



AVTAL

1. Parter

Mellan Värmdö kommun, Skogsbovägen 9-11 , 134 81 , org.nr 212000-0035 , nedan kallad Kommunen och Företagsnamn , Adress , Postadress , org.nr Organisationsnummer nedan kallad Utföraren har följande avtal tecknats avseende drift av det särskilda boendet Ljung.

2. Kontaktperson/ombud

Vardera parten ska utse ett ombud för uppdraget. Ombudet har behörighet att företräda sin huvudman med bindande verkan i ekonomiska och andra frågor som rör uppdraget.

Kommunens ombud: Carina Widmark, carina.widmark@varmdo.se

Utförarens ombud: Kontakt namn , Kontakt e-post

3. Avtalstid

2015-12-01 - 2021-11-30 med möjlighet till förlängning i fyra år. Förlängning kan ske om parterna senast tolv månader före avtalstidens utgång träffar en skriftlig överenskommelse om förlängning. Om så sker förlängs avtalet med samma avtalsvillkor.

4. Kontraktshandlingar

Avtalet består av nedan angivna handlingar. Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om avtalshandlingarna skulle visa sig vara motstridiga i något hänseende, gäller de, om inte omständigheter uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

- Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet
- Detta avtal med bilagor
- Frågor och svar i upphandlingen
- Förfrågningsunderlag med bilagor
- Anbud med bilagor

Ändringar och tillägg till detta avtal kan endast göras genom skriftlig handling, undertecknat av behöriga företrädare för Kommunen och Utföraren.

5. Uppdragets omfattning

Driftentreprenaden för det särskilda boendet Ljung omfattar ett särskilt boende för äldre med demenssjukdomar samt äldre med somatiska sjukdomar. Dessutom ingår en avdelning för tillfälligt boende samt en demensdagvård. Verksamheten omfattar 56 platser i enrumslägenheter samt dagvård, med 8 platser per vardag, för demenssjuka personer. Av lägenheterna är 28 avsedda för personer med demenssjukdom, 20 är avsedda för personer med främst somatisk sjukdom och 8 lägenheter är avsedda för tillfälligt boende i form av t.ex. avlösning och växelvård. Fördelningen mellan demens och somatisk inriktning kan förändras under avtalsperioden.

Uppdraget består i att ge vård- och omsorgsinsatser inklusive service dygnet runt till de boende samt till dem har beslut om plats på demensdagvård och vistas där. I uppdraget ingår hälso- och sjukvårdsinsatser upp t.o.m. sjuksköterskenivå. Utföraren ska genomföra sina åtaganden med den personalstyrka som är erforderlig och med de kvalifikationer som krävs för att uppfylla kraven på en god vård och omsorg.

Uppdraget ska utföras enligt den lagstiftning och de övriga regelverk som gäller inom kommunens verksamhet, detta gäller även meddelarfrihet för de anställda, samt enligt kraven i detta förfrågningsunderlag. De krav på tjänsten som redovisas i detta förfrågningsunderlag



måste uppfyllas för att en anbudsgivare ska godkännas.

Utifrån Värmdö kommuns gällande mål ska utföraren ge de äldre en bra omsorg, vård och service som präglas av personligt inflytande, trygghet och respekt.

6. Utgångspunkter för verksamheten

Utföraren ska genomföra uppdraget fackmässigt, med omsorg och under iakttagande av god yrkessed. Uppdraget ska utföras utan otillbörlig påverkan av leverantörer eller andra som kan påverka Utförarens objektivitet.

I övrigt ska uppdraget genomföras i enlighet med de krav som ställts i förfrågningsunderlaget och på det sätt som angivits i Utförarens anbud. Utföraren och dess personal ska vara väl insatta i och följa Kommunens fastställda mål och kvalitetskrav för verksamheten samt för verksamheten gällande policy, riktlinjer, rutiner och avtal. De krav som angetts i förfrågningsunderlaget ska vid varje tidpunkt för avtalets fullgörande följas. I annat fall är detta att anse som avtalsbrott och ger Kommunen rätt att häva avtalet.

Verksamheten ska bedrivas med beaktande av allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet.

7. Tillkommande kontraktsvillkor

Utföraren är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller gällande avtal för arbetet åsidosätts. Om Utföraren inte tecknat svenska kollektivavtal ska ändå motsvarande gälla för Utförarens anställda. Detsamma ska gälla för eventuella underentreprenörer som Utföraren anlitar för att fullgöra uppdraget.

På begäran av Kommunen ska Utföraren lämna erforderliga uppgifter och handlingar för att skyldigheten enligt ovan ska kunna kontrolleras.

Skulle Utföraren brista i fullgörandet av detta åläggande äger Kommunen häva avtalet om bristen är väsentlig.

8. Kommunens insyn i utförarens verksamhet

Förutom att Utföraren är skyldig att på eget initiativ informera Kommunen om verksamheten ska Kommunen ges insyn i verksamheten på sådant sätt att Kommunen kan kontrollera att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige och ansvarig nämnd bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunen ska vidare med beaktande av den enskildes integritet ha tillträde till lägenheter och lokaler i det särskilt boende,

- ha rätt att - förutsatt att den enskilde eller ställföreträdare för denne medger det, ta del av dokumentationen som rör den enskildes vård och omsorg,
- ha rätt att med beaktande av den enskildes integritet göra intervjuer med den enskilde, anhöriga/anhöriga och personal samt
- ha rätt att ta del av annat material hos Utföraren som är relevant för uppföljning av verksamheten såsom personallistor och tjänstgöringsscheman.

9. Allmänhetens insyn i utförarens verksamhet

Utföraren ska, utan dröjsmål efter det att Kommunen framställt begäran härom, till Kommunen lämna sådan information som avses i 3 kap. 19a § kommunallagen (1991:900). Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur uppdraget utförs. Informationen ska ? om inte annat avtalats ? lämnas i skriftlig form. Det åligger Kommunen att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Utföraren är inte skyldig att lämna information om utlämnandet inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet för Utföraren, om utlämnandet strider mot lag eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos Kommunen. Information som lämnats till Kommunen enligt första stycket ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter.



10. Uppföljning, kontroll och utvärdering

Kommunen har rätt och skyldighet att kontrollera och följa upp verksamheten. Kommunen ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som Kommunen anser vara erforderliga.

Utföraren ska ge Kommunen insyn i företagets ekonomiska ställning genom att senast 3 månader efter bokslut, skriftligen lämna bokslut och balansräkning. Utföraren ska senast den 1 mars varje år lämna en verksamhetsberättelse, patientsäkerhetsberättelse och kvalitetsberättelse till Kommunen. I verksamhetsberättelsen ska en beskrivning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ingå.

Kommunens revisorer ska äga rätt att på samma sätt som i verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera verksamheten. Utföraren förbinder sig att aktivt medverka vid och underlätta deras arbete.

Kommunen kan även uppdra åt fristående konsult, revisor eller motsvarande att utföra uppföljning, kontroll eller utvärdering. Utföraren förbinder sig i sådant fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

Kommunen har för avsikt att löpande utföra kvalitetskontroller genom medverkan av alla enskilda och deras anhöriga. Utföraren förbinder sig att underlätta deras arbete.

Parterna ska regelbundet sammanträda för genomgång av verksamheten. Vid sammanträdena ska protokoll föras och undertecknas av båda parter.

Kommunen kommer att på olika sätt arbeta med uppföljning och kontroll av verksamheten. Utföraren ska ge möjlighet till full insyn i verksamheten inklusive tillgång till journaler och dokumentation, för Kommunens representanter.

Kommunens MAS (medicinskt ansvariga sjuksköterska) kommer att bedriva uppföljning avseende kvalitet och säkerhet i hälso- och sjukvården och kontrollera att gällande hälso- och sjukvårdslagstiftning efterföljs.

Utföraren ska årligen mäta kundtillfredsställelsen genom kvalitetsmätningar, med medverkan av de enskilda och/eller anhöriga. Resultatet ska delges Kommunen.

En sammanställning av avvikelser, synpunkter och klagomål ska varje månad delges Kommunen.

11. Fel och brister i verksamheten

Utföraren ska säkerställa att det finns rutiner för hur fel och brister i verksamheten ska identifieras, dokumenteras, analyseras och åtgärdas samt hur vidtagna åtgärder ska följas upp. Utföraren ska göra en bedömning av vilka fel och brister som kan komma att uppstå vid förändring av verksamheten.

12. Underentreprenör

Önskar Utföraren anlita underentreprenör för att genomföra viss del av uppdraget får det ske först efter Kommunens skriftliga medgivande såvida det inte är fråga om arbetsuppgifter av rutinmässig art eller av mindre betydelse för uppdraget. Samtliga avtalade villkor gäller även för underentreprenör. Utföraren ansvarar gentemot Kommunen för underentreprenörs arbete som för eget arbete.

13. Kompetens och erfarenhet hos verksamhetsansvarig

Minst en ansvarig person hos Utföraren ska ha dokumenterad relevant högskoleutbildning, ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd, datorvana, det vill säga att självständigt kunna arbeta med dator och kunna hantera Internet, e-post samt andra program som Kommunen finner lämpliga.



14. Personal och kompetens

Endast branschkundig personal får anlitas för uppdraget. I de fall särskild behörighet erfordras för utförande av arbete har Utföraren ansvar för att giltigt behörighetsbevis finns och kan uppvisas om Kommunen så begär.

15. Arbetsgivaransvar och personal

Utföraren ska i sin egenskap av arbetsgivare anställa och ansvara för personalen med beaktande av gällande avtal och föreskrifter. Utföraren är ansvarig för att:

- gällande svensk rätt och tillämplig EU-rätt följs
- åtgärder omedelbart vidtas mot personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot enskilda personer i verksamheten,
- de personer som arbetar i verksamheten kan visa ett aktuellt utdrag ur polisens belastningsregister. Den som inte har lämnat ett registerutdrag får inte anlitas för verksamheten.
- personalen är väl förtrogen med verksamhetens inriktning och mål,
- personalen är informerad om innehållet i det avtal som Utföraren ingått med Kommunen,
- förebygga att skador drabbar personal, de enskilda och anhöriga/närstående samt att tillhandahålla krishantering och liknande insatser för personalen.
- vidta åtgärder så att inte gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Är inget svenskt kollektivavtal tecknat ska ändå motsvarande villkor gälla för anställda. Detsamma ska gälla för eventuella underentreprenörer som Utföraren anlitat för att fullgöra kontraktet.

16. Sekretess och meddelandeskydd

Utföraren ska ansvara för att dennes personal efterlever den lagstiftning om tystnadsplikt/sekretess som gäller för anställda inom socialtjänst och hälso- och sjukvård. Utföraren ska ombesörja att personalen informeras om dessa bestämmelser och undertecknar en förbindelse om tystnadsplikt/sekretess.

Utföraren förbinder sig att på motsvarande sätt som gäller för offentligt anställda enligt 3 kap. 4 § tryckfrihetsförordningen och 2 kap. 4 § yttrandefrihetsgrundlagen inte efterforska personal som lämnat uppgifter till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller sådana upptagningar. Meddelarfriheten gäller inte uppgifter om enskildas personliga förhållanden som omfattas av tystnadsplikt enligt socialtjänstlagen.

17. Personuppgifter

Utföraren ska beakta och följa reglerna i Personuppgiftslagen (1998:204), PUL.

18. Statistik

Utföraren ska utan ersättning leverera statistiska uppgifter som Kommunen eller annan myndighet begär in.

19. Myndigheters tillsyn

Utföraren ska ge Socialstyrelsen och andra tillsynsmyndigheter de uppgifter och den insyn som dessa myndigheter kan komma att efterfråga.

20. Lagar, förordningar och tillstånd

Tjänsterna ska utföras i enlighet med gällande lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd samt Kommunens policydokument. Utföraren ska följa utvecklingen på området och anpassa verksamheten till nya lagar, förordningar och nya övergripande kommunbeslut som kan komma

att tas under avtalstiden. Utföraren ska ansöka om och vidmakthålla alla tillstånd, bemyndiganden och likande dokument som behövs för tjänstens utförande.

21. Ersättning

Ersättning till utförarna baseras på det pris Kommunen fastställt genom årligt beslut i kommunfullmäktige och sker mot faktura en gång per månad. Ersättningen ska täcka samtliga kostnader för insatsen undantaget lokalkostnader och persontransporter till/från dagvård och tillfälligt boende.

Ersättningsvillkor för 2015 finns angivna i bilaga 30. Pengnivå 2015.

Ersättningen avser samtliga kostnader per vårddygn, några kostnadstillägg medges inte.

Privata och kommunala vårdgivare ersätts enligt samma modell. Modellen kan, både före och under avtalsperioden, komma att förändras.

Ersättning enligt ovan avser samtliga kostnader, som följer utförarens uppdrag och ansvar.

Utföraren får inte debitera de boende för något som utföraren ska tillhandahålla eller svara för enligt detta förfrågningsunderlag med bilagor.

Permanent plats

Vid dödsfall eller avflyttning ersätts utföraren enligt nivå "Ej belagd plats" under 14 dagar. Detta innebär att utföraren kan erhålla två ersättningar om någon flyttar in under de 14 dagar som utföraren har rätt till ersättning för tom plats.

Tillfällig plats

Vid den enskildes frånvaro från Ljung ersätts platsen i högst 2 dygn. Ingen ersättning utgår vid ej belagd plats.

Demensdagvård

Vid den enskildes frånvaro från demensdagvården, t.ex. på grund av sjukdom, får utföraren full ersättning om en annan enskild person med beslut om demensdagvård, tillfälligt får utökat antal dagar. Ingen ersättning utgår vid ej belagd plats.

22. Justering av ersättningsnivå

Kommunfullmäktige fattar årligen beslut om ersättningsnivåernas storlek.

23. Egenavgifter

Kommunen debiterar den enskilde egenavgift enligt fastställd taxa för de insatser som omfattas av biståndsbeslutet.

Utföraren kan erbjuda tilläggstjänster i form av fönsterputsning, massör, frisör och fotvård förutsatt att det utförs utöver ordinarie bemanning. Den enskilde betalar själv för dessa tjänster.

24. Debitering och avgifter

Utföraren ska aktivt medverka till att lägenheten blir tillgänglig för inflyttning snarast möjligt. Utföraren ansvarar för fortlöpande dokumentation om antalet vårddygn och måltider som underlag för avgiftsberäkning i kommunens verksamhetssystem. Utföraren rapporterar varje månad den enskildes frånvaro till kommunen.

Kostnader för utskrivningsklar patient

Den enskilde ska kunna bo kvar på det särskilda boendet Ljung till livets slut. Utföraren svarar för att enskilde som tillfälligt vårdats på sjukhus ska kunna återvända till Ljung när denne är utskrivningsklar. Om beställaren får betalningsansvar ska utföraren ersätta beställaren för denna



kostnad.

25. Betalningsvillkor

Fakturering sker månadsvis i efterskott med preciserade uppgifter enligt separat rutin.

För att underlätta vår hantering och för att fakturan ska bli betald inom avtalad tid vill vi påminna om att följande information ska framgå av fakturan;

- Betalningssätt - PlusGironummer, Bankgironummer eller bankkonto/IBAN
- Fakturadatum, fakturanummer
- Förfalldatum - Kommunen förbehåller sig rätten att betala fakturan tidigast 30 dagar efter ankomstdatum
- Fakturabelopp, momsbelopp
- Leverantörens organisationsnummer, VAT/momsregistreringsnummer, namn och adress
- Fakturan ska skickas med fakturareferens

Värmdö kommun

Leverantörsfakturaservice VK001

Box 101

134 22 Gustavsberg

Vidare är våra rutiner följande;

Fakturerings-, expeditions-, aviseringsavgifter etc. godkänns inte. Betalning sker mot faktura, 30 dagar efter ankomstdag hos Värmdö kommun. Vid dröjsmålsränta tillämpas svensk räntelag. Om våra krav på fakturauppgifter inte är kompletta, returneras fakturan utan åtgärd.

26. Uppgifter med anledning av ny upphandling.

Utföraren förbinder sig att i anledning av förnyad upphandling till kommunen lämna uppgift om personalstyrkans storlek, fördelningen mellan olika personalkategorier, sysselsättningsgrad och löner. Detta för att anbudsgivarna ska ges likvärdiga förutsättningar att beräkna anbudet.

27. Identifiering

Utförarens och underentreprenörers personal ska bära väl synliga namnbrickor och kunna visa identitetshandlingar.

Utföraren ska omgående på Kommunens begäran förse Kommunen med en lista med namn på all personal som är verksam enligt avtalet. Detta gäller även underentreprenörers personal som anlitas för uppdragets utförande.

28. Skadeståndsansvar

Utföraren är skyldig att ersätta Kommunen skada som Kommunen tillfogats på grund av vållande av honom själv eller av någon som Utföraren svarar för.

29. Ansvarsförsäkring

Utföraren är skyldig att teckna och under avtalstiden ha en ansvarsförsäkring som motsvarar avtalat skadeståndsansvar. Ansvarsförsäkringens max belopp ska vara lägst 10 miljoner kronor.

Utföraren ska styrka att nämnda försäkringar är tecknade genom att tillställa Kommunen kopia på försäkringsbrev, först i samband med avtalets undertecknande och därefter när verksamhetsberättelse överlämnats. Utföraren förbinder sig att förebygga skador som kan

drabba personal, boende, anhöriga och utomstående.

Om Kommunen har framställt krav på skadestånd ska Utföraren utan dröjsmål lämna in en skadeanmälan till sin försäkringsgivare.

30. Brister i kvalitet

Om Utföraren inte fullgör sina åtaganden enligt detta avtal är Utföraren skyldig att omgående och utan kostnad vidta de åtgärder som erfordras för att uppfylla åtagandet. Om Utföraren trots skriftligt påpekande, inte vidtagit godtagbar rättelse är detta grund för uppsägning av avtalet.

31. Reklamation vid fel och brister

Om utföraren utför avtalad tjänst på ett felaktigt sätt eller om tjänsten skulle bli väsentligt försenad eller utebli, ska detta anmälas till utföraren genom en skriftlig reklamation till utförarens verksamhetschef. Avhjälpan av fel eller brist ska ske så snart det låter sig göras eller inom av Kommunen angiven tid, vilken anges skriftligen.

Om fel eller brist föreligger och parterna inte kommer överens om hur felet eller bristen ska avhjälpas, skickar Kommunen ännu en skriftlig reklamation med krav på avhjälpande till utförarens ombud. Skriftlig reklamation ska översändas som rekommenderat brev från Kommunens ombud till utförarens ombud.

32. Kommunens anlitande av annan utförare

Vid fel eller brist som utföraren underlåter att avhjälpa trots reklamation i vederbörlig ordning och inom föreskriven tid, får Kommunen säkra utförandet av uppdraget genom att anlita en annan utförare på den kontrakterade utförarens bekostnad.

33. Avdrag på ersättningen

Vid fel eller brist får kommunen göra avdrag på utförarens ersättning med belopp som motsvarar värdet av felet eller bristen eller de merkostnader som vållas kommunen till följd av felet eller bristen. Kommunen ska månadsvis i efterskott precisera anspråk på ersättning för merkostnader.

Förutom avdrag på ersättning enligt ovan kommer avdrag att göras om godkänd genomförandeplan inte inkommit inom 21 dagar efter inflyttning. Avdraget motsvarar beslutad dygnersättning dag 22 och tills genomförandeplanen inkommit.

34. Vite

Om utföraren inte utför avtalad tjänst i enlighet med avtal är utföraren skyldig att utge vite med 5 000 kronor per påbörjad vecka och reklamationspunkt efter det att reklamationen tillställts utföraren och rättelse inte vidtagits inom av Kommunen angiven tid. Vite utgår så länge felet eller bristen inte är åtgärdad och kan maximalt uppgå till 50 000 kronor per månad. Om utföraren kan visa att hen fullgjort sina avtalsenliga åtaganden, utgår inte något vite. Vitet förfaller till betalning löpande månadsvis tills dess att bristen upphört alternativt avtalet hävts.

35. Force majeure

Om part, på grund av myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan liknande omständighet som är utanför partens kontroll och möjlighet att styra över, är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal, ska parten i nödvändig omfattning vara befriad från detsamma. Om sådan händelse inträffar skall parterna dock göra allt som är möjligt för att nedbringa skadeeffekterna och Kommunen äger rätt att så länge de består, själv utföra Utförarens åtaganden. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

Parterna ska informera varandra om ovanstående omständigheter föreligger.

36. Uppsägning

Endera parten äger rätt att säga upp detta avtal om motparten åsidosätter sina förpliktelser enligt avtalet och inte inom rimlig tid, trots skriftligt påpekande, vidtagit godtagbar rättelse. Vid varsel om uppsägning äger Kommunen rätt att, om Utföraren inte förmår att uppfylla sina förpliktelser, säkra utförandet av uppdraget genom att själv ta över utförandet eller anlita annan utförare.

Uppsägning ska vara skriftlig för att äga giltighet.

37. Hävning

Har utföraren inte vidtagit åtgärder för att avhjälpa ett fel eller en brist av väsentlig betydelse, trots två skriftliga reklamationer - inom en kalendermånad ? äger kommunen rätt att utan någon skadeståndsskyldighet häva avtalet med omedelbar verkan.

Avtalsbrott av väsentlig betydelse och därmed omedelbar hävningsgrund föreligger också om utföraren saknar ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete eller om tillsynsmyndigheten (IVO) riktat allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranlett erforderligt avhjälpande inom av IVO föreskriven tid.

Kommunen har rätt att med omedelbar verkan häva avtalet helt eller delvis om Utföraren, företrädare för företaget, eller underentreprenör efter avtals ingående:

- gör sig skyldig till avtalsbrott genom att väsentligen brista i sina åtaganden enligt detta avtal eller i åtaganden uppställda i andra handlingar eller överenskommelser som utgör en del av avtalet mellan parterna
- inte under avtalstiden uppfyller de ska-krav som ställts i förfrågningsunderlaget.
- enligt lagakraftvunnen dom är dömd för brott som innefattar deltagande i kriminell organisation, bestickning, bedrägeri eller penninghäleri
- är dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom
- har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen

Vid varsel om hävning har Kommunen rätt att, om Utföraren inte kan uppfylla sina förpliktelser, säkra utförandet av uppdraget genom att själv ta över utförandet eller anlita annan utförare.

Utföraren har rätt att med omedelbar verkan häva avtalet helt eller delvis om Kommunen efter avtals ingående:

- gör sig skyldig till avtalsbrott genom att väsentligen brista i sina åtaganden enligt detta avtal eller i åtaganden uppställda i andra handlingar eller överenskommelser som utgör en del av avtalet mellan parterna
- vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt till ersättning för den skada han lider genom motpartens avtalsbrott, under förutsättning att parten inte kan visa att avtalsbrottet beror på force majeure-händelse

Hävning ska vara skriftlig för att äga giltighet.

38. Överlåtelse av avtal

Utföraren får inte överlåta detta avtal på annan fysisk eller juridisk person.

39. Ändringar och tillägg av avtal

Bägge parter har rätt att aktualisera förändringar i avtalet.

Kommunen har rätt att ändra villkoren i de krav, riktlinjer, policys och rutiner som ska tillämpas enligt detta avtal. Ersättningsystem och ersättningsnivåer beslutas på årsbasis och Kommunen

har rätt att ändra nivåerna när beslut om ny ersättningsnivå tagits. Så snart Kommunen har fattat beslut om ändring av villkoren kommer Utföraren att skriftligen informeras om dessa ändringar. Utföraren blir bunden av de ändrade villkoren från och med den dag Kommunen angivit i ändringsmeddelandet, dock tidigast 30 dagar efter det att ändringsmeddelandet är avsänt. Utföraren bör inom dessa 30 dagar skriftligen bekräfta att de nya villkoren accepteras. Om Utföraren inte vill acceptera de ändrade villkoren ska Utföraren, inom 30 dagar från den tidpunkt ändringsmeddelandet är avsänt, skriftligen meddela Kommunen detta. Om sådant meddelande inte kommit Kommunen tillhanda i tid är Utföraren bunden av de ändrade villkoren.

Även andra tillägg och ändringar än ovanstående ska för att äga giltighet vara skriftliga och undertecknade av båda parter.

40. Omförhandling

Part äger rätt att påkalla omförhandling av bestämmelser i detta avtal om väsentligt ändrade förhållanden utom parternas kontroll påverkar partens möjligheter att fullgöra sina åligganden enligt detta avtal.

Förändringar i avtalet kan endast göras om behöriga företrädare för parterna skriftligt överenskommit därom.

Part är dock skyldig att fullgöra sina förpliktelser enligt avtalet till dess överenskommelse uppnåtts vid omförhandling. Kan parterna inte genom förhandling lösa den uppkomna situationen får part skriftligen säga upp avtalet till upphörande med tolv månaders uppsägningstid.

41. Organisationsförändringar

Kommunen kan under kontraktstiden genom organisatoriska eller politiska beslut genomföra strukturella förändringar vilket kan påverka uppdraget.

42. Parternas förhållningssätt

Parterna är medvetna om att avtalet inte kan reglera alla frågor och händelser som kan uppkomma till följd av normal utveckling och förändringar under kontraktstiden. Parterna är överens om att sträva efter att inom avtalets ramar anpassa sig till nya förhållanden, som eventuellt kan uppstå under avtalstiden för att på så sätt tillgodose varandras förutsättningar och behov. Avtalet bygger på ömsesidigt förtroende mellan parterna. Samråd mellan Beställare och Utförare ska vara skriftligt.

Utföraren ska genomföra uppdraget fackmässigt och med omsorg. Parterna ska hålla varandra underrättade om förhållanden som kan antas ha betydelse för uppdraget.

Utföraren ska utan dröjsmål skriftligen till Kommunen anmäla behov av arbete som inte ingår i uppdraget eller behov av nya eller ändrade direktiv. Utföraren har endast rätt till ersättning för arbete som anmäls på sådant sätt och skriftligt godkänts av Kommunens kontaktperson.

43. Tvist

Om tvist uppstår inom ramen för detta avtal ska den i första hand lösas av parterna. Om parterna inte når uppgörelse ska tvist avgöras i den tingsrätts domsaga som Kommunen tillhör, med tillämpning av svensk rätt. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförhandling inletts eller pågår.

Detta avtal har upprättats i två exemplar, av vilka vardera parten tagit sitt.



För Värmdö kommun

För Utföraren

Upphandlingsföreskrifter

Värmdö kommun inbjuder till anbudsgivning gällande Drift av särskilt boende för äldre på Ljung Ljung, enligt nedanstående instruktioner och bifogade handlingar.

1. Bakgrund

Värmdö kommun, genom finansieringsnämnden för äldreomsorg, har fattat beslut om att upphandla driften av det särskilda boendet Ljung. Syftet med denna upphandling är att utifrån beställarens behov handla upp service, vård och omsorg samt hälso- och sjukvård av god kvalitet, för äldre till ett fast pris.

Driftentreprenaden för Ljung i Gustavsberg, omfattar ett särskilt boende för äldre med demens samt för äldre med somatiska sjukdomar, inklusive hälso- och sjukvårdsinsatser upp t.o.m. sjuksköterskenivå.

Kommunen står för lokalhyra. Verksamheten bedrivs för närvarande av Attendo Sverige AB.

2. Omfattning/krav på verksamheten

Driftentreprenaden för det särskilda boendet Ljung omfattar ett särskilt boende för äldre med demenssjukdomar samt äldre med somatiska sjukdomar. Dessutom ingår en avdelning för tillfälligt boende samt en demensdagvård. Verksamheten omfattar 56 platser i enrumslägenheter samt dagvård, med 8 platser per vardag, för demenssjuka personer. Av lägenheterna är 28 avsedda för personer med demenssjukdom, 20 är avsedda för personer med främst somatisk sjukdom och 8 lägenheter är avsedda för tillfälligt boende i form av t.ex. avlösning och växelvård. Fördelningen mellan demens och somatisk inriktning kan förändras under avtalsperioden.

Uppdraget består i att ge vård- och omsorgsinsatser inklusive service dygnet runt till de boende samt till dem har beslut om plats på demensdagvård och vistas där. I uppdraget ingår hälso- och sjukvårdsinsatser upp t.o.m. sjuksköterskenivå. Utföraren ska genomföra sina åtaganden med den personalstyrka som är erforderlig och med de kvalifikationer som krävs för att uppfylla kraven på en god vård och omsorg.

Uppdraget ska utföras enligt den lagstiftning och de övriga regelverk som gäller inom kommunens verksamhet, detta gäller även meddelarfrihet för de anställda, samt enligt kraven i detta förfrågningsunderlag. De krav på tjänsten som redovisas i detta förfrågningsunderlag måste uppfyllas för att en anbudsgivare ska godkännas.

Utifrån Värmdö kommuns gällande mål ska utföraren ge de äldre en bra omsorg, vård och service som präglas av personligt inflytande, trygghet och respekt.

3. Huvudmannaskap

Kommunen är huvudman och därmed ansvarig för verksamheten. Kommunen har ett uppföljningsansvar och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning. Utföraren är vårdgivare och ansvarig enligt tillämplig lagstiftning.

4. Avtalsform och antal leverantörer som tilldelas kontrakt

Driftsentreprenad, en (1) leverantör kommer att tilldelas kontrakt.

5. Avtalstid

Avtalstiden är 2015-12-01- 2021-11-30 med möjlighet till förlängning i fyra år. Förlängning kan ske om parterna senast tolv månader före avtalstidens utgång träffar en skriftlig överenskommelse om förlängning. Om så sker förlängs avtalet med samma avtalsvillkor.

6. Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som ett förenklat förfarande enligt Lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU). Avsikten är att teckna avtal med en entreprenör. Detta är en så kallad kvalitetsupphandling, vilket innebär att priset är fastslaget (samma) för alla anbudsgivare och att i utvärderingen beaktas endast kvalitetskriterier. Det anbud som är ekonomiskt mest fördelaktigt med hänsyn till nedan viktade utvärderingskriterier kommer att antas.

7. Förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget är den upphandlande myndighetens underlag för anbudsinfördran. Det avser att ge en saklig och allsidig information om förutsättningarna för upphandlingen och uppdraget. Förfrågningsunderlaget omfattar:

- . Upphandlingsföreskrifter
- . Kommersiella villkor
- . Svartsbilaga kravspecifikation
- . Svartsbilaga utvärderingsmodell
- . Samtliga bilagor

Ev. komplettering till förfrågningsunderlaget - 'Frågor och svar'

8. Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

I upphandlingsportalen e-Avrop kan anbudsgivare/leverantörer utan kostnad bevaka upphandlingar från Värmdö kommun. För att kunna hämta förfrågningsunderlag måste ett konto registreras på www.e-avrop.com.

Anbudsgivare ska före anbudets lämnande själv kontrollera att fullständigt förfrågningsunderlag enligt ovan erhållits. De leverantörer som hämtat förfrågningsunderlaget på annat sätt än via ovanstående webbplats måste själva kontrollera om några svar på frågor, förtydligande eller kompletteringar har distribuerats.

9. Frågor och svar under anbudstiden

Frågor rörande denna upphandling ska ställas senast 2015-02-06 på www.e-avrop.com/varmdo.

Frågor efter detta datum kommer inte att besvaras. Frågor och svar kommer att publiceras i upphandlingens annons. Alla som hämtat ut förfrågningsunderlaget via e-avrop får meddelande per e-post vid förändringar.

10. Visning av lokaler

Kommunen erbjuder visning av Ljungs lokaler 10/12, 11/12, 16/12 och 17/12 kl. 14:00, efter överenskommelse. Kontakta Åsa Ahlsved tel. 08-570 474 83 alt. asa.ahlsved@varmdo.se

11. Kompletteringar och tillägg till förfrågningsunderlaget

Om förfrågningsunderlaget upplevs som otydligt eller om några av de ställda kraven är orimliga, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att ansvarig handläggare kontaktas i ett så tidigt skede som möjligt så att missförstånd kan undvikas. Leverantör kan endast åberopa sådana kompletterande upplysningar som erhållits skriftligt från ansvarig handläggare.

Kommunen får tillåta att sökanden rättar felskrivningar eller andra uppenbara fel. Enligt gällande lagstiftning får även kommunen begära att ett anbud förtydligas eller kompletteras om det kan göras utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning.

Anbudsgivning

12. Anbudets form och innehåll

Anbudet ska vara skrivet på svenska. Förfrågningsunderlaget innehåller ett antal ska-krav som måste vara uppfyllda för att ett anbud ska kunna utvärderas. Anbudsgivare som inte uppfyller kraven kan komma att uteslutas från utvärdering i upphandlingen. De svar som anbudsgivaren lämnar i sitt anbud på de i förfrågningsunderlaget ställda kraven är underlag för den sammanställning och utvärdering av inkomna anbud som genomförs.

Det är ytterst viktigt att anbudet innehåller alla efterfrågade uppgifter eftersom möjligheterna att hämta eller lämna kompletterande uppgifter är begränsade.

Anbudsgivaren uppmanas att begränsa anbudet till att omfatta de efterfrågade uppgifterna. Ytterligare uppgifter kommer inte att beaktas vid genomgången av anbudet.

Anbud ska utformas helt enligt förfrågningsunderlaget. Ett anbud som inte är komplett kan komma att förkastas utan särskild prövning. Alternativa anbud, sidoanbud och reservationer accepteras inte.

13. Helt anbud

Helt anbud innebär att vinnande leverantör måste kunna leverera allt som efterfrågas i förfrågningsunderlaget.

14. Anbudstidens utgång

Anbud ska vara den upphandlande myndigheten tillhanda senast 2015-02-16 . För sent inkomna anbud kommer inte att utvärderas.

15. Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara giltigt till och med 2015-06-16 . Om upphandlingen blir föremål för prövning förlängs anbudets giltighetstid fram till att upphandlingskontrakt kan tecknas, dock högst 3 månader efter angiven giltighetstid.

En leverantör är bunden av sitt anbud till dess att upphandlingen avslutats genom att kontrakt undertecknats eller avbryts genom beslut av kommunen eller när anbudens giltighetstid upphör.

16. Anbudets lämnande

Anbudet ska lämnas elektroniskt via e-Avrop av behörig företrädare. Anbudsgivare som saknar konto på e-Avrop måste registrera sig. Anbudsgivare registrerar lämpligen konto i god tid innan anbudstiden löper ut.

När anbudsgivaren trycker på knappen 'Skicka' i anbudsinlämningen, genereras ett inlämningsbevis. Detta bevis är en sammanställning på anbudet som lämnats. På inlämningsbeviset finns det instruktioner för hur det ska hanteras.

Var försiktig med att lämna in anbud alltför tidigt. Sista dag för frågor är 2015-02-06 . Det kan komma in frågor till och med detta datum som innebär att ändring eller omformulering av ska-krav eller utvärdering måste göras eller att underlaget måste förtydligas. För att slippa komplettera anbudet för att detta ska vara giltigt, är det bra att vänta med att lämna anbud till en eller ett par dagar före sista anbudsdag som är den 2015-02-16 .

Anbudsöppning

Öppning av anbud kommer att ske 2015-02-17 .

Prövning och utvärdering av anbud

Efter anbudsöppning sker granskning och prövning av de anbud som kommit in i rätt tid. Detta arbete utförs av en grupp sammansatt av tjänstemän inom kommunen. På förslag av gruppen beslutar ansvarig nämnd att anta något av anbudet eller att förkasta samtliga.



Anbudsprövningen sker i tre steg; Uteslutning, kvalificering samt anbudsutvärdering.

Utvärderingsmodell

Upphandlingen görs till fast pris och utvärderingen avgör det mervärde som kommunen kan få för det fastställda priset. För utvärdering av anbudet ska anbudsgivaren redovisa sina metoder, arbets- och förhållningsätt i förhållande till tre kvalitetsindikatorer.

En arbetsgrupp om minst fyra personer från kommunen kommer att bedöma om anbudsgivarens redovisning av kvalitetsindikatorerna innebär ett mervärde utöver vad som förväntas vara en basnivå. Varje bedömt mervärde kan bara ge avdrag en gång inom varje kvalitetsindikator. I arbetsgruppen ingår tjänstemän som genom sitt arbete är sakkunniga avseende särskilda boenden för äldre.

Varje kvalitetsindikator eventuella mervärde omräknas i kronor. Det värde som blir efter omräkningen dras från anbudsgivarens beräknade ersättning och blir ett jämförelsepris per vård dygn. Den anbudsgivare som får lägsta jämförelsepriset kommer att antas.

Kommunen utvärderar anbuden enligt kvalitetsindikatorerna personcentrerad vård och omsorg, personal och kompetens samt meningsfull tillvaro. Det är därför viktigt att anbudet innehåller fullständig dokumentation/tydliga redogörelser för respektive indikator.

Omräkning av mervärdet sker från ett genomsnittligt vård dygnspris beräknat enligt Värmdö kommuns preliminära ersättningsmodell för år 2015.

Den genomsnittliga vård dygnersättningen är 1 698 kronor inkl. momskompensation och matkostnad.

Det maximala avdraget för mervärdet är 1 030 kronor.

Fallbeskrivningar

Instruktion:

Fallbeskrivningen ska användas som ett specifikt underlag för bedömning av kvalitetsindikatorerna där detta efterfrågas. Svaren ska utgöras av fiktiva journalanteckningar och andra fiktiva dokument som skulle ha använts i en verklig situation. Generella svar godkänns inte. Insända dokument ska kunna härledas till respektive kvalitetsindikator och fallbeskrivningen. Detta gäller dokument såväl på individnivå som på enhetsnivå. Den information som saknas i fallbeskrivningen ska anbudsgivaren själv komplettera med. Dokumentationen ska följa gällande lagar och föreskrifter. Språket i dokumentationen ska vara som det skulle ha sett ut i verkligheten, dvs. kortfattat och informativt utan onödiga ord. Eventuella planer kan gälla framåt i tiden. Observera att det enbart gäller den dokumentation som förs på enheten, inte t.ex. den patientjournal som läkaren för.

Fallbeskrivning 1

Anders Sjöo, född 450606-xxxx, bor med sin tio år yngre hustru Berit i en gammal sommarstuga på Värmdölandet. De har inga egna barn men nära kontakt med ett syskonbarn till Anders, Sara. Anders har tidigare arbetat som sjökaptan, de sista åren innan pension på vägverkets färjor. Han har alltid varit intresserad av andra kulturer, särskilt mat och rest mycket även utanför arbetet.

Sedan fyra år tillbaka har Anders haft problem med minnet. För två år sedan utreddes han och fick diagnosen Alzheimers demens. Han har också sprutbehandlad diabetes typ 1 sedan 20 år tillbaka, han tar inte sprutorna själv. Går kortare sträckor med rullator. Har hemsjukvård när hustrun inte är hemma.



Han har den senaste tiden fått allt svårare att vara ensam hemma när hustrun arbetar tre dagar i veckan och de behöver nu hjälp. De har ansökt om och fått beviljat demensdagvård och hemtjänst i form av hjälp innan och efter dagvård.

Mål med biståndet dagvård: Att Anders upplever en meningsfull dag och får möjlighet att umgås med andra. Att Anders får fasta rutiner och att hans hustru Berit får möjlighet att fortsätta sitt arbete.

Aktuellt: Berit och Anders har efter beslutet haft en första telefonkontakt med dagvården 141115 där man bestämde ett första möte veckan efter. Därefter börjar Anders på dagvård tre dagar i veckan. Efter en månad lämnar hustrun in ett klagomål där hon menar att en av personalen har kränkt Anders genom att låta honom sitta och äta med smutsiga byxor. Efter tre månader på dagvården avlider Anders i sömnen i sitt hem.

Fallbeskrivning 2.

Margit Ström, 240813-xxxx, änka bor själv i en lägenhet i Hästhagen, Gustavsberg. Hon har sex barn och flera barnbarn men ingen av dem bor i Stockholmstrakten. Hon har arbetat som journalist på en facktidning, efter pension har hon varit engagerad i den lokala pensionärsföreningen med loppisverksamhet, läsläsning och bridge. Men det senaste året har hon isolerat sig från alla och gått ut allt mera sällan. Hon har klarat sig själv tills hon den 13 oktober 2014 ramlar i trappan utanför lägenheten och blir skjutsad till sjukhus, där en höftfraktur konstateras. Efter operationen på SÖS överförs hon till Nacka geriatriken för ytterligare vård, rehabilitering och utredning. Vid vårdplaneringen framkommer att den medicinska utredningen visar på en relativt långt framskriden demenssjukdom, hjärtsvikt, undervikt och förmaksflimmer och man bedömer hennes möjligheter att kunna återgå till hemmet är små.

Hon ansöker om särskilt boende och har önskemål om Gustavsgården. För tillfället finns inga lägenheter lediga och Margit beviljas tillfälligvistelse på Ljung, i väntan på permanent plats.

Mål med biståndet tillfälligt boende: Att Margit får bo under trygga förhållanden med tillgång till personal dygnet alla timmar samt vård och omsorg i väntan på annat boende.

Aktuellt: Den 13 december kommer hon till Ljung. Hon har med sig en rullator som hon inte vill använda. Vid ankomstsamtalet säger Margit inte vill bli hjälpt av manlig personal. Efter en vecka upptäcks att Margit inte fått Waran sedan hon kom till Ljung. Efter tre veckor har Marit fallit på rummet vid minst sju tillfällen. Den 15 januari får hon besked om att hon fått en lägenhet på Gustavsgården och ska flytta in den 1 februari.

Fallbeskrivning 3.

Göran Flood, född 1947-01-05-xxxx, bor själv i en lägenhet i Farsta Slott. Han har inga barn eller syskon i livet, men en särbo, Martin, som bor utanför Uppsala. Göran har arbetat som forskare inom it-teknik på KTH och är mycket intresserad av dataspel och gamla bilar.

Den 31 oktober 2013 ramlar han ihop på jobbet när han arbetar på helgen, han hittas först nästa morgon och förs till sjukhus. På sjukhuset konstateras att han haft en kraftig stroke men att han kommer att överleva men med stora funktionsnedsättningar, bl.a. grav afasi.

Mål med biståndet särskilt boende för äldre: Att Göran får vård och omsorg under dygnets alla timmar och stimuleras till att upprätthålla sina funktioner. Att Göran upplever en meningsfull tillvaro och social stimulans i gemenskap med andra.

Aktuellt: Efter en tids rehabilitering med relativt liten framgång, ansöker han om särskilt boende och får en plats beviljad på Ljung och flyttar in 2 februari 2014. Göran är i början deprimerad och har stora svårigheter att acceptera sin situation, särskilt sina svårigheter att kommunicera och att han måste ta emot hjälp av främmande personer. Den 1 mars kommer Martin på besök för första gången, efter ett halvårs utlandstjänst. I början har de svårt att kommunicera men efter ett tag går det bättre och bättre. Göran lyckas förmedla till Martin att han vantrivs, att personal har kallat honom för "fjollan" vid flera tillfällen och att han vill hem. Martin tar genast upp vad Göran berättat, med verksamhetschefen.

Den 3 maj flyttar Göran tillbaka hem tillsammans med Martin, med stöd av stora hemtjänstinsatser.

Kvalitetsindikatorer

Personcentrerad vård- och omsorg (Maximalt avdrag 400 kronor)

Personal och kompetens (Maximalt avdrag 300 kronor)

Kost och måltider (Maximalt avdrag 240 kronor)

Tilldelningsbeslut kommer att lämnas 2015-03-20 .

Värmdö kommun kommer att informera samtliga leverantörer som lämnat anbud för den aktuella upphandlingen om vilken leverantör som tilldelats det aktuella kontraktet. I tilldelningsbeskedet anges vilken anbudsgivare som kommunen avser att teckna avtal med och skälen varför.

Tilldelningsbeslutet medför inte en accept av anbudet. Tilldelningsbeslutet innebär inte att Värmdö kommun har tecknat kontrakt.

Förutsättningarna för civilrättsligt bindande avtal är att skriftligt avtal upprättas och undertecknas av behöriga företrädare för båda parter.

Avbrytande av upphandling

Upphandlingen villkoras av att erforderliga politiska beslut fattas. Om inget anbud motsvarar ställda krav eller på andra sätt är oförmånliga eller har ett pris som överstiger anslag eller budgeterade medel, kan upphandlingen avbrytas och samtliga anbud förkastas. Om upphandlingen avbryts kommer samtliga anbudsgivare att underrättas om detta. Ersättning för nedlagt arbete som har samband med anbudsgivning utgår inte.

Upphandlingssekretess

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen till dess tilldelningsbeslut fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Uppgifter kan omfattas av sekretess även efter nämnda tidpunkt.



Leverantör som vill att sekretess ska råda även efter det att anbudssekretessen upphört ska skriftligen begära sekretess, innehållande precisering av vilka uppgifter som avses samt vilken skada som skulle åsamkas leverantören om uppgifterna röjs.

Sekretessprövning kan aldrig göras i förväg och några garantier om sekretess kan därför inte lämnas. Generellt gäller att de rättsliga möjligheterna att sekretessbelägga uppgifter i anbud och kontrakt är mycket begränsade sedan upphandlingen avslutats. Alla uppgifter som leverantör vill sekretessbelägga lämnas i form av separata bilagor som enkelt kan avskiljas från övriga uppgifter i anbudet. Observera att uppgifter som rör utvärderingskriterierna endast undantagsvis är av sådan karaktär att de kan sekretessbeläggas.

Värmdö kommun gör en sekretessprövning vid varje tillfälle en handling begärs ut. Kommunens sekretessbeslut kan komma att ändras efter överklagande.

Värmdö kommun	Diarie 14KS/0095
Skallkrav	Namn Drift av särskilt boende för äldre på Ljung

Detta dokument är en kopia på upphandlingens elektroniska skallkravsformulär. Skallkravsformuläret ska besvaras elektroniskt genom att du klickar på knappen Lämna anbud som du finner till vänster i annonsen eller inbjudan på www.e-avrop.com.

Introduktion

VISION OCH MÅL

Värmdö kommun ska erbjuda särskilda boenden för äldre

- som är en del av det omgivande samhället,
- som aktivt bjuder in frivilligorganisationer och föreningsliv,
- som bedriver ett aktivt miljöarbete t.ex. ökad andel ekologisk mat,
- där vården och omsorgen är jämlik och präglas av valfrihet och självbestämmande för de boende,
- som ser möjligheter att genom teknisk utveckling förbättra för de boende,
- som ser anhöriga/närstående som viktiga för de boende men som också kan ge stöd i anhängrollen,
- som präglas av ett tydligt och kompetent ledarskap samt har en lärande organisation.

Verksamheten ska bygga på respekt för människors självbestämmande och integritet, samt vara utformad så att den stärker den enskildes möjligheter till självständighet, skapar trygghet, erbjuder frihet för den enskildes personliga behov och önskemål samt ger möjlighet till välbefinnande och värdigt liv. Särskild hänsyn ska tas till de boendes behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter.

Viktiga medel för att uppnå ovanstående är:

- Integritet och respekt
- Tillgänglighet
- Gott bemötande
- Självbestämmande/inflytande/valfrihet/
- Trygghet/kontinuitet

(Bilaga 25 Vision Värmdö 2030)

1.0 Kvalificeringskrav

Samtliga nedanstående kvalificeringskrav och ska-krav ska gälla under hela avtalstiden. Om ett eller flera av kraven under pågående avtalstid inte längre uppfylls, ska detta anses vara fullgott skäl för hävning av avtalet.

Krav 1.1

Anbudsgivare ska vara registrerad i bolagsregister eller motsvarande, för den typ av verksamhet upphandlingen avser.

Krav 1.2

Anbudsgivare ska uteslutas från att delta i upphandlingen i enlighet med 10kap. 1§ LOU. Anbudsgivare kan efter särskild prövning uteslutas från att delta i upphandlingen i enlighet med 10kap. 2 § LOU.

Anbudsgivaren intygar att inga hinder föreligger enligt dessa punkter.

Krav 1.3

Utföraren ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd.

Krav 1.4

Anbudsgivare ska vara registrerad för F-skatt och Värmdö kommun hämtar bevis från Skatteverket och Kronofogdemyndigheten om att anbudsgivaren har fullgjort sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.

Krav 1.5

Anbudsgivare ska ha dokumenterade resurser, kompetens och erfarenhet att utföra uppdraget. Anbudsgivaren ska ge en kort företagsbeskrivning samt hänvisa till eventuell hemsida.

Krav 1.6

Anbudsgivare ska ha tillräcklig ekonomisk stabilitet för att kunna genomföra uppdraget. Kommunen kommer att kontrollera detta via Business Check kreditupplysning. Anbudsgivare med lägre rating än 5 eller motsvarande, kan komma att uppmanas att skicka in bevis på företagets kapacitet eller kan komma att få anbudet förkastat.

Krav 1.7

Anbudsgivare som i anbudet inte uppfyller alternativt accepterar ett eller flera ska-krav kommer att uteslutas från upphandlingen och anbudet kommer att förkastas.

Krav 1.8

Anbudsgivare ska godkänna bifogade avtalsförslag/kommersiella villkor.

Krav 1.9

Verksamheten ska vara så organiserad att den garanterar hög service och god kvalitet. Anbudsgivaren ska ha dokumenterade resurser, kompetens och erfarenhet att organisera, starta upp och driva verksamheten enligt de förutsättningar som anges i förfrågningsunderlaget. Anbudsgivaren ska antingen själv ha drivit en motsvarande verksamhet på entreprenad, eller om anbudsgivaren är nybildad, ha personal i ledningen som i annan verksamhet varit ansvariga för driften av en äldreomsorgsenhet under minst fem år samt med fullgott resultat.

Verksamhetschef ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd, arbetsrättsliga lagar och arbetsmiljölagen. Verksamhetschef ska även ha dokumenterad arbetsledarerfarenhet, samt relevant utbildning, dvs. socionomutbildning sjuksköterskeexamen eller annan högskoleutbildning som bedöms som likvärdig.

Är verksamhetschefen inte tillsatt vid tidpunkten för anbudslämnande, ska ovanstående kvalifikationskrav anges för vederbörande. Ansvarig verksamhetschef ska också vara verksamhetschef för hälso- och sjukvården enligt 29 § HSL. Enskilda ledningsuppgifter enligt 30 § HSL kan överföras på annan person med kompetens för uppgiften. Verksamhetschefen ska ingå i den ordinarie bemanningen.

För vinnande anbud kommer CV och intyg på ovanstående att begäras in före kontraktstecknande.

Krav på bilaga 1.10

Vid inlämning ska [Referensuppdrag] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Anbudsgivare ska lämna uppgifter på tre referensuppdrag vilka till sin omfattning och inriktning ska likna det som efterfrågas i denna upphandling. Referensuppdragen ska avse de senaste tre åren. En kort beskrivning för vart och ett av dessa uppdrag ska lämnas samt aktuella e-postadresser och telefonnummer till uppdragsgivare/ referenspersoner för dessa uppdrag. Samtliga referenser ska vara vidtalade. För kvalificering gäller att referensuppdragen får fullgoda vitsord.

2.0 Övertagande av verksamhet

Krav 2.1

Det är viktigt för de boende att övergången sker på ett säkert och tryggt sätt. Övertagandet av verksamheten ska organiseras så att det inte medför några brister gällande omsorg, hälso- och sjukvård eller service.

Krav 2.2

Ansvarig ledningspersonal ska finnas på plats i verksamheten minst 14 dagar innan övertagandet ska ske

Krav 2.3

Utföraren ska svara för sina egna kostnader under planeringsarbetet.

Krav 2.4

Kommunen ska ha möjlighet att genom egen personal följa upp att de boendes välfärd inte blir åsidosatt under det praktiska övertagandet.

Krav 2.5

Utföraren ska, i händelse av att verksamheten övergår till ny utförare, medverka till att övergången sker med minsta möjliga olägenhet för de boende.

Krav på bilaga 2.6

Vid inlämning ska [Plan för övertagande] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

I bilagan ska beskrivas hur utföraren planerar övertagandet från och med tecknande av avtal fram till och med nio månader efter avtalsstart. Planen ska innehålla:

Namngiven ansvarig för övertagandet

Informationsträffar för personal, den enskilde och anhöriga/närstående

Skapandet av allmän information, t.ex. folder, hemsida. Bilagan ska hållas kortfattad och inte överskrida en sida.

Krav 2.7

För att säkerställa kvaliteten i vården och omsorgen ska utföraren erbjuda de arbetstagare som berörs av entreprenaden anställning hos sig på samma villkor som anges i 28 § MBL och 6b § LAS.

(Bilaga 17 Nuvarande anställda på Ljung)

3.0 Krav på vård och omsorg

Krav 3.1

KRAV PÅ VÅRD OCH OMSORG

Den enskildes personliga vanor, önskemål och vilja ska styra utformningen av vården och omsorgen. Vård och omsorg ska utformas och genomföras tillsammans med den enskilde så långt detta är möjligt. Viktiga instrument för detta ska vara kontakt-personssystem, välkomstsamtal, levnadsberättelse, individuell genomförandeplan, riskbedömningar och vårdplaner.

Den enskilde, och om den enskilde så vill, dennes anhöriga/närstående, har rätt att delta i alla beslut. Om den enskilde inte själv kan delta i beslut, ska samråd med företrädare äga rum. Utföraren ska organisera arbetet så att de enskildas förmåga och vilja till aktivitet uppmuntras, upprätthålls och tas tillvara.

Utförarens vård och omsorg ska vara personcentrerad, dvs. vara inriktad mot identitetsskapande och identitetsbevarande arbete i relation. Relationen ska vara central och relationsskapande arbete ska betraktas som en naturlig och viktig del av arbetet. Relationerna ska bygga på ett gott bemötande, tillit, respekt, kontinuitet och förutsägbarhet. Utföraren ska använda sig av väl etablerade och företrädesvis evidensbaserade metoder.

För personer som drabbats av demenssjukdom ska särskilt beaktande tas till deras individuella behov av identitetsbevarande bemötande, sociala sammanhang och tröst. Ett arbetssätt som bygger på validering och reminiscens, eller likvärdiga metoder ska användas.

Krav 3.2

LEDNINGSSYSTEM

Utförare i Värmdö kommuns äldreomsorg ska fortlöpande kvalitetssäkra verksamheten, dvs. arbeta med en metod för att säkra och utveckla kvaliteten i de tjänster som utförs. Utföraren ska ha ett ledningssystem som i ett och samma system lägst säkerställer att tillämpliga delar, i vid varje tid gällande föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen om ledningssystem och andra frågor som sammanhänger med ledning, styrning, säkerhet och kvalitet, uppfylls. Ledningssystemet ska följa ansvariga nämnders mål och riktlinjer. Kvalitetskraven i detta avtal ska ingå i ledningssystemet.

4.0 Krav på vård och omsorg i enlighet med Socialtjänstlagen

Krav 4.1

VÄRDEGRUND OCH VÄRDIGHETSGARANTIER

Utföraren ska ha en formulerad och dokumenterad värdegrund som är känd av all personal från första anställningstillfället. Värdegrunden ska bygga vidare på den nationella värdegrunden för äldre.

Värmdö kommuns värdighetsgarantier (bilagorna 14 och 18) gäller i verksamheten.

Krav 4.2

INTEGRITET OCH RESPEKT

Den enskilde ska ges stöd och hjälp att bevara och ge uttryck för sin personlighet och identitet. Den enskilde ska alltid bemötas med respekt och alla kontakter ska präglas av stor hänsyn till den enskildes integritet.

Krav 4.3

TILLGÄNGLIGHET

Den enskilde ska ha möjlighet att behålla värdighet och livskvalitet genom att erbjudas en trygg, överblickbar och bekväm miljö. Den enskilde ska ha möjlighet att röra sig fritt inom och utanför boendet utifrån sin förmåga och sina behov.

För att garantera trygghet och säkerhet ska personal dygnet runt vara snabbt tillgängliga för den boende. Utföraren ska säkerställa att det i boendet finns arbetsledning dygnet runt. Detta ska genomföras så att det dygnet runt finns en tydlig utpekad ansvarig, som de enskilde, anhöriga och personal boende kan identifiera. Information ska också finnas för den enskilde och dess anhöriga vilken personal som arbetar och när.

Krav 4.4

GOTT BEMÖTANDE

Den enskilde och dennes anhöriga ska alltid få ett gott bemötande. Bemötandet ska präglas av respekt för den enskildes/anhörigas identitet och person och empati/förståelse för den enskildes/anhörigas särskilda behov och beroendeställning. I bemötandet ska kommunikationen med den enskilde/anhöriga anpassas efter förmågan att tillgodogöra sig informationen. Den enskilde och eventuella företrädare/anhöriga ska ses som aktiva samarbetspartners.

Krav 4.5

SJÄLVBESTÄMMANDE/INFLYTANDE/VALFRIHET

Omsorgen ska genomsyras av grundtanken att de enskilda har förmåga att själva välja hur de vill leva sina liv. Den enskilde ska ha rätt att delta i alla beslut som rör den egna personen. Den enskilde kan ersättas av en formell företrädare eller, efter samtycke, anhörig.

Utföraren ska arbeta för att stärka de enskildas självbestämmande och uppmuntra till delaktighet och inflytande. Självbestämmande innebär bland annat att enskilde har inflytande över hur, av vem och när insatserna ges. Detta innebär också att den enskilde själv bestämmer över klädval, sin livsstil, sitt umgänge och över personliga tillhörigheter.

Krav på bilaga 4.6

Vid inlämning ska [SJÄLVBESTÄMMANDE INFLYTANDE VALFRIHET] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur krav 4.5 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 4.7

TRYGGHET /KONTINUITET

Den enskilde ska kunna utveckla trygga och fungerande relationer till personalen. Arbetet ska organiseras så att personalen får tillräckligt med tid för att lyssna och samtala med den enskilde.

Omsorgskontinuitet ska eftersträvas vilket innebär att det finns en kontinuitet och förutsägbarhet och i hur hjälpen utförs oberoende av vem det är som utför den. Den enskilde ska kunna lita på att sina behov blir tillgodosedda på ett i förväg överenskommet sätt och att information ges om det skulle ske några ändringar. Den enskilde och dennes anhöriga/närstående ska ha en kontaktperson inklusive en namngiven ersättare för denne. Kontaktpersonen är den i arbetslaget som tar extra mycket hand om det som den enskilde behöver hjälp med, utöver de dagliga omsorgsrutinerna, samt är en länk till anhöriga/närstående m.fl.

Den enskilde ska ha träffat sin kontaktperson inom fem dygn från inflyttningsdagen. Om den enskilde inte är nöjd med sin kontaktperson har den enskilde rätten att få en annan kontaktperson utsedd inom tre arbetsdagar.

Den enskilde ska informeras skriftligt om kontaktpersonens ansvar och uppgifter.

Krav på bilaga 4.8

Vid inlämning ska [TRYGGHET KONTINUITET] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur krav 4.7 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 4.9**MENINGSFULL TILLVARO**

Den enskilde ska ha möjlighet att så långt det är möjligt fortsätta utöva tidigare intressen men också att få prova på nya aktiviteter. Den enskilde ska ha möjlighet att leva på ett sätt som bidrar till meningsfull tillvaro. Utföraren ska sträva efter att de enskilda ska känna gemenskap och uppleva sin dag som meningsfull. Utföraren ska skapa förutsättningar för de enskilda att uppleva saker som ger livsmod, livsglädje och som skapar en känsla av sammanhang och meningsfullhet. Stora ansträngningar ska göras för att ta reda på vad som är meningsfullt för den enskilde. När den enskilde inte själv har förmåga att uttrycka sina behov behöver utföraren arbeta för att stimulera och hitta arbetsätt och aktiviteter som bidrar till att den enskilde ska uppleva meningsfullhet.

Utföraren ska hjälpa den boende att behålla eller utvidga sitt sociala nätverk. Utföraren ska kunna erbjuda psykisk, fysisk, social, kulturell och andlig stimulans i form av aktiviteter på boendet. Individuella likväl som gemensamma aktiviteter ska erbjudas. Utevistelse ska erbjudas dagligen året om. Aktiviteterna ska anpassas så att även de mest sjuka äldre får stimulans utifrån sina behov och förutsättningar. Utföraren ska även skapa förutsättningar för spontana aktiviteter i verksamheten.

(Bilaga 21 Riktlinjer för djur inom äldreomsorgen samt bilaga 14 Rilkare äldrelev)

Krav 4.10**STÖD TILL ANHÖRIGA/NÄRSTÅENDE**

Anhöriga/närstående ska bli bekräftade i sin roll, känner delaktighet samt bli respekterade som samarbetspartners. Utföraren ska ha rutiner för hur de anhöriga/närstående får stöd genom hela

boendetiden på ett strukturerat sätt.

Krav på bilaga 4.11

Vid inlämning ska [STÖD TILL ANHÖRIGA NÄRSTÄENDE] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur krav 4.11 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 4.12

IN- OCH UTFLYTTNING

Den enskilde och/eller dennes anhöriga/närstående ska beredas tillfälle att se lägenheten eller motsvarande lägenheter innan permanent plats accepteras. Den enskilde och dennes anhöriga ska senast vid inflyttningen alt. vid första besöket på demensdagvården, få veta vem som är kontaktperson respektive omvårdnadsansvarig sjuksköterska.

Krav 4.13

DOKUMENTATION ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN

Utföraren ansvarar för att föra socialdokumentation i enlighet med aktuell lagstiftning, Socialstyrelsens författningar och kommunens riktlinjer.

(Bilaga 23 Riktlinjer för social dokumentation inom äldreomsorgen)

Krav 4.14

AVVIKELSER ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN

Utföraren ska ha utarbetade rutiner för handläggning och rapportering av negativa avvikelser, dvs. avvikelser från kraven på god kvalitet i lagar och andra föreskrifter om socialtjänst, individbeslut samt från detta avtal. Avvikelser ska varje månad sammanställas av utföraren och rapporteras till kommunen.

Det ska finnas utarbetade rutiner för handläggning och rapportering av missförhållanden enligt 14 kap SoL (Lex Sarah). Dessa ska vara väl förankrade bland medarbetarna. Utföraren ska inom 48 timmar informera den beslutande nämnden om inkomna rapporter. Utföraren ska fortlöpande ge beslutande nämnd information under tiden för utredning samt när denna är avslutad. Avslutad utredning inklusive beslut samt eventuell anmälan till IVO ska skyndsamt delges beslutande nämnd. Detta gäller även när beslut från IVO inkommit till utföraren.

Krav 4.15

TILLFÄLLIGT BOENDE

På Ljung finns en avdelning med 8 lägenheter som är avsedda för tillfälligt boende, t.ex. avlösning, växelvård och i väntan på permanent plats.

Vid tillfälligt boende gäller särskilt att

- kontaktperson ska utses utifrån den enskildes behov,
- det skapas flexibla aktiviteter som är anpassade till de enskildas behov
- personalen har hög kompetens och förmåga inom flera olika områden, t.ex. demensomvårdnad, hälso- och sjukvård, anhörigstöd, rehabiliterande och funktionsbevarande arbetssätt, kommunikation, samtalsteknik m.m.

- det finns en omvårdnadsansvarig sjuksköterska med särskild uppgift att samverka med anhöriga, andra vårdgivare, biståndsenheten m.fl., och som vid behov ska kalla till gemensam vårdplanering,
- rehabiliteringspersonalen ska samverka med andra vårdgivares rehabiliteringspersonal vid behov,
- det finns en struktur för tvärprofessionell samverkan såväl internt som externt,
- läkaransvaret är skriftligt överenskommet med läkarorganisationen.

I uppdraget ingår att vid behov ta emot akuta placeringar hela dygnet.

Krav på bilaga 4.16

Vid inlämning ska [TILLFÄLLIGT BOENDE] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur krav 4.15 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 4.17

DEMENS DAGVÅRD

På Ljung finns en dagvård för demenssjuka med 8 platser som ska bedrivas i för ändamålet anpassad lokal inom Ljung. Utföraren ansvarar för bokning och planering av den enskildes resor mellan bostaden demensdagvården.

Det ska serveras ett huvudmål samt mellanmål. Under vistelsen på dagvården ska de enskilda få de hälso- och sjukvårdsinsatser som primärvården ansvarar för under övrig tid, inklusive akuta insatser. Det ska finnas en särskilt utsedd ansvarig sjuksköterska under vistelsetiden.

Krav 4.18

BISTÅNDSBEDÖMDA INSATSER

Kommunens biståndshandläggare/boendesamordnare anvisar den enskilde plats efter biståndsbedömning. Utföraren är skyldig att ta emot de enskilda personer som kommunen anvisar oavsett omfattning av vårdbehov. I de fall en placering på Ljung gjorts akut görs ett formellt beslut av biståndshandläggare nästkommande arbetsdag.

För permanent- och tillfälligt boende kommer att den enskilde att erhålla två beslut, ett beslut för särskilt boende/tillfälligt boende och ett tidsbestämt beslut gällande individuella insatser. I beställningen/uppdraget kommer mål anges för beställda/ansökta insatser. Utföraren är skyldig att arbeta för att dessa mål uppnås för den enskilde. Biståndshandläggaren svarar för uppföljning och nyprövning i det enskilda ärendet. Utföraren är skyldig att medverka vid den individuella uppföljningen/nyprövningen samt i sammankallningen inför den individuella uppföljningen/nyprövningen.

Insatser ska utföras enligt en individuell genomförandeplan som ska vara upprättad senast inom 21 dagar efter inflyttningen/start dagvård.

Genomförandeplanen ska vara underskriven av den enskilde eller dennes företrädare. Om den enskilde inte kan skriva under ska detta framgå i genomförandeplanen och i den sociala journalen.

Utföraren ska, efter beslut om särskilt boende/tillfälligt boende och individuella insatser, kunna ta emot personer veckans alla dagar, måndag till söndag. I uppdraget särskilt boende/tillfälligt boende ingår att hjälpa den enskilde med externa kontakter t.ex. läkare, färdtjänst, släkt och vänner.

(Bilaga 20. Riktlinjer för biståndsbedömning inom äldreomsorgen.)

5.0 Krav på hälso-och sjukvården i enlighet med Hälso- och sjukvårdslagen

Krav 5.1

KRAV PÅ HÄLSO- OCH SJUKVÅRDEN

Utföraren ansvarar för att göra anmälan om verksamhet på hälso- och sjukvårdens område.

Utföraren är vårdgivare och ansvarar för hälso- och sjukvård omfattande uppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen och annan hälso- och sjukvårdslagstiftning.

Utföraren ska rapportera till kommunen vem som är utsedd till verksamhetschef för hälso- och sjukvården enligt 29 § HSL. Utförarens verksamhetschef enligt 29 § HSL ska säkerställa att hälso- och sjukvårdspersonalen följer hälso- och sjukvårdslagstiftningen, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd samt MAS riktlinjer och rutiner. Vidare ska utföraren, beträffande samverkansrutiner, följa de överenskommelser om samverkan som träffas mellan Stockholms läns landsting och kommunen.

Kommunen ansvarar för att utföraren får tillgång till dessa överenskommelser.

Hälso- och sjukvården ska vara av god kvalitet med en god hygienisk standard och tillgodose den enskildes behov av trygghet i vården och behandlingen, vara lätt tillgänglig, bygga på respekt för självbestämmande och integritet, främja goda kontakter, samt tillgodose den enskildes behov av kontinuitet och säkerhet i vården. Det ska finnas den personal och den utrustning som behövs för att kunna ge en god och säker hälso- och sjukvård.

Den enskilde ska göras delaktig i planering, genomförande och utvärdering av sin vård och behandling så långt det är möjligt. Arbetet ska präglas av ett personcentrerat arbetssätt med den enskildes behov i centrum. Samverkan mellan teamets olika personalkategorier kring den enskilde ska vara ett centralt begrepp i det dagliga arbetet.

Ansvar för hälso- och sjukvård som efter egen bedömning inom yrkesansvaret utförs av legitimerad sjuksköterska, legitimerad arbetsterapeut, legitimerad sjukgymnast/fysioterapeut samt enligt ordination av ansvarig läkare.

Hälso- och sjukvården omfattar även palliativ vård i livets slutskede samt transport och förvaring av avlidna. Hälso- och sjukvårdspersonalen ska fortlöpande identifiera riskfaktorer hos den enskilde och arbeta förebyggande för att förhindra trycksår, fallskador, felnäring/undernäring och vårdrelaterade infektioner. Hälso- och sjukvårdspersonalen ska vid risk omgående upprätta vårdplan, delge och handleda övrig personal.

Hälso- och sjukvården ska efter läkares ordination exempelvis kunna omfatta syrgasbehandling med syrgaskoncentrator, nutrition via PEG-sond och intravenös närings- och medicintillförsel via infartskanyl för kortare tid eller via Port a cath för längre tid och kvalificerad smärtt lindring, större såromläggningar, blodtransfusion, kontroller och provtagningar mm.

(Bilaga 4. Bilaga för riskinventering och fallförebyggande arbete. Bilaga 12. Riktlinjer för arbete med att förebygga trycksår)

Krav 5.2

MEDICINSKT ANSVARIG SJUKSKÖTERSKA

Kommunen har en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) enligt § 24 HSL och patientförordning (2010:1369) 7 kap 3 §. Denna ska hållas underrättad om sådant som faller inom dennes ansvarsområde samt ges tillträde till verksamheten i den omfattning som MAS finner nödvändig. Utföraren är skyldig att se till att all legitimerad personal aktivt medverkar till att MAS kan utöva sitt ansvar och att alla MAS riktlinjer och rutiner följs. Avvikelse ska varje månad sammanställas av utföraren och rapporteras till MAS. Alla allvarliga incidenter ska omgående skriftligt och muntligt rapporteras. MAS har regelbundet uppföljningsmöten med utförarens legitimerade personal samt ansvariga verksamhetschefer. Utföraren ska samarbeta med MAS i enlighet med detta.

MAS ska ha full insyn och tillgång till verksamheten och utförarens ska samarbeta vid tillsyn/kvalitetsgranskning av verksamheten i enlighet med MAS instruktioner. Utföraren har att utöva patientsäkerhetsarbetet i nära samverkan med MAS.

Krav 5.3

LÄKEMEDEL

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering inom hälso- och sjukvården ska tillämpas. Det är den läkare eller sjuksköterska som förskriver läkemedel till den enskilde som tar ställning till om denne själv kan ansvara för sin läkemedelshantering. Sjuksköterska ska vid behov ta över ansvaret för den enskildes läkemedelshantering. Sjuksköterska ska medverka vid årliga läkemedelsgenomgångar för samtliga boende tillsammans med läkare och i förekommande fall apotekare. Utföraren ska i samarbete med kommunens MAS teckna avtal med landstinget om buffertförråd av läkemedel för akuta behov. Läkemedel i buffertförråd bekostas av landstinget.

Utföraren ska låta genomföra extern kvalitetsgranskning av läkemedelshantering en gång per år utifrån det avtal som kommunen har tecknat för samtliga utförare.

(Bilaga 11 MAS riktlinjer för läkemedelshantering)

Krav 5.4

DOKUMENTATION ENLIGT PATIENTDALAGEN

Utföraren ansvarar för att journaler förs i enlighet med aktuell lagstiftning om journaler och journalföring samt Socialstyrelsens författningar. Journalen och övriga handlingar som rör den enskilde ska förvaras säkert och oåtkomlig för obehöriga.

(Bilaga 6 Dokumentation och informationshantering)

Krav 5.5

PATIENTSÄKERHETSARBETE

Utföraren ska bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete och vidta de åtgärder som behövs för att förebygga vårdskada för den enskilde. För åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska en tidsplan upprättas. Utföraren ska utreda och åtgärda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. Effekt av de vidtagna åtgärderna ska utvärderas och dokumenteras.

Den enskilde och dennes anhöriga ska ges möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet.

Krav 5.6**PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE**

Utföraren ska efter varje verksamhetsår skriva en patientsäkerhetsberättelse enligt kommunens mall och skicka den till kommunens MAS senast 1 mars årligen.

Krav 5.7**DELEGERING**

Delegering av arbetsuppgift får endast ske när det är förenligt med god och säker hälso- och sjukvård.

Delegering ska tillämpas restriktivt och ske skriftligt.

Utföraren ska tillgodose personalens utvecklingsbehov för att kunna ta emot delegation enligt MAS riktlinjer.

(Bilaga 7 Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter)

Krav 5.8**DEMENSVÅRD**

I denna målgrupp har den enskilde demensdiagnos och omfattande behov av vård och omsorg. Nationella riktlinjer ska följas och verksamheten ska ha resurser och arbetsmetoder som möjliggör att dessa följs.

Personcentrerad omvårdnad av personer med demenssjukdom kräver kunskap om demenssjukdomar och goda kunskaper om arbetsmetodik och förhållningssätt för att möta den enskildes behov. Insatser och åtgärder ska så långt som möjligt vara förebyggande så att beteendemässiga och psykiatriska (BPSD) symtom inte uppstår.

(Bilaga 16 Lokala riktlinjer demens)

Krav på bilaga 5.9

Vid inlämning ska [DEMENSVÅRD] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur kravet 5.8 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 5.10**DIABETES**

Utföraren ansvarar för att samtliga personalkategorier inom vård- och omsorg har en grundläggande kunskap inom följande områden:

Blodsocker

Hypo- och hyperglykemi

Matens betydelse

Regelbundna matvanor och näringsinnehåll

Förändringar i vikten som kan påverka blodsockret

Förvirring och tänkbara orsaker

Fotproblem, fotsår och att förebygga fotsår

Krav 5.11

FOTSJUKVÅRD

Fotsjukvård ingår i den hälso- och sjukvård som utföraren ska tillhandahålla. Utföraren ansvarar för att den enskilde får fotsjukvård i de fall läkare bedömt att behov av detta finns.

Krav 5.12

TANDVÅRD OCH MUNVÅRD

Utföraren ska följa den överenskommelse som finns mellan kommunen och landstingets tandvårdsenhet, om uppsökande verksamhet för vissa äldre och funktionshindrade. Den enskilde ska en gång årligen erbjudas munhälsobedömning i samverkan med tandvårdsenhetens entreprenör. Munhälsobedömning ska utföras i den enskildes egen bostad och personal från boendet ska närvara. Utföraren ansvarar för att följa de instruktioner som framgår av munvårdskort som upprättas vid bedömningstillfället. Personalen ska delta i de utbildningsinsatser som tandvårdsenhetens entreprenör erbjuder.

Utföraren ansvarar för att hålla kommunens kontaktperson (MAS) uppdaterad gällande när nya utfärdare för tandvårdsintyg börjar/slutar i verksamheten.

Kommunens kontaktperson ansvarar för att lägga upp behörigheter för nya utfärdare.

(Bilaga 1 Munhälsa och tandvård)

Krav 5.13

REHABILITERING

Målet för rehabiliteringsinsatserna ska vara att den enskilde ska kunna leva ett så normalt liv som möjligt med hänsyn till sin förmåga.

Utföraren ska ha arbetsterapeut och sjukgymnast anställda i verksamheten. De ska efter bedömning ge behandling, individuellt och/eller i grupp. De ska även förskriva och följa upp individuellt utprovade hjälpmedel samt utbilda och handleda personalen i t.ex. förflyttningsteknik, ett rehabiliterande förhållningssätt, meningsfullt liv m.m.

(Bilaga 12:b MAS riktlinjer för rehabilitering)

Krav på bilaga 5.14

Vid inlämning ska [REHABILITERING] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur kravet 5.14 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 5.15

HYGIEN

Utföraren ska uppfylla krav på god vårdhygienisk standard enligt hälso- och sjukvårdslagen, MAS riktlinjer samt följa Socialstyrelsens föreskrifter "Basal hygien inom hälso- och sjukvården".

För att förebygga smittspridning och minimera vårdrelaterade infektioner ska Stockholms läns landstings utarbetade rutiner "VÅRDHYGIEN för särskilda boendeformer i Stockholms län" tillämpas i verksamheten.

Utföraren ska även följa landstingets framtagna vårdprogram inom hygien- och smittskyddsområdet gällande öppen hälso- och sjukvård samt andra dokument gällande hygien.

Utföraren ska ha tillgång till vårdhygienisk expertis och svara för att vårdpersonalen har utbildning i vårdhygien och att fortbildning sker kontinuerligt. Hygienronder ska genomföras årligen.

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta erforderliga arbetskläder och handskar och skyddsförkläden m.m. som behövs för en god hygienisk standard. Utföraren ska ombesörja tvätt av arbetskläder.

Krav på bilaga 5.16

Vid inlämning ska [HYGIEN] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur kravet 5.16 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 5.17

VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE

Vid vård i livets slutskede ska omvårdnadsansvarig sjuksköterska planera vården i samverkan med den enskilde, anhöriga/närstående, berörd personal och läkare. Utföraren ska följa Socialstyrelsens Nationella riktlinjer för palliativ vård samt arbeta enligt Liverpool Care Pathway (LCP) modellen. MAS riktlinjer och rutiner avseende palliativ vård i livets slutskede ska följas.

(Bilaga 3 Riktlinje för palliativ vård i livets slutskede)

Krav 5.18

MEDICINTEKNISKA PRODUKTER, FÖRBRUKNINGSARTIKLAR OCH TEKNISKA HJÄLPMEDEL

Utföraren tillhandahåller och bekostar medicinska utrustning, tekniska hjälpmedel, arbetstekniska hjälpmedel samt övrig utrustning och arbetsredskap som behövs för att uppfylla avtalet. Utföraren ansvarar för besiktning och service av de medicintekniska produkterna enligt gällande lagar och föreskrifter.

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta förbrukningsartiklar t.ex. inkontinenshjälpmedel.

All utrustning som erfordras för ADL-träning och sjukgymnastik och som inte bekostas av landstinget, ska tillhandahållas av utföraren.

Utföraren ska svara för att det bedrivs en aktiv och kvalitetssäkrad inkontinensvård enligt Nikola.nu samt att individuell förskrivning av inkontinenshjälpmedel görs av sjuksköterska med förskrivningsrätt gällande inkontinenshjälpmedel.

Medicintekniska produkter och hjälpmedel utprovas i förekommande fall av sjukgymnast, arbetsterapeut och i förekommande fall sjuksköterska.

All personal ska i tillräcklig omfattning ges utbildning i att använda hjälpmedel och medicintekniska produkter. Instruktion för användandet samt nödvändiga tekniska data ska finnas lätt tillgängliga.

(Bilaga 5. Hantering av medicintekniska produkter)

Krav 5.19

TRANSPORT OCH FÖRVARING AV AVLIDNA

Utföraren ansvarar för att ta hand om avliden på ett värdigt och omsorgsfullt sätt. Anhöriga/närstående kontaktar/anger den begravningsbyrå som de önskar. Utföraren ansvarar för att den avlidne transporteras till

och förvaras i bårhus till dess att den avlidne kan överlämnas till begravningsbyrån. Bårhuskostnad ingår i utförarens hälso- och sjukvårdsansvar. Utföraren debiterar dödsboet för transportkostnaden enligt beslut i kommunfullmäktige. Undantag finns vid obduktion och uttagande av explosivt implantat.

(Bilaga 8. MAS riktlinjer Åtgärder vid dödsfall)

Krav 5.20

NATIONELLA STYRDOKUMENT OCH KVALITETSREGISTER

Utföraren ska, förutom MAS riktlinjer och rutiner, följa aktuella nationella riktlinjer gällande:

- Vårdprogram
- Äldre med diabetes
- Nationella programrådet diabetes. SKL 2014
- Nationella riktlinjer för vård och omsorg vid demenssjukdom. Socialstyrelsen
- Nikola.nu (kvalitetssäkrad inkontinensvård)

Utföraren är skyldig att rapportera till kvalitetsregister såsom Svenska palliativ-registret, Senior alert samt BPSD registret. Ytterligare riktlinjer, vårdprogram och kvalitetsregister kan tillkomma under avtalstiden.

Krav 5.21

AVVIKELSER ENLIGT HSL

Utföraren ska ha utarbetade rutiner för handläggning och rapportering av negativa avvikelser, dvs. avvikelser från kraven om god vård i HSL, patientsäkerhets-lagstiftningen samt från detta avtal.

Vid händelser som har medfört eller kunnat medföra vårdskada ska kommunens MAS informeras inom 48 timmar om det inträffade, både muntligt och skriftligt.

Utföraren ska utreda enligt Lex Maria och anmäla allvarliga händelser som har medfört eller kunnat medföra vårdskada i anmälan enligt Lex Maria till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Detta gäller även när beslut från IVO inkommit till utföraren.

(Bilaga 2 Risk och avvikelshantering)

6.0 Krav på personal och kompetens

Krav 6.1

LEDNING OCH PERSONAL

Utföraren svarar för att det finns en verksamhetschef. Skriftlig information om vem som är utsedd till verksamhetschef ska lämnas till beställaren. Verksamhetschefen ska ingå i den ordinarie bemanningen och ha sin arbetsplats på Ljung. Verksamhetschefen ska ha dokumenterade goda ledaregenskaper och kunna handleda personalen i vård- och omsorgsfrågor samt driva utvecklingsarbete. Verksamhetschefen ska ta emot studerande i verksamheten.

Krav på bilaga 6.2

Vid inlämning ska [LEDNING OCH PERSONAL] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur kravet 6.1 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 6.3

ARBETSLEDNING

Utföraren ska säkerställa att det på plats i boendet finns arbetsledning hela dygnet. Detta ska genomföras så att det dygnet runt finns en tydligt utpekad ansvarig, som personal och boende kan identifiera.

Utföraren ska ha samordningsansvar enligt arbetsmiljölagen för inom det särskilda boendet sysselsatt personal.

Krav 6.4

PERSONALBEMANNING

Den enskilde ska få insatser utförda i enlighet med detta avtal, biståndsbeslut, erforderlig hälso- och sjukvård samt akuta insatser. Utföraren ska garantera att verksamheten är bemannad dygnet runt årets alla dagar med sådan kompetens och med sådan personalstyrka att de enskilda alltid tillförsäkras en personcentrerad och säker vård och omsorg med god kvalitet.

Nedan angiven minimibemanning ska följas:

- Sjuksköterska dag – 3 sjuksköterskor i tjänst per 56 boende
- Sjuksköterska helg/kväll/natt – 1 sjuksköterska i tjänst per 56 boende
- Arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut – 1,75 heltidstjänst per 56 boende

Sjuksköterska ska finnas i boendet dygnet runt. Nattetid ska bemanningen aldrig understiga tre personer varav minst en sjuksköterska.

Arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut ska ingå i den ordinarie bemanningen.

Scheman ska läggas så att det finns tillräcklig tid för överrapportering mellan arbetspassen, och att det finns skriftliga säkra rutiner för detta.

Utföraren ska under avtalstiden alltid kunna redovisa bemanning i form av årsarbetare per yrkeskategori och täthetsschema. Täthetsschemat ska vara betingat av de enskildas behov under dygnets olika tider.

Krav på bilaga 6.5

Vid inlämning ska [PERSONALBEMANNING] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur kravet 6.4 kommer att uppfyllas (bemanningsschema/täthetsschema ska ingå):

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 6.6

PERSONAL OCH KOMPETENS

All personal ska ha god förmåga att bemöta de enskilda och deras anhöriga/närstående med värdighet och respekt. Personalen ska få adekvat handledning och kompetensutveckling utifrån de boendes behov av personcentrerad vård- och omsorg.

All personal ska behärska svenska språket på ett sådant sätt att han/hon kan kommunicera med de enskilda, deras anhöriga/närstående, övrig personal samt för att skriftligt kunna göra den dokumentation som krävs för respektive yrkeskategori.



Utföraren ska tillse att all personal har grundläggande utbildning i demensvård, diabetesvård samt i palliativ vård vid livets slutskede. En plan för enhetens kompetensutveckling ska finnas. Kompetensutveckling som motsvarar minst 1 % av alla arbetstimmar ska utföras per år.

Krav på bilaga 6.7

Vid inlämning ska [PERSONAL OCH KOMPETENS] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur krav 6.6 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 6.8

OMVÅRDNADSANSVARIG SJUKSKÖTERSKA

För den enskilde ska det finnas en omvårdnadsansvarig sjuksköterska.

(Bilaga 10 Riktlinje för omvårdnadsansvar och personcentrerad vård i Värmdö kommun)

Krav på bilaga 6.9

Vid inlämning ska [OMVÅRDNADSANSVARIG SJUKSKÖTERSKA] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur krav 6.8 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 6.10

LÄKARE

Utföraren ska se till att den enskilde har en ansvarig läkare. Verksamheten ska samverka med landstingets läkare eller den utförare av läkarinsatser som landstinget träffat avtal med. Utföraren ska teckna samverkansavtal med läkarorganisationen och delge kommunen.

Krav 6.11

OMSORGSPERSONAL

Fast anställd omvårdnadspersonal ska ha omvårdnadsutbildning, dvs. ha genomgått gymnasieskolans omvårdnadsprogram, social servicelinje, undersköterskeutbildning eller motsvarande utbildning. Utföraren ska se till att personal som arbetar med personer med demenssjukdom och andra psykogeriatriska sjukdomar har god kompetens inom verksamhetsområdet.

Krav 6.12

SJUKSKÖTERSKOR

Sjuksköterskor ska ha legitimation för yrket och lägst 50 % av dessa ska ha vidareutbildning i öppen hälso- och sjukvård, geriatrisk eller psykiatrisk vård 40 p eller annan utbildning som bedöms likvärdig. Fast anställda sjuksköterskor ska ha vana från liknande verksamhet. Alla ska kunna arbeta självständigt, ha goda kunskaper i omvårdnad, omvårdnadsdokumentation samt ha utbildning i förskrivningsrätt av inkontinenshjälpmedel.

Krav 6.13**ARBETSTERAPEUTER OCH SJUKGYMNASTER/FYSIOTERAPEUTER**

Arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut ska ha legitimation för yrket och vana från liknande verksamhet, kunna arbeta självständigt samt ha goda kunskaper i förflyttningsteknik, handledning, förskrivning av tekniska hjälpmedel samt i dokumentation.

Krav 6.14**LEDSAGARE OCH TOLK**

Utföraren ska svara för att personal eller annan lämplig person vid behov följer med den boende till sjukhus, läkare, tandläkare, frisör etc. De boende ska också kunna få hjälp med att göra småärenden, mindre inköp och liknande. Utföraren ska ombesörja att auktoriserad tolk vid behov anlitas, tolken bekostas av utföraren.

7.0 Krav på kost och måltider**Krav 7.1****KOSTEN VID DET SÄRSKILDA BOENDET**

Maten är en mycket viktig del i bevarandet av en god hälsa, förebyggande av undernäringstillstånd samt vid sjukdomsbehandling.

Maten ska vara näringsriktig, aptitlig och av god kvalitet samt vara anpassad till äldre människors vanor och behov av energi och näring. Stor hänsyn ska tas till den enskildes individuella behov av näring, konsistens och specialkost. Samtliga kosten ska kunna levereras med konsistensanpassning.

Maten ska fördelas på tre huvudmål (frukost, lunch och middag) samt 2 – 3 mellanmål och ska serveras utifrån den enskildes önskemål. Matsedeln ska vara anpassad efter svenska högtider då traditionella maträtter ska serveras. Utföraren ska anslå aktuella veckomenyer. Om det finns behov av annan mat p.g.a. av religiösa, etiska eller kulturella skäl ska detta tillgodoses.

Måltidsmiljön ska utformas så att matlusten gynnas och de boendes självständighet stimuleras. De boende ska kunna påverka matsedelns utformning.

Kosten i särskilt boende ska följa Värmdö kommuns kostpolicy.

Mat och måltider för äldre ska följa de rekommendationer och riktlinjer som utfärdas, och efterhand uppdateras, av Socialstyrelsen "Näring för god vård och omsorg" och Livsmedelsverket "Bra mat i äldreomsorgen".

Livsmedelslagens krav på egenkontroll av hygien mm ska efterlevas.

(Bilaga 26 Värmdö kommuns kostpolicy och riktlinjer för kosten i särskilt boende.

Krav på bilaga 7.2

Vid inlämning ska [KOSTEN VID DET SÄRSKILDA BOENDET] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur krav 7.1 kommer att uppfyllas.



Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 7.3

NUTRITION

Nutritionsarbetet ska vara en del i det dagliga arbetet och säkras som en del av den enskildes vårdplan.

Utföraren ska ha tillgång till legitimerad dietist.

(Bilaga 9 MAS riktlinje för arbete med nutrition)

Krav på bilaga 7.4

Vid inlämning ska [NUTRITION] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur krav 7.3 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad, högst en sida och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

8.0 ALLMÄNNA SERVICEUPPGIFTER TILL DE BOENDE

Krav 8.1

ALLMÄNNA SERVICEUPPGIFTER

Utföraren ansvarar för utförande och kostnader för nedan angivna uppgifter.

- Visning av lägenhet
- Nyckelhantering
- Uppsättning av namnskyltar
- Byte av ljuskällor i hela lägenheten
- Hantering av riskavfall
- Städning av lägenhet så att krav på hygien och trivsel upprätthålls
- Rengöring av säng och andra hjälpmedel
- Rengöring av ventilationsdon i lägenheten
- Städning, fönsterputs, rengöring av säng och andra hjälpmedel i lägenheten efter utflyttning

Utföraren ansvarar för att anhöriga/närstående och andra alltid ska kunna nå ansvarig personal per telefon.

De enskilda bekostar själva:

- Ljuskällor till lägenheten
- Tvättmedel och sköljmedel
- Rengöringsmedel
- Toalettpapper/hushållspapper
- Tvättilappar
- Soppåsar

Utföraren ska, till de enskilda som så önskar, tillhandahålla ovanstående förbrukningsartiklar till självkostnadspris.

Krav 8.2

TVÄTT

Utföraren ska svara för tvätt av den enskildes sänglinne, handdukar, madrasskydd m.m. Utföraren ska också svara för att den enskildes personliga kläder tvättas regelbundet samt att smärre lagningar av kläder utförs.

Undantag för känsliga plagg och plagg som kräver kemtvätt. Utföraren ska ha rutiner som säkerställer att tvätt sker enligt tvättmärkning samt att den enskildes tvätt tvättas för sig.

Ett buffertförråd av linne och kläder för akuta behov ska finnas.

Krav 8.3

HANTERING AV PRIVATA MEDEL

Den enskilde eller dennes anhöriga/närstående/god man ska normalt sköta hanteringen av privata medel. I de undantagsfall som privata medel handhas av utföraren ska dokumenterade rutiner finnas.

Krav 8.4

INFORMATION TILL BOENDE OCH ANHÖRIGA/NÄRSTÅENDE

Utföraren ansvarar för att det alltid finns aktuell och tillgänglig information om Slottsovalen, i tryckt form samt på egen hemsida. Informationen ska innehålla uppgifter om villkoren för boendet under boendetiden samt rutiner för in- och utflyttning.

Utföraren ska aktivt arbeta med information genom

- Informationsfolder om boendet
- Hemsida
- Regelbunden skriftlig information till boende och anhöriga/närstående, minst 4 ggr/år.
- Utföraren ska anordna brukar/anhörigmöten minst 2 gånger per år.
- Utföraren ska använda Värmdö kommuns logotyp i all information till brukare och anhöriga/närstående.

9.0 Krav avseende lokaler, skötsel av dessa samt inventarier och utrustning

Krav 9.1

LOKALER

Fastigheten byggdes år 2009 och är belägen i Vik, adressen är Skärgårdsvägen 219-223, 139 34 Värmdö. Fastigheten ägs och förvaltas av Värmdö kommun.

Beställaren bekostar och förfogar över samtliga lokaler i verksamheten. Utföraren har inte rätt att, utan beställarens skriftliga medgivande, upplåta lägenheter eller andra lokaler.

Boendet ska erbjuda en så hemlik miljö som möjligt i de gemensamma lokalerna. Utföraren ansvarar för att den gemensamma utemiljön är tillgänglig och hemtrevlig med t.ex. utemöbler, blomlådor och blomkrukor.

Det finns ett fullt utrustat uppvärmningskök på vardera plan samt kylrum på bottenvåningen. På fyra avdelningar finns det ett mindre avdelningskök.

Tvättstuga ligger i bottenplanet och där tvättas både de boendes och personalens tvätt. I fastigheten finns installerad centraldammsugare.

(Bilaga 27 Ritning)

Krav 9.2

SKÖTSEL AV GEMENSAMMA LOKALER OCH UTEMILJÖ

Utföraren ska städa gemensamma lokaler så att krav på hygien och trivsel upprätthålls. I uppdraget ingår att utföraren svarar för all daglig städning inklusive storstädning enligt nedan. Dessutom ingår underhåll av golv

i de boendes lägenheter minst 1g/år.

Storstädning allmänna utrymmen innebär:

- Fönsterputs 1 ggr/år, alla sidor
- Underhåll av golv anpassat för resp. golvmaterial minst 1g/år
- Rengöring av textilier och möbler vid behov eller minst 1g/år
- Rengöring av målade ytor, armaturer, ventiler m.m. minst 1g/år

Utföraren ska tillhandahålla och montera förbrukningsartiklar i gemensamma utrymmen. Exempel på förbrukningsartiklar är toalettpapper, hushållspapper, ljuskällor, sopsäckar, dammsugarpåsar, handskar m.m. Utföraren ska tillse att utemöblerna är säkra, rengörs och ytbehandlas regelbundet samt skyddas under vinterhalvåret.

Utföraren ansvarar för alla förekommande kostnader enligt åtagandet ovan.

Observera att bilaga "Gränsdragningslista" är generell för Värmdö kommun och att upprättad inventarieförteckning är överordnad.

(Bilaga 15 Gränsdragningslista)

Krav 9.3

HYRESAVTAL MELLAN PARTERNA

Enligt en särskilt upprättad handling, avstår utföraren från besittningsskydd till lokalerna för det fall att avtalet mellan parterna skulle betraktas som ett hyresavtal. Avståendet från besittningsskydd ska upprättas i en särskild handling och insändas för att godkännas till hyres- och arrendenämnden.

Utföraren får endast använda lokalerna till den avtalade verksamheten om inget annat särskilt överenskommes. Utföraren ska se till att samtliga lokaler som utföraren har tillgång till är välvårdade och svarar för alla löpande kostnader för verksamhetens genomförande enligt detta avtal. Utföraren ska ansvara för det som benämns "Hyresgästen" i bifogad gränsdragningslista. I förekommande fall ska utföraren anlita det företag som kommunen anvisar.

(Bilaga 15 Gränsdragningslista äldreboende)

Krav 9.4

HYRESAVTAL GENTEMOT DEN ENSKILDE

Den enskilde hyr lägenheten direkt av kommunen. Det innebär att den enskilde erhåller ett eget kontrakt. Lägenheterna disponeras av respektive hyresgäst. Utföraren ska administrera kontraktsskrivning för kommunens räkning. Bostaden får endast innehas av en person som erhållit beslut om särskilt boende av Värmdö kommun.

Krav 9.5

INVENTARIER OCH UTRUSTNING

Utföraren får för uppdragets utförande nyttja befintliga inventarier och utrustning i inventarieförteckning. Vid avtalets början uppdateras befintlig inventarieförteckningen i samråd mellan parterna. Avstämning sker vid entreprenadens upphörande.

Det åligger utföraren att väl vårda egendomen och att efter avtalstidens slut återställa inventarierna med likvärdiga inventarier eller ge ekonomisk ersättning för förkommen eller obrukbar egendom. Utföraren svarar

för underhåll samt reparationer av lösa inventarier; befintliga möbler och basutrustning. Handhavandefel bekostas av utföraren.

De inventarier och den utrustning som utföraren införskaffar under avtalsperioden ska förtecknas särskilt och efter avtalstidens slut tillfalla utföraren.

Konst, hantverk, möbler och annat som skänks/doneras till det särskilda boendet ska anmälas till kommunen och förtecknas och dokumenteras och tillföras inventarieförteckningen och tillfalla kommunen.

De gemensamma utrymmena är möblerade och utrustade. Utföraren får för uppdragets utförande nyttja samtliga inventarier, inklusive sängar och utrustning som idag finns i lokalerna. Utföraren ska svara för underhåll, reparationer och återanskaffning av inventarier och utrustning. Utföraren har kostnadsansvaret för dessa anskaffningar. För inventarierna gäller att de är kommunens egendom och ska väl vårdas av utföraren. Utföraren ska godkänna lokaler och utrustning i det skick som föreligger vid uppdragets början. Utföraren ska omgående efter att uppdraget avslutats tömma lokalerna på de inventarier, utrustning och annat som tillhör utföraren.

Befintlig lös egendom, såsom möbler, maskiner, redskap och övrig utrustning förblir kommunens egendom och ska av kommunen och utföraren sammanställas på särskild förteckning. Egendomen upplåtes i befintligt skick.

Före tillträdesdagen ska parterna gemensamt genomföra besiktning av lokaler och inventarier, varvid protokoll över egendomens skick ska upprättas och undertecknas av båda parter. Motsvarande besiktning ska genomföras vid avtalets upphörande. Respektive besiktningen ska bekostas av parterna gemensamt. Slutavräkning för onormalt slitage på lokaler och inventarier ska ske vid entreprenadens upphörande. Eventuella tillsynsavgifter bekostas av utföraren.

10.0 Krav avseende tekniska system

Krav 10.1

LARMSYSTEM

Larm- och telefonsystem är av märket Accent och installerades år 2009 av Tunstall AB. Systemet tillhör beställaren.

Utföraren ska svara för att tillhandahålla basservice omfattande mottagning och åtgärd av larm, kontroll och underhåll av larmsystemet.

Utföraren svarar för samtliga kostnader, inklusive serviceavtal, som är förenade med användandet av systemet. Utföraren svarar för eventuella kompletteringar under avtalstiden och samt kostnader orsakade av handhavandefel.

Utföraren ska till beställaren rapportera om larmet behöver förnyas eller uppdateras.

Krav 10.2

BRANDLARM

I lokalen finns brandlarm kopplat direkt till larmcentral. Fastighetsägaren ansvarar för drift och underhåll. Utföraren ska ha ett Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) som utförs enligt de förordningar, föreskrifter och allmänna råd som gäller för verksamheten och lokaler. Utföraren ansvarar för uttryckningskostnader vid

fel/falsk larm.

Krav 10.3

LÄSSYSTEM

Inpassering i huset sker med kodlås. Utföraren ansvarar för kodbyte om obehöriga kan ha fått kännedom om kod. Ansvar för systemet övertas av utföraren vid tillträdet. Utföraren ska svara för låsbyte om nycklar förkommer. Vid entreprenadens slut ansvarar utföraren för att samtliga nycklar återlämnas.

Utföraren ska ha skriftliga rutiner för handhavande av nycklar, koder och lås inom det särskilda boendet.

Krav 10.4

EL, VA, VÄRME, SOPHÄMTNING

Utföraren ska källsortera avfall i den utsträckning det finns förutsättningar inom fastigheten. Fastighetsägaren ansvarar för el, värme, VA, trädgårdsskötsel, snöröjning och normal sophämtning. Kommunen har avtal med Apoteket gällande riskavfall.

Krav 10.5

KOMMUNIKATION OCH TV-LICENS

Utföraren svarar för verksamhetens telefoner och telefonväxel inklusive samtliga abonnemangs- och trafik kostnader för telefoni och IT-kommunikation samt för TV-licens inom verksamheten. Den enskilde bekostar själv telefoni och IT-kommunikation i bostaden.

11.0 Övriga krav

Krav 11.1

SAMVERKAN OCH KOMMUNIKATION

Utföraren ska ha riktlinjer och rutiner för samverkan och informationsöverföring inom verksamheten och med externa samarbetspartner.

Sjuksköterskor och övrig legitimerad personal hos utföraren ska vid behov och efterfrågan medverka vid vårdplanering för enskilda inför inflyttning eller återflyttning till Ljung.

Utföraren ska aktivt söka samarbete med frivilligorganisationerna som resurs för att motverka den enskildes isolering och uppmuntra eller bibehålla sina intressen.

Krav på bilaga 11.2

Vid inlämning ska [SAMVERKAN OCH KOMMUNIKATION] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Beskriv hur kravet 11.1 kommer att uppfyllas.

Beskrivningen ska vara kortfattad och kommer att ligga till grund för senare uppföljning.

Krav 11.3

UTVECKLINGSARBETE

Socialtjänstverksamheten bör så långt möjligt följa resultat av forsknings- och utvecklingsarbete och bygga på evidensbaserad praktik. Hälso- och sjukvårds-verksamhetens utförande ska ske enligt vetenskap och beprövad erfarenhet.

Utföraren ska delta i övergripande utvecklingsarbete inklusive utbildningar som Värmdö kommun anordnar och kallar till. Kommunen står då för utbildningskostnad exklusive personalkostnad.

Nestor FoU-center är ett forsknings- och utvecklingscenter med Värmdö kommun som delägare. Utföraren kan fritt delta i FoU-centers FoU-café, projekt, föreläsningar m.m. förutsatt att dessa är finansierade genom beslut i ansvarig nämnd (grundavtal eller separata projektmedel).

Krav 11.4

MILJÖARBETE

Utföraren ska i sitt miljöarbete på det särskilda boendet sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten genom bl.a. miljöinriktade produkter. Utföraren ska ha en miljöpolicy och en beskrivning av det systematiska miljöarbetet ska ingå i verksamhetsplanen och i verksamhetsberättelsen.

(Bilaga 22 Riktlinjer för internt miljöarbete samt bilaga 29. Skadliga ämnen.)