

Kommunförvaltningen

Christina Persson
Verksamhetscontroller vård och omsorg

**Inbjudan att ansöka om att utföra tjänster i form
av service, hemtjänst samt hemsjukvård i
Hemtjänstval Vellinge**

Dnr: On 2024/343



Vellinge kommun inbjuder Er att ansöka om att bli antagen som leverantör av tjänster enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV) i enlighet med detta förfrågningsunderlag inklusive bilagor.

Ansvarig nämnd är omsorgsnämnden i Vellinge kommun, 235 81 Vellinge.

Innehåll

1. Inledning	3
1.1 Definitioner.....	3
1.2 Hemtjänstval Vellinge.....	4
1.3 Allmänna villkor för leverantören	5
2. Administrativa bestämmelser	6
2.1 Ansökans form	6
2.2 Ansökans omfattning.....	6
2.3 Handläggning	7
2.4 Prövning av ansökan.....	7
3. Uppdragsbeskrivning	8
3.1 Åtagande	8
3.2 Utformning av insatser - hemtjänst, städ, tvätt och inköp.....	8
3.3 Städning, tvätt och inköp	8
3.4 Hemtjänst och hemsjukvård	9
3.5 Trygghetslarm	10
3.6 Praktiska förutsättningar.....	11
4. Kravspecifikation	13
4.1 Krav på leverantören	13
4.2 Särskilda krav för städning/tvätt och inköp	20
4.3 Särskilda krav för hemtjänst och hälso- och sjukvårdsinsatser som utförs av omvårdnadspersonal.....	20
4.4 Särskilda krav avseende hälso- och sjukvårdsuppgifter som utförs av	22
legitimerad personal	22
5. Juridiska och kommersiella villkor	29
5.1 Handlingarnas inbördes rangordning	29
5.2 Avtalstid.....	29
5.3 Ekonomiska villkor	29
5.4 Leveransuppföljning/kvalitet	30
5.5 Försäkring	31
5.6 Krav på leverantören	31
5.7 Omförhandling av avtal	31
5.8 Överlåtelse av avtal.....	32
5.9 Samverkan och underleverantör.....	32
5.10 Hävning	32
5.11 Force majeure	32
5.12 Skadestånd.....	33
5.13 Tvist.....	33

1. Inledning

Detta förfrågningsunderlag ger möjlighet att ansöka om att bli godkänd leverantör av tjänster inom ramen för Hemtjänstval Vellinge enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV). Ett valfrihetssystem som hemtjänstval innebär att den enskilde har rätt att, bland de leverantörer som kommunen godkänt som leverantörer, välja vem som utför de insatser som kommunen beviljat enligt Socialtjänstlagen.

1.1 Definitioner

Upphandlande myndighet	Vellinge kommun
Myndighet Vård och omsorg	Den myndighet som beviljar insatser enligt SOL och LSS och lämnar beställningar på insatser
Kontrakt	Juridiskt bindande avtal mellan leverantör och myndighet
LOV	Lagen om valfrihetssystem
Sökande	Den som ansöker om att få delta som leverantör
Leverantör	Av Vellinge kommun godkänd leverantör
Hemtjänst	Med hemtjänst avses serviceinsats, hemtjänstinsats och hälso- och sjukvårdsinsatser
Serviceinsats	Städ och tvätt i egen bostad samt inköp
Hemsjukvård	Hemsjukvård omfattar medicinska insatser, rehabilitering, habilitering samt omvårdnad som utförs av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal eller av annan vårdpersonal med delegering
Vård- och omsorgsboende	Särskild boendeform inklusive korttidsboende för äldre med varierande behov av omsorg, insatsen är beslutad av biståndshandläggare
Ordinärt boende	Då den enskilde bor kvar hemma, här ingår även boendeformer inom LSS och socialpsykiatri
Den enskilde	Brukare, patient, vårdtagare
Samarbete	Gemensamt bedrivet arbete som gäller en avgränsad uppgift
Samverkan	Övergripande gemensamt handlande på organisatoriskt plan för ett visst syfte

1.2 Hemtjänstval Vellinge

Hemtjänstval innebär att den enskilde efter beslut från kommunen om insatser kan välja vem som ska utföra dessa. Kommunen utser och sluter avtal med leverantörer som uppfyller de krav som omsorgsnämnden ställer. Den enskilde informeras om sin möjlighet att välja leverantör och får en förteckning över de leverantörer som kommunen godkänner. Huvudprincipen är att alla ska välja. I de fall den enskilde av olika skäl inte kan välja gäller reglerna om ställföreträdare, ombud och biträde. Den som inte väljer eller vill välja anvisas ett ickevalsalternativ av kommunen. Samma kvalitetskrav ställs på ickevalsalternativet inom hemtjänst som på övriga leverantörer. Den enskilde har möjlighet att byta leverantör på ett enkelt sätt om man inte är nöjd med sin leverantör. Kommunen driver ingen egen verksamhet inom hemtjänst och hemsjukvård.

Antal hemtjänstbrukare i Vellinge kommun är ca 1200 personer.

1.2.1 Brukarens val

Kommunen antar och tecknar avtal med leverantörer, som löpande kommer att presenteras för brukare via kommunens hemsida. Den enskilde informeras om de insatser som beviljats och vilka olika leverantörer det finns att välja mellan av biståndshandläggaren. Om flera leverantörer av hemtjänst/hemsjukvård ackrediterar sig så kommer en funktion på kommunen finnas för att administrera val av utförare i de fall det enbart är aktuellt med hälso- och sjukvårdsinsatser. Vellinge kommun ska förhålla sig opartisk mellan leverantörer i den enskildes valsituation. En särskild e-tjänst eller valblankett finns. Den enskilde fyller i blanketten med vald leverantör och lämnar till Vellinge kommun som kontaktar den valda leverantören och informerar denne.

Leverantören tar i sin tur kontakt med brukaren och avtalar ett första möte, snarast eller inom den tid som angetts i beställningen från kommunen.

1.2.2 Genomförandeplan

Leverantören skall inom tre veckor från verkställighet upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren vid ett personligt möte. Genomförandeplanen ska dokumenteras i av kommunen anvisat verksamhetssystem. Genomförandeplanen skall bland annat beskriva hur och när insatserna skall genomföras och i övrigt vara upprättad enligt gällande föreskrifter. Genomförandeplanen ska påbörjas snarast och vara färdigställd senast tre veckor efter verkställighetsdatum. Den enskilde ska ha stort inflytande över *när* och *på vilket sätt* hjälpen ska ges. Planen undertecknas av både leverantören och brukaren och det är utifrån denna överenskommelse leverantören sedan arbetar.

Genomförandeplanen ska finnas tillgänglig i verksamhetssystemet och är grunden för uppföljning.

Ersättning för insatser hos brukare betalas endast ut till leverantör då det finns en upprättad genomförandeplan i av kommunen anvisat verksamhetssystem. När en genomförandeplan är upprättad ska ansvarig biståndshandläggare informeras via meddelande i verksamhetssystemet.

Genomförandeplan ska uppdateras vid förändringar av behov inom ramen för

biståndsbeslutet samt vid nytt biståndsbeslut. Minst var sjätte månad ska genomförandeplanen uppdateras och följas upp tillsammans med den enskilde och eventuella företrädare och/eller de personer som den enskilde önskar ska medverka. Kontaktperson/Gruppledare ansvarar för upprättande av genomförandeplan vilket ska ske vid personligt möte för att skapa förståelse och kunskap om planens innehåll samt möjliggöra en hög grad av självbestämmande.

1.2.3 Byte av leverantör

Centralt i valfrihetsmodellen är att det är brukaren som avgör om man är nöjd och vill fortsätta med den leverantör som han/hon valt. Om brukaren inte är nöjd finns möjlighet att byta leverantör. Byte av leverantör erbjuds inom 14 dagar efter att brukaren kontaktat biståndshandläggare vid Myndighet Vård och omsorg och begärt byte. En brukare har rätt att ha olika leverantörer av serviceinsatser och hemtjänst/hemsjukvård. Myndighet Vård och omsorg är ett stöd för brukaren under val och omval.

1.2.4 Ickevalsalternativ

Den som inte väljer eller inte vill välja anvisas ett ickevalsalternativ av kommunen. Ickevalsalternativet tas fram av kommunen genom en i förväg fastställd turordningslista där de godkända leverantörerna ingår. Samma kvalitetskrav ställs på ickevals-alternativet som på övriga leverantörer.

1.2.5 Tilläggstjänster

Inom modellen finns möjlighet att erbjuda så kallade tilläggstjänster. Detta innebär att leverantör kan erbjuda extra tjänster som inte ingår i biståndsbeslutet. Tilläggstjänster baseras på en överenskommelse mellan leverantören och brukaren och betalas av brukaren själv. Om leverantören erbjuder tilläggstjänster ska den enskilde informeras om att biståndsbeslutet inte avser dessa tjänster och att den enskilde betalar för dessa med egna medel. Tilläggstjänster får inte vara obligatoriska för den enskilde. Om överenskommelse träffas om tilläggstjänster ska dessa inte ingå i genomförandeplanen.

1.3 Allmänna villkor för leverantören

De tjänster som omfattas av valfrihetssystemet är serviceinsatser, hemtjänstinsatser samt all hemsjukvård. Hemtjänst och hemsjukvård ska kunna ges mellan klockan 07.00–23.00 alla dagar. Serviceinsatser ska erbjudas på dagtid mellan klockan 08.00-17.00, vardagar.

Hela kommunen omfattas. Kommunen ersätter leverantören med ett fastställt pris (se vidare kapitel 5.3 Ekonomiska villkor). Leverantören garanteras inga volymer eller omfattning av tjänster. Det är inte möjligt att välja bort enskilda brukare i sitt åtagande.

2. Administrativa bestämmelser

Upphandlingen sker enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV).

Förfrågningsunderlaget annonseras på den nationella webbplatsen för valfrihetssystem (valfrihetswebben.se) samt på kommunens hemsida (vellinge.se).

Upphandlande myndighet kommer att behandla sökande på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. Kommunen kommer att iaktta principerna om ömsesidigt erkännande, proportionalitet och öppenhet vid tillämpningen av valfrihetssystem. Sökande kan inte åberopa sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen 19 kap 3 §, så kallad anbudssekretess, under ansökningsförfarandet.

Den sökande får rätta felskrivningar eller uppenbara fel. Upphandlande myndighet får begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras.

Frågor angående förfrågningsunderlaget ska ställas skriftligen till vellinge.kommun@vellinge.se och frågorna besvaras fortlöpande.

2.1 Ansökans form

Ansökan består av på svenska ifyllt ansökningsformulär (se bilaga 1 – ansökningsformulär) och ska vara undertecknad av sökandes firmatecknare eller av annan behörig person. Till ansökan ska även efterfrågade bilagor bifogas. Ansökan lämnas i tillslutet kuvert eller omslag. Ansökan sänds eller lämnas till

Vellinge kommun
235 81 Vellinge

2.2 Ansökans omfattning

Det finns möjlighet att begränsa sitt åtagande avseende tjänster. Ansökan kan omfatta alla eller någon av följande tjänster

- Städ/tvätt – vardagar, klockan 8-17
- Inköp - vardagar, klockan 8-17
- Hemtjänst och hemsjukvård – alla dagar, klockan 7-23

Leverantören är skyldig att ta emot och behålla uppdrag samt utföra de tjänster som angivits.

2.3 Handläggning

Handläggningstiden från komplett inkommen ansökan till beslut om godkännande är högst 4 veckor, med undantag för perioden juni-augusti då handläggningstiden kan vara något längre. Underrättelse om beslut kommer att lämnas via e-post snarast möjligt efter inkommen ansökan. Skäl till beslut kommer att framgå.

2.4 Prövning av ansökan

Hemtjänst, såväl service, omvårdnad och hemsjukvård, får endast bedrivas efter tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg. Det krävs därför sådant tillstånd för att bli godkänd utförare av hemtjänst i Vellinge kommun.

För frågor gällande tillstånd hänvisas till Inspektionen för vård och omsorg. Information finns att läsa på IVO:s hemsida [Tillstånd för SoL-verksamheter | IVO.se](#)

Upphandlande myndighet bedömer om leverantören uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget och villkoren enligt 7 kap LOV. Kommunen fattar beslut om att godkänna de sökande som uppfyller de formella kraven som leverantör. Om så är fallet har leverantören rätt att teckna avtal med kommunen. Avtalet som tecknas mellan parterna sker enligt civilrättsliga regler. Alla leverantörer som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget antas och antalet leverantörer kommer inte att begränsas. Möjlighet finns att löpande inkomma till upphandlande myndighet med ansökan om att bli godkänd leverantör.

Alla punkter under kravspecifikationen ska vara bekräftade. Om så inte är fallet förkastas ansökan.

3. Uppdragsbeskrivning

3.1 Åtagande

Leverantörens åtagande ifråga om omsorg, omvårdnad, hemsjukvård, rehabilitering och service är att uppnå de mål och täcka de behov som framgår av brukarnas biståndsbeslut, remisser och ordinationer/instruktioner, samt följa gällande lagstiftning och lokala rutiner. Vägledande för verksamheten ska vara

- **Tillgänglighet** – leverantören ska vara lätt att nå för brukare, anhöriga, kommun och allmänhet.
- **Flexibilitet** – leverantören ska snabbt kunna anpassa sin verksamhet till nya och/eller förändrade behov hos brukaren.
- **Kontinuitet** – antalet personer som besöker brukaren bör inte, även om vårdbehovet är stort, vara fler än 4-5 personer under dagtid. Även hög grad av kontinuitet avseende insatserna ska eftersträvas.
- **Inflytande/påverkan** – en hög grad av inflytande och anpassning efter individens önskemål och behov ska prägla utformningen av insatserna.

Leverantören åtar sig att följa Vellinge kommuns värdegrund samt eventuella framtida värdegrundsgarantier. Vellinge kommuns värdegrund bygger för närvarande på omtanke, glädje, trovärdighet och mod.

3.2 Utformning av insatser - hemtjänst, städ, tvätt och inköp

Vellinge kommun beviljar insatser (hemtjänst, städ, tvätt och inköp) och ersätter leverantören enligt den så kallade byggstensmodellen. Byggstenen möjliggör för leverantören att inom ramen för ett beviljat bistånd, variera tidsåtgång och metod efter den enskildes behov. Byggstenar bygger på att den enskilde beviljas insats i relation till det behov som ska tillgodoses. Tidsåtgång noteras inte för den enskilde, som istället garanteras att inom ramen för biståndsbeslutet få den hjälp som krävs. Den enskilde kan genom diskussion med leverantören påverka tillfälle, omfattning och sätt att utföra tjänsten. Förändringar i behov, inom ramen för beviljad insats, leder till ett förändrat innehåll och/eller förändrad tidsåtgång i tjänsten utan ny prövning från biståndshandläggare.

Leverantören får en beställning från biståndshandläggaren och/eller leverantörens legitimerade personal i form av en byggsten och/eller hälso- och sjukvårdsuppdrag/remiss från primärvård och sjukhusens öppenvård/slutenvård. Leverantören ska sedan anpassa sina insatser till den enskilde efter dennes behov och planera sin totala verksamhet så att resurser fördelas mellan de olika hjälpbehövande, med bevarande av den enskildes integritet och självbestämmande och hänsyn till skillnader i faktiska behov mellan individer. (Se vidare beskrivning av byggstensmodellen bilaga 2.)

3.3 Städning, tvätt och inköp

Leverantören åtar sig att utföra serviceinsatser, det vill säga städning/tvätt och inköp som ska underlätta för den enskilde att bo hemma, vardagar klockan 8-17. Insatserna ska följa bedömning och beslut. För invånare under 80 år sker en biståndsbedömning.

Invånare över 80 år har, utan behovsprövning, rätt att använda 8 timmar per månad i Städ/tvätt och inköp och själv besluta hur dessa ska disponeras. För dessa timmar ersätts leverantören av kommunen som också debiterar kunden.

3.4 Hemtjänst och hemsjukvård

3.4.1 Hemtjänst och hälso- och sjukvårdsinsatser som utförs av omvårdnadspersonal
Leverantören åtar sig att utföra hemtjänst som ska underlätta för den enskilde att bo hemma, dag- och kvällstid från den tidpunkt brukaren vill stiga upp till dess att brukaren vill lägga sig på kvällen, mellan klockan 07.00- 23.00, veckans alla dagar.

Verksamheten ska präglas av ett arbetssätt som ger den enskilde möjlighet att själv ta ansvar för och ha inflytande över de hjälpinsatser som utförs. Den enskilde ska ha en central och aktiv roll i planeringen och genomförandet av insatserna. Av särskild vikt är en god kontinuitet i insatser och bemanning. Samtliga brukare ska ha en kontaktperson som ska vara känd av den enskilde.

Leverantören ska ha ett rehabiliterande och aktiverande förhållningssätt och ge hjälp till självhjälp för att bibehålla den enskildes funktion. Detta arbete ska ske med genomförandeplanen och dess mål som utgångspunkt.

En förutsättning för all rehabilitering är dock att den utgår från brukarens behov och önskemål. Leverantören ska se till att brukaren har inflytande och känner delaktighet. Att arbeta med vardagsrehabilitering innebär att se och ta tillvara brukarens egna resurser och möjligheter. Det är viktigt att som personal ha ett stödjande förhållningssätt och uppmuntra individen till egen problemlösning och eget handlande samt att brukaren får fortsätta göra de delar i aktiviteten som han eller hon klarar av.

3.4.2 Hälso- och sjukvårdsinsatser som utförs av legitimerad personal

Leverantören åtar sig att planera, utföra och bekosta det totala kommunala hälso- och sjukvårdsuppdraget, exklusive elevhälsan, enligt hälso- och sjukvårdslagen och andra relevanta lagstiftningar och förordningar, samt följa Vellinge kommuns rutiner och riktlinjer gällande hälso- och sjukvård.

Leverantörens legitimerade personal ska samverka med Vellinge kommun och andra organisationer som Vellinge kommun har avtal med, under de tider som leverantörens legitimerade personal har omvårdnadsansvaret. Ytterligare organisationer kan tillkomma under avtalstiden.

Legitimerad personal ska arbeta med planerade och icke-planerade hälso- och sjukvårdsinsatser i ordinärt boende, vård- och omsorgsboende, dagverksamhet samt verksamheter inom LSS och socialpsykiatri. Legitimerad personal arbetar bland annat genom remissförfarande från primärvården, via ansökan från den enskilde och förskriver individuella hjälpmedel. En vårdplan ska upprättas för de som har hälso- och sjukvårdsinsatser.

Sjuksköterskor ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser i ordinärt boende, dagverksamhet samt verksamheter inom LSS och socialpsykiatri veckans alla dagar kl. 07.15-22.00.

Sjuksköterskor ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser på vård- och omsorgsboende vardagar (inklusive röda dagar) kl. 16.30-22.00 samt helger kl.07.15-22.00.

Arbetsterapeuter och fysioterapeuter ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser i ordinärt boende, vård- och omsorgsboende, dagverksamhet samt verksamheter inom LSS och socialpsykiatri vardagar kl. 07.30-16.00.

En fysioterapeut och en arbetsterapeut ska vara i tjänst fram till kl 17.00 helgfria vardagar, detta för att kunna möta upp patienter vid sen utskrivning från slutenvården.

3.4.3 Kontinuitet i personal, insatser och tider

Ett definierat team som besöker brukaren ska ge god personalkontinuitet. Kontaktman och vice kontaktman ska utgöra grunden i det definierade teamet för att ytterligare minimera antal olika personal kring brukaren. Även hög grad av kontinuitet avseende insatserna och dess tider ska eftersträvas.

Avviker insatsen (+/-) 15 minuter från avtalad alternativt planerad tid ska leverantören ta kontakt med brukaren för att meddela förändringen. Förutsatt att brukaren är beviljad trygghetslarm ska leverantören närvaromarkera sig vid ankomst hos brukaren och vid avslut av samtliga insatser, genom det tekniska system för trygghetslarm som finns på plats. Vellinge kommun beslutar och tillhandahåller trygghetslarmstagar hos de brukare där leverantören ska närvaromarkera sig.

Brukarens önskemål om insatstid på dygnet och veckodag ska tillgodoses i möjligaste mån, till exempel ska dusch kunna tillgodoses även kvällar och helger.

3.4.4 Trygg hemgång

Trygg hemgång är en insats som innebär förstärkt hemtjänst. Byggstenen uppgår till 5 timmar/dag. Trygg hemgång är en insats som kan beviljas efter sjukhusvistelse, korttidsvistelse eller för personer som på grund av restriktioner inte kan påbörja sin rehabilitering i hemmet direkt efter hemgång.

Brukaren ska mötas upp vid hemkomst i det egna hemmet av hemtjänstpersonal. För att ge en trygg hemgång och hög kontinuitet ska insatsen ges av **ett definierat hemgångsteam måndag till fredag 7.00-16.00**. Övrig tid ges insatsen av ordinarie hemtjänstgrupp inom ramen för ersättning för trygg hemgång. Vid hemkomsten görs en kartläggning av behoven utifrån biståndshandläggarens beställning och upprättande av en genomförandeplan görs i samarbete med legitimerad personal.

3.4.5 Vård i livets slut

Den enskilde ska ha möjlighet att bo kvar hemma under livets slutskede. Leverantören ska erbjuda kvalificerad omvårdnad och ett mänskligt och värdigt omhändertagande. Tillräckliga resurser ska finnas för att skapa ro och trygghet. Leverantören ansvarar för att det finns resurser för vak. Eftersom uppdraget innefattar det totala kommunala hälso- och sjukvårdsuppdraget utgår ingen ytterligare ersättning för vak. Vid dödsfall ska leverantören upprätthålla rutiner så att stor respekt visas såväl den avlidne som närstående.

3.5 Trygghetslarm

Leverantören svarar för att ta emot, besvara och åtgärda trygghetslarm. Alla larm ska besvaras omgående. Larmet ska åtgärdas skyndsamt, senast inom 30 minuter, dygnet runt. Leverantören ska närvaromarkera och markera avslut vid samtliga insatser genom det tekniska system för trygghetslarm som finns på plats.

Trygghetslarm hemma hos brukare tillhandahålls av kommunens leverantör av trygghetslarm. Kommunen tecknar avtal, bekostar nyinstallationer, utbyte och reparationer. Leverantören installerar larmet hemma hos brukaren och ansvarar för att föra dokumentation över befintliga larm och larminsatser. Leverantören ansvarar för att omgående åtgärda tekniska problem. Vid driftsstopp av trygghetslarmen ska leverantören ha lokala rutiner för att säkerställa trygghet och säkerhet för brukare med trygghetslarm.

Leverantören ska följa Vellinge kommuns övergripande rutiner och riktlinjer gällande trygghetslarm.

Personal ska delta i av kommunen anvisad utbildning för trygghetslarm. Införande av nytt trygghetslarmshanteringssystem kan komma att ske under avtalstiden. Leverantören är då ansvarig att delta i implementeringsprocessen. Det finns en larmansvarig inom kommunen som är kontaktperson till leverantören i alla trygghetslarmfrågor.

Ersättning utgår enligt byggstensmodellen, insatsen trygghetslarm. Ingen ytterligare ersättning för trygghetslarmsuppdraget utgår.

Leverantören ansvarar för att utse larmansvariga inom respektive hemtjänstområde.

3.6 Praktiska förutsättningar

3.6.1 Lokaler

Leverantören svarar själv för anskaffning och alla kostnader för lokaler och inventarier som kan vara nödvändiga för att uppfylla uppdraget. Används kommunens lokaler ska marknadsmässig hyra erläggas.

3.6.2 Kommunikationsmedel

Leverantören svarar för att anskaffa och bekosta nödvändiga kommunikationsmedel såsom telefoner, fax, datorer, skrivare och internetuppkoppling.

Telefoner för nyttjande av trygghetslarmssystem tillhandahålls av kommunen.

3.6.3 Utrustning och förbrukningsartiklar

Leverantören ansvarar för att vårdtagare har material som behövs för att utföra samtliga hälso- och sjukvårdsuppgifter och hemtjänst.

Leverantören bekostar medicinskt förbrukningsmaterial som åligger kommunen enligt enligt gällande avtal mellan Region Skåne och Kommunförbundet Skåne (se 4.4.8).

Brukaren ska tillhandahålla förbrukningsartiklar såsom städutrustning, rengöringsmedel och tvättmedel till textilier. Leverantören ska tillhandahålla och bekosta den utrustning som därutöver behövs för att fullfölja uppdraget, t ex engångshandskar, handsprit och skyddskläder.

3.6.4 Hantering av nycklar och kontanta medel

Nycklar till lägenheter och lokaler ska förvaras i säkra skåp och rutiner ska finnas för säker nyckelhantering så att nycklar inte kommer i orätta händer.

Leverantören ska ha rutiner för hantering av kontanta medel för de fall det är nödvändigt att personal hjälper den enskilde med inköp.

3.6.5 Patientförsäkring

Leverantören ska under hela avtalstiden ha erforderliga försäkringar för uppdragets genomförande. Leverantören tecknar och vidmakthåller patientförsäkring för hälso- och sjukvård

3.6.6 Omvårdnadsavgifter

Myndighet vård och omsorg beslutar och fakturerar omvårdnadsavgifter till den enskilde. Omvårdnadsavgifterna tillfaller kommunen. Leverantörens legitimerade personal ska omgående vid ny insats eller avslut av insats rapportera till Vellinge kommuns avgiftshandläggare, utifrån Vellinge kommuns avgiftssystem för vård och omsorg. Detta ska rapporteras i av kommunen anvisat verksamhetssystem.

3.6.7 Information till brukarna

Leverantören är skyldig att bistå kommunen med information där respektive leverantör presenterar sig, sin vision, sina tjänster, sin profil och möjliga tillval av tilläggstjänster. Denna information ska presenteras på leverantörens egen hemsida enligt specifikation i bilaga 3. Information på leverantörens hemsida kommer att länkas till kommunens hemsida. Leverantören ska regelbundet uppdatera sin information till brukarna.

Leverantören har rätt att även på andra sätt marknadsföra sig.

Det är önskvärt att leverantören profilerar sig och tydligt framhåller det som leverantören kan erbjuda utöver grundtjänsterna. Profilmråden kan exempelvis vara inriktning mot vissa målgrupper, arbetssätt eller kompetenser. Leverantören har möjlighet att ändra sin profil under avtalsperioden.

Kommunen kommer att publicera information om olika leverantörers resultat, t ex Socialstyrelsens årliga Öppna jämförelser och även andra uppföljningar och jämförelser som görs på initiativ av kommunen och av leverantören själv.

3.6.8 Fordon

Leverantören svarar för anskaffning och kostnader för fordon som behövs för att fullgöra uppdraget. Fordon ska vara anpassade efter det uppdrag de används till exempelvis transport av hjälpmedel.

Kommunen har som målsättning att ha ett tillgängligt och klimatanpassat transportsystem. Fordon som används vid utförandet av Uppdraget ska som lägst uppfylla utsläppskraven för Euro 6.

Kommunen önskar att leverantören i enlighet med Program för hållbar utveckling ökar andelen förnybara drivmedel till fordonen under avtalsperioden.

Leverantören ska på anmodan från Vellinge kommun skicka in bilaga med Fordon och miljöredovisning för de fordon som används i aktuellt uppdrag.

Då leverantören arbetar på uppdrag av Vellinge kommun, ska leverantören tydligt markera detta på sina fordon. Ingen extra ersättning utgår.

3.6.9 Larm och säkerhet

Om leverantören finner behov av överfallslarm, administrerar och bekostar leverantören själv detta. Om övervakningsbolag behöver anlitas av någon orsak står leverantören för sådan kostnad.

4. Kravspecifikation

4.1 Krav på leverantören

Leverantören ska bedriva verksamheten i enlighet med den lagstiftning som gäller för vård och omsorg, hälso- och sjukvården samt annan relevant lagstiftning samt kommunens olika styrdokument. Verksamheten ska vara icke-diskriminerande. I övrigt gäller att:

- Leverantören ska kunna uppvisa F/FA-skattesedel.
- Leverantören ska vara registrerad för lagstadgade skatter och avgifter och visa att dessa betalas.
- Leverantören får inte ha avgifts- eller skatteskulder till Skatteverk eller Kronofogdemyndighet.

Uteslutning av sökande kan ske enligt 7 kap 1-2 §, LOV.

Vellinge kommun samarbetar med Skatteverket för att förebygga ekonomisk brottslighet och underlätta för seriösa företag genom att minska risken för osund konkurrens. Samarbetet gäller kontroll av svenska juridiska och fysiska personers skatteekonomi, både inför upphandling/godkännande av leverantör och löpande under avtalstiden.

4.1.1 Kvaliteten i verksamheten

Kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9.

Leverantören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem med rutiner/system för intern kontroll, uppföljning, åtaganden och avvikelser samt övrigt systematiskt arbete för uppföljning av kvalitet.

Löpande uppföljning i den individuella planeringen ska göras. Möten med den enskilde brukaren där hans eller hennes insatser planeras och följs upp ska ske rutinemässigt. Leverantören ska delta i eventuella kvalitetsutvecklingsprojekt och annat utvecklingsarbete som till exempel projekt finansierade med stimulansmedel.

4.1.2 Uppdragsutförande

Leverantören ska utföra alla delar av åtagandet i enlighet med bestämmelserna i detta förfrågningsunderlag och med den skicklighet och omsorg som kommunen har anledning att förvänta av ett företag verksamt inom branschen. Leverantören ska i händelse av brukares omval eller att avtalet upphör medverka till att övergången till annan leverantör sker med minsta möjliga olägenhet för brukarna och kommunen.

4.1.3 Skyldighet att ta emot uppdrag

Leverantören är skyldig att ta emot och behålla uppdrag inom hela kommunen. Uppdrag ska påbörjas i enlighet med aktuellt biståndsbeslut efter att beställning kommit till leverantören från kommunen. Uppdrag ska även påbörjas i enlighet med ordination från leverantörens legitimerade personal och/eller vid hälso- och sjukvårdsuppdrag/remiss från primärvård eller sjukhusens öppenvård/slutenvård.

4.1.4 Samarbete

Leverantören ska samverka med primärvården och andra delar av region Skånes sjukvårdsinstanser. Leverantören ska även samverka med närstående och andra för brukaren viktiga personer och organisationer i den utsträckning den enskilde medger detta.

Leverantören ska också samverka med andra utförare som finns runt brukaren, både kommunala enheter och andra utförare, i syfte att skapa en välfungerande helhet av insatser för den enskilde och undvika missförstånd på grund av brister i information och planering.

Den kommunala beställarorganisationen och leverantören ska tillsammans verka för en helhetsbaserad och personcentrerad vård och omsorg vilket ställer stora krav på individfokus och teamarbete.

Leverantör som utför hemtjänst och hemsjukvård ska organisera verksamheten så att ett teambaserat arbetssätt med vårdtagaren i fokus blir möjligt och att det teambaserade arbetssättet genomförs. Leverantören ska även organisera sig för att säkerställa att en god personalkontinuitet gentemot vårdtagaren möjliggörs.

4.1.5 Digitalisering

Kommunen kan under avtalstiden komma att digitalisera delar av vård- och omsorgsprocesserna. Leverantören ska vara delaktig i, samverka kring och arbeta med dessa utvecklingsprocesser, i de delar som påverkar utförandet av service, hemtjänst samt hemsjukvård. Ingen ytterligare ersättning utgår.

Leverantören ska arbeta med digitala bedömningssamtal för ett effektivt arbetssätt och använda digitala bedömningssamtal som ett verktyg att möta volymförändringar pga den demografiska utvecklingen.

4.1.6 Förändringar av vårdbehov

Leverantören ska omgående meddela biståndshandläggare om vårdbehovet minskar eller upphör alternativt om den enskilde tackar nej till hjälp vid upprepade tillfällen. Leverantören kan utgöra ett stöd för den enskilde att ta kontakt med biståndshandläggare för ny behovsbedömning om omvårdnadsbehovet ökar. Den leverantör som endast utför serviceinsatser har skyldighet att iaktta och rapportera till kommunen eventuellt försämrat hälsotillstånd hos brukare.

4.1.7 Skyldigheter och åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

*”Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller en region.”
(Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, 1 kap, 4 §.)*

Leverantören ska vid sådan händelse eller vid risk för sådan händelse samverka och kommunicera med kommunens krisledningsorganisation inom ramen för kommunens geografiska områdesansvar enligt 3 kap, 4 § samma lag.

Leverantören ska baserat på de risker som är identifierade i kommunens övergripande risk- och sårbarhetsanalys, upprätta kontinuitetsplaner för att kunna upprätthålla sin verksamhet under störda förhållanden.

En grundläggande princip för det svenska krishanteringssystemet, ansvarsprincipen, innebär att den som normalt ansvarar för en verksamhet har ansvaret även i en krissituation. Leverantören ansvarar därför för att planera och hålla beredskap för att kunna klara alltifrån extraordinära händelser till mer vardagliga påfrestningar och stå för eventuella extra omkostnader som kan uppkomma för att fullfölja uppdraget gentemot kommunen.

Leverantören är skyldig att medverka i kommunens möten, utbildningar och övningar som genomförs i beredskapshöjande syfte, att upprätta nödvändiga krisplaner för den egna verksamheten samt i övrigt följa tillämpliga delar av ovan nämnda lag. Kommunen har rätt att ta del av de krisplaner som upprättats av Leverantören.

Leverantören ansvarar för att årligen genomföra utbildningar och övningar i beredskapshöjande syfte och att rapportera detta till kommunen.

4.1.8 Insyn och uppföljning

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål efter det att kommunen framställt begäran härom till kommunen lämna sådan information som avses i 3 kap 19 a § kommunallagen (1991:900). Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten utförs.

Vellinge kommun har rätt att kontrollera verksamheten så att överenskomna villkor följs. Allmänheten ska ges möjlighet att få insyn i hur verksamheten utförs

Uppföljning sker bl a genom kontroll av

- att det finns aktuella genomförandeplaner
- personalens utbildningsnivå och kompetensutveckling, personalomsättning, andel timanställningar
- den enskildes upplevelser av olika aspekter på kvalitén i leverantörens verksamhet
- rutiner för hantering av synpunkter och missförhållanden
- hantering av avvikelser, avvikelserna ska rapporteras in till Vellinge kommun kvartalsvis i en sammanställning där det går att utläsa antal och vilken form av avvikelse.
- metoder för deltagarinflytande och deltagaruppföljningar
- verksamhetsplaner

Leverantören ansvarar för att följa hemsjukvårdens omfattning och löpande rapportera till beställaren.

Leverantören ska medverka och underlätta för kommun och tillsynsmyndighet att fullfölja sitt uppdrag. Leverantören ska medverka vid uppföljning av verksamheten och vara kommunen behjälplig med information samt avge underlag i syfte att följa upp verksamheten, t ex egna brukarundersökningar. Leverantören ska hålla sig informerad genom att delta i sammankomster som kommunen bjuder in till och på annat sätt ta del av information som förmedlas av kommunen. Kommunen har rätt att göra tillsynsbesök i verksamheten. Kommunen kommer att genomföra årliga verksamhetsuppföljningar. Kommunen har rätt att begära ut samtlig information som kommunen bedömer är relevant för uppföljning av verksamhetens kvalitet och utveckling.

Leverantör som utför hälso- och sjukvårdsinsatser ska årligen upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Patientsäkerhetsberättelsens innehåll ska ha en följsamhet till Socialstyrelsens föreskrifter. Patientsäkerhetsberättelsen levereras till kommunen årligen

den 1 mars. Leverantören kan komma att bjudas in till omsorgsnämnden för att presentera patientsäkerhetsberättelsen och informera om sin verksamhet.

Kommunen har rätt att närvara i verksamheten utifrån behov exempelvis delta i lokala avvikelseråd/kvalitetsråd eller annan närvaro som kommunen bedömer som nödvändig.

4.1.9 Kvalitetsråd

Leverantören och Vellinge kommun ska ha ett gemensamt kvalitetsråd som ska fungera som ett forum för ständiga förbättringar. Vellinge kommun respektive leverantören sammankallar varannan gång till kvalitetsrådet och möte hålls varannan månad.

Kvalitetsrådets syfte är att utveckla verksamheten och förebygga kvalitetsbrister. Leverantören ska informera kommunen om vad som är på gång i verksamheten, utvecklingsarbete, identifierade förbättringsområden m.m.

Kvalitetsrådet ska arbeta med uppföljning och utveckling av exempelvis rutiner, processer och riktlinjer.

Deltagare från kommunen är personal inom kvalitet och utveckling, upphandling och utredning samt myndighet vård och omsorg. Deltagare från leverantören är verksamhetschefer. Vid behov bjuds andra kompetenser in. Respektive deltagare förbereder ärenden som ska tas upp på kvalitetsrådet.

4.1.10 Leverantörens kvalitetskontroll

Leverantören ska ha ingående kompetens och erfarenhet av målgruppen och av den lagstiftning som gäller för verksamheten. Verksamheten ska bedrivas i enlighet med gällande lagstiftning. Viktig lagstiftning för aktuell verksamhet är Socialtjänstlagen, Offentlighets- och sekretesslagen, Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) samt Patientsäkerhetslagen.

Därutöver gäller Socialstyrelsens författningssamling och allmänna råd, t.ex. Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9. Leverantören svarar för att det finns fungerande rutiner för intern kvalitetskontroll och utvärdering. Leverantören ska också följa Vellinge kommuns politiska planer och lokala rutiner. Leverantören är skyldig att hålla sig uppdaterad om eventuella förändringar i lagstiftningen, som kontinuerligt kan ske.

4.1.11 Personal och organisation

Leverantören ska ha tillräckligt med personal, med rätt kompetenser och eventuella legitimationer, för att utföra uppdraget på ett patientsäkert sätt. Leverantören rekryterar själv den personal som behövs för att uppfylla uppdraget.

Leverantören ska kontrollera personalens lämplighet. Leverantören ansvarar för att säkerställa att samtlig personal, även ansvarig för den dagliga driften och timvikarier har uppvisat ett giltigt utdrag ur belastningsregistret i samband med att anställning påbörjas.

Verksamhetschefen ska ha hög närvaro i verksamheten och vara tillgänglig för brukaren, närstående och personal samt kunna samarbeta med kommunen och dess andra leverantörer samt tillsynsmyndigheter.

Leverantören ansvarar för att personalen ges kontinuerlig kompetensutveckling för att uppdraget ska kunna bedrivas med kvalitet och tillförsäkra varje individuell brukare en god och säker omsorg.

4.1.12 Personals frånvaro

Leverantören rekryterar ersättare vid ordinarie personals frånvaro och står för dessa kostnader.

4.1.13 Arbetsgivaransvar och arbetsmiljöansvar

Leverantören är arbetsgivare för sin personal och är ansvarig för att gällande lagar och författningar iakttas. Likaså har leverantören ansvaret för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Leverantören ska ha kollektivavtal.

Om leverantören på grund av arbetsmiljöskäl stänger en arbetsplats ska leverantören omgående inkomma med skriftlig information om detta till enhetschef för myndighet Vård och omsorg och inom tre arbetsdagar inkomma med en plan för arbetsplatsens öppnande.

4.1.14 Rökfri arbetsplats

Vellinge kommun har förbud mot rökning på arbetstid. Detta och de regler som finns kring frågan omfattar också de leverantörer som kommunen tecknar avtal med.

Leverantören ska aktivt arbeta med att förebygga att personal röker inom eller i omedelbar närhet av kommunens fastigheter.

4.1.15 Yttrande- och meddelarfrihet

Leverantörens personal ska omfattas av samma meddelarskydd, yttrande- och meddelarfrihet som gäller i kommunen.

4.1.16 Tystnadsplikt

Leverantören ansvarar för att all personal undertecknar en förbindelse om den tystnadsplikt som råder enligt offentlighets- och sekretesslag, socialtjänstlag och hälso- och sjukvårdslag.

4.1.17 Dokumentation och förvaring av handlingar

Leverantören är skyldig att dokumentera enligt gällande lagstiftning för verksamhetsområdet.

Genomförandeplaner ska finnas för varje brukare. Leverantören ansvarar för att genomförandeplanerna ska upprättas enligt gällande lagstiftning samt kommunala riktlinjer och rutiner, med utgångspunkt från den enskildes önskemål om hur de beviljade insatserna ska verkställas. Ersättning för insatser hos brukare betalas endast ut till leverantör då det finns en upprättad genomförandeplan i av kommunen anvisat verksamhetssystem.

Även Journalanteckningar ska dokumenteras enligt gällande lagstiftning. Dokumentationen ska göras i ett av kommunen anvisat verksamhetssystem. Övrig dokumentation ska förvaras säkert hos leverantören. Brister i dokumentationen kan medföra att avtalet hävs.

4.1.18 IT-stöd

Leverantören ska dokumentera i de verksamhetssystem som Vellinge kommun har för uppföljning och journalföring m.m. Vellinge kommun använder sig idag av Procapita/Lifecareportaler som verksamhetssystem. Detta kan komma att ändras under avtalstiden. Verksamhetssystemen levereras via kommunens portal för IT-

system mot leverantörer. För att kunna säkerställa säker inloggning krävs för närvarande att samtliga användare av systemen har tillgång till smartphone.

Leverantören ansvarar för lokala arbetsplatser, dess hårdvaror och mjukvaror, nät eller utrustning som behövs för att ansluta till kommunens portal för leverans av verksamhetssystem. Vellinge kommunen är ansluten till Nationell patientöversikt, NPÖ, såväl konsument som producent.

Leverantören ansvarar för att personalen har SITHS-kort för att komma åt informationssystem som t ex Pascal, NPÖ och digital signering. SITHS-korten kommer under avtalsstiden att bytas ut mot Ineras nya standard, EFOS. Leverantören ansvarar för anskaffning av nya SITHS/EFOS-kort.

Kommunen kan under avtalsperioden komma att ändra autentiseringsmetod för åtkomst till verksamhetssystemet. Leverantören ansvarar för och bekostar SITHS-kort, dosor, nycklar eller motsvarande som kan krävas för säker inloggning i verksamhetssystemet.

Det är leverantörens ansvar att se till att det finns tillräcklig kompetens i organisationen för att hantera dokumentationssystemet. Kommunen erbjuder leverantören grundläggande utbildning av nyckelpersoner, t ex samordnare och verksamhetschef samt utbildning vid uppgraderingar av systemet.

Leverantören ansvarar för att det för Procapita/Lifecare finns två systemadministrativt ansvariga så kallade superanvändare samt dokumentationsansvariga, som samarbetar med kommunens systemförvaltare. Superanvändaren och dokumentationsansvarige blir en förlängning av systemförvaltaren. Att vara superanvändare och/eller dokumentationsansvarig innebär att aktivt delta i arbetet med systemen i sitt dagliga arbete utifrån de behov som uppstår. Det innebär även att utbilda samtlig HSL-personal i Vellinge kommuns ansvarsområde, inklusive andra driftsentreprenörers personal i användandet av kommunens verksamhetssystem. Superanvändaren och/eller dokumentationsansvarig ingår i systemförvaltarens Procapitateam och kan därför komma att få uppdrag från systemförvaltaren. Systemförvaltaren är sammankallande till utvecklingsmöten med Procapitateamet. Uppdraget som superanvändare beskrivs närmare i funktionsbeskrivning för superanvändare.

Leverantören ansvarar för att det finns utsedda superanvändare i verksamheten för digital signering. Superanvändare kan komma att få uppdrag av systemförvaltaren och delta i utvecklingsmöten.

Kommunen levererar och driftar i kommunala fastigheter ett trådat och trådlöst nätverk där man även har tillgång till ett entreprenad-VLAN, vilket befinner sig bakom kommunens brandvägg men isolerad från övrig verksamhet, från detta nätverk kan leverantören få tillgång till de kommunala verksamhetssystemen. Leverantören kan ansluta egna datorer och skrivare i detta nätverk för att via kommunens Internetanslutning nå egna verksamhetssystem om dessa finns på annan ort. För att datorer och skrivare ska fungera krävs att ServiceDesk kontaktas för att koppla in dessa i VLAN:et.

I kommunens nätverk får leverantörens egna aktiva utrustning normalt sett inte anslutas så som switchar, routrar, vpn concentratorer mm. Om så måste göras ska kommunens ServiceDesk kontaktas. Extra uttag i det kommunala nätverket bekostas av leverantören.

Inloggning i kommunens verksamhetssystem sker via fjärraccess. Leverantören

ansvarar för att följa kommunens rutiner avseende att skapa nya användare och avsluta inaktuella användare i kommunens verksamhetssystem.

All internetaccess som behövs för att bedriva verksamheten bekostas av leverantören.

4.1.19 Telekommunikation

Vid behov av utbyte och nyanskaffning bekostar leverantören kommunikationsteknisk utrustning. Detta innefattar eventuella telefoner och fax. Faxanslutning svarar leverantören för.

Befintliga telefonabonnemang för legitimerad personal ska tas över och användas av leverantören. Leverantören betalar fast abonnemangsavgift samt samtalskostnader. Kommunens växel och befintliga telefonabonnemang ska användas av leverantören.

Vid eventuell obetald faktura på teletjänster ska motsvarande belopp kvittas mot leverantörens krav mot kommunen.

Telekommunikation kopplat till trygghetslarm

Avseende telefoner för trygghetslarm så betalar kommunen mobiltelefonen och telefonabonnemang och leverantören står för samtliga samtalskostnader. Priser kan justeras under avtalstiden beroende på indexering samt omförhandling av underliggande avtal för växel och telefonabonnemang.

Leverantören ersätter kostnader för reparation eller utbyte av telefoner. Kommunen bekostar skyddande skal till telefonerna i de fall det behövs. Leverantören ansvarar för att påtala till kommunen om behov av skyddande skal finns.

4.1.20 Synpunkter och klagomål

Leverantören ska ge årligen varje brukare skriftlig information om vart man vänder sig med synpunkter och klagomål på verksamheten. Informationen ska vara utformad på ett sätt så att den enskilde kan tillgodogöra sig denna. Informationen ska innehålla

- beskrivning av hur leverantören tar emot och hanterar synpunkter och klagomål.
- information om att det går att vända sig till Vellinge kommun med synpunkter och klagomål.

Leverantören ska se till att personal har ingående kunskaper om samt säkerställa att det finns rutiner för att identifiera och rapportera synpunkter och klagomål.

4.1.21 Rutiner för hantering av avvikelser, synpunkter och klagomål

Alla avvikelser som avser utebliven insats, eller då insatser inte utförts enligt genomförandeplanen, ska dokumenteras och besvaras i ett av kommunen anvisat verksamhetssystem. Dokumentationen av avvikelserna i verksamhetssystemet är verksamhetschefens ansvarsområde. Kommunens rutiner och riktlinjer ska följas. Avvikelser, klagomål och synpunkter på verksamheten, som inkommit till kommunen, hanteras enligt kommunens rutiner och riktlinjer.

4.1.22 Rapporteringsskyldighet – Lex Sarah

Alla som är verksamma och arbetar inom omsorger om äldre personer och personer med

funktionsnedsättning ska se till att dessa får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden, enligt *SOSFS 2011:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah*. Den som uppmärksammar något missförhållande eller risk om missförhållande i omsorgen om någon enskild ska omgående rapportera detta till den som bedriver verksamheten. Socialstyrelsen har i *SOSFS 2011:5* definierat begreppet allvarliga missförhållanden.

Den som tar emot rapporter om missförhållanden och risker för missförhållanden ska informera omsorgsnämnden i Vellinge kommun om dessa. I de fall rapport om missförhållande och risk för missförhållande leder till en anmälan till IVO (Inspektionen för vård och omsorg) ska omsorgsnämnden i Vellinge kommun informeras. Denna information ska omfatta vad som framkommit under utredningen, ställningstagandet samt vidtagna och planerade åtgärder.

4.1.23 GDPR

I leverantörsrollen är respektive upphandlad verksamhet att betrakta som vårdgivare enligt lag och därmed personuppgiftsansvarig för sin personuppgiftsbehandling.

Då leverantören är ansvarig för de personuppgiftsbehandlingar som ryms inom uppdraget ska leverantören och dess personal ha god kännedom om Dataskyddsförordningen (GDPR).

4.2 Särskilda krav för städning/tvätt och inköp

4.2.1 Personal och organisation

Sökande ska ha dokumenterad erfarenhet av att bedriva verksamhet inom städning och tvätt. För nystartade företag krävs personliga referenser som styrker sökandens lämplighet.

Leverantören ska ha personal med adekvat utbildning och svarar även för att personalen ges adekvat kompetensutveckling. Personal ska behärska svenska språket. Leverantören rekryterar själv den personal som man finner nödvändig för att uppfylla uppdraget.

4.3 Särskilda krav för hemtjänst och hälso- och sjukvårdsinsatser som utförs av omvårdnadspersonal

Leverantören förutsätts ha ingående kännedom om vård och omsorg av äldre med omfattande omvårdnads- och medicinska behov samt demenssjukdomar och demensliknande symtom. Verksamheten ska bedrivas enligt gällande lagstiftning och nationella riktlinjer, samt Vellinge kommuns lokala rutiner och riktlinjer, för vård och omsorg. Vellinge kommuns lokala rutiner och riktlinjer finns publicerade på www.vellinge.se

4.3.1 Personal och organisation

För uppdraget krävs enligt hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30) att det finns någon som ansvarar för verksamheten, en verksamhetschef.

Verksamhetschef ska vara väl förtrogen med de lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer, råd och rekommendationer som gäller för hälso- och sjukvården.

Mer detaljerade regler till Hälso- och sjukvårdslagen finns i hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80).

I leverantörens organisation ska det finnas minst en högskoleutbildad verksamhetschef med kompetens för uppdraget. 100 % av omsorgspersonalen ska ha minst gymnasieutbildning och av dessa ska minst 85 % ha undersköterskeutbildning. Detta gäller även vikarier och timanställda. Leverantören svarar också för att personalen ges kontinuerlig kompetensutveckling samt behärskar svenska språket.

För att kunna säkerställa en patientsäker vård och omsorg, med hög kvalitet, ska all personal ha grundläggande kompetens inom olika delar av äldreomsorg exempelvis rehabilitering, ett aktiverande förhållningssätt, förflyttningsteknik, demens, palliativ vård, nutrition, psykisk ohälsa, olika sjukdomstillstånd etc. Personalen ska också erbjudas kontinuerlig kompetensutveckling inom dessa områden. Leverantören ansvarar för att sådan kompetensutveckling ges.

Personalen ska ha kompetens och resurser att utföra delegerade och ordinerade hälso- och sjukvårdsinsatser från legitimerad personal. Leverantören ansvarar för att planera sin verksamhet så att samtliga delegerade hemsjukvårdsinsatser kan utföras. Brukarna ska kunna bo kvar i egna boendet till livets slut, vilket innebär att leverantören måste ha kompetens och resurser att kunna utföra kvalificerad vård i den enskildes hem.

Leverantören ska ha tillräcklig bemanning inom samtliga yrkeskategorier för att fullfölja uppdraget.

4.3.2 Demenssjuksköterska

Leverantören ska i sin verksamhet i Vellinge kommun ha en demenssjuksköterska (minst 1 åa) som ska kompetensutveckla personalen, ge handledning individuellt och i grupp i demensfrågor. Demenssjuksköterskan ska ge kompetensstöd i personalgruppen runt den individuella brukaren vid behov, ge anhörigstödsutbildningar och vara leverantörens samordnare vid införande av, och arbete med, BPSD-register.

Demenssjuksköterskan ska även ge individuellt stöd till den enskilde och dennes anhöriga, utifrån behov. Detta görs genom hembesök för att etablera kontakt och erbjuda stödjande funktioner utifrån ett personcentrerat multiprofessionellt förhållningssätt.

Demenssjuksköterskan ska kunna ge information om Vellinge kommuns omsorg om personer med demenssjukdom, vilket stöd och hjälp den enskilde kan få samt vart man vänder sig.

Demenssjuksköterskan ska samverka med kommunens vårdcentraler för tidiga insatser efter demensdiagnos för att säkerställa den enskildes trygghet. Demenssjuksköterskan ska till personer som nyligen diagnostiserats med kognitiv sjukdom erbjuda samtalsstöd individuellt och i grupp.

Demenssjuksköterska ska aktivt samverka med intresseorganisationer.

4.3.3 Kost

Leverantören svarar för att personalen har tillräckliga kunskaper kring kost- och näringsfrågor och en säker livsmedelshantering. Leverantören ska se till att brukarens energi- och näringsbehov tillgodoses. Vid behov och vid risk för bristande närings- och/eller vätskeintag ska sjuksköterska tillkallas.

4.3.4 Samverkan vid utskrivning/SIP

Leverantören ska följa nationella, regionala och lokala rutiner och överenskommelser. Avtal och rutiner tecknade med Region Skåne ska följas vid utskrivning av patient från slutna hälso- och sjukvård. Detta kan innebära bemanning av legitimerad personal andra tider än de som angivits i avsnitt 3.4.2. Ingen ytterligare ersättning utgår för detta.

Leverantören ska använda IT-tjänsten Mina Planer och andra Skåneövergripande verksamhetssystem. Leverantören ska planera samtliga hälso- och sjukvårdsinsatser i samband med utskrivning. Samverkan och informationsöverföring ska ske med kommunens myndighet. Det är kommunens biståndshandläggare som fattar beslut om korttidsplats och andra insatser enligt socialtjänstlagen.

Om Leverantören inte kommer kunna ta hem vårdtagare inom givna dagar enligt betalningsansvar, eller motsvarande, står Leverantören för denna kostnad.

Leverantören ska delta i av kommunen anvisade arbetsgrupper för samverkan vid utskrivning (SVU).

Leverantören ska samarbeta med primärvård och slutenvård avseende SIP.

4.3.5 Smittförande avfall

Leverantören ansvarar för omhändertagande av smittförande avfall.

4.3.6 Synpunkter och klagomål

Utöver de allmänna kraven på klagomålshantering (4.1.20) gäller en utökning för den leverantörer som önskar bedriva hemtjänst och hemsjukvård. Upplysningarna ska dessutom innehålla

- Information om att det går att vända sig till Inspektionen för vård och omsorg.
- Information om att det går att vända sig till Patientnämnden i Skåne.
- Information om att det går att vända sig till Vellinge kommun

4.3.7 Hantering av HSL-avvikelser

Leverantören ska registrera och utreda HSL-avvikelser i ett av kommunen anvisat verksamhetssystem. Verksamhetschefen ansvarar för utredning och åtgärder enligt fastställd rutin.

4.3.8 Hantering av avvikelser för medicintekniska produkter

Leverantören ska registrera avvikelser för medicintekniska produkter i ett av kommunen anvisat verksamhetssystem. Utredning av avvikelse ska ske enligt Vellinge kommuns rutin.

4.3.9 Anmälningsskyldighet – Lex Maria

Leverantören är skyldig att tillse att personalen har ingående kunskaper om anmälningsskyldighet enligt patientsäkerhetslagen (2010:659) 3 kap. Leverantören ska säkerställa att det finns rutin enligt skyldigheten att anmäla till kommunens MAS.

4.4 Särskilda krav avseende hälso- och sjukvårdsuppgifter som utförs av legitimerad personal

4.4.1 Allmänt

Leverantören ansvarar för hälso- och sjukvård i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:810) och andra relevanta lagar och förordningar och ska säkerställa att all personal följer dessa.

Leverantören ska följa och ha kunskap om det avtal om ansvarsfördelning och

löpande utvecklingsplaner avseende hälso- och sjukvården som Vellinge kommun har tecknat med Region Skåne och andra parter. Där det nämns kommunen och dess ansvar i dessa avtal är det att likställa med leverantörens ansvar, både avseende genomförande och kostnader. Leverantören ska ha kunskap om och följa nationella och regionala vårdprogram.

Syftet med avtalet är att säkra ett gott och jämlikt omhändertagande för de personer som har behov av hälso- och sjukvårdsinsatser från både Region Skåne och kommunen och därigenom bidra till ökad trygghet. Leverantören ska då kommunen bedömer det ingå i arbetsgrupper och utbildningar avseende hälso- och sjukvårdsavtalet. Leverantören ska frigöra personal till kommunens informationscenter på Omtankens Hus enligt årligen upprättad planering.

Leverantören åtar sig ansvaret för hälso- och sjukvården till och med sjuksköterskenivå och rehabiliteringsuppdraget (arbetsterapeut samt fysioterapeut) enligt lagstiftning. För att fullfölja åtagandet krävs legitimation som sjuksköterska, arbetsterapeut eller fysioterapeut. Leverantören ska kunna ge kvalificerad hälso- och sjukvård avseende såväl fysiska som psykiska funktionshinder inom ramen för sjuksköterskas, arbetsterapeuts eller fysioterapeuts kompetensområde. Leverantörens personal ansvarar för att följa kommunens rutiner så att kontakt tas med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal när en patients tillstånd fordrar det.

I detta förfrågningsunderlag ingår det totala kommunala hälso- och sjukvårdsuppdraget, exklusive elevhälsan. Ingen ytterligare ersättning utgår utöver ersättning enligt avsnitt 5.3.

4.4.2 Särskilda uppdrag inom sjuksköterskans verksamhetsområde

Leverantören ansvarar för att alla patienter har en utsedd omvårdnadsansvarig sjuksköterska.

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska ska alltid leda arbetet avseende vård i livet slutskede. Läkaren har det medicinska ansvaret och därmed ansvaret för vårdtagarens behandling. Sjuksköterska bedömer behovet av vak.

Leverantören ska ha en utsedd sjuksköterska som ansvarar för läkemedelsförråd inom verksamheten. Leverantörens sjuksköterska ska ha en följsamhet till Vellinge kommuns rutiner och riktlinjer vad gäller läkemedelsförråd.

4.4.3 Särskilda uppdrag inom arbetsterapeuters och fysioterapeuters verksamhetsområde

Arbetsterapeuter och fysioterapeuter ska utifrån Vellinge kommuns styrdokument, rutiner, gällande lagar och föreskrifter arbeta för att personer skrivna i Vellinge kommun och boende i ordinärt boende, vård- och omsorgsboende eller tillfälligt boende på korttidsplats ges möjlighet att förebygga beroende och bibehålla alternativt återfå aktivitets- och funktionsförmåga och delaktighet i det dagliga livet. Arbetsterapeut och fysioterapeut ska arbeta för att patientens egna resurser tas till vara och att den enskilde känner sig delaktig i de planerade insatserna. Som stöd i sitt arbete ska Vellinge kommuns dokument för prioriteringsordning användas. Vid behov sker revidering av prioriteringsordningen i kvalitetsrådet. Arbetsterapeut och fysioterapeut ska prioritera i sitt arbete att genomföra de bedömningar och åtgärder som krävs för att så snabbt som möjligt möjliggöra hemgång för den enskilde från korttidsboende.

Leverantörens legitimerade personal ska till omvårdnadspersonal i hemtjänst, vård- och omsorgsboende eller tillfälligt boende på korttidsplats erbjuda lyftutbildning minst en gång per år.

Leverantören ansvarar för förskrivning av hjälpmedel från det att personer skrivna i kommunen fyller 20 år. För personer boende på vård- och omsorgsboende har leverantören fullt rehabiliteringsansvar.

Arbeterapeuters och fysioterapeuters insatser är att:

- **bedöma.** Genom bedömningar utreda behov, sätta upp mål och åtgärder för behandling. I samband med detta utförs en riskanalys för att kartlägga risker och nytta med tänkt åtgärd. Processen används för att ta reda på patientens funktionsförmåga, behov och önskemål.
Arbeterapeut och fysioterapeut ska efter bedömning också vara behjälplig med intyg inför beslut om SoL, LSS, färdtjänst och bostadsanpassningsbidrag bl. a. Detta kan ske på beställning från kommunens tjänstemän.
- **behandla/träna.** Syftet med detta ska vara att förebygga risk för, bibehålla och om möjligt förbättra samt kompensera för nedsatt fysisk funktionsförmåga samt öka självständighet i vardagssysslor (ADL-träning). Det kan gälla träning av muskelstyrka, balans, kondition, rörlighet, förflyttningar, andning men även behandling av smärta. Samtliga insatser följs upp och utvärderas gällande funktion och nytta.
- **förskriva.** Arbeterapeuter och fysioterapeuter ska prova ut, förskriva och utvärdera medicinskt tekniska produkter och måste därför hålla sig uppdaterade i gällande avtal och upphandlingar, hjälpmedlen ska sedan följas upp utifrån beslutat uppföljningsintervall. Vid förskrivning ska behovs- och riskanalys göras och dokumenteras. I arbetet med förskrivningar ingår även beställningar av hjälpmedel i förskrivarportal.
Vid förstagångsordination av rollator lämnar dessutom fysioterapeuten fallpreventivt informationsmaterial och erbjuder en översyn av fallrisker i bostaden.

Samtliga av ovan nämnda uppdrag ingår i det totala kommunala hälso- och sjukvårdsuppdraget. Ingen ytterligare ersättning utgår därför.

4.4.4 Förebyggande hembesök

Leverantören ansvarar för att alla kommuninvånare det år de fyller 80 år, och som ej har insats från hemtjänst eller hemsjukvård, erbjuds ett förebyggande hembesök av personal som arbetar med att förebygga fall (legitimerad personal).

Hembesöken ska innefatta information om

- hur kommunens äldreomsorg fungerar
- fallförebyggande åtgärder
- risker i hemmet
- aktiviteter i närområdet för att minska upplevelse av ensamhet
- livsstilsrelaterade faktorer som motion, sömn, kost och näring.

4.4.5 Delegering

Leverantören och dess verksamhetschef ansvarar för att det finns personal med både formell och reell kompetens för de uppgifter som hälso- och sjukvård kräver, för att tillgodose kravet på hög patientsäkerhet.

Leverantören ansvarar för att de hälso- och sjukvårdsuppgifter som utförs av delegerad personal är av god kvalitet och tillgodoser den enskildes behov av kontinuitet, trygghet och säkerhet i vården samt bygger på respekt för individens självbestämmande och integritet.

Leverantören har delegeringsansvar för personalen som arbetar dag/kväll/helg i hemtjänsten samt LSS- och socialpsykiatriverksamheter inom kommunens geografiska område.

Leverantören ska följa Vellinge kommuns rutiner för delegering.

4.4.6 Kvalitetsregister/Nationella mätningar

Omsorgen ska vara av hög kvalitet och utgå från de vårdprogram och kommunala riktlinjer som finns. Leverantören ska delta i de nationella kvalitetsregister och öppna jämförelser som Vellinge kommun anger.

Leverantören påtar sig ansvaret för att aktivt arbeta med de olika registers användning och samverkan med övriga leverantörer i Vellinge kommun.

Leverantören har ansvar för registrering i Senior Alert och ska arbeta kontinuerligt med detta. Teamarbetet kring Senior Alert är en prioriterad uppgift.

Leverantören har ansvar för registrering i Palliativ registret och BPSD-registret.

Leverantören ska delta i nationella mätningar som Vellinge kommun anger, exempelvis SKL:s punktprevalensmätning.

4.4.7 Medicintekniska produkter

Leverantören ansvarar för och bekostar att verksamheten har relevanta medicintekniska produkter utifrån patientens behov exempelvis blodtrycksmanschett, stetoskop och saturationsmätare. Våg ska finnas för att väga såväl uppegående/uppesittande samt sängliggande patient.

Blodtrycksmanschett, stetoskop samt elektronisk termometer ska finnas tillgängligt för omvårdnadspersonal att användas efter beslut av sjuksköterska.

Leverantören ansvarar för och bekostar att medicintekniska produkter erhåller erforderlig fortlöpande service och rekommenderat förebyggande underhåll, vilket ska dokumenteras.

Leverantören ansvarar för beställning av nutitionspumpar i systemet Sesam.

Pumpen ägs av Hjälpmedel Skåne och lånas kostnadsfritt ut till patienter som har fått enteral nutrition ordinerat av läkare. Information finns på Region Skånes hemsida.

Leverantörens legitimerade personal ansvarar för beställning och förskrivning av individuellt utprovade hjälpmedel. Samtliga förskrivare ska ha genomgått Socialstyrelsens förskrivarutbildning. Kommunens riktlinjer gällande vilka hjälpmedel som får förskrivas och upphandlat sortiment ska följas (leverantören ska följa Vellinge kommuns avtal för hjälpmedel).

Leverantörens sjuksköterskor ansvarar för bedömning av behov av antidecubitusmadrass samt förskriver detta. Leverantören tillhandahåller, beställer och bekostar antidecubitusmadrasser till egen verksamhet. Leverantören tillhandahåller och bekostar även antidecubitusmadrasser till kommunens vård- och omsorgsboenden, efter beställning från sjuksköterska. Leverantören ansvarar för att utse ett begränsat antal sjuksköterskor som har tillgång till hjälpmedelsportalen. Leverantören ska månadsvis skicka in rapport till kommunen om antalet aktuella antidecubitusmadrasser i verksamheterna.

Kostnaden för samtliga medicintekniska produkter, inklusive hjälpmedel/individuellt förskrivna hjälpmedel, ingår i det totala kommunala hälso- och sjukvårdsuppdraget enligt detta underlag och bekostas fullt ut av leverantören. Detsamma gäller service och underhåll av samtliga medicintekniska produkter och hjälpmedel/individuellt

förskrivna hjälpmedel inom Vellinge kommun det vill säga detta bekostas fullt ut av leverantören. Faktura för individuellt förskrivna hjälpmedel ställs till Vellinge kommun. Vellinge kommun fakturerar därefter leverantören för denna kostnad. Ytterligare ersättning utgår ej.

Leverantörens arbetsterapeuter och fysioterapeuter ansvarar för utprovning och förskrivning av tekniska hjälpmedel på individnivå, samt uppföljning av dessa, till alla kommuninvånare över 20 år med behov. Kommunens upphandlade avtal för medicintekniska hjälpmedel ska användas. I befintligt avtal för hjälpmedel ingår service och underhåll av individuellt förskrivna hjälpmedel. Leverantören ansvarar för att följa upp huruvida detta genomförs. Leverantören ansvarar för övriga arbetstekniska hjälpmedel samt service av dessa. Leverantören ska ge den enskilde möjlighet att välja hjälpmedel, då det finns olika alternativ. Det valda hjälpmedlet ska erbjudas med hänsyn till den enskildes behov och om kostnaderna för hjälpmedlet framstår som befogat.

Leverantören ska på anmodan kunna förse Vellinge kommuns vård- och omsorgschef med information om hur hjälpmedelsbeställningar och leveranser fungerar enligt kommunens upphandlade hjälpmedelsavtal.

Leverantören ansvarar för att sammankalla till hjälpmedelsteam en gång per månad, enligt funktionsbeskrivning beslutad av Vellinge kommun. Leverantören ansvarar för att det finns en utsedd superuser. Superusern ska delta i den operativa 10-gruppen för hjälpmedel.

Leverantören svarar för all rengöring av samtliga hjälpmedel, inklusive och ska ha rutiner som säkerställer regelbunden rengöring.

I Vellinge kommun finns ett hjälpmedelsförråd på Perstorpsgatan 20 i Vellinge som leverantören nyttjar. Leverantören ansvarar för att det finns ett hjälpmedelsförråd. Till hjälpmedelsförrådet sker återlämning av hjälpmedel som ska rengöras för att kunna återanvändas. Rengöring ska ske enligt gällande rutiner. Återlämning av hjälpmedel ansvarar den enskilde eller närstående för. Leverantören bekostar hyra för hjälpmedelsförrådet fram till dess att nuvarande hyresavtal upphör (hyreskostnad uppgår under 2018 till 9 470 kr per månad).

Vellinge kommuns vård- och omsorgsboenden samt aktivitetshus är utrustade med akutlyftar och transportrullstolar. Leverantören ansvarar för att utrusta, bekosta och serva med extra hjälpmedel på uppdrag av Vellinge kommun. Inventering sker årligen. Detta är exklusive vårdsängar och sängmadrasser till kommunens vård- och omsorgsboende, som kommunen själv ansvarar för.

4.4.8 Förbrukningsartiklar/sjukvårdsprodukter

Leverantören ansvarar för beställning, leverans och kostnader för sjukvårdsprodukter/omläggningsmaterial enligt gällande avtal mellan Region Skåne och Kommunförbundet Skåne.

Leverantörens sjuksköterska ansvarar för ordination av inkontinenshjälpmedel. Kostnaden står leverantören för. Utbildning i förskrivning av inkontinenshjälpmedel fordras och ansvarar leverantören för.

Leverantören ansvarar för och bekostar att vårdtagare har allt material som behövs för att utföra samtliga hälso- och sjukvårds- och hemtjänstuppgifter.

Leverantören ska ha goda rutiner för hantering av skärande och stickande avfall.

Avtal för hämtning av skärande och stickande avfall ska finnas. Leverantören ska tillse att det finns ett mindre förråd av omläggingsmaterial exempelvis, kompresser, tejp och lindor som kan användas av omvårdnadspersonal dygnet runt när vårdtagares tillstånd fordrar det och kontakt är tagen med sjuksköterska.

4.4.9 Enteral nutrition

Leverantören tillhandahåller och bekostar kosttillskott, berikningsprodukter och sondmat som patienten är ordinerad.

4.4.10 Läkemedel

Den enskilde svarar själv för kostnaden för läkarvård och individuellt förskrivna läkemedel. Leverantören ska vid behov vara den enskilde behjälplig i hanteringen av högkostnadsskyddet.

Verksamhetschef hos leverantören utser sjuksköterska som ska ansvara för basläkemedelsförråd. Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska beställer behörighet till ansvarig sjuksköterska. Leverantören ska ha en följsamhet till Vellinge kommuns rutiner gällande läkemedelsförråd.

Tillsyn av basläkemedelsförråd görs 1 gång per år samt vid behov av verksamhetens medicinskt ansvariga sjuksköterska och förrådsansvarig sjuksköterska.

Dosförpackade läkemedel levereras idag direkt till gemensamhetslokal. Distribution ut till vårdtagare ansvarar leverantören för. Kostnaden för planerade och akuta leveranser bekostas av Leverantören och måste då ha avtal för detta med aktuell Dos-leverantör.

För att säkerställa hanteringen av läkemedel i verksamheten ska extern kvalitetsgranskning utföras en gång per år samt vid behov (HSLF-FS 2017:37). Resultatet meddelas skriftligt till kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska.

Leverantören ansvarar för beställning av receptblanketter till sjuksköterska med förskrivningsrätt.

4.4.11 Dokumentation och rapportering

Leverantören dokumenterar i av kommunen anvisat system, se IT-stöd 4.1.18. Läsbehörighet till andra leverantörers journaler kommer att finnas om samtycke är registrerat från vårdtagaren.

Leverantören ansvarar enligt lagstiftning för utlämnande av journalkopior. Samtliga patienter med hälso- och sjukvårdsinsatser ska ha en upprättad hälsoplan. Leverantören ska använda Vellinge kommuns dokument som används i det dagliga hälso- och sjukvårdsarbetet, exempelvis ordinationshandlingar och narkotikajournaler.

Det finns en rutin för informationsöverföring mellan olika utförare av hälso- och sjukvård som ska följas.

Leverantören ska en gång per år samt vid behov genomföra journalgranskning av 10 % av aktuella journaler. Syftet med journalgranskningen är att utveckla och kvalitetssäkra dokumentationen enligt hälso- och sjukvårdslagen. Resultatet av journalgranskningen ska sammanställas i en rapport som delges kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska.

4.4.12 Hygien och vårdhygien

Leverantören ansvarar för att förebygga uppkomst av infektioner och smittspridning. Personalen ska ha tillräckliga kunskaper, kompetens och följsamhet till

Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien i vård och omsorg.
Leverantören ska utse hygienombud som en kvalitetshöjande funktion.
Hygienombuden ska ha en följsamhet till av Vellinge kommun framtagna
uppdagsbeskrivning. Leverantörens verksamhetschef ansvarar för att hygienrond
genomförs och protokollförs årligen.
Leverantören ansvarar för omhändertagande av smittförande avfall och ska
tillhandahålla adekvat skyddsutrustning till personalen.

4.4.13 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Kommunen ansvarar för att det finns en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) med
medicinskt ansvarig för rehabiliteringsuppdrag (MAR). Lex Maria-incidenter och händelser
som uppstår där det finns risk för patientskada ska omgående rapporteras till kommunens
MAS. Kommunens MAS ska ges tillträde till verksamheten i den omfattning som bedöms
behövlig för tillsyn av verksamheten. Leverantören ska följa rutiner upprättade av
kommunens MAS. Legitimerad personal hos leverantören ska delta i arbetsgrupper för
upprättande av MAS-rutiner etc. samt vara remissinstans när så behövs.

4.4.14 Personal och organisation

Leverantören ska ha tillräcklig bemanning avseende legitimerad personal för att
fullfölja uppdraget samt ha tillräcklig specialistkompetens för att fullgöra uppdraget.
Legitimerad personal ska ha god kunskap om och erfarenhet av hälso- och
sjukvårdsarbete för äldre samt personer med kognitiv sjukdom. Leverantören ska
vidare verka för hög kunskapsnivå och regelbunden kompetensutveckling inom
områdena nutrition, demens, palliativ vård, psykisk ohälsa, intellektuella
funktionsnedsättningar, hjälpmedel och förskrivning av hjälpmedel, aktiverande
förhållningssätt, äldres hälsa samt följa de kompetensutvecklingsplaner som tas fram
inom hälso- och sjukvårdsavtalets område.

5. Juridiska och kommersiella villkor

De kommersiella villkoren ligger till grund för avtal mellan beställare och leverantör. I ansökan ska det framgå att sökanden accepterar de kommersiella villkoren i sin helhet.

5.1 Handlingarnas inbördes rangordning

För avtalet gäller nedanstående handlingar. Förekommer i dessa mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande rangordning

1. Avtalet
2. Ansökan inklusive bilagor
3. Detta förfrågningsunderlag

5.2 Avtalstid

Avtal inleds löpande och gäller tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre (3) månader för avtal om serviceinsatser och med en ömsesidig uppsägningstid av tolv (12) månader för avtal om hemtjänstinsatser och hemsjukvård. För leverantör som inte haft några brukare under senaste 12-månadersperioden upphör avtalet omedelbart att gälla.

5.3 Ekonomiska villkor

5.3.1 Ersättning och prisjustering

Ersättningen omfattar samtliga leverantörens kostnader för att fullgöra uppdraget.

Städning/tvätt, inköp samt avlösare ersätts i timmar enligt registrerad tid i Procapita. Ersättning för byggstenar utgår för beviljad tid enligt prissättningen i byggstensmodellen. Eventuell dubbelbemanning ingår i byggstenen.

För aktuell ersättning, se *Bilaga – Ersättning service, hemtjänst samt hemsjukvård*.

Ersättning hälso- och sjukvård

Leverantören ersätts med ett totalbelopp för att driva det totala kommunala hälso- och sjukvårdsuppdraget, för aktuellt belopp se *Bilaga – Ersättning service, hemtjänst samt hemsjukvård*. Ingen ytterligare ersättning utgår. Entreprenörens ersättning för drift av hälso- och sjukvården räknas upp årligen enligt kommunens uppskrivningsfaktor.

Ersättningen kan komma att beräknas om med anledning av politiska beslut, demografiska förändringar, effektiviseringar, etc. utifrån av kommunen beslutad omräkningsfaktor. Om det tillkommer flera utförare ersätts de i förhållande till hur stor andel i procent man har av det totala antalet vårdtagare i kommunen, i förhållande till den totala summan.

Exempel: En leverantör har 30% av det totala antalet vårdtagare. Denna leverantör ersätts då med motsvarande 30% av hela ersättningen för att driva det totala kommunala hälso- och sjukvårdsuppdraget.

Justering av ekonomiska förutsättningar sker årligen utifrån av kommunen fastställda villkor per den 1 januari.

5.3.2 Rätt att innehålla betalning

Har kommunen krav på grund av leverantörens dröjsmål eller på grund av uppdraget inte har genomförts på överenskommet sätt eller om leverantören inte kan ta emot utskrivningsklar patient har beställaren rätt att hålla inne så mycket av betalningen som motsvarar kravet.

Ersättning för insatser hos brukare betalas endast ut till leverantör då det finns en upprättad och av biståndshandläggaren godkänd genomförandeplan, i av kommunen anvisat verksamhetssystem.

5.3.3 Fakturering

Leverantören fakturerar Myndighet Vård och omsorg månadsvis eller var 30:e dag i efterskott för utförda insatser. Fakturor förfaller 30 dagar netto från fakturans ankomstdatum.

Dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagen. Faktureringsavgifter eller dylikt får ej debiteras.

Förutom angivelse av vad fakturan avser ska följande anges: uppgifter om företaget med angivande av post-/bankgironummer, organisationsnummer, innehav av F-skattebevis samt adress och telefonnummer. Fakturan ska också vara så utformad att det lätt går att utläsa hur den totala ersättningen är uträknad.

Leverantören ska tillhandahålla elektronisk faktura. Vellinge följer den standard för elektroniska fakturor, Peppol, som allmänt används inom svensk offentlig sektor.

Fakturainformation:

Varje faktura måste vara märkt med beställarens referensID, 505810, som ska anges i referensfältet.

Fakturan ställs till:
Vellinge kommun
235 81 Vellinge

E-fakturaadress: 2120001033

VAN-operatör: Swedbank, SWEDSESS

Organisationsnummer: 212000-1033

Vellinge kommuns moms/VAT nr: SE212000103301

5.4 Leveransuppföljning/kvalitet

Upphandlande myndighet följer löpande upp att kvalitetsvillkoren för uppdraget efterföljs. Skulle inte kvaliteten motsvara det som angivits har kommunen vid icke åtgärdade brister rätt att häva avtalet. Åtgärder vid brister i verksamheten:

- Möte med leverantören, eventuellt fördjupad granskning.
- Varning vid mindre brister. Om leverantören inte inom den tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna kan kontraktet komma att hävas.
- Åtgärdsplan kopplad till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.
- Fördjupad granskning genom stickprov/oanmälda besök eller efter klagomål.
- Eventuell anmälan till andra myndigheter (Skatteverket, Försäkringskassan,

Polisen, socialtjänsten)

- Hävande av avtalet om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren inte följs.
- Rätt att hålla inne betalning om uppdraget inte utförs på överenskommet sätt.

5.5 Försäkring

Leverantören ska ha giltig ansvarsförsäkring som håller den enskilde skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse i tjänsten av personal hos leverantören.

5.6 Krav på leverantören

Leverantören förbinder sig och ansvarar för

- att betala skatter och avgifter,
- att ha giltig F/FA-skattsedel,
- att förändringar beträffande egen F/FA-skattestatus omgående meddelas beställaren,
- att kunna uppvisa ekonomisk stabilitet så att ett långsiktigt åtagande kan upprätthållas
- att ställa samma krav på den som leverantören i förekommande fall anlitar,
- att ha gällande försäkringar enligt förutsättningarna för uppdraget,
- att på begäran redovisa företagets ekonomi.

Sökande ska ange om de kommersiella villkoren accepteras genom att svara ja i svarsrutan i anbudsformuläret.

5.7 Omförhandling av avtal

Endera parten har rätt att begära omförhandling för justering av avtal vid större verksamhetsförändringar eller om det inträffat omständigheter som väsentligen förändrar endera partens förutsättningar att uppfylla sina förpliktelser enligt detta avtal. Endera parten äger jämväl rätt att begära omförhandling årligen per 1 mars, avseende förändringar som ska träda i kraft nästkommande år.

Om kommunen begär omförhandling

Leverantören är införstådd med att kommunen kan föreslå justeringar och förändring av uppdraget. Kommunen informerar leverantören om förslag till ändringar genom skriftligt meddelande till leverantören. Om leverantören inte accepterar kommunens förslag till ändringar ska leverantören, inom trettio (30) dagar, underrätta kommunen därom genom skriftligt meddelande. Leverantören kallas då till muntlig förhandling.

Om kommunen inte inom 30-dagarsfristen mottagit meddelande från leverantören om att föreslagna avtalsändringar inte accepteras fattar kommunen beslut om förändringen. Därefter blir leverantören bunden av de nya villkoren.

I samband med att förändringar av uppdraget träder i kraft kallar kommunen till gemensamt möte för genomgång av förändringarna.

Om leverantören begär omförhandling

Leverantören informerar kommunen om förslag till ändringar genom skriftligt meddelande. Kommunen kallar till muntlig förhandling inom 30 dagar. Efter avslutad förhandling fattas beslut av Omsorgsnämnden och därefter kan eventuella förändringar träda i kraft.

I samband med att förändringar av uppdraget träder i kraft kallar kommunen till gemensamt möte för genomgång av förändringarna.

5.8 Överlåtelse av avtal

Leverantören har inte rätt att utan upphandlande myndighets skriftliga medgivande överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal.

5.9 Samverkan och underleverantör

Utöver sin egen kapacitet kan leverantör antingen genom samverkan med andra leverantörer eller genom att anlita underleverantör skaffa sig mer kapacitet än man själv förfogar över.

Leverantören ska ha upphandlande myndighets godkännande för att få anlita underleverantörer. Dessa omfattas av samma krav och villkor som leverantören.

5.10 Hävning

Envar av parterna äger rätt att säga upp detta avtal till omedelbart upphörande om part bryter mot bestämmelse i detta avtal eller inte följer gällande tillämpliga lagar, förordningar och/eller andra bestämmelser och avtalsbrottet inte är av endast ringa betydelse samt rättelse inte skett inom tio (10) dagar, efter skriftlig uppmaning.

Kontraktssavbrott av väsentlig betydelse föreligger exempelvis om leverantören vid upprepade tillfällen inte lever upp till förutsättningarna i ingånget avtal. Hävningsgrund föreligger dessutom om leverantören försätts i konkurs eller är i sådant obestånd att företaget inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Om hävning sker enligt denna bestämmelse har upphandlande myndighet rätt till ersättning för eventuellt skadestånd som utgivits till tredje man.

Leverantören äger rätt att säga upp avtalet om betalning uteblir under mer än 14 dagar efter förfallodatum.

5.11 Force majeure

Part befrias från sina åligganden enligt detta avtal om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför dennes kontroll och som skäligen inte kunde ha räknat med vid avtalets tecknande och vars följderna inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Som sådana omständigheter ska anses krig eller krigsliknande tillstånd samt beslut från regering eller myndighet.

Den part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten därom. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten samt överenskomma om fortsatt leverans enligt avtalet.

Oavsett vad som ovan anges som skäl för befrielse från avtalets förpliktelser äger motpart rätt att häva avtalet om detta inte kunnat fullgöras under minst tre (3) månaders tid.

5.12 Skadestånd

Leverantören svarar i förhållande till upphandlande myndigheten för skadestånd som upphandlande myndigheten, på grund av vållande och/eller oaktsamhet hos leverantören, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

5.13 Tvist

Eventuella tvister ska i första hand avgöras i förhandling mellan parterna, därefter avgöras i svensk domstol med tillämpning av svensk rätt på upphandlande myndighetens hemort.