





Upphandlande organisation

Danderyds kommun

Upphandlingsansvarig LOV





Symbolförklaring:

-  Texten ingår i annonsen
-  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
-  Texten kommer att ingå i avtalet
-  Texten ingår i kvalificeringen

Upphandling

Kundval inom Vård- och omsorgsboende för äldre

SN 2014/0027

-  Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen
-  Texten innehåller sekretessbelagd information
-  Frågan är viktad och ingår i delen av upphandlingen
-  Frågan besvaras av köparen

Kundval-inom Vård och omsorgsboende för äldre**1 Allmän orientering****1.1 Beskrivning av upphandlingen**

Danderyds kommun arbetar aktivt för att öka valfriheten inom de områden som kommunen ansvarar för. Den 9 mars 2015 beslutade kommunfullmäktige att införa ett valfrihetssystem enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) där den enskilde själv får välja vård- och omsorgsboende.

Valfrihetssystem innebär att den enskilde har rätt att välja den leverantör som ska utföra tjänsten och som kommunen godkänt och tecknat avtal med. Det finns möjlighet att byta leverantör om den enskilde inte är nöjd med sitt val.

Vård- och omsorgsboendet ska vara beläget i Danderyds kommun eller i de närliggande kommunerna Lidingö, Solna, Täby, Vallentuna och Österåker.

Anbudsgivare benämns nedan utförare och beställare benämns nedan socialnämnd/socialkontor.

1.2 Uppdraget

Uppdraget avser vård- och omsorgsboende för personer 65 år och äldre med fysiska funktionsnedsättningar och/eller demenssjukdom eller personer som av andra orsaker har behov av stöd i sitt dagliga liv i en omfattning som inte kan tillgodoses på annat sätt. Under särskilda omständigheter och fördjupad utredning kan personer under 65 år vara aktuella.

Utföraren ska erbjuda vård, omsorg och service till personer som beviljats vård- och omsorgsboende enligt socialtjänstlagen (SoL) samt hälso- och sjukvårdsinsatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) upp till sjuksköterskenivå inklusive fysioterapeut och arbetsterapeut. Utföraren ska tillhandahålla samtliga yrkeskategorier som uppdraget kräver för att uppfylla ovan nämnda lagstiftning. Utföraren ska arbeta målmedvetet så att den enskilde står i centrum för samordnade insatser i mötet med vård, omsorg och service och andra aktörer som kan påverka den enskildes livskvalitet. Arbetet ska utföras utifrån evidensbaserade metoder och beprövad erfarenhet.

Boendeformer uppdraget avser är:

Vård- och omsorgsboende med demensinriktning, en boendeform där ett färre antal personer har tillgång till personalstöd och gemensamma utrymmen för matlagning, måltider och samvaro. Boendet är avsett för personer med olika typer av diagnostiserade demenssjukdomar och som har behov av vård och omsorg dygnet runt.

Vård- och omsorgsboende med somatisk inriktning, för vård och omsorg av personer med omfattande behov av vård och omsorg dygnet runt.

Ansökan kan avse en alternativt båda inriktningarna. Uppdraget kan variera över tid. Kommunen lämnar därför inte någon volymgaranti.

För personer som har behov av specialiserad vård och omsorg kan kommunen komma att placera utanför valfrihetssystemet.

Om utföraren har tillstånd från IVO att ta emot personer under 65 år ska detta anges i ansökan.

1.3 Avtalstiden

Avtalet kommer att gälla från och med tecknandet och tillsvidare.

Båda parter äger rätt att säga upp avtalet med tolv (12) månaders uppsägningstid. Uppsägning av avtal ska ske skriftligt. Utföraren får dock inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under uppsägningstiden med åberopande att avtalet sagts upp.

Kommunen har rätt att säga upp detta avtal med tre (3) månaders varsel om kommunen uppmärksammar fel eller brister och leverantören inte utan dröjsmål, inom skälig tid, efter skriftlig begäran vidtagit rättelse.

Med skälig tid avses den tidsplan som beslutas i åtgärdsplan som upprättas för att komma tillrätta med fel och brister. Åtgärdsplanen upprättas av utföraren och godkänns av socialkontoret.

Kommunen har även rätt att säga upp avtalet med tolv (12) månaders varsel om kommunfullmäktige beslutar att kommunen inte längre ska ha ett valfrihetssystem avseende vård- och omsorgsboende.

Kommunen har även rätt att säga upp detta avtal med tre (3) månaders varsel om leverantören under en sammanhängande period om tolv månader saknar uppdrag. Detta gäller från det datum då senaste uppdraget upphörde.

Leverantören har rätt att säga upp detta avtal med tolv (12) månaders varsel vid väsentlig förändring i leverantörens verksamhet samt om förändringar sker avseende ersättningar eller andra avtalsvillkor. Vid väsentlig förändring i leverantörens verksamhet ska kommunen snarast underrättas.

Under uppsägningstiden har part skyldighet att fullgöra berörd avtalsförpliktelse, senast överenskomna avtalsvillkor gäller under uppsägningstiden.

Uppsägning ska ske skriftligt och kostnadsfritt och skrivas under av behörig firmatecknare.

1.4 Tilläggstjänster

Utföraren har rätt att erbjuda tilläggstjänster vilket är tjänster som inte ingår i biståndsbeslutet eller enligt detta avtal. Tilläggstjänsterna är därmed momspliktiga och

faktureras den enskilde. Utföraren ska informera den enskilde om att tjänsten innebär en kostnad för den enskilde. Utförandet av tilläggstjänster får inte inkräkta på åtagandet enligt detta avtal.

1.5 Ickevalsalternativ

Ett ickevalsalternativ ska finnas enligt 9 kap 2 § LOV för den som inte vill eller kan välja utförare själv. Ickevalsalternativet innebär att den enskilde erbjuds första tillgängliga plats inom ett vård- och omsorgsboende för den egna målgruppen. I första hand i Danderyds kommun. Om det finns fler tillgängliga platser gäller närhetsprincipen, vilket innebär att det vård- och omsorgsboende som ligger närmast den enskildes bostadsadress erbjuds.

1.6 Rutiner för omval

Den enskilde har alltid rätt att flytta till ett annat vård- och omsorgsboende inom ramen för valfrihetssystemet och i mån av plats. Den enskilde kan lämna önskemål om att få flytta till ett annat boende så snart det finns en plats ledig förutsatt att boendet har den inriktning som den enskilde har behov av. Byte av utförare ska ske skyndsamt och i samarbete med biståndshandläggare. Befintlig och ny utförare ska aktivt medverka till en säker övergång mellan verksamheterna.

Vid planerad avflyttning räknas platsen som ej belagd och ingen ersättning utgår.

1.7 Referensnummer

Upphandlingen har referensnummer/ diarienummer SN 2014/0027.

1.8 Den upphandlande myndigheten

Upphandlande myndigheten är Danderyds kommun, socialnämnden. Organisationsnummer 212000-0126.

1.9 Kontaktperson under upphandlingen

Verksamhetsfrågor, administrativa frågor om upphandlingen samt frågor om förfrågningsunderlaget ska inkomma via upphandlingssystemet TendSign.

2 Upphandlingsföreskrifter

2.1 Begäran om sekretess

Anser sökande att uppgifter i inlämnad ansökan ska sekretessbeläggas ska sökande precisera vilka uppgifter detta gäller och vilken skada som skulle åsamkas utföraren om uppgifterna röjs. Det är dock kommunen, i egenskap av offentlig myndighet, som beslutar om en uppgift kan sekretessbeläggas. Beslutet kan överklagas till Kammarrätten.

För att en uppgift i en handling ska kunna sekretessbeläggas måste det finnas stöd i offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Enligt 31 kap. 16 § OSL gäller sekretess för uppgift om drifts- eller affärsförhållanden i ansökan om sökanden lider skada om uppgiften röjs.

*Ange om ni önskar sekretessbelägga något i ansökan. Ange vilken del och ge en motivering. Vänligen urskilj det ni eventuellt önskar sekretessbelägga i separat bilaga.
(Fritextsvar)*

2.2 Information

Skriftlig och även muntlig information ges om godkända utförare inom ramen för kundvalet. Information om godkända utförare samt resultat från avtalsuppföljningar finns på kommunens hemsida www.danderyd.se.

Utförarens information till kunder ska följa kommunens framtagna mall. Godkända utförare har möjlighet att ha en länk till sin hemsida från kommunens hemsida.

2.3 Ansökan

Ansökan ska skrivas och lämnas in elektroniskt i upphandlingsverktyget Visma TendSign. Utföraren svarar för att det är en behörig företrädare för utföraren som lämnar ansökan. Det är kostnadsfritt för utföraren att lämna anbud i systemet. Ansökan och tillhörande bilagor och intyg ska vara skrivna på svenska språket.

För tillgång till systemet krävs en inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom en enkel registrering på www.tendsign.com. Efter genomförd registrering får anbudsgivaren omedelbar tillgång till systemet. Vid frågor eller support kring hanteringen av systemet uppmanas ni kontakta Visma Tendsign support på e-post tendsignsupport@visma.com eller på telefon 0771-440 200. Supporten har telefontid vardagar 07.00-19.00.

2.4 Handläggning av ansökan

Ansökan ska från och med den dag den lämnas in till den upphandlande myndigheten vara bindande i fyra (4) månader. Kommunen handlägger och godkänner ansökningar löpande.

Handläggningstiden är normalt cirka åtta veckor. Detta under förutsättning att ansökan är komplett och innehåller samtliga i förfrågningsunderlaget efterfrågade uppgifter. Vid införande av LOV kan dock handläggningstiden vara längre samt under sommarmånaderna (juni, juli och augusti) samt längre sammanhängande helgdagar.

Inkommen ansökan kommer att öppnas och registreras omgående. Därefter sker en prövning av om den sökande uppfyller de kvalificeringskrav som finns angivna i detta förfrågningsunderlag och att sökande har accepterat och uppfyller samtliga avtalsvillkor och kommersiella villkor.

2.5 Intervjuer

Före beslut fattas kommer utföraren kallas till ett personligt möte med kommunen. Vid mötet görs en genomgång av ansökan och en avstämning av de krav som ställs på uppdraget. Socialkontoret kommer även att göra besök på boendet.

2.6 Frågor och svar

Frågor avseende förfrågningsunderlaget ska ställas skriftligen i upphandlingsverktyget Visma TendSign. Svar kommer sedan publiceras i TendSign.

2.7 Godkännande och avtalsskrivning

Samtliga sökande som uppfyller kvalificeringskraven och avtalsvillkoren kommer att godkännas som utförare. Beslutet kommer att meddelas inom tre månader efter inkommen ansökan.

Godkänd utförare meddelas med ett skriftligt beslut och tid för avtalsskrivning senast fjorton (14) dagar innan avtalet börjar gälla.

2.8 Förfarande om ansökan inte godkänns

Om utföraren inte godkänns meddelas denne genom ett skriftligt beslut. Tillsammans med beslutet bifogas information om hur utföraren kan söka rättelse, besvärshänvisning. Om kommunen beslutar att inte godkänna en sökande kan denne senare lämna in en ny ansökan. Den nya ansökan ska vara utformad enligt det vid den aktuella tidpunkten gällande förfrågningsunderlaget.

2.9 Upphörande av valfrihetssystemet

Vid den händelse att kommunfullmäktige tar beslut om att inte längre ha ett valfrihetssystem enligt bestämmelserna i LOV kommer sökande som ännu inte godkänts få information om att systemet avbrutits. Om parterna har ingått avtal kommer kommunen att säga upp avtalet med befintliga leverantörer. Uppsägningstiden är då tolv månader räknat från beslutsdatum.

3 Krav på utförare

3.1 Uppgifter om utföraren

Följande uppgifter ska lämnas av sökande:

Företagets namn: (Fritextsvar)

Företagets organisationsnummer: (Fritextsvar)

Adress: (Fritextsvar)

Telefonnummer: (Fritextsvar)

Kontaktperson under handläggning av ansökan: (Fritextsvar)

Telefonnummer till kontaktperson: (Fritextsvar)

Företagsform och år då verksamheten startade: (Fritextsvar)

Firmatecknarens namn: (Fritextsvar)

Revisorns namn: (I de fall företaget inte har revisor ska detta anges.) (Fritextsvar)

Kort företagspresentation: (Fritextsvar)

3.2 Tillstånd

Enligt 7 kap 1 § socialtjänstlagen krävs det tillstånd för att driva ett vård- och omsorgsboende i enskild regi. Utföraren ska till ansökan bifoga aktuellt tillstånd för det boende ansökan gäller eller en kopia på tillståndsansökan. Avtal kan börja gälla först då utföraren har erforderliga tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO. Om utföraren ansöker om att bli godkänd för att ta emot personer under 65 år ska det framgå av tillståndet från IVO.

Kravet uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

3.3 Ekonomisk ställning

Anbudsgivaren ska ha en stabil ekonomisk bas så att ett långsiktigt avtal med socialnämnden kan upprätthållas. Anbudsgivarens kreditomdöme ska innebära betyg "kreditvärdig" eller bättre hos kreditupplysningsföretaget Creditsafe eller motsvarande omdöme hos annat kreditupplysningsföretag och vara utan betalningsanmärkningar av betydelse. Intyg behöver ej bifogas. Den upphandlande myndigheten tar in denna uppgift.

I de fall lägre riskklassificering redovisas kan leverantören ändå anses uppfylla kraven om 1), 2), eller 3) är uppfyllda.

- Lex Maria
- Personalens medverkan i kvalitetsarbetet
- Rutiner för dokumentation enligt SoL och HSL

Kravet uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej

*Redovisa rutiner alternativt bilagor innehållandes rutiner.
(Fritextsvar)*



3.6 Miljöarbete



Utföraren ska eftersträva att minimera verksamhetens miljöpåverkan genom att använda miljövänliga alternativ vid inköp av material. Utföraren ska källsortera verksamhetens avfall i den utsträckning som det finns förutsättningar för i fastigheten.

Utföraren ska vid driftsstart ha ett avtal och rutiner för hur farligt avfall, såsom smittförande och stickande, skärande avfall samt läkemedelsrester hanteras.

Utföraren ska genom egenkontroll säkerställa att medarbetarna har utbildning och är väl införstådda med de rutiner och policys kring miljöfrågor som berör verksamheten.

Rutinerna eller policys ska minst omfatta följande:

- Det egna systematiska miljöarbetet
- Miljöpolicy
- Läkemedels miljöpåverkan
- Kemikaliehantering
- Avfallshantering

Utföraren ska senast vid driftsstart ha en kontaktperson på företaget avseende miljöfrågor.

Utföraren ska följa de delar av kommunens miljöprogram och de delar av

Konkurrensverkets miljökrav, på avancerad nivå, för särskilt boende

<http://www.konkurrensverket.se/upphandling/hallbar-upphandling/stall-hallbarhetskrav/kriteribiblioteket/tjanster/vardtjanster/sarskilt-boende/> som är tillämpliga för verksamheten.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



3.7 Information om enskildas val



Utföraren får inte tacka nej till en enskild som väljer utförarens vård- och omsorgsboende om det finns en ledig plats och den enskilde tillhör målgruppen för verksamheten.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



3.8 Marknadsföring



Utförarens marknadsföring ska ske i enlighet med en god marknadsföringssed och med respekt för de enskilda som kommer i kontakt med utföraren.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns _____

Ja

Nej



3.9 Uteslutning av sökande enligt 7 kap. LOV



Utföraren kan uteslutas om Danderyds kommun får kännedom om att någon av förutsättningarna i 7 kap 1 § LOV föreligger.

Socialnämnden förbehåller sig rätten att i samarbete med Bolagsverket, skattemyndighet, kronofogdemyndighet eller annan myndighet granska att sökanden sköter registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter.

Sökande bekräftar att det inte finns skäl för uteslutning av denne, dennes underleverantör eller dess företrädare på grund av de i LOV 7 kap 1§ anförda skälen ovan. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

3.10 Krav på registrering

Sökande ska vara registrerad i aktiebolagsregister, handelsbolagsregister eller motsvarande register. Kontroll görs av Danderyds kommun. För stiftelse, ekonomisk eller ideell förening ska stadgar bifogas som visar vilka som ingår i styrelsen och vem/vilka som är firmatecknare.

Ansökan som lämnas av aktiebolag under bildande ska lämna en stiftelseurkund. Bolaget ska vara bildat när avtal tecknas.

Kravet uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

3.11 Ägarbyte eller ny person med ansvar för daglig drift

Om företaget byter ägare och kommer att verka under nytt organisationsnummer ska ny ansökan lämnas och godkännandet omprövas. Om person med ansvar för daglig drift ersätts av annan person ska detta meddelas och godkännas av socialnämnden. Innan tillträddande av ny verksamhetschef ska personens CV enligt de krav som framställs i punkt 4.3 sändas till socialkontoret.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

3.12 Krav på IT-system

Utföraren ska vara ansluten till verksamhetssystemet Treserva, eller annat verksamhetssystem kommunen i framtiden beslutar att använda, för att kunna ta emot beställningar. När tekniskt stöd för detta finns ska utföraren även kunna kommunicera genomförandeplaner och rapportera avvikelser i systemet. Kommunen kan i framtiden komma att besluta att all dokumentation ska ske i kommunens verksamhetssystem. Socialnämnden kommer att stå för införandekostnader och löpande licenskostnader. Utföraren ska själv bekosta den datautrustning och den kompetensutveckling som eventuellt krävs för detta. Kommunen erbjuder kostnadsfria introduktionstillfällen till verksamhetssystemet. Stockholms Läns Landstings (SLL) Elektroniska Katalog (EK) innehåller information om personer, organisatoriska enheter och funktioner som verkar inom landstingsfinansierad verksamhet och kommuner i Stockholms län. Registrering i EK/HSA och e-tjänstekort är ett krav för att få behörighet till olika verksamhetssystem inom landstinget. Utföraren ska ansvara för att deras legitimerade personal registreras i EK/HSA och har e-tjänstekort som krävs för inloggning i nödvändiga system. Utföraren ska ha ett eget anslutningsavtal för EK/HSA och e-tjänstekort med något av de företag som har behörighet

att administrera detta. Beträffande behörighet som utfärdare av tandvårdsintyg via systemet Symfoni administrerar Danderyds kommun dessa. Övriga system ansvarar privata leverantörer själva för.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.13 Underleverantör

I de fall utföraren anlitar underleverantör ska utföraren ställa samma krav som beställaren ställt på utföraren. Utföraren ska informera socialnämnden om underleverantör som används regelbundet i verksamheten.

Redovisa eventuella underleverantörer. (Fritextsvar)

3.14 Muta - gåva och testamente

Rutin för mottagande av muta - gåva och testamente ska finnas i utförarens ledningssystem. Enligt 10 kap 5 § brottsbalken kan arbetstagare eller den som utövar uppdrag dömas för tagande av muta om denne tar emot gåva, löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för att utföra sitt arbete. Detta gäller också efter det att anställningen har upphört, t.ex. mottagande av förmån genom testamente. Det ställs särskilt höga krav inom omsorgsområdet, där utrymmet för att ta emot gåvor är mycket litet, men undantagsvis kan gåvor så som enklare blomma, kakor eller choklad accepteras.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



3.15 Juridisk företrädare

Verksamhetsansvarig eller personal hos utföraren får inte åta sig att vara juridisk företrädare för kund som utföraren har uppdrag kring. Med juridisk företrädare avses god man, förvaltare eller företrädare via fullmakt.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



4 Krav på tjänsten

4.1 Krav på tjänsten

Nedanstående krav på tjänsten kontrolleras vid ansökan och uppföljning av tecknat avtal. Om inte ska-kraven uppfylls är det grund för att ansökan avslås eller att avtalet hävs.

4.2 Lagstiftning, riktlinjer mål och kvalitetsarbete

Verksamheten ska bedrivas enligt de mål och riktlinjer som följer socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, lagen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen, personuppgiftslagen samt alla andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar och förordningar. Vidare ska verksamheten bedrivas i enlighet med socialstyrelsens allmänna råd, föreskrifter och riktlinjer. Danderyds kommuns mål för äldreomsorgen, kvalitetsarbete, policy, riktlinjer och anvisningar avseende hälso- och sjukvård, äldreomsorg, kost och IT ska efterföljas under hela avtalstiden i de delar som är tillämpliga.

Utföraren ska utföra insatsen med god kvalitet för den enskilde. Med god kvalitet avses utöver ovanstående lagkrav och andra riktlinjer även att den enskildes individuella behov och önskemål respekteras och tillgodoses så långt det är möjligt.

Utföraren ska årligen lämna in nedanstående dokument till socialnämnden:

- Verksamhetsplan för nästkommande år, senast 31/12,
- Patientsäkerhetsberättelse för föregående år enligt SKL:s mall, senast 1/3
- Verksamhetsberättelse med bilagd kvalitetsberättelse för föregående år, senast 31/3

Verksamhetsplanen ska minst innehålla:

- Beskrivning av verksamheten
- Större aktiviteter, projekt och mål för kommande år
- Planerad kompetensutveckling
- Plan för arbetet med kunds delaktighet
- Plan med datum för egen undersökning av hur nöjda kunder och närstående är med verksamheten
- Plan för egenkontroll
- Plan för medarbetarundersökning
- Arbetsmiljöplan

Verksamhetsberättelsen ska minst innehålla:

- Beskrivning av verksamheten
- Måluppfyllelse, utförda prestationer samt analys av resultaten
- Viktiga händelser under året samt vilka trender utföraren kan se
- Genomförd kompetensutveckling
- Personalomsättning och sjukfrånvaro
- Hur verksamheten arbetat med kunds delaktighet
- Resultat från genomförda medarbetarundersökningar som bland annat visar hur nya medarbetare introduceras
- Hur verksamheten bedrivit det systematiska arbetsmiljöarbetet

Kvalitetsberättelsen ska minst innehålla:

- Beskrivning av hur man arbetat under året med att utveckla verksamhetens kvalitet enligt kvalitetsledningssystemet
- Resultaten från genomförda kundundersökningar
- Resultat av egenkontroller och externa granskningar, analys av dessa samt förbättrade åtgärder
- Inkomna klagomål, synpunkter och avvikelser (inklusive lex Sarah och lex Maria) under året, hur dessa följts upp, analys av dessa samt förbättrande åtgärder

4.3 Arbetsledning

Den som ansvarar för den dagliga driften ska ha en relevant högskoleutbildning med inriktning mot socialt arbete eller annan likvärdig utbildning, samt ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd samt om kommunens riktlinjer, policys mm. Den som är utsedd att ansvara för den dagliga driften ska vara verksamhetschef enligt 29 § HSL.

I ansvaret ingår att organisera arbetet och försäkra sig om att det finns personal som har rätt kompetens och att det finns tillräckligt med personal för att tillgodose en kontinuitet mot den enskilde och att personalen kompetensutvecklas och erbjuds handledning vid behov.

Den ansvariga ska även ha:

- minst två års erfarenhet av arbete inom äldreomsorg

- ett års erfarenhet av arbetsledning eller biståndshandläggning
- kurs i socialrätt om minst 7,5 poäng om högskoleutbildning inte innehållit kurs i socialrätt eller likvärdigt

Den som ansvarar för den dagliga driften ska finnas på plats under dagtid på vardagar. Tillgång ska finnas till arbetsledning dygnet runt med en tydligt utpekad person som personal och boende kan identifiera.

Ledningen för verksamheten är av avgörande betydelse för möjligheterna att på ett så bra sätt som möjligt utföra det aktuella uppdraget. Kontinuitet i arbetsledningen är av största vikt. Ledningens kvalifikationer och erfarenhet av att leda liknande verksamhet är av stor betydelse. Ledningen ska vara lättillgänglig för personal och beställare.

Vid frånvaro längre än en månad, som semester eller liknande, ska utföraren ha en namngiven ersättare med ansvar för den dagliga driften eller verksamhetschef enligt 29 § HSL. Socialkontoret ska informeras om namngiven ersättare via e-post. Vid extraordinära situationer ska ansvarig för daglig drift eller företrädare för företagsledning kunna nå dygnet runt alla veckans dagar.

4.4 Värdegrund

Utföraren ska, inom ramen för sin verksamhet, verka för att uppfylla den nationella värdegrunden för äldreomsorgen (5 kap. 4 § SoL) som säger att arbetet inom äldreomsorgen ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande.

Utföraren ska också verka för att uppfylla bestämmelsen att äldre personer, så långt det är möjligt, ska kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service ska ges (5 kap. 5 § SoL).

4.5 Vårdighetsgarantier

Utföraren ska följa de vårdighetsgarantier (Bilaga 2) som kommunfullmäktige beslutar om ska gälla för äldreomsorgen i Danderyds kommun.

Bilaga 2 - Danderyds kommuns vårdighetsgarantier inom äldreomsorgen

4.6 Trygghet, kontinuitet och tillgänglighet

Den enskilde ska känna trygghet med personal och de insatser som utförs. En viktig förutsättning för att den enskilde ska känna trygghet är att insatsen utförs med en tidskontinuitet, att den enskilde vet vem av personalen som arbetar och personalen är lätt att nå vid behov. Utföraren ska kunna redogöra för hur personalkontinuiteten upprätthålls. Insatsen ska planeras så att den överensstämmer med uppdraget för den enskilde. Personalen ska i god tid informera den enskilde om överenskommen tid behöver ändras. Om den enskilde behöver ledsagning till läkare, tandläkare eller annat ska utföraren tillhandahålla det.

4.7 Meningsfull tillvaro

Utföraren ska svara för att den enskilde får fysisk, psykisk, social, kulturell och andlig stimulans utifrån sina personliga behov. Tillvaron ska präglas av ett innehåll där den enskildes förmåga och vilja till aktivitet och sysselsättning upprätthålls och tas tillvara. Den enskilde som själv vill och kan vistas ute ska få regelbunden möjlighet till detta. Arbetet ska organiseras så att vardagslivet är i fokus. Helger och årstidernas växlingar ska märkas i aktiviteter, måltider och lokalernas utsmyckning.

Utföraren ska sträva efter att de boende ska uppleva sin dag som meningsfull utifrån sina behov och förutsättningar. Individuella önskemål och intressen ska så långt som möjligt tillgodoses. Den enskildes individuella önskemål och intressen ska dokumenteras i den individuella genomförandeplanen och så långt möjligt tillgodoses.

Utföraren ska skapa förutsättningar för spontana aktiviteter i verksamheten, en viktig person för att detta ska vara möjligt är kontaktmannen och dennes arbete med den enskilde. Utföraren ska erbjuda de boende dagliga aktiviteter. Aktiviteterna ska, utan att utgöra hälso- och sjukvård, bidra till att stärka psykiska och fysiska funktioner. Aktiviteterna kan t ex avse kultur eller friskvård, men ska inte utgöras av vad som innefattas i omsorg och service.

Aktiviteterna ska utformas och genomföras så att många boende och närstående kan förväntas delta kontinuerligt i olika aktiviteter. Aktiviteterna ska anpassas så att även de mest sjuka äldre får social, mental och fysisk stimulans utifrån sina behov och förutsättningar. Aktiviteterna ska utformas med särskild lyhördhet för den enskildes behov och förutsättningar.

Utföraren ska arbeta förebyggande för att upprätthålla den boendes funktionsförmåga. Tidiga insatser är av särskild betydelse. En förutsättning för att arbetet skall bli framgångsrikt är att utföraren har väl fungerande rutiner för samverkan med frivilligorganisationer och andra verksamheter. I uppdraget ingår att vara den enskilde behjälplig med externa kontakter såsom färdtjänst, läkare mm. Utföraren ska samverka med närstående och andra för den enskilde viktiga personer liksom med gode män och förvaltare.

4.8 Gott bemötande, respekt och integritet

Den enskilde ska uppleva att bemötandet sker utifrån respekt för önskemål, förutsättningar, behov och integritet. Den enskildes önskemål om hur hon/han vill ha servicen och omsorgen utformad ska efterfrågas, respekteras och tillgodoses i så hög grad som möjligt.

4.9 Inflytande och självbestämmande

Hur och när insatsen ska genomföras ska planeras tillsammans med den enskilde. Ett inflytande i planeringen är en förutsättning för att den enskilde ska uppleva att den är självbestämmande.

Olika mötesformer som t ex. boenderåd, förtroenderåd, anhörigråd eller matråd ska anordnas regelbundet vid ett flertal tillfällen per år.

4.10 Genomförandeplan

Utföraren ska upprätta en genomförandeplan tillsammans med den enskilde utifrån uppdraget inom fjorton (14) dagar efter inflyttning. Genomförandeplanen ska skickas till biståndshandläggaren senast femton (15) dagar från inflyttningsdatum. Syftet med genomförandeplanen är att den enskilde ges möjlighet till inflytande över sina beviljade insatser. Hur, vad och när insatser ska utföras ska planeras tillsammans med den enskilde och tydligt framgå av genomförandeplanen. Genomförandeplanen ska undertecknas av den enskilde eller dennes företrädare. Genomförandeplanen ska uppdateras vid behov, dock minst var sjätte månad.

4.11 Anhörigstöd

Utföraren ska erbjuda anhörigstöd enligt gällande lagstiftning och föreskrifter samt utifrån

Danderyds kommuns

"Policy för anhörigstöd " (Bilaga 3). Anhöriga ska mötas med respekt och erkännande och deras kunskap och kompetens ska tas tillvara.

Stödet till de anhöriga ska kännetecknas av kvalitet, flexibilitet och en strävan efter att tillgodose individuella behov av stöd. Verksamheten ska genomsyras av anhörigperspektivet, d.v.s. all personal ska se, respektera och samarbeta med anhöriga. All personal ska vara välinformerad om de stödinsatser som erbjuds i Danderyd för att kunna förmedla detta till anhöriga. Det direkta ansvaret för utveckling och tillämpning av anhörigperspektiv ligger på chefsnivå inom respektive verksamhetsområde. En rutin för hur samarbetet med anhöriga utformas ska finnas.

Bilaga 3 - Danderyds kommuns Policy för anhörigstöd

4.12 Tolk

Utföraren ska svara för att den enskilde får hjälp med språklig kommunikation vid tal-, syn- och hörselnedsättning samt att tolk kan anlitas vid behov.

4.13 Boendemiljö

En god och trivsamt miljö ska erbjudas den enskilde såväl inom- som utomhus. I boendet ska det finnas gemensamma utrymmen för social samvaro och möjlighet till fysisk aktivitet i grupp.

4.14 Ledsagare

Utföraren ska ansvara för att personal eller annan lämplig person vid behov följer med den enskilde till sjukhus, läkare, tandläkare, frisör etc. Den enskilde ska också kunna få hjälp med att göra mindre ärenden, mindre inköp och liknande.

4.15 Kläder, textilier och tvätt

Utföraren ska tillhandahålla sänglinne, täcke, kuddar och handdukar. Den enskilde ska ges möjlighet att använda egna textilier om så önskas.

Utföraren svarar för att den enskildes kläder, sänglinne, täcke, kuddar och handdukar tvättas utan kostnad för den enskilde, kemtvätt är undantaget detta krav. Utföraren ska även svara för smärre lagningar av kläder. Tvätt och skötsel av kläder, textilier mm ska göras så ofta som det krävs för att dessa ska vara rena och fräscha. Utföraren ansvarar för tillhandahållandet och tvätt av de skyddskläder som personalen behöver i verksamheten. Utföraren svarar för alla kostnader som är förbundna med anskaffning av buffertförråd av kläder, tvätt och skötsel av det som anges ovan samt ersättning till kund för förstörda eller borttappade kläder.

4.16 Kostnad för TV-licens

Gemensam TV-licens för verksamheten och den enskilde ska tillhandahållas av utföraren.

4.17 Privata medel

Den enskilde, närstående, god man eller förvaltare sköter i normalfallet den enskildes ekonomi. När så inte kan ske ska utföraren kunna hjälpa till med hanteringen av mindre belopp. Det ska finnas skriftliga rutiner för förvaring och redovisning av den enskildes privata medel, så att en säker hantering uppnås. Den enskildes privata medel ska förvaras inlåst och

åtskilt från andra kunders. All personal ska informeras om de rutiner som gäller för hantering av privata medel och om det förbud som råder för enskild personal att ta emot gåvor.

4.18 Nyckelhantering

Den enskilde ska alltid ges möjlighet till egen nyckel till lägenheten om så önskas. Utföraren ska ha skriftliga rutiner för hantering av nycklar såväl för de boendes lägenheter som för andra utrymmen till exempel läkemedelsförråd, personalrum mm.

4.19 Kost

Utföraren ska tillhandahålla näringsriktig heldygnskost vilket innebär frukost, lunch, middag, mellanmål och kvällsmål. Den enskilde ska kunna välja på två rätter till ett av huvudmålen. Måltiderna ska serveras jämnt fördelade över dygnet och nattfastan får inte överstiga 11 timmar. Om den enskilde vill ha något extra mellanmål ska denne ha tillgång till det. Den enskildes behov eller önskemål om särskild kost utifrån hälsoskäl eller tro, ska respekteras samt den enskildes önskemål om att äta i avskildhet eller vid annan tidpunkt. Måltiderna serveras i den enskildes lägenhet eller i en gemensam matsal där måltidsmiljön har stor betydelse för aptiten. Näringsberäkningar för måltiderna som levereras ska medsendas eller upprättas av utföraren om denne lagar maten på plats. Dietist ska finnas att tillgå för verksamheten.

Utföraren ska följa rutiner för livsmedelshygien och ha grundläggande kunskaper i matlagning och/ eller näringslära.

4.20 Biståndsbeslut/Uppdrag

Socialkontoret i Danderyds kommun beslutar i alla frågor som omfattar myndighetsutövningen. Biståndshandläggaren utreder och fattar beslut om vård- och omsorgsboende. Biståndshandläggaren meddelar utföraren via verksamhetssystemet Treservas meddelandefunktion när ett uppdrag finns att hämta i systemet. Uppdraget innehåller uppgifter om vem uppdraget gäller, vad uppdraget avser, individuella behov samt mål med insatsen.

Utföraren ska bevaka verksamhetssystemet måndag-fredag och bekräfta mottaget uppdrag inom 24 timmar. Uppdraget ska verkställas i verksamhetssystemet när det påbörjas.

Utföraren ska samma dag eller senast nästkommande dag meddela boendesamordnaren om ledig plats i vård- och omsorgsboende enligt av socialkontoret fastställd rutin.

Aktuell rutin mellan boendesamordnare och utförare vid placering i vård- och omsorgsboende framtagen av Danderyds kommuns socialkontor ska följas.

4.21 Förändrat behov

Tillfälliga förändringar i den enskildes behov som påverkar utformningen av insatsen ska dokumenteras. Bedöms förändringen vara av mer varaktig karaktär ska biståndshandläggaren kontaktas. Leverantören ska månadsvis meddela ansvarig avgiftshandläggare i kommunen om den enskildtagits in på sjukhus eller avlidit. Vid dödsfall ska även boendesamordnare informeras i enlighet med punkt 4.20.

4.22 Den enskildes bostad

Den enskilde ska erbjudas ett boende i en hemlik miljö. Bostaden ska ha utrymme för egna tillhörigheter och egna möbler. Den enskildes lägenhet ska städas och vårdas så att god hygien och trivsel upprätthålls. Den enskilde ska få hjälp med tvätt av kläder, sängkläder,

kuddar täcken, överkast, dukar och gardiner. Bostaden ska vara utrustad med höj- och sänkbar säng och sängmadrass. Utföraren ansvarar för och bekostar anskaffande och kontinuerlig service av sängar samt för fortlöpande återanskaffning av madrasser, så att dessa alltid håller god hygienisk standard.

4.23 Gemensamma utrymmen

Gemensamma utrymmen ska ha en möblering som bidrar till trivsel och samvaro och städas så att god hygien upprätthålls. Engångsmaterial, städutrustning och rengöringsmedel ska bekostas av utföraren och ska inte innebära någon extra avgift för den enskilde.

4.24 Städning

Utföraren ska svara för att lägenheterna, gemensamhetsutrymmen och de utrymmen som utföraren utnyttjar städas så att god hygien och trivsel upprätthålls. Städning och golvvård ska genomföras regelbundet så att det i boendet upprätthålls god hygien och miljö. Utföraren ska bekosta och svara för regelbunden fönsterputsning i gemensamhetsutrymmena samt i de boendes lägenheter. Fönsterputs ska ske minst en gång per år och oftare om det krävs för att uppnå normal boendestandard. Utföraren ansvarar för och bekostar flyttstädning.

4.25 Förbrukningsartiklar

Utföraren ansvarar för och bekostar fortlöpande återanskaffning av madrasser, så att dessa alltid håller god hygienisk standard. I utförarens åtagande ingår att tillhandahålla och bekosta förbrukningsartiklar såsom toalettpapper, hushållspapper, diverse engångsmaterial (ex. inkontinenshjälpmedel, tvättlappar, servetter, madrasskydd m.m.) tvättmedel, sköljmedel, diskmedel, glödlampor, städutrustning och diverse rengöringsmedel. Utföraren får inte ta ut avgift för sådana förbrukningsartiklar av den boende.

4.26 Trygghetslarm

Varje lägenhet ska vara utrustad med ett trygghetslarm som ska vara direkt kopplat till personal så att den enskildes trygghet och säkerhet kan tillgodoses. Utföraren ska dygnet runt ansvara för att larmrop från boende skyndsamt ska besvaras och åtgärdas. Utföraren ansvarar också för larmsystemets funktion och tecknar serviceavtal med larmleverantör.

4.27 Parboende

Den som beviljats plats i vård- och omsorgsboende kan ansöka om och beviljas så kallat parboende, vilket innebär att make eller maka blir medboende. Om den medboende har behov av insatser ska hon/han ansöka om bistånd. Beslut fattas utifrån samma principer som för hemtjänsten och avgift från den enskilde tas ut enligt hemtjänsttaxa. Insatserna beställs av socialkontoret och utförs av det särskilda boendet. Medboende betalar kostnad för måltider direkt till boendet.

I de fall utföraren utför biståndsbedömda hemtjänstinsatser åt en medboende, ersätts utföraren för detta med 0,75 av gällande hemtjänstcheck per utförd timme, enligt av socialnämnden fastslagna riktlinjer för parboende (Bilaga 4).

Bilaga 4 - Riktlinjer för parboende i vård- och omsorgsboende i Danderyds kommun

4.28 Brandskydd

Utföraren ansvarar för att det finns en godtagbar säkerhetsnivå beträffande brandlarm, brandsläckningsutrustning, säkra utrymningsvägar m.m. Personalen ska regelbundet

informerar om rutiner och säkerhetsarbete. Utföraren ansvarar för återkommande övningar och personalinstruktioner för evakuering av brukarna.

Utföraren ska enligt lagen (SFS 2003:778) om skydd mot olyckor svara för att Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) utförs enligt de förordningar, föreskrifter och allmänna råd som gäller för verksamheten och lokaler. Räddningsverkets allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3) ska beaktas.

Utföraren ansvarar för utryckningskostnader vid falsklarm som sker på verksamheten.

Utföraren svarar för och bekostar regelbunden brandsyn och ansvarar för att regelbunden inspektion och påfyllning av brandsläckare blir gjord.

4.29 Dokumentation

Dokumentation ska ske utifrån socialtjänstlagens bestämmelser och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5).

Bestämmelser om hälso- och sjukvårdsdokumentation finns i Patientdatalagen (SFS 2008:355) samt i Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:14) om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården.

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet.

Dokumentationen ska förvaras inlåst i ett brandsäkert skåp.

4.30 Samtycke från den enskilde

Utföraren ska inhämta samtycke från den enskilde för att över organisationsgränser ta del av patientjournaler enligt Patientdatalagen (2008:355). Inhämtning av samtycke ska föregås av information till den enskilde.

Samtycke ska bl.a. inhämtas för:

- inhämtande av journaluppgifter från annan vårdgivare
- information till närstående
- registrering i kvalitetsregister

Samtycke ska även inhämtas från den enskilde för:

- att ge biståndshandläggare tillgång till utförardokumentation vid uppföljning i enskilda ärenden.
- att ge kommunens kvalitetsutvecklare och medicinskt ansvariga sjuksköterska tillgång till all utförardokumentation i samband med uppföljning av avtal eller vid utredning av Lex Sarah/Lex Maria.

Utföraren ska ha en lokal rutin för hur den enskildes samtycke inhämtas och registreras.

4.31 Avslutad insats

Utföraren ska vid avslutad insats lämna utförardokumentationen för SoL och HSL för personer födda på datumen 5, 15 och 25 till socialkontoret enligt socialnämndens dokumenthanteringsplan. Övrig dokumentation arkiveras på verksamheten.

Vid byte av utförare ska utförardokumentationen, efter samtycke från den enskilde, överlämnas till den nya utföraren.

Utföraren ska följa socialnämndens rutin för gallring.

4.32 Accept och uppfyllande av krav



Samtliga krav i avsnitt 4 Krav på tjänsten accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



5 Hälso- och sjukvård

5.1 Hälso- och sjukvård

I insatsen ingår hälso- och sjukvård enligt 18 § hälso- och sjukvårdslagen, HSL (1982:763) upp till och med sjuksköterskenivå. Utföraren ska teckna avtal med en, av landstinget, anvisad läkarorganisation. Den enskilde kan välja att ha kvar sin husläkare vid flytt till boendet och kan då, vid behov, behöva ledsagning av personal till vårdcentralen. Den enskilde ska ha en namngiven omvårdnadsansvarig/patientansvarig sjuksköterska på verksamheten.

Utföraren ska följa lagar, förordningar och föreskrifter samt överenskommelser om samverkan mellan Stockholms läns landsting och Danderyds kommun.

Den enskilde ska erbjudas träning och rehabilitering enskilt och/eller i grupp utifrån behov för att återvinna eller bibehålla bästa möjliga funktionsförmåga. Den enskilde ska ha en namngiven arbetsterapeut och fysioterapeut. Utföraren ska bekosta de hjälpmedel och övrig utrustning som behövs för att fullgöra uppdraget.

5.2 Munhälsobedömning

Utföraren ansvarar för att personalen har kunskap om tand- och munhygien för äldre. Personer som bor på ett vård- och omsorgsboende omfattas av tandvårdsreformen om uppsökande verksamhet. Uppsökande verksamhet innefattar munhälsobedömning, individuell rådgivning, utbildning och handledning av personal om daglig munvård samt erbjudande om eventuell nödvändig tandvård för den enskilde.

Utföraren ska följa Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och Danderyds kommun angående uppsökande verksamhet för vissa äldre och funktionshindrade:
<http://www.ksl.se/download/18.7c5ed3ce13b817e3a613576/%C3%B6verenskomm-upps%C3%B6k-verksamh-munv%C3%A5rd.pdf>

5.3 Medicinsk fotvård

Utföraren ska ombesörja att den boende får sådan medicinsk fotvård som ordinerats av läkare.

Fotvården ska utföras av fotvårdsspecialist godkänd av Stockholms läns landsting. Medicinsk fotvård ingår i den hälso- och sjukvård som kommunen ska tillhandahålla. Avgift för medicinsk fotvård ska bekostas av utföraren, ingen avgift för denna insats får tas ut av den enskilde.

5.4 Logoped

Stockholms läns landsting och Kommunförbundet Stockholms län har slutit en överenskommelse om logopedinsatser. Landstinget åtar sig att ansvara för att logoped finns att tillgå i sådan omfattning att alla boende som har behov av det och bor på de särskilda boendena får tillgång till insatsen och att den utförs i överensstämmelse med bestämmelserna i hälso- och sjukvårdslagen.

Ansvarig läkare ska skriva en remiss till logoped när behov föreligger. Logopedens uppgift är att utreda, diagnostisera och behandla kommunikationsproblem till följd av röststörning, talstörning och språkstörning. I logopedens ansvarsområde ingår även diagnostik och behandling av sväljningsstörningar, dysfagi.

5.5 Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Verksamheter inom Danderyds kommun

MAS i Danderyds kommun ansvarar enligt 24 § HSL och 7 kap 3 § patientsäkerhetsförordningen (2010:1369) för alla de placeringar som ingår i LOV upphandlingen avseende verksamheter inom kommunen. Danderyds kommuns MAS riktlinjer ska gälla för verksamheten.

Verksamheter utanför Danderyds kommun

Utföraren ska i sin verksamhet ha en sjuksköterska som ansvarar för de uppgifter som socialnämndens MAS har enligt 24 § HSL och 7 kap 3 § patientsäkerhetsförordningen (2010:1369).

Utföraren ansvarar för att dennes ansvariga sjuksköterska fullgör sitt ansvar att informera socialnämnden när den enskilde har eller riskerat att ha drabbats av allvarlig skada eller sjukdom (Lex Maria). Se under punkt 5.11.

5.6 Nationell patientöversikt NPÖ

Utföraren ska så snart det finns teknisk möjlighet till detta ansluta sig till informationssystemet NPÖ. Socialnämnden står för kostnaden tills annat anges.

5.7 Rapportering i kvalitetsregister

Utföraren ska rapportera i, för verksamheten relevanta kvalitetsregister för fortsatt utveckling av hälso- och sjukvård, såsom Senior Alert och Svenska Palliativregistret. Utförare som driver en demensenhet ska även ansluta sig till BPSD-registret (beteendemässiga och psykiska symtom vid demens). Krav kommer också att ställas på att utförare ansluter sig till nya kvalitetsregister som socialnämnden fattar beslut om. Samtycke från den enskilde ska inhämtas innan registrering.

5.8 Utskrivningsklar från slutenvård

Utföraren ska delta i den planering som behövs när den enskilde skrivs ut från slutenvården. Om utföraren inte kan ta emot den enskilde då denne är utskrivningsklar ska utföraren bekosta den enskildes fortsatta vistelse inom slutenvården.

5.9 Nutrition

Utföraren ska aktivt verka för att förebygga undernäring och nutritionsrelaterade problem. Bland annat genom att skapa en attraktiv måltidsmiljö och använda sig av möjligheten att skapa en social gemenskap genom mat och dryck. Nattfastan får ej överstiga 11 timmar, utföraren ska ha skriftliga rutiner för att följa upp att så inte sker.

Utföraren ska i sin verksamhet ha den kompetens och de rutiner som krävs för att identifiera, bedöma, utreda och behandla nutritionsrelaterade problem enligt Socialstyrelsens skrift, Näring för god vård och omsorg. Det innebär att utföraren ska ha ett utbud av kosten och konsistenser som följer ovanstående skrift samt tillgodose behov av sondnäring och kosttillskott så som näringsdryck, berikningspulver, energimoduler mm.

5.10 Riskbedömning om undernäring

Enligt 2 c § hälso- och sjukvårdslagen ska hälso- och sjukvården arbeta för att förebygga ohälsa. Socialstyrelsen har gett ut en vägledning – Näring för god vård om omsorg, att förebygga och behandla undernäring. Utföraren ska göra riskbedömningar för undernäring och ha en rutin för hur personal arbetar för att de som bor i boendet inte ska drabbas av undernäring. Dietist ska finnas att tillgå för verksamheten.

5.11 Anmälningsskyldighet enligt Lex Maria

Verksamheter inom Danderyds kommun

Utförare i Danderyds kommun har att följa MAS riktlinjer för Lex Maria.

Verksamheter utanför Danderyds kommun

Utförarens ansvariga sjuksköterska ansvarar för att socialnämnden informeras när en enskild drabbats eller riskerar att drabbas av vårdskada. Händelsen ska utredas och en anmälan görs till IVO om händelsen har medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada. Socialnämnden ska få en kopia på utredning, ställningstagande, vidtagna åtgärder samt anmälan till IVO. IVO:s svar ska delges socialnämnden.

5.12 Rehabilitering

Utföraren ska ansvara för rehabiliteringsinsatser och förebyggande insatser med mål att den enskilde ska kunna leva ett så normalt liv som möjligt med hänsyn till sin förmåga. Rehabiliteringsinsatser till en person med förvärvad funktionsnedsättning ska enligt Socialstyrelsen ges utifrån dennes behov och förutsättningar med syfte att återvinna eller bibehålla bästa möjliga funktionsförmåga. Insatserna ska vara målinriktade och förutsätter att den enskilde har inflytande vid planeringen, genomförandet och uppföljningen. Insatserna ska fortsätta så länge som individens behov kvarstår.

Fysioterapeut och arbetsterapeut ska ansvara för handledning av övrig personal så att dessa i sitt omvårdnadsarbete har ett rehabiliterande förhållningssätt samt vara delaktiga i upprättandet av den enskildes genomförandeplan och vid behov upprätta en rehabiliteringsplan. Att arbeta funktionsbevarande är en del av den allmänna omvårdnaden och ska ingå som en naturlig del i planering och utförande av insatser. Det innebär att stödja den enskilde utifrån dennes egen förmåga och egna intressen till en meningsfull vardag.

Fysioterapeut och arbetsterapeut ansvarar för förskrivning och utprovning av tekniska hjälpmedel och uppföljning. Det ska finnas fysioterapeut och arbetsterapeut i den omfattning verksamheten behöver. Fysioterapeut och arbetsterapeut ska delta vid vårdplanering.

5.13 Smittskydd

För att förebygga smittspridning och på så sätt medverka till att vårdrelaterade infektioner blir så få som möjligt ska Vårdhygien i Stockholms läns rutiner "Hygienrutiner i kommun, omsorg, primärvård och hemsjukvård" tillämpas i verksamheten liksom Smittskyddsenhetens, Stockholms läns landsting, framtagna vårdprogram avseende MRSA, ESBL, VRE mm. Dokumenten kan laddas ner från smittskyddsenhetens hemsida www.smittskyddsenheten.nu. I övrigt hänvisas även till Socialstyrelsens föreskrift om basal hygien inom hälso- och sjukvården mm. (SOSFS 2007:19), som ska följas. Utföraren ska tillhandahålla och bekosta de arbets- och skyddskläder som behövs. Utföraren ska ha avtal med Vårdhygien i Stockholms läns landsting. MAS ska erhålla en kopia på genomförd hygienrund.

5.14 Vård och omsorg vid demenssjukdom

Utföraren ska säkerställa att den enskilde får den vård och omsorg denne behöver genom att säkerställa att personal har den särskilda kompetens som krävs för att ge bästa möjliga vård och omsorg för personer med demenssjukdom. I detta ligger att följa och tillämpa forskning och utveckling inom området liksom att följa de nationella riktlinjerna för vård och omsorg vid demenssjukdom samt regionala och lokala överenskommelser.

Socialstyrelsen kan komma att ta beslut om bemanning inom äldreomsorgen, utföraren åtar sig att följa gällande och kommande regleringar angående bemanning.

5.15 Vård i livets slut

Personer som vårdas i livets slutskede ska få kvalificerad vård och ett mänskligt och värdigt omhändertagande. Vården ska vara individuellt anpassad och innehålla aktiv smärtlindring för såväl fysisk och psykisk smärta. Det ska alltid upprättas en skriftlig vårdplan inför vård i livets slutskede. Ingen ska behöva dö i ensamhet. Vården ska så långt som det är möjligt genomföras efter den enskildes önskemål. Om den enskilde själv inte kan uttrycka sina önskemål ska synpunkter från god man eller närstående inhämtas, dessa ska om möjligt göras delaktiga. Inför döden ska särskild omtanke och hänsyn visas de närstående och det är ett uttalat ansvar för den legitimerade personalen att informera och stödja.

I detta ansvar ingår att utföraren garanterar att personalen har kunskaper och förutsättningar att så långt det går anpassa vården av den döende och omhändertagandet efter döden till den enskildes önskemål och/eller till de sedvanor som kan betingas av kulturell eller religiös bakgrund. Ett brytpunktssamtal med ansvarig läkare och sjuksköterska ska alltid erbjudas den enskilde och/eller närstående. Utföraren ska ansvara för att den avlidne tas om hand på ett värdigt och respektfullt sätt och att närstående omgående underrättas samt får möjlighet att ta farväl i lugn och ro.

I uppdraget ingår att registrera dödsfall i det nationella palliativa registret.

5.16 Omhändertagande av avlidna samt transport och förvaring

Som vårdgivare för hälso- och sjukvård ansvarar utföraren för att ta hand om dem som avlider i vård- och omsorgsboende. Detta ska fullgöras med respekt för den avlidne. Kroppen ska tas hand om på ett värdigt sätt. De efterlevande ska visas hänsyn och omtanke. Den avlidnes kultur och religion ska beaktas. Hälso- och sjukvårdens ansvar upphör när kroppen lämnats ut för kistläggning eller motsvarande, beroende på traditioner i olika trosuppfattningar. Utföraren svarar för kostnader för transport till bårhus, medan socialkontoret står för kostnaden för förvaring på bårhus. Utföraren ska ha en skriftlig rutin för ovanstående.

5.17 Delegering

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård (SOSFS 1997:14) får delegering av en arbetsuppgift endast ske när det är förenligt med god och säker hälso- och sjukvård. Delegeringen ska tillämpas restriktivt och ske skriftligt. Sjuksköterska, fysioterapeut och arbetsterapeut ska undervisa och instruera personal som delegeras arbetsuppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen. Förordningen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område samt SOSFS 1997:14 och 2000:1, om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården, ska följas. Bedömning av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård ska göras enligt SOSFS 2009:6.

5.18 Läkemedel

Utföraren ska säkerställa att all läkemedelshantering sker enligt gällande lagar och

föreskrifter. Utföraren ska medverka vid årliga läkemedelsgenomgångar för samtliga boende. MAS fastställer ändamålsenliga rutiner och ska entydigt fördela ansvaret för läkemedelshanteringen. En lokal rutin för läkemedelshantering ska upprättas på enheten.

Utföraren ska själv beställa och bekosta årlig kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen, MAS ska erhålla en kopia på genomförd granskning. Eventuella brister vid kvalitetsgranskning ska åtgärdas inom 3 månader.

5.19 Medicintekniska produkter (MTP), tekniska hjälpmedel och sjukvårdsmaterial

Utföraren tillhandahåller och bekostar medicinsk utrustning, förbrukningsartiklar så som såromläggningmaterial, personligt utprovade hjälpmedel så som inkontinenshjälpmedel och övrig utrustning som behövs. Utföraren ansvarar för och ska ha lokala rutiner för handhavande av medicinteknisk utrustning i enlighet med SOSFS 2008:1.

Utföraren ska tillhandahålla all utrustning för ADL-träning (Aktiviteter i det dagliga livet) och sjukgymnastik som inte betalas av landstinget.

Förskrivning och utprovning ska göras av behörig personal. Hantering, användning och kontroll av hjälpmedel och utrustning ska ske enligt gällande föreskrifter och utföraren ansvarar för att all personal har kunskaper i användandet samt att instruktioner och nödvändiga tekniska data finns lätt tillgängliga.

Utföraren ansvarar för att utbildning i förflyttningsteknik hålls minst en gång per år och vid behov för personalen.

5.20 Accept och uppfyllande av krav



Samtliga krav i avsnitt 5 Hälso- och sjukvård accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

6 Personal

6.1 Personal

Utföraren ska garantera att verksamheten är bemannad dygnet runt årets alla dagar med sådan kompetens och med sådan personalstyrka att de boende alltid tillförsäkras tillsyn och säkerhet såväl beträffande medicinsk som personlig omvårdnad. Detta innefattar krav på att scheman läggs så att det finns tillräcklig tid för muntlig och skriftlig överrapportering mellan arbetspassen samt att det finns skriftliga säkra rutiner för detta.

Personaltäthetscheman enligt bifogad mall Bilaga 5 ska bifogas ansökan.

Bilaga 5 - Mall för personaltäthetsschema

6.2 Kompetenskrav

Hälso- och sjukvårdspersonal inom kommunal hälso- och sjukvård ska ha legitimation.

Boendet ska, förutom behov av sjuksköterska, tillgodose behov av fysioterapeut och arbetsterapeut. En av sjuksköterskorna ska ha utbildning i förskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel.

Utföraren ska på ett systematiskt sätt arbeta för att de krav som ställs i Socialstyrelsens allmänna råd om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre, SOSFS 2011:12, ska uppfyllas. För de personal som för närvarande inte når upp till de grundläggande kunskaper som ställs i SOSFS 2011:12 ska utföraren ha en individuell kompetensutvecklingsplan för att personen ska nå dessa krav. Kompetensutvecklingsplanen ska vara tidssatt.

All personal ska behärska svenska språket på ett sådant sätt att han/hon kan kommunicera med de boende, deras närstående, övrig personal samt för att skriftligt kunna göra den dokumentation som krävs. Det ska också finnas personal/tolkhjälp så att kommunikation kan ske med de boende som inte talar svenska eller har andra språksvårigheter.

Utföraren ska ha skriftlig rutin för introduktion av nyanställd personal. I rutinen ska det framgå hur ny personal introduceras på ett för brukaren tryggt sätt och den nyanställda ska ges möjlighet att under introduktionen gå bredvid ordinarie/van personal.

Utföraren ska svara för att löpande ge personalen adekvat fortbildning/ utbildning, kompetensutveckling och handledning. Utföraren ska ha en rutin för hur fortbildning och kompetensutbildning för samtliga personalkategorier genomförs.

6.3 Bemanning och identifikation

Utföraren svarar för att det alltid finns tillräckligt med personal av olika yrkeskategorier med adekvat utbildning och tillräcklig kompetens för att upprätthålla god kvalitet i hälso- och sjukvård, omvårdnad och service samt för att tillgodose säkerhet, aktivering, stimulans och en innehållsrik vardag för de boende.

Utföraren ska ha sådan bemanning att den säkerställer den kvalitet som framgår av skallkraven i förfrågningsunderlaget och det individuella dokumenterade behovet.

Utföraren ansvarar för att personalbemanningen vid varje tillfälle är anpassad så att samtliga boende får den service och omvårdnad som anges i uppdrag och genomförandeplaner och att bemanningen organiseras så att personalkontinuitet för den boende och dess anhöriga uppnås. Utföraren ansvarar för att bemanningen anpassas utifrån de boendes behov.

Verksamheten ska vara bemannad med vård- och omsorgspersonal på ett sådant sätt att den boende får sina individuella behov tillgodosedda samt att den boende ges rätt insatser vid rätt tillfälle och att dessa ska vara av god kvalitet.

Utföraren ska under avtalstiden alltid kunna redovisa bemanning och täthetsschema. Täthetsschemat ska stå i relation till de boendes behov under dygnets olika tider. Justeringar i bemanning kan under löpande avtalstid göras om de boendes vårdbehov förändras.

Bemanningen måste alltid vara sådan att avtalade åtaganden kan uppfyllas, vilket kan innebära krav på ökad personalstyrka vid ökat vårdbehov.

Utföraren ska organisera verksamheten så att samarbete och kommunikation sker mellan yrkesgrupper och med andra aktörer.

Den som ansvarar för den dagliga driften ska finnas på plats under dagtid på vardagar. Tillgång ska finnas till arbetsledning dygnet runt. Utföraren ska ha en nattbemanning som säkerställer en trygg och säker vård. Kommande bemanningskrav från Socialstyrelsen ska följas.

Utföraren ansvarar för att det alltid finns tillgång till sjuksköterska/or på boendet för att tillgodose den boendes behov av kontinuitet och säkerhet i vården. Under dagtid ska det

alltid finnas sjuksköterska/or på plats på boendet. Med dagtid avses en arbetstid om åtta timmar förlagd mellan 07.00-17.00. Väljer utföraren att tillgodose behovet av sjuksköterska på kväll och natt genom ett mobilt team är utföraren ansvarig för att säkerställa hälso- och sjukvårdslagens krav på en god och säker vård. I dessa fall får inte sjuksköterskans inställelsetid överstiga 30 minuter.

Den enskilde ska kunna identifiera den personal som arbetar i boendet genom att personalen bär namnbricka med företagets logotyp.

6.4 Rekrytering

En stor utmaning inom äldreomsorgen de kommande åren är att behålla och rekrytera den personal som behövs och med rätt kompetens. Att ta emot praktikanter/elever är ett sätt att arbeta för att främja den framtida personalförsörjningen. Utföraren ska ta emot praktikanter/elever samt aktivt och engagerat arbeta med detta, liksom möjliggörande av forskningsprojekt och studier. Utföraren ska i första hand ta emot studerande från gymnasie-, universitets- och högskoleutbildningar i Stockholms län. Utföraren ska ansvara för att utbildnings- och praktikplatserna håller den kvalitet och inriktning som följer av examenskraven för resp. utbildning. Utföraren bekostar själv eventuella kostnader för handledarutbildning.

I samarbete med socialnämnden ska utföraren ha möjlighet att kunna ta emot personer för arbetsträning eller praktik.

Vid nyrekrytering av omvårdnadspersonal ska utföraren sträva efter att anställa undersköterskor. Utföraren ska ha en plan för rekrytering av personal med relevant kompetens så att personalbrist inte uppstår.

6.5 Kontaktmannaskap

Utföraren ska i samband med insatsens planering utse en förste samt andre kontaktman för den enskilde. Kontaktmannen är den som i första hand ansvarar för den enskildes personliga omvårdnad, då denne är i tjänst samt dokumentation och upprättande av genomförandeplan tillsammans med den enskilde och är den som i första hand har kontakt med anhöriga och externa kontakter om den enskilde vill det. Kontaktmannen ska ha regelbunden kontakt med den enskilde. Den enskilde ska ha rätt att byta kontaktman.

Utföraren ska ha en skriftlig rutin för kontaktmannaskap.

6.6 Tystnadsplikt och sekretess

Utförare ska ha rutin för information om tystnadsplikt vid anställning och hur information ska ges löpande samt att tystnadsplikt även gäller efter avslutad anställning.

Tystnadsplikten ska vara undertecknad av den anställde på ett för ändamålet avsedd blankett.

6.7 Samverkan

Utföraren ska samverka med socialnämnden och delta i de möten som socialkontoret bjuder in till. Utförare ska även, utifrån den enskildes önskemål, samverka med andra aktörer och ha en skriftlig rutin för samtycke och samverkan.

6.8 Synpunkter och klagomål

Utföraren ska ha rutiner för att i sitt ständiga förbättringsarbete samla in och använda synpunkter och klagomål från den enskilde eller dennes företrädare samt från myndigheter, organisationer och andra intressenter. Statistik för synpunkter och klagomål ska rapporteras

in till kommunen vid förfrågan och minst en gång per år i samband med att kvalitetsberättelsen lämnas.

6.9 Avvikelser, fel och brister

Utföraren ska ha system för hantering av avvikelser, fel och brister som innefattar skriftliga rutiner för att identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud samt att fastställa och åtgärda bakomliggande orsaker. Systemet ska beskriva hur informationsflödet ska ske i organisationen för att förhindra att negativa händelser och tillbud upprepas. Systemet för den hanteringen ska vara förankrat i verksamheten och därmed väl känt av samtliga medarbetare. Avvikelser, fel och brister ska rapporteras in till kommunen vid förfrågan och minst en gång per år i samband med att kvalitetsberättelsen lämnas.

6.10 Rapportera missförhållande eller risk för missförhållande, lex

Sarah

Utföraren ska ha en skriftlig rutin för lex Sarah och personal ska känna till skyldigheten att rapportera om de anser att en situation eller händelse är ett missförhållande eller risk för ett missförhållande enligt 14 kap. 3 § socialtjänstlagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5). Utföraren ska omgående informera socialkontoret om inkommen rapport. Om utföraren gör ställningstagandet att situationen är eller var ett allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska en anmälan göras till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. Socialnämnden ska få kopia på utredning, ställningstagande, vidtagna åtgärder samt anmälan till IVO. IVO:s svar ska delges socialnämnden.

6.11 Accept och uppfyllande av krav



Samtliga krav i avsnitt 6 Personal accepteras och uppfylls.

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej



7 Ersättning

7.1 Ersättning och betalningsrutiner

Kommunfullmäktige fastställer årligen den ersättning som ska utgå, den s.k. äldrepenge samt lokalschablon.

7.2 Ersättning till utförare

Äldrepenge 2015

	Kommunal utförare per vårddygn	Privat utförare per vårddygn
Somatisk enhet	1708:-	1751:-
Demens enhet	1908:-	1956:-

Äldrepenge för år 2015 uppgår för kommunala utförare till 1708 kr per vårddygn för somatisk plats och till 1908 kr per vårddygn för plats på demensboende. För privata utförare uppgår äldrepenge till 1751 kr för somatisk plats och till 1956 kr per vårddygn för plats på demensboende.

I och med att LOV införs kommer utföraren att ta över ansvaret för lokaler och betala hyra till fastighetsägaren alternativt äga lokalerna själv. Utföraren blir samtidigt hyresvärd gentemot den enskilde som bor i lägenheten. Dygnersättningen från kommunen till

utföraren kommer då att höjas med en schablonersättning för lokalkostnader avseende de lokalytor som inte täcks av hyror från de boende. Schablonersättningen uppgår till 193 kronor per boende och vård dygn för kommunal utförare respektive 198 kronor för privat utförare.

Till dess att kommunens nya vård- och omsorgsboenden är färdigställda, kommer utföraren i kommunens nuvarande åtta boenden under en övergångstid att ersättas med faktisk lokalhyra (efter avdrag för hyror som betalats av de som bor i lägenheterna) istället för en schablonersättning per dygn. Detta gäller dock längst till och med år 2017.

Tom plats vid dödsfall ersätts med 10 dygn, utföraren står för och bekostar flyttstädning. Tomplatsersättning vid dödsfall utges därvid med ordinarie ersättningsnivå, inklusive schablon för lokalkostnader med avdrag om 100 kronor/dygn avseende kost. Detta innebär att utföraren kan erhålla dubbel ersättning om någon flyttar in under de tio dagar som utföraren har rätt till tompplatsersättning. Bokad plats ersätts med gällande dygnsersättning inklusive schablon för lokalkostnader, med avdrag om 100 kronor/dygn avseende kost.

Vid planerad avflyttning räknas platsen som ej belagd och ingen ersättning utgår.

Vid mycket speciella omständigheter och efter särskild prövning kan utföraren ha möjlighet till ersättning för tillfälligt extrainsatt personal om en enskild person har behov av stora personalresurser.

7.3 Avgifter för enskild

Kundens avgift för äldreomsorgen följer av kommunen fastställd taxa och debiteras av kommunen.

Den enskildes avgift för aktuell månad minskas i de fall han eller hon varit frånvarande från vård- och omsorgsboendet. I de fall den enskilde varit frånvarande hela dagar föregående månad och därmed inte ätit alla måltider reduceras dygnsersättningen. För att möjliggöra för kommunen att fakturera den enskilde rätt avgiftsbelopp varje månad, ansvarar leverantören för att rapportera in uppgifterna senast den 8:e månaden efter.

Ovanstående gäller även för medboende som bor tillsammans med make/maka eller sambo på vård- och omsorgsboendet. I de fall den medboende har beviljade hemtjänstinsatser ska, förutom frånvaroperioder, även avvikelse av utförd tid i förhållande till beställd tid, som rapporteras till berörd biståndshandläggare senast den 8:e varje månad.

Utföraren ansvarar för hyresförhållandet med den enskilde. Kommunen ersätter inte utföraren för boendet eftersom utföraren ska ta ut hyra av den enskilde. Hyran får dock inte överstiga vad som följer av en bruksvärdesbedömning.

Om den boende inte är nöjd med den hyra som tas ut finns möjlighet att överklaga till hyresnämnden.

7.4 Fakturerings- och ersättningsrutiner

Namn och personnummer ska inte uppges på fakturan. Av fakturan ska framgå följande:

Fakturadatum
Fakturanummer
Beställarens namn och fakturaadress
Referens (numerisk kod som erhålls från beställaren)
Utförarens namn och adress,
Organisationsnummer
Fakturabelopp

Förfalldatum
Vad fakturan avser
(besluts ID ev. specifikation i bilaga)
Datum för tjänster som fakturan avser
Uppgift om F-skattebevis
Plusgiro/bankgiro

Faktura som inte är fullständig returneras för rättelse. Om faktura inte är fullständig och returneras ska inte dröjsmålsränta för försenad betalning utgå. Fakturadatum ska vid rättelse ändras utifrån rättad faktura.

Utföraren ska i första hand sända e-fakturer till Danderyds kommun. Instruktioner fås av kommunen. Informationen finns på Danderyds kommuns hemsida, se följande webbadress: <http://www.danderyd.se/e-faktura>

Om utföraren inte har möjlighet att sända e-faktura ska fakturan ställas till:

Danderyds kommun
Socialkontoret
Ref. nr 620 207
Box 623
182 16 Danderyd

Faktureringsvillkor ska ske månaden efter den månad fakturan avser.
Betalningsvillkor: 30 dagar efter inskannad och godkänd faktura.

7.5 Faktureringsavgift och dröjsmålsränta

Faktureringsavgift eller liknande avgift accepteras inte. Eventuell dröjsmålsränta ska utgå enligt räntelagen.

7.6 Moms

Vård- och omsorgsboenden räknas som social omsorg enligt 3 kap. 4 § momslagen och är då undantagen från moms. Utföraren ska fakturera Danderyds kommun exklusive moms.

7.7 Uppföljning

Socialnämnden ansvarar för att den enskilde kunden får en insats av god kvalitet. Socialnämnden genomför uppföljningar av insatser på individnivå och på avtalsnivå, brukarundersökningar, uppföljningar av avvikelser och administrativa och ekonomiska kontroller.

Utföraren ska medverka till att socialnämnden får tillgång och möjlighet att följa upp verksamheten enligt den årliga planeringen för uppföljning som socialnämnden tar beslut om. Vid behov kan socialnämnden anlita en extern konsult eller kommunala revisorer för uppföljning och kontroll. Socialnämnden har även rätt att göra oanmälda besök i verksamheten dygnet runt. Utföraren är skyldig att delta i de lokala, regionala och nationella utvärderingar, som beställaren anser är relevanta att delta i.

7.8 Accept och uppfyllande av krav



Samtliga krav i avsnitt 7 Ersättning accepteras och uppfylls.

(Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja



8 Avtals- och kommersiella villkor

8.1 Avtalshandlingar i inbördes ordning

Om avtalshandlingarna visar sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller följande ordning:

1. Tillägg till avtal
2. Avtal
3. Förfrågningsunderlag med bilagor
4. Ansökan

8.2 Avtalstid och uppsägning

Avtalstiden gäller från och med datum för påskrivet avtal och tills vidare med tolv månader ömsesidig uppsägningstid.

8.3 Ändring och tillägg

Socialnämnden har rätt att, under avtalstiden ändra krav på tjänst och krav på utförare om sådan ändring görs i annonserat förfrågningsunderlag. Utförare som har avtal får meddelande om ändring senast sex veckor innan ändringen träder i kraft. De utförare som inte säger upp avtalet senast tre veckor innan ändringen träder i kraft anses ha godkänt ändringen.

8.4 Om utförare inte har kunder

Om utföraren inte har haft kunder från Danderyd under en tolv månadersperiod kan avtalet komma att sägas upp med en uppsägningstid om tre månader.

8.5 Hävning av avtal

Om utförare inte fullgör sina skyldigheter enligt avtalshandlingarna har socialnämnden rätt att begära rättelse inom en överenskommen tid och om rättelse inte vidtas, har socialnämnden rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan. Hävning av avtal ska ske skriftligt.

Socialnämnden kan även häva avtalet om:

- utföraren är i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller har näringsförbud
- utföraren är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation eller tvångsförvaltning
- utförarens marknadsföring inte sker med god marknadsföringssed
- utföraren har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och socialnämnden kan påvisa detta
- utföraren inte fullgör sina skyldigheter avseende skatter och avgifter
- utföraren inte fullgör sina åtaganden enligt gällande lagar, förordningar och föreskrifter
- om vitesföreläggande föreligger längre än sex månader
- tillsynsmyndigheten riktar allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranlett erforderlig rättelse inom en månad. Socialnämnden kan besluta om annan tid för rättelse.
- utföraren inte ansöker om eller erhåller nödvändigt tillstånd eller förlorar erhållet tillstånd för verksamhetens bedrivande

Hävs avtalet av socialnämnden är utföraren skyldig att ersätta den kostnadsökning, som på grund av hävandet uppkommer för socialnämnden tills avtalet är ersatt. Utföraren har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om kommunen:

- väsentligt misskött uppdraget

Utföraren är i dessa fall berättigad till ersättning för utförd del av uppdraget. Hävning ska ske skriftligen och kostnadsfritt.

Kommunen har rätt att införa tillfälligt beställningsstopp gentemot leverantör som står under utredning av någon typ av missförhållande i avvaktan på klargörande.

8.6 Vite

Om utföraren inte följer sina åtaganden enligt avtal har socialnämnden rätt att utkräva vite på 1 (ett) prisbasbelopp per vecka om bristen inte åtgärdats inom överenskommen tid i upprättad åtgärdsplan. Vid allvarliga brister och i särskilda fall kan socialnämnden komma att utkräva vite med början samma dag som bristen uppmärksammats.

Vite ska kunna utkrävas i de fall:

- bemanningen inte lever upp till vad som angivits för aktuell verksamhet, enligt kraven i avtalet.
- verksamheten inte på anmodan av Socialnämnden kan redovisa bemanning i form av scheman och aktuell bemanningsplanering.
- den enskilde inte erbjuder möjlighet till ett aktivt liv med aktiviteter anordnade på verksamheten, enligt kravet i avtalet.
- personalens kompetens inte säkerställer god kvalitet i stöd, omsorg, service och en god och säker vård utifrån den enskildes behov.
- uppföljning av synpunkter och klagomål samt avvikelser inte skett i enlighet med avtalet.
- rapportering av utredning och eventuell anmälan av Lex Sarah och/eller Lex Maria inte skett i enlighet med avtalet.
- andra brister i verksamheten som påtalats av Socialnämnden och som inte åtgärdats under den tid som åtgärdsplan förelegat.

8.7 Ändrade ägarförhållanden och överlåtelse av avtal

Förändringar i ägarförhållanden eller namn på företaget ska skriftligen meddelas socialnämnden. Kontrakt får inte överlåtas på någon annan juridisk person utan att socialnämnden har gjort sitt medgivande. I samband med ändrade ägarförhållanden ska de boende som berörs informeras, för att kunna ha möjlighet att välja annan utförare.

8.8 Skadestånd

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

Utföraren ska i sitt skriftliga välkomstmateriale som överlämnas till den enskilde tydligt meddela att den enskilde måste teckna en hemförsäkring för sitt boende på verksamheten.

8.9 Underleverantörer

Utföraren svarar för underleverantörens arbete i alla led som för sitt eget. Kommunen ska fortlöpande under hela avtalsperioden skriftligen underrättas om utföraren använder underleverantörer och ska skriftligen uppges namn och organisationsnummer på underleverantörerna. Vid eventuellt byte av underleverantör ska kommunen skriftligen informeras om bytet. Kommunen kan begära uppgifter om underleverantören när som helst under avtalsperioden och utföraren är skyldig att snarast lämna dessa upplysningar till kommunen.

Utföraren svarar för att eventuella underleverantörer uppfyller samma krav som ställs på

utföraren. Utföraren ska kontrollera att underleverantören fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter.

8.10 Försäkring

Utföraren ska teckna och under hela avtalsperioden ha en ansvarsförsäkring som håller kommunen ansvarslös vid skada. Kopia på försäkringsbrev ska lämnas vid undertecknande av avtal.

Nivån på försäkringen ska under avtalsperioden vara minst lika hög som vid tiden för avtalets ingång. Utföraren ansvarar för samtliga skador som kan uppkomma på grund av utförarens uppdrag. Saknas föreskriven försäkring är detta att betrakta som ett väsentligt avtalsbrott och utgör skäl för hävning.

8.11 Rätt till insyn – allmänheten

Allmänheten har rätt att få insyn i hur uppdraget utförs enligt 3 kap. 19 a § kommunallagen.

8.12 Meddelarfrihet

Personal som arbetar i verksamhet som omfattas av avtalet har meddelarfrihet som råder inom motsvarande offentlig verksamhet.

Meddelarfrihet gäller dock inte för affärsförhållanden, uppgifter som kan rubba konkurrensförhållanden eller säkerhetsfrågor. Personliga eller privata ekonomiska förhållanden omfattas inte heller av meddelarfrihet. Inte heller information om förhandlingar rörande lön eller anställning. Utföraren ansvarar för att informera sin personal om vad som omfattar meddelarfriheten. Utföraren får inte efterforska eller röja uppgiftslämnarens identitet.

8.13 Antidiskriminering och arbetsmiljöansvar

Utföraren ska ha rutiner för hur denne arbetar för likabehandling i verksamheten. Utföraren ska ha rutiner som utgår från diskrimineringslagen och brottsbalken. Utföraren ska, på begäran från socialnämnden, kunna redovisa till socialnämnden om rutiner och eventuella åtgärder som vidtagits. Utföraren ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet enligt arbetsmiljölagen.

8.14 Arbetsgivaransvar

Utföraren svarar för lönekostnader, löneomkostnader och sociala avgifter.

8.15 Katastrof och krisberedskap

Danderyds kommun har en lokal beredskaps- och handlingsplan vid större olyckor och vid händelse av katastrofkaraktär. Om planen blir aktuell att följa ska utföraren medverka i den del som avser vård- och omsorgsboenden.

8.16 Extraordinär händelse

Om en utförare, på grund av en pandemi eller annan extraordinär händelse, får en kraftigt sänkt personalkapacitet och inte längre kan fullfölja sina åtaganden kan en annan utförare bli skyldig att tillfälligt ta över annan utförarens kunder enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

8.17 Force majeure

Om utförare på grund av myndighets åtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan omständighet som utföraren inte kan råda över och som innebär att utföraren är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal ska utföraren vara befriad från dessa åtaganden så länge situationen omöjliggör något annat. Socialnämnden har då rätt att utse en annan utförare så länge situationen består.

8.18 Tvist

Tvist angående tolkning av avtalshandlingar ska i första hand lösas i förhandling mellan parterna och i andra hand avgöras av svensk allmän domstol, kommunens hemort, med tillämpning av svensk rätt.

Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

8.19 Accept och uppfyllande av krav



Samtliga krav i avsnitt 8 Avtals- och kommersiella villkor accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej