</b> finnas för hur kunskap om minneslotsen sprids och görs känd till andra delar av öppna insatser, t.ex. värd vid trygghetsboende, Seniorguide Uppsala, seniorrestauranger.	<input type="checkbox"/>	
	planen <b>ska</b> delges beställaren	<input type="checkbox"/>	
<b>3.2.5</b>	<b>Badassistans vid självträning i Fyrishov</b>	<input type="checkbox"/>	3.7.11
Beskriv	assistans och handledning <b>ska</b> ges i anslutning till självträning i bassäng, självträningen <b>ska</b> vara rekommenderad av sjukgymnast kontrakterad av kommunen	<input type="checkbox"/>	

<p><b>3.2.6 Samverkan</b></p> <p><b>Beskriv</b></p>	<p>utföraren <b>ska</b> ha en plan för kontinuerlig intern och extern samverkan oavsett utförare, och delge beställaren planen.</p> <p>former för samverkan med andra utförare, huvudmän, organisationer, föreningar, volontärer, ideella sektorn m.fl. <b>ska</b> utvecklas och fördjupas</p> <p>ovanstående samverkan och samarbete över gränser <b>ska</b> skapa förutsättningar för att erbjuda ett verksamt stöd till anhöriga/närstående</p> <p>utföraren <b>ska</b> samverka så att lokalen används optimalt</p> <p>den ”Lokala överenskommelsen mellan föreningslivet och Uppsala kommun, LÖK” <b>ska</b> följas</p>	<input type="checkbox"/>          <input type="checkbox"/>	<p>3.7.12</p>
<p><b>3.3 Information</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p>		
<p><b>Beskriv</b></p>	<p>utföraren <b>ska</b> ha plan för informations spridning och interaktion med olika intressenter så att detta uppdrags olika delar blir känt för medborgare och delge beställaren planen.</p> <p>informationsinsatserna <b>ska</b> vara tidsatta och återkommande för att bli känt, både på grupp- och individnivå</p> <p>information <b>ska</b> anpassas så att kommunikation sker utifrån mottagarens förutsättningar och olika tillgänglighetsaspekter såsom; motorik, syn, hörsel, språk och kognition</p> <p>informationen <b>ska</b> 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</p> <p>information om innehåll ska vara skriftligt presenterad, vara tydligt annonserad och delges beställaren</p> <p>möjligheter till nyttjande av lokalerna utanför ordinarie öppettider <b>ska</b> göras kända för målgruppen och information om detta spridas på lämpligt sätt</p>	<input type="checkbox"/>          <input type="checkbox"/>	<p>3.7.13</p>

3.3.1	<b>Lokaler / Inventarier</b>		
	<p>Utföraren</p> <p><b>ska</b> 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</p> <p><b>ska</b> skriva inventarieförteckning för redovisning vid avtalets upphörande med anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde. Värdena <b>ska</b> överensstämna med bokföringen och att inventarieförteckningen är förd enligt god redovisningssed ska intygas av revisor inför upphörandet</p> <p><b>ska</b> se till att krav på hygien och renhållning upprätthålls i verksamhetens utrymmen, samt att tillämpligt material finns tillgängligt</p> <p><b>ska</b> ha en systematisk årsplanering över samtliga städmoment, där i förekommande fall, boning och oljning av golv ska ingå</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	<b>Krav avseende personal, kompetens och bemanning</b>	<b>Uppfyllt</b>	
	<p><i>ansvarig chef för verksamheten</i> <b>ska</b> ha relevant högskoleexamen samt minst tre års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom område vård och omsorg</p> <p><i>ansvarig chef på enheten</i> <b>ska</b> ha relevant högskoleexamen samt minst två års erfarenhet av arbete inom arbetsområdet</p> <p> <i>ansvarig chef för enheten</i> <b>ska</b> se till att verksamhetens personal har dokumenterad kunskap om hälsa<sup>1</sup> och ett förebyggande och rehabiliterande förhållnings- och arbetssätt</p> <p>vid nyrekryteringar <b>ska</b> utdrag ur belastningsregistret begäras</p> <p>misstanke om brott riktade mot en enskild <b>ska</b> omedelbart polisanmälas samt rapporteras till beställaren</p> <p>utföraren <b>ska</b> ansvara för att personalen har och underhåller utbildning, erfarenhet och kompetens som behövs för att utföra arbetsuppgifterna</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	3.7.14
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

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

<p>oavsett anställningsform <b>ska</b> nyanställd personal ges adekvat introduktion inom verksamhetsområdet</p> <p>förbindelse om tystnadsplikt <b>ska</b> undertecknas av all personal</p> <p>personal <b>ska</b> behärska svenska språket muntligen och skriftligen och vid behov kunna tillägna sig nödvändig kunskap om andra kulturer och religioner</p>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.5 Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet</b></p>	<b>Uppfyllt</b>	
<p>om driften övergår till annan utförare när uppdraget upphör <b>ska</b> utföraren medverka till att övergången sker utan olägenhet för de enskilda och beställaren samt överlämna alla handlingar</p> <p>utföraren <b>ska</b> skriva en inventarieförteckning för redovisning vid uppdragets upphörande. Anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde <b>ska</b> anges</p> <p>värdena <b>ska</b> överensstämja med bokföringen och att inventarieförteckningen är förd enligt god redovisningssed <b>ska</b> intygas av revisor inför upphörandet</p>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.6 Uppföljning, utvärdering och insyn</b></p>	<b>Uppfyllt</b>	
<p>kontinuerliga utvärderingar via enkäter <b>ska</b> lämnas familjer som erbjuds anhörigstöd</p> <p>beställaren <b>ska</b> alltid få den insyn i verksamheten, enligt detta förfrågningsunderlag, som krävs för uppföljning, kvalitetskontroll</p> <p>utföraren <b>ska</b> biträda beställaren vid uppföljningar, utvärderingar</p> <p>utföraren <b>ska</b> efter förfrågan delge beställaren resultat av sin egenkontroll</p> <p>om beställaren påtalar brister i verksamheten <b>ska</b> utföraren inom, av beställaren, utsatt tid upprätta en åtgärdsplan, delge beställaren denna plan samt snarast åtgärda bristerna</p> <p>utföraren <b>ska</b> vid anmodan lämna uppgifter vid screeningenkäter</p> <p>utföraren <b>ska</b> efter anmodan rapportera elektroniskt till beställaren</p>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>	



ska använda av kommunen anvisade IT-system	<input type="checkbox"/>	
utföraren ska informera beställaren varje tertial (april, augusti, december) om verksamheten enligt angiven struktur	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	
utföraren ska vid anmodan lämna uppgifter vid screeningenkäter	<input type="checkbox"/>	
utföraren ska terminsvis utvärdera effekter av sin egen verksamhet	<input type="checkbox"/>	
årsredovisning (bokslut, verksamhetsberättelse och revisionsrapport) ska vid anmodan redovisas till beställaren	<input type="checkbox"/>	

### 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.

#### 3.7.2 Utföraren ska, i enlighet med Folkhälsomyndighetens intentioner hålla sig à 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.

**3.7.3 Hjälpgivande anhörig 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.

**3.7.4 Antalet medborgare i Uppsala som har kännedom om att anhörigstödet finns att tillgå ska öka**

Beskriv i rutan nedan.

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

Beskriv i rutan nedan.

**3.7.6 Informationen och möjligheten till interaktion ska vara lättillgänglig och enkel**

Beskriv i rutan nedan.

**3.7.7 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.

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

Beskriv i rutan nedan.

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

Beskriv i rutan nedan.

- 3.7.10 En plan ska finnas för hur kunskap om minneslotsen sprids och görs känd till andra delar av öppna insatser, t.ex. värddar vid trygghetsbostäder, Seniorguide Uppsala, seniorrestauranger m.fl.**

Beskriv i rutan nedan.

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

Beskriv i rutan nedan

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

Beskriv i rutan nedan

- 3.7.13 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

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

Beskriv i rutan nedan

## **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 stadsbyggnadsförvaltning, SBF. 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 avseende el, vatten och sophämtning 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 godkänns inte. 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 äldreförvaltningen inte kan acceptera, reduceras utförarens ersättning från och med dag fem med 10 procent av den totala dag/dygnssersättningen för varje helt dygn till dess att rättelse vidtagits. Detta gäller dock inte om utföraren kan visa att åtgärderna inte har kunna genomföras på grund av 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.





# Förfrågningsunderlag för åtagande och drift av

## *Kommunövergripande verksamheter*

*gällande*

*Dagverksamhet*

*Korttidsvård*

*Sjukvårdsteam*

*Trygghetsjour*

i Uppsala kommun  
2016



ÄLDRENÄMNDEN

Fastställt av äldrenämnden  
2015- - , §

# 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 .....	5
0.6	Kontraktstid.....	5
1	ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER.....	5
1.1	Uppdrag.....	5
1.2	Åtagandets form och innehåll .....	5
1.3	Adressering.....	5
1.4	Kompletterande upplysningar .....	5
1.5	Inlämnande av åtagande .....	6
2.0	UPPDRAG .....	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	Inflyttning, genomförandeplaner, social dokumentation m m .....	10
3.2.2	Hälso- och sjukvård.....	11
3.2.3	Aktiv och meningsfull tillvaro .....	12
3.2.4	Mat och måltider .....	13
3.2.5	Samverkan.....	13
3.2.6	Lokaler .....	13
3.2.7	Ekonomi .....	14
3.2.8	Dagverksamhet.....	14
3.2.9	Korttidsvårdsplatser .....	14
3.2.10	Direktplatser .....	15
3.2.11	Rehabiliteringsplats Svartbäcksgården .....	15
3.2.14	Sjukvårdsteam .....	16
3.2.15	Trygghetsjour omfattande trygghetstelefon och direktplats.....	16
3.3	Krav avseende personal, kompetens och bemanning.....	17
3.4	Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet .....	18
3.5	Uppföljning, utvärdering och insyn .....	18
3.6	Kvalitetskrav – Fördjupande beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt .....	19
4	ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER.....	22
4.1	Handlingars inbördes ordning .....	22
4.2	Upplåtelse av lokaler.....	22
4.3	Teknisk försörjning och underhåll av fastighet.....	22
4.4	Driftskostnader .....	22
4.5	El-ansvar.....	22
4.6	Försäkringar .....	22
4.7	Inventarier .....	23
4.8	Ekonomi .....	23
4.8.1	Ersättning till och kostnader för utföraren .....	23
4.8.2	Ersättning för rese- och traktamentskostnader .....	23

4.8.3 Fakturering .....	23
4.8.4 Dröjsmålsränta .....	23
4.8.5 Statsbidrag .....	24
4.9 Underentreprenörer .....	24
4.10 Överlåtelse av kontrakt.....	24
4.11 Ändringar och tillägg .....	24
4.12 Omförhandling .....	24
4.13 Fullgörandegaranti .....	24
4.14 Avtalsbrott.....	24
4.15 Hävning .....	24
4.16 Skadeståndsskyldighet .....	25
4.17 Uppsägning.....	25
4.18 Tvist med anledning av upprättat kontrakt.....	25
4.19 Force majeure .....	25

## **0 ALLMÄN INFORMATION**

### **0.1 Beställare**

Uppsala kommun  
Äldrenämnden  
753 75 UPPSALA

### **0.2 Beställarens kontaktperson**

Thomaz Ohlsson  
753 75 Uppsala Kommun  
Telefon: 018-727 56 09  
e-post: thomaz.ohlsson@ uppsala.se

### **0.3 Läsförståelse**

I förfrågningsunderlaget skrivs genomgående utförare, vilket i detta sammanhang inbegriper begreppen entreprenör, intraprenör, producent, vårdgivare och liknande. Personer som får service, omsorg/vård benämns enskild/person eller vårdtagare, beroende på situationen.

I förfrågningsunderlaget används begreppet närstående, vilket i sammanhanget innefattar anhörig, närstående, god man och förvaltare.

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

Äldrenämndens värdegrund sammanfattas i värdeorden; trygghet, inflytande, tillgänglighet, oberoende, respekt och bemötande. Äldrenämndens värdighetsgarantier<sup>1</sup> uttrycker såväl individens rättigheter som utförarens skyldigheter och med värdegrunden som utgångspunkt beskrivs därmed den riktning i vilken värdegrundsarbetet inom äldrenämndens ansvarsområde ska utvecklas.

### **0.4 Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter**

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

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

Uppsala kommun har utifrån ÄDEL-överenskommelsen ansvar för hälso- och sjukvård till personer 17 år och äldre i ordinärt boende där vårdbehovet beräknas uppgå till mer än 14 dagar<sup>2</sup> samt i särskilda boendeformer.

---

<sup>1</sup> <http://insidan.uppsala.se/Kommungemensamt/Kontor--forvaltningars-interna-sidor/Forvaltningar/Aldreforvaltningen/Information-och-press1/Broschyrer-och-presentationsmaterial/>

<sup>2</sup> Ädelöverenskommelsen, ansvarsfördelning mellan kommunal hälso- och sjukvård och primärvården.

## 0.5 Uppdragets huvudsakliga innehåll

Beställaren tillhandahåller kommunövergripande verksamheter.

Vården och omsorgen ska ge möjlighet för personer att bo kvar hemma livet ut.

Kommunövergripande verksamheter riktar sig till personer som omfattas av biståndsbeslut enligt SoL i vissa fall utgör bedömning utifrån HSL underlag till beslut, oavsett utförare.

- Dagverksamhet (beslut enl SoL)
- Korttidsplatser (beslut enl SoL) (ev. underlag utifrån bedömning enl HSL)
- Sjukvårdsteam
- Trygghetsjour omfattande trygghetslarm och direktplatser.

I uppdraget ingår hälsofrämjande och förebyggande arbete. Utföraren ska aktivt arbeta med preventiva åtgärder och skapa förutsättningar för fysisk aktivitet i hälsofrämjande syfte. Miljön ska vara tillgänglig i alla sammanhang, för att öka förutsättningar för självständighet.

Uppdraget förutsätter att utförare har ett konkurrensneutralt förhållningssätt i sitt arbete.

## 0.6 Kontraktstid

Uppdraget gäller från 2016-01-01 till och med 2016-12-31.

# 1 ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER

## 1.1 Uppdrag

Samtliga uppdrag återfinns under punkt 2.0.

## 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  
Äldreförvaltningen  
753 75 UPPSALA

## 1.4 Kompletterande upplysningar

Handläggare av detta uppdrag tillhandahåller upplysningar. 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 2015-12-05.

## 2.0 UPPDRAG

### Kommunövergripande verksamheter

Genom detta uppdrag uppdrar beställaren åt utföraren att driva nedan angivna verksamheter. Se även ekonomibilaga för detaljerad information.

I uppdraget ingår rehabiliterande, hälsofrämjande och förebyggande arbete. Utföraren ska aktivt arbeta med preventiva åtgärder och skapa förutsättningar för fysisk aktivitet i hälsofrämjande syfte. Miljön ska utifrån olika tillgänglighetsfaktorer<sup>3</sup> anpassas till individens förutsättningar, för att öka förutsättningar för självständighet.

#### Dagverksamhet

Dagverksamhet kompletterar hemvård för personer med demenssjukdom eller fysiska funktionshinder. Verksamheten kan bedrivas dag och natt. Beställaren ansvarar för anvisning av personer till dagverksamhet. Beställning av dagverksamhet utifrån biståndsbeslut lämnas löpande av boendesamordnare till enhetschef.

Innerstaden	Balder	St Olofsgatan 44B	8
Norra staden	Blomman	Leopoldsgatan 5	8
Nordvästra staden	Dalstugan	Dalgatan 3	8
Innerstaden	Eken	Kålsängsgränd 6D	8
Sydöstra staden	Fridlöv	Gotlandsresan 188	8
Västra staden	Klubb Orstenen Dag och natt	Granitvägen 9 och 10	14
Almungeområdet	Källan	Björkgården	8
Östra staden	Solsidan Dag och natt	Fyrislundsgatan 63	16
Norra staden	Tunagården	Tunagatan 35A	6
Sydöstra staden	Västgötahornet	Västgötaresan 119	8

Dagverksamheten är föremål för omstrukturering och kan komma att förändras under året.

<sup>3</sup> Fysisk miljö/motorik, syn, hörsel, kommunikation/språk och kognition

## Korttidsvårdsplatser

Uppsala kommuns riktlinjer för korttidsvård ska följas.

**Korttids-/Växelvård** – Personer som är utskrivningsklara från sjukhuset ska i första hand beredas möjlighet att återgå till ordinärt boende. I vissa fall kan en korttidsplats erbjudas för viss tids återhämtning och/eller aktivering samt för vård i livets slutskede. Beslut om korttidsplats är tidsbegränsat. Korttidsvård som ges i form av växelvård är avsedd att förlänga möjligheten att bo kvar i ordinärt boende.

När behov av allmän korttidsplats uppstår i det ordinära boendet fattas beslut av biståndshandläggare.

Kriterier för korttidsplats/växelvård är att behov finns av exempelvis: återhämtning, mobilisering, allmän rehabilitering, avlastning för anhöriga, bostadsanpassning och/eller trygghet. Målsättningen med vården är främst att den enskilde bereds möjligheten att återgå till ordinärt boende.

<b>Korttids-/växelvård</b>	<b>Omvårdnad</b>	<b>Demens</b>	<b>Anm.</b>
Björngården	33	7	
Nora	23		
Ödhumla		7	
Svartbäcksgården	29		Omstrukturering från rehabiliteringsplats

Korttidsvårdsplatser inklusive växelvårdsplatser är föremål för omstrukturering och kan komma att förändras under året.

**Direktplats** - erhålls utan biståndsbeslut

När situationen i det ordinära boendet sviktar finns direktplatser att tillgå. Direktplatserna finns insprängda i vissa vårdboenden. Platserna kan nyttjas av samtliga godkända utförare av hemvård i kommunen och initieras av utförarens sjuksköterska eller enhetschef. Äldrevårdsenheten kan också initiera behov av plats. Kommunens trygghetsjour samordnar och anvisar direktplats.

<b>Vårdboende</b>	<b>Omvårdnad</b>	<b>Demens</b>
Björngården		2

Direktplats är föremål för omstrukturering och kan komma att förändras under året.

**Rehabiliteringsplats** - för personer med somatiska funktionsnedsättningar. Placering erhålls genom biståndsbeslut enligt SoL av biståndshandläggare.

<b>Rehabiliteringsplats</b>	<b>Antal platser</b>
Svartbäcksgården	29

### ***Sjukvårdsteam***

För personer som är i behov av specialiserad palliativ hemsjukvård eller avancerad hemsjukvård. Sjukvårdsteamet utgörs av ett multiprofessionellt team, bestående av sjuksköterska, läkare, kuratorer, arbetsterapeuter och fysioterapeuter/sjukgymnaster.

Teamet ska verka för en kontinuitet med vård och omsorg dygnet runt för personer över 17 år i Uppsala kommun. I teamet bör sjuksköterska med specialiserad kompetens inom palliativt kunskapsområde finnas.

Sjukvårdsteamet är en samverkan mellan Uppsala läns landsting, Knivsta kommun och Uppsala kommun, som regleras i särskilt avtal.

### ***Trygghetsjour*** - omfattar trygghetslarm och direktplatser

Trygghetsjouren har ett kommunövergripande ansvar för installation och den praktiska hantering av trygghetslarm till larmkunder i ordinärt boende enligt SoL-beslut.

Trygghetsjouren har dessutom ansvar för att ta emot samtal från personer utan biståndsbeslut som är i behov av trygghet.


Information som hanteras inom trygghetsjourens verksamhet får inte användas eller delges andra verksamheter än berörd utförare.


Respektive utförare har rätt att få ta del av egen larmstatistik.




### 3.0 FÖRESKRIFTER för utföraren – Ska-krav

Att utföraren uppfyller Äldrenämndens ska-krav **ska** bekräftas med ett kryss i den högra kolumnen.

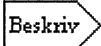
Vid vissa ska-krav finns pilar  i vänsterkanten som anger att utföraren dessutom **ska** beskriva vilka metoder och arbetssätt som tillämpas för att säkerställa att kraven uppfylls. Att enbart ge beskrivningar av målsättningar och ambitioner godtas inte. Beskrivningarna av metoder och arbetssätt **ska** göras på avsedd plats under rubriken 3.6.

 Åtagandet **ska** även innehålla utförarens presentation och vision, verksamhetsbeskrivning, verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål. Dessa uppgifter ska redovisas under punkt 3.6.1.

3.1 Grundläggande krav	Uppfyllt	
<p><b>Utföraren</b></p> <p><b>ska</b> ha ingående kunskap om vård och omsorg, vara väl insatt i styrdokument såsom lagar, förordningar, författningar, föreskrifter och allmänna råd, nationell handlingsplan för äldrepolitiken, inriktningsmål och program för vård och omsorg för äldre i Uppsala kommun</p> <p><b>ska</b> bedriva vård och omsorg enligt vetenskap, beprövad erfarenhet och evidens med ständig kvalitetsutveckling</p> <p><b>ska</b> ha verksamhetschef enligt HSL§ 29</p> <p><b>ska</b> garantera erforderlig tillsyn och säkerhet i verksamheten</p> <p><b>ska</b> använda av beställaren anvisade IT-system</p> <p><b>ska</b> ha bredbandsanslutning och webbläsare som har den kapacitet som de av äldreförvaltningen anvisade systemen kräver</p> <p> <b>ska</b> i enlighet med Folkhälsomyndighetens intention, hålla sig ajour med vilka grupper som riskerar ohälsa och erbjuda förebyggande aktiviteter för de personer som däri kan ingå</p> <p><b>ska</b> utföra de insatser i fråga om vård och omsorg som följer av kommunens biståndsbeslut enligt SoL samt beslut om hälso- och sjukvård av legitimerad personal, så kallat HSL-beslut</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	       3.6.2



<p>informationsskriften <b>ska</b> delges avdelningen för individuellt stöd</p> <p>varje beställning <b>ska</b>, vid korttidsvårdsplats, växelvårdsplats och dagverksamhet, omsättas till en genomförandeplan som <b>ska</b> undertecknas av den enskilde. En kopia på genomförandeplanen <b>ska</b> vara biståndshandläggaren tillhanda inom 14 dagar.</p> <p>Om den enskilde redan har insatser i hemvården <b>ska</b> dessa insatser gälla även på korttidsplats, växelvård och dagverksamhet. Genomförandeplanen <b>ska</b> i sådana fall följa med till vistelsen på korttidsplatsen</p> <p>dokumenterade rutiner för kontaktmanskap <b>ska</b> finnas</p> <p>journalföring av socialtjänst <b>ska</b> föras och förvaras i enlighet med föreskrifter och allmänna råd samt samlas i ärendeakt för varje person</p> <p>utföraren <b>ska</b> följa kommunens regler för den enskildes privata medel</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.2.2 Hälso- och sjukvård</b></p> <p>namngiven omvårdnadsansvarig sjuksköterska <b>ska</b> finnas för den enskilde</p> <p>journalföring av hälso- och sjukvården <b>ska</b> föras och förvaras i enlighet med patientdatalagen, samt förvaras åtskilda från de anteckningar som görs i den övriga verksamheten</p> <p><b>Beskriv</b> den enskildes behov av rehabilitering <b>ska</b> bedömas och tillgodoses under vistelsen på korttidsplats eller dagverksamhet</p> <p>all personal <b>ska</b> ha ett rehabiliterande och funktionsuppehållande förhållnings- och arbetssätt såväl dag som natt</p> <p>stöd och handledning i rehabiliterande arbetssätt <b>ska</b> ges till personalen</p> <p><b>Beskriv</b> dokumenterade rutiner <b>ska</b> finnas mellan vårdkedjans olika funktioner och nivåer</p> <p>legitimerad personal <b>ska</b> säkerställa att omvårdnadspersonal har den utbildning och kompetens som behövs för att utföra delegerade arbetsuppgifter</p> <p>verksamheten <b>ska</b> följa länsövergripande riktlinjer för palliativ vård i livets slutskede</p> <p>verksamheten <b>ska</b> vara ansluten till Svenska palliativregistret samt aktivt använda systemet i verksamhetens kvalitetsutveckling</p> <p>palliativt ombud (sjuksköterska) <b>ska</b> finnas</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>3.6.3</p> <p>3.6.4</p>

	<p>verksamheten <b>ska</b> vara ansluten till det nationella kvalitetsregistret Senior Alert samt aktivt använda systemet i verksamhetens kvalitetsutveckling</p> <p>omvårdnad i livets slut <b>ska</b> ske med värdighet och respekt</p> <p>utföraren <b>ska</b> ansvara för att, utifrån enskildes behov, förskriva individuella hjälpmedel</p> <p>utföraren <b>ska</b> ansvara för att legitimerad personal får genomgå Uppsala kommuns utbildning för att bli certifierade för förskrivningsrätt av individuella hjälpmedel</p> <p>distriktssköterska/sjuksköterska <b>ska</b> ha förskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel</p> <p>den medicintekniska utrustningen <b>ska</b> hålla god kvalitet, vara i god kondition och uppfylla säkerhetskraven</p> <p>föreskrivna hygienregler <b>ska</b> uppfyllas och god hygien upprätthållas så att smittspridning förhindras</p> <p>hygienombud ska finnas och tillse att hygienrund genomförs</p> <p>utföraren <b>ska</b> följa regler och riktlinjer samt utfärda intygsunderlag för subventionerad tandvård. All vårdpersonal <b>ska</b> genomgå landstingets utbildningar i munhygien och kontaktpersons ansvar. Utföraren ska utse kontaktperson</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.2.3 Aktiv och meningsfull tillvaro</b></p> <p>den enskilde <b>ska</b> stimuleras att använda sin förmåga att klara sig själv, att stärka funktioner och oberoende</p> <p> varje dag <b>ska</b> formas så att den enskildes känsla av sammanhang stärks</p> <p>de behov av utevistelse som har angivits i genomförandeplanen <b>ska</b> uppfyllas</p> <p>den enskilde <b>ska</b> ges möjlighet att upprätthålla och skapa relationer som främjar social gemenskap och meningsfullhet</p> <p>den enskilde <b>ska</b> få hjälp att delta i hälsofrämjande aktiviteter</p> <p>vid behov <b>ska</b> personal eller annan lämplig person följa med den enskilde till t ex frisör, utevistelse, sociala och kulturella aktiviteter</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3.6.5	

<p>utföraren <b>ska</b> aktivt erbjuda och genomföra passande tillgängliga erbjudanden inom "Kultur i vården"</p> <p>kulturombud <b>ska</b> finnas i verksamheten</p>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.2.4 Mat och måltider</b></p> <p>utföraren <b>ska</b> tillämpa Uppsala kommuns riktlinjer för mat, måltid och nutrition. Utföraren <b>ska</b> använda evidensbaserat bedömningsinstrument.</p> <p>måltidsmiljön <b>ska</b> stimulera till lugna, trivsamma måltider</p> <p>kostombud <b>ska</b> finnas</p>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.2.5 Samverkan</b></p> <p>samverkan med andra utförare, organisationer och ideella sektorn <b>ska</b> ske</p> <p>"Lokala överenskommelsen mellan föreningslivet och Uppsala kommun, LÖK" <b>ska</b> följas</p> <p>volontärombud <b>ska</b> finnas i verksamheten</p> <p>brukarråd/anhörigträffar <b>ska</b> genomföras minst två gånger per år</p> <p>stöd och handledning <b>ska</b> ges till närstående i syfte att skapa förståelse för det rehabiliterande arbetssättet</p> <p>utföraren <b>ska</b> ge stöd till närstående och ha beredskap för att möta närstående i kris och vid behov hänvisa till annan kompetens</p> <p>informationsöverföring och vårdplanering <b>ska</b> ske i samverkan med respektive utförares hemvårdsteam</p>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.2.6 Lokaler</b></p> <p>krav på hygien och trivsel <b>ska</b> upprätthållas genom skötsel och städning i samtliga utrymmen på enheten</p> <p>ska ha en systematisk årsplanering över samtliga städmoment, rutiner och golvunderhåll.</p> <p>utföraren <b>ska</b> bekosta, anskaffa och ersätta inventarier och utrustning som åtgår för att fullfölja uppdraget, samt ansvara för skötsel och tillsyn av dessa</p>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	



<p><b>ska</b> tillhandahålla förbrukningsmaterial, hygienartiklar till dem som så önskar, samt sängkläder, handdukar och badlakan</p> <p><b>ska</b> erbjuda tvätt av brukares kläder som nyttjas under vistelsen</p> <p><b>ska</b> erbjuda anpassat och verksamt stöd till anhöriga/ närstående</p> <p><b>ska</b> under vistelsetiden (14 + ev. 14 dagar) planering och samverkan ske med respektive utförares hemvård och ev. beslut om annan insats fattas inom de första 14 dagarna.</p>	<input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.2.10 Direktplatser</b> Uppsala kommuns riktlinjer för korttidsvård <b>ska</b> följas</p> <p>utföraren <b>ska</b> ge omsorg vid akut omhändertagandeproblematik, under högst tre dagar</p> <p>under vistelsetiden (3 dagar) <b>ska</b> planering och samverkan med respektive utförares hemvård och biståndshandläggare ske</p> <p>utföraren <b>ska</b> ansvara för information om platserna för nytillkomna producenter/utförare</p>	<input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.2.11 Rehabiliteringsplats Svartbäcksgården</b></p> <p>Uppsala kommuns riktlinjer för korttidsvård <b>ska</b> följas</p> <p><b>ska</b> ge intensiv somatisk rehabilitering under maximalt 6 veckor</p> <p><b>ska</b> tillse att kontinuerlig utveckling av spetskompetensen sker och att denna kunskap används i rehabiliterande behandlingsmetoder efter stroke</p> <p><b>ska</b> samarbeta med respektive utförares rehabiliteringsfunktioner i hemvård och andra funktioner som är relevanta för den enskildes behov</p> <p><b>ska</b> samverka med andra aktörer i anslutning till det ordinära boendet</p> <p>evidensbaserade bedömningsinstrument <b>ska</b> användas så att verksamheten kan vara den spjutspets inom rehabilitering som förväntas</p> <p>evidensbaserade aktiviteter <b>ska</b> tillhandahållas</p> <p><b>ska</b> stödja anhöriga/närstående</p> <p>under vistelsetiden 6 veckor <b>ska</b> planering och samverkan med respektive utförares hemvård ske och ev. beslut om annan insats fattas</p>	<input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>	

<p><b>3.2.14 Sjukvårdsteam</b></p> <p><b>ska</b> erbjuda specialiserad palliativ hemsjukvård och avancerad hemsjukvård för patienter oavsett diagnos</p> <p>högsta möjliga livskvalitet för patienten <b>ska</b> eftersträvas</p> <p>samverkan <b>ska</b> ske med respektive utförares hemvård</p> <p><b>ska</b> följa Socialstyrelsens nationella kunskapsstöd för god palliativ vård i livets slutskede med syfte att uppnå en mer jämlik palliativ vård</p> <p>vården <b>ska</b> baseras på kunskapsstödet fyra hörnstenar: symtomlindring, multiprofessionellt samarbete, kommunikation samt relation och stöd till närstående</p>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.2.15 Trygghetsjour omfattande trygghetstelefon och direktplats</b></p> <p><b>ska</b> ta emot larmunderlag och tillhandahålla trygghetstelefon i hela Uppsala kommun oavsett utförare enligt riktlinjer för ansvarsfördelning trygghetslarm</p> <p><b>ska</b> hålla aktuellt register, med nödvändig information, över vilka personer som har trygghetstelefon</p> <p><b>ska</b> säkerställa larmkedjan genom att upprätta rutiner i samverkan med utförarna</p> <p><b>ska</b> vara sambandscentral för larm från larmkunder dygnet runt</p> <p><b>ska</b> ansvara för information och instruktion till larmkunder</p> <p><b>ska</b> bistå med råd och stöd om trygghetstelefon, tillhör samt övriga frågor</p> <p><b>ska</b> samordna nyttjande av direktplatser i Uppsala kommun oavsett utförare</p> <p><b>ska</b> delge Uppsala kommuns riktlinjer för direktplats till berörda utförare</p> <p><b>ska</b> upprätta rutiner för anvisning av direktplats samt göra dessa kända för berörda utförare</p>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	



3.3 Krav avseende personal, kompetens och bemanning	Uppfyllt	
<p><i>Ansvarig chef för verksamheten ska</i> ha relevant högskoleexamen samt minst tre års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom området vård- och omsorg.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>I de fall ansvarig chef för verksamheten inte har legitimation inom hälso- och sjukvårdsområdet <i>ska ansvarig för hälso- och sjukvården</i> utses och denne <i>ska</i> ha legitimerad hälso- och sjukvårdskompetens och följa vad framgår av hälso- och sjukvårdslagen avseende verksamhetschef inom hälso- och sjukvård.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p><i>Ansvarig chef på enheten ska</i> ha relevant högskoleexamen samt minst två års erfarenhet av arbete inom arbetsområdet, denna person har ansvar för den dagliga driften.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>det <i>ska</i> finnas en namngiven ersättare för den ansvarige chefen för enheten</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>nyrekryterad och visstidsanställd vårdpersonal <i>ska</i> ha lägst gymnasieutbildning inom vård och omsorg eller motsvarande undersköterskeutbildning. För verksamheter med demensinriktning ska kompetens inom området finnas</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>utföraren <i>ska</i> inom avtalstiden se till att tillsvidareanställd personal som saknar gymnasieutbildning inom vård och omsorg eller undersköterskeutbildning, genomgår sådan utbildning</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>För verksamheter med demensinriktning <i>ska</i> tillsvidareanställd personal erbjudas yrkeshögskola med demensinriktning, exempelvis Silviasysterutbildning</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>personal <i>ska</i> behärska svenska språket, såväl muntligt som skriftligt, och vid behov kunna tillägna sig nödvändig kunskap om andra kulturer och religioner</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>vid nyrekryteringar <i>ska</i> utdrag ur belastningsregistret begäras</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>förbindelse om tystnadsplikt <i>ska</i> undertecknas av all personal</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>utföraren <i>ska</i> tillhandahålla verksamhetsförlagt utbildning (VFU) inom yrkesområden för legitimerad personal enligt avtal mellan Uppsala kommun och Uppsala universitet</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>utföraren <i>ska</i> ta emot grundskolans och gymnasiets elever i deras yrkesvägledning</p>	<input type="checkbox"/>	

<p>misstanke om brott riktad mot en enskild <b>ska</b> omedelbart polisanmälas samt rapporteras till beställaren</p>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>3.3.1 Bemanning</b></p> <p>bemanning <b>ska</b>, vid korttidsplats och dagverksamhet med nattvistelse finnas dygnet runt i sådan omfattning att det säkerställer kvaliteten i överensstämmelse med lagar, författningar och uppdraget</p> <p>vid korttidsplats och dagverksamhet med nattvistelse <b>ska</b> tillgång på sjuksköterskekompetens, säkerställas dygnet runt. Kommunens natthemsjukvård ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser mellan klockan 22.00 till klockan 07.00 under årets alla dagar</p> <p><b>Beskriv</b> behov av arbetsterapeut och sjukgymnast <b>ska</b> tillgodoses</p>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<p>3.6.9</p>
<p><b>3.4 Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p>	
<p>om driften övergår till annan utförare när uppdraget upphör <b>ska</b> utföraren medverka till att övergången sker utan olägenhet för vårdtagarna och beställaren samt överlämna alla handlingar som rör verksamheten samt den enskildes journalhandlingar efter att samtycke har inhämtats.</p> <p>utföraren <b>ska</b> skriva en inventarieförteckning för redovisning vid uppdragets övergång till annan utförare. Anskaffningsvärde, tidpunkt för anskaffandet, avskrivningstid, ackumulerade avskrivningar och restvärde ska anges</p> <p>värdena <b>ska</b> överensstämma med bokföringen och att inventarieförteckningen är förd enligt god redovisningssed <b>ska</b> intygas av revisor inför övergång till annan utförare</p>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	
<p><b>3.5 Uppföljning, utvärdering och insyn</b></p>	<p><b>Uppfyllt</b></p>	
<p>beställaren <b>ska</b> alltid få den insyn i verksamheten som krävs för uppföljning, kvalitetskontroll, kontroll av myndighetsutövning m m</p> <p>utföraren <b>ska</b> biträda beställaren vid uppföljningar, utvärderingar och med uppgifter som ska redovisas till kommunfullmäktige och stat</p>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	

utföraren <b>ska</b> på förfrågan delge beställaren resultat av sin egenkontroll	<input type="checkbox"/>	
om beställaren påtalar brister i verksamheten <b>ska</b> utföraren inom utsatt tid upprätta en handlingsplan, delge beställaren denna plan samt snarast åtgärda bristerna	<input type="checkbox"/>	
utföraren <b>ska</b> efter begäran rapportera elektroniskt till beställaren	<input type="checkbox"/>	
utföraren <b>ska</b> rapportera till beställaren efter varje tertial (april, augusti, december) enligt angiven struktur för uppföljning	<input type="checkbox"/>	
utföraren <b>ska</b> efter begäran skicka in de rutiner, policyer etc som den i sitt anbud har förbundit sig att ha. Dokumenten <b>ska</b> tillhandahållas utan kostnad och utan oskäligt dröjsmål	<input type="checkbox"/>	
utföraren <b>ska</b> efter begäran lämna uppgifter vid screeningenkäter	<input type="checkbox"/>	
årsredovisning (bokslut, verksamhetsberättelse och revisionsrapport) <b>ska</b> efter begäran redovisas till beställaren	<input type="checkbox"/>	

### 3.6 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 3.6. I inledningen **ska** utföraren intyga att inga förändringar har gjorts i förhållande till förfrågningsunderlaget

#### Ledning och styrning

- 3.6.1 Åtagandet ska innehålla utförarens presentation och vision, beskrivning av verksamheten inklusive verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål.

**Beskriv verksamheten med dessa utgångspunkter.**

**Svara i rutan nedan.**

### **Grundläggande krav**

- 3.6.2 I enlighet med Folkhälsomyndighetens intention, ska utföraren hålla sig ajour med vilka grupper som riskerar ohälsa och erbjuda förebyggande aktiviteter för de personer som däri kan ingå.

#### **Beskriv hur detta ska tillgodoses**

**Svara i rutan nedan.**

- 3.6.3 **Hälsa- och sjukvård**

Den enskildes behov av rehabilitering **ska** bedömas och tillgodoses under vistelsen på korttidsplats och dagverksamhet

#### **Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan**

- 3.6.4 Dokumenterade rutiner **ska** finnas mellan vårdkedjans olika funktioner och nivåer.

#### **Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan**

### **Aktiv och meningsfull tillvaro**

- 3.6.5 Varje dag **ska** formas så att den enskildes känsla av sammanhang stärks.

#### **Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan**

### **Dagverksamhet**

- 3.6.6 Utföraren **ska** erbjuda rehabiliterande, funktionsuppehållande och hälsofrämjande aktiviteter

#### **Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan**

- 3.6.7 Utföraren **ska** genom motiverande förhållningssätt aktivt arbeta för att den enskilde tillgodogör sig den beviljade platsen

#### **Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan**

[Redacted]

### **Korttidsplatser**

- 3.6.8 Utföraren ska erbjuda rehabiliterande, funktionsuppehållande och hälsofrämjande aktiviteter.

**Beskriv hur detta ska säkerställas i rutan nedan**

[Redacted]

### **Bemanning**

- 3.6.9 Behov av arbetsterapeut och sjukgymnast ska tillgodoses

**Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan**

[Redacted]

## **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 fastighetskontor. 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**

För utföraren finns möjlighet att anlita underleverantör för delar av sitt uppdrag. Utföraren ansvarar för att underleverantören följer samma krav som äldrenämnden ställt på utföraren. Eventuella brister hos underleverantör svarar alltid utföraren för. Utföraren ska meddela äldrenämnden vilka underleverantörer som avses anlitas och få dessa godkända av äldrenämnden

#### **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 äldreförvaltningen inte kan acceptera, reduceras utförarens ersättning från och med dag fem med 10 procent av den totala dag/dygnssersättningen 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.

