|  |  |
| --- | --- |
|  | SÄFFLE KOMMUN |

 Reviderad 2016-01-01 (version 6)

 Reviderad 2022-03-30 (version 7)

## FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

### För utförandet av hemtjänst och delegerad hemsjukvård

### enligt LOV - lagen om valfrihetssystem

### i Säffle kommun

**Innehållsförteckning**

1. ***Inledning*** *4*
2. ***Uppdragsbeskrivning***  *5*
	1. *Hemtjänst 5*
		1. *Personlig omvårdnad 5*
		2. *Service 5*
	2. *Hemsjukvård 5*
	3. *Avgränsning 5*
	4. *Tider 5*
	5. *Geografiska områden 5*
	6. *Kapacitetstak 6*
	7. *Icke-vals alternativ 6*
	8. *Tilläggstjänster 6*
	9. *Den enskildes val 6*
3. ***Administrativa villkor.***
	1. *Ansökningstiden 7*
	2. *Ansökans utformning 7*
	3. *Kompletterande uppgifter 7*
	4. *Behandling av ansökan 7*
	5. *Kontraktstid 8*
	6. *Garanti 8*
	7. *Skadeståndsskyldighet 8*
4. ***Behörighetskrav***  *9*
	1. *Krav på entreprenör 9*
	2. *Personal 9*
	3. *Dokumentation och arkivhantering 10*
	4. *Synpunkts- och avvikelsehantering 10*
	5. *Hantering av nycklar 10*
	6. *Krav på teknisk utrustning 11*
	7. *Medverkan i katastrof- och krisberedskap 11*
5. ***Administrativa bestämmelser om verksamheten***
	1. *Förändringar i verksamhet 11*
	2. *Skyldighet att anta uppdrag 12*
	3. *Förändrat behov 12*
	4. *Omval av utförare 12*
6. ***Ekonomisk ersättning*** *12*
	1. *Ersättningens nivåer 13*
	2. *Fakturering och betalningsvillkor 14*
	3. *Avgifter till den enskilde 14*
7. ***Upphörande av godkännande***
	1. *Hävning*
	2. *På grund av avsaknad uppdrag 13*
8. ***Samarbete och samverkan*** *14*
9. ***Bilagor***
10. *Ansökningsblankett*
11. *Blankett SKV 4820*
12. *Leverantörsförsäkran*
13. *Verksamhetsbeskrivning*
14. *Karta över Säffle kommun samt delning tätort - landsbygd*
15. *Delegerade/instruerade HSL-åtgärder*
16. *Blankett – beställning HSL-åtgärder*
17. *Kommersiella villkor*
18. *Underlag schablon tid faktiskt tid HSL*

1. Inledning

Säffle kommun är belägen vid Vänern i sydvästra Värmland och har drygt 15 500 invånare.

Kommunen har fyra tätorter varav Säffle stad är den stora tätorten. De övriga tätorter är Svanskog, Värmlandsbro och Värmlands Nysäter. Stor del av ytan är landsbygd.

Antalet hemtjänstärenden enligt socialtjänstlagen har under år 2021 i snitt varit cirka 307 varav flertalet även har delegerade hälso- och sjukvårdsåtgärder. Därutöver tillkommer ca 100 brukare som enbart har åtgärder enligt hälso- och sjukvårdslagen, cirka en tredjedel av dessa åtgärder är delegerade till hemtjänstpersonal.

Kommunfullmäktige beslutade 1 juli 2009 att kommunen ska tillämpa LOV, lag om valfrihetssystem, inom hemtjänsten från 1 januari 2010. Den övergripande målsättningen är att skapa valfrihet för brukarna.

Uppdraget ska bedrivas i enlighet med Säffle kommuns mål och riktlinjer för verksamhet och kvalitet samt i enlighet med de grundläggande värderingarna i kommunens gemensamma värdegrund inom äldreomsorgen. Kravet gäller även eventuella underentreprenörer.

Valfrihet enligt LOV innebär att den enskilde själv får välja vem, utav de av socialnämnden godkända entreprenörer, som ska utföra hemtjänsten. Hur många kunder varje entreprenör får beror på hur många personer som väljer företaget. Kommunens egen regi kommer att kvarstå som ett valbart alternativ.

##### Begreppsdefinition

HSL Hälso- och sjukvårdslagen (SFS 1982:763)

LOV Lag om valfrihetssystem (SFS 2008:962)

SoL Socialtjänstlagen (SFS 2001:453)

Hemtjänst Bistånd i form av service och personlig omvårdnad i den enskildes bostad eller motsvarande.

Hemsjukvård Hälso- och sjukvård när den ges i patients bostad eller motsvarande och där ansvaret för de mediciniska åtgärderna är sammanhängande över tiden.

MAS Medicinskt ansvarig sjuksköterska

MAR Medicinskt ansvarig för rehabilitering

Legitimerad personal Sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast

Frågor gällande valfrihetssystem och förfrågningsunderlag besvaras av avdelningschef för äldreomsorg 0533-68 16 72 och/eller verksamhetschef HSL, tel. 0533-68 16 93

2. Uppdragsbeskrivning

Uppdraget gäller hemtjänst och delegerad hälso- och sjukvård.

Utföraren ska utföra beslutade insatser enligt SoL samt beställda åtgärder enligt HSL.

***2.1 Hemtjänst***

Kommunens biståndsbedömare gör individuella behovsbedömningar enligt SoL, vilket kan resultera i ett beslut om hemtjänst. Hemtjänsten omfattar insatserna service och personlig omvårdnad.

***2.1.1 Personlig omvårdnad***

Med personlig omvårdnad avses sådana insatser som behövs för att tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov. Detta kan exempelvis innebära hjälp med att äta och dricka, klä sig och förflytta sig, sköta personlig hygien och i övrigt insatser som behövs för att bryta isolering, till exempel promenad/utevistelse. Insatserna kan även beviljas för att brukaren ska känna sig trygg och säker i det egna hemmet, till exempel genom besök kvälls- eller nattetid. Avlösning av anhörigvårdare ingår i personlig omvårdnad.

I personlig omvårdnad ingår att besvara och åtgärda trygghetslarm dag- och kvällstid.

Om den personliga omvårdnaden av en brukare är fysiskt tungt, ansvarar verkställigheten för medarbetarens arbetsmiljö och tar ställning om eventuell dubbelbemanning. Kommunrehab kan användas som stöd vid bedömning av behov av dubbelbemanning till följd av brukarens omvårdnadsbehov.

***2.1.2 Service***

Med service avses exempelvis praktisk hjälp med bostadens skötsel, hjälp med inköp, ärenden på post och bank samt tillredning av måltider.

***2.2 Hemsjukvård***

Med hemsjukvård anses hälso- och sjukvård som ges i den enskildes bostad eller motsvarande och där ansvaret för de medicinska åtgärderna är sammanhängande över tiden. Hemsjukvård omfattar omvårdnad och rehabilitering.

**Delegerade** hälso- och sjukvårdsåtgärder är sådana åtgärder som delegerats och/eller instruerats från arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast eller sjuksköterska i kommunen enligt HSL. Förteckning över delegerade/instruerade åtgärder finns som bilaga (**f)**.

***2.3 Avgränsning***

Brukare, som enbart har hälso- och sjukvårdsåtgärder som delegerats/instruerats av fysioterapeut/sjukgymnast eller arbetsterapeut, omfattas **inte** av valfrihetssystem. Antalet av sådana brukare beräknas uppgå till högst tio personer per år.

***2.4 Tider***

Valfrihetssystem gäller dagligen klockan 07.00-22.00.

Nattverksamheten kvarstår i kommunal regi och nattinsatser utförs av kommunens nattpatrull under tiden 22.00–07.00 samtliga dagar i veckan.

***2.5 Geografisk begränsning***

Valfrihetssystem gäller i hela kommunen. Entreprenör kan ange egen geografisk begränsning. Önskar entreprenören göra detta, ska karta bifogas ansökan. Avser begränsning en del av tätbebyggt område, ska även gatuindelning anges och bifogas ansökan.

Karta över Säffle kommun finns som bilaga **(e)**.

***2.6 Kapacitetstak***Entreprenör kan ange ett kapacitetstak i antal timmar/månad. Det antal timmar som kapacitetstaket avser är biståndsbedömda/beställda timmar. Värde ”0 timmar” på kapacitetstak får inte anges. Om den enskilde får utökat behov ska utföraren utföra den utökade tiden som beviljats, även om kapacitetstak överstigs.

Utförare som uppgett kapacitetstak ska kontinuerligt informera socialnämnden om det uppgivna kapacitetstaket har uppnåtts samt när utföraren återigen har utrymme inom ramen för sitt kapacitetstak.

***2.7 Icke-valsalternativ***

Icke-vals alternativet består av ett rullande schema mellan de godkända utförare kommunen tecknat kontrakt med samt kommunens egenregi. På grund av ev. geografiska begränsningar kan flera olika rullande scheman finnas. Schemat uppdateras och fastställs varje kvartal, om nya utförare tillkommit sedan föregående uppdatering. Om en brukare är i behov av insatser av mer akut art innan val av utförare har kunnat göras kommer dessa att utföras av den kommunala hemtjänsten. Brukaren ska så snart som möjligt om omständigheterna så tillåter erbjudas möjlighet att välja utförare.

***2.8 Tilläggstjänster***

Privat utförare har rätt att erbjuda tilläggstjänster. Om utföraren erbjuder tilläggstjänster ska kunden informeras om att biståndsbeslutet inte avser dessa tjänster och att kunden betalar för dessa med egna medel. Tilläggstjänsterna ska vara frivilliga för kunden. Utföraren ansvarar att information gällande tilläggstjänsters innehåll och att priset för den enskilde är korrekt, vilket innefattar även information kring skattereduktion.

***2.9 Den enskildes val***I samband med att hemtjänst beviljas eller omprövas alternativt att legitimerad personal beslutar om att delegera hemsjukvård, ska den enskilde välja utförare. Den enskilde får en kundvalskatalog med beskrivning om samtliga aktuella utförare och deras verksamhet. Materialet kommer att finnas tillgängligt på kommunens hemsida, [www.saffle.se](http://www.saffle.se). Den enskilde har möjlighet att välja mellan olika utförare för service respektive personlig omvårdnad.

**3. Administrativa villkor**

***3.1 Ansökningstiden***

Ansökningstiden pågår fortlöpande. Annons och förfrågningsunderlag finns tillgängligt i den nationella Valfrihetswebben.se och på Säffle kommuns hemsida.

***3.2 Ansökans utformning***

Entreprenör ska ansöka om godkännande för att utföra hemtjänst och/eller delegerad hemsjukvård i Säffle kommun. Ansökan görs på särskilt blankett, se bilaga **(a)**. Utöver ansökan ska entreprenören bifoga verksamhetsbeskrivning enligt särskilt framtagen mall (bilaga **d**) som kommer att användas som information till brukare.

I ansökan ska följande handlingar bifogas

* Blankett SKV 4820, ifylld av skattemyndigheten och inte äldre än en månad från inkommen ansökan (bilaga **b**)
* Kopia på registreringsbevis från Bolagsverket
* Kopia på F-skattsedel
* Blankett leverantörsförsäkran (bilaga **c**)
* Verksamhetsbeskrivning (bilaga **d**)
* Karta och gatuindelning över ev. geografisk begränsning\*
* Tillstånd att bedriva verksamhet enligt IVO

 \* Entreprenör som önskar ange geografisk begränsning ska bifoga karta. Avser begränsning en del av tätbebyggt område, ska även gatuindelning anges och bifogas ansökan.

Ansökan ska vara skriftlig, på svenska och vara undertecknad av behörig firmatecknare. Ansökan märkt ”Ansökan Valfrihet inom hemtjänst” ska insändas till:

**Säffle kommun**

**Socialnämnden**

**661 80 Säffle**

***3.3 Kompletterande uppgifter*** Kommunen tillåter att en sökande rättar en felskrivning eller något annat uppenbart fel i ansökan. Den sökande förtydligar eller kompletteras då sin ansökan inom tio (10) arbetsdagar räknad från ankomstregistrering.

***3.4 Behandling av ansökan***Inkommen komplett ansökan kommer normalt att behandlas inom en månad, under perioden juni-augusti är handläggningstiden två månader. När en handling anses ha inkommit gäller bestämmelserna i 22 § förvaltningslagen (2017:900).Socialnämnden prövar ansökan mot kraven i förfrågningsunderlaget och fattar beslut om godkännande. Samtliga sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget och som inte uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kap.1 § LOV, ska godkännas av kommunen.

Beslutet meddelas skriftligen. Om sökande godkänts, bifogas kontrakt för underskrift med beslutshandlingen. Bindande avtal mellan parterna uppstår först när Säffle kommun och entreprenören undertecknat skriftligt kontrakt. Godkännande gäller från och med nästkommande månadsskifte efter att kontraktet har undertecknats av båda parter.

Om sökande inte godkänts ska Säffle kommun ange skäl därför. Sökande har möjlighet att överklaga beslutet, genom att skriftligen och inom 3 veckor till förvaltningsrätten i Karlstad ansöka om rättelse med begäran om vilken ändring ska yrkas. Närmare anvisningar för hur ett överklagande går till skickas med beslutet.

***3.5 Kontraktstid***Avtal inleds löpande och gäller tillsvidare under fem (5) år. Utföraren ska senast sex (6) månader innan avtalstidens slut inkomma med ny ansökan, i enlighet med aktuellt förfrågningsunderlag. Om utföraren inte inkommer med ny ansökan inom angiven tid enligt ovan, avslutas avtalet.

***3.6 Garanti***

Entreprenören ska garantera fullföljande enligt de villkor som anges i detta förfrågningsunderlag.

I händelse av förändringar i utförarens verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullgörande av åtagande, åvilar det utförare att ersätta socialnämnden eventuell merkostnader.

Utförare förbinder sig att omedelbart rätta till iakttagna fel och brister. Sker inte rättelse inom två (2) kalenderveckor från påpekande, äger socialnämnden rätt att pröva till vite från och med veckan därefter.

***3.7 Skadeståndsskyldighet***

Entreprenör ska svara i förhållande till socialnämnden för skadestånd som denne, på grund av vållande hos entreprenör eller dennes personal, kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

Har socialnämnden hävt kontraktet enligt punkt 7.3 i detta förfrågningsunderlag, äger socialnämnden rätt till skadestånd motsvarande samtliga socialnämndens kostnader för att avveckla avtalet, byte av utförare samt för alla merkostnader och anskaffande av ny utförare.

4. BehörighetskravUtförare ska uppfylla de allmänna krav som finns angivna i propositionen 2008/09:29 s. 71 LOV dvs. de krav som ställs i svensk lagstiftning, bl. a HSL, SoL, skattelagstiftning och arbetsrättslagstiftning samt offentlighets- och sekretesslag. Med svensk lagstiftning avses även myndigheters föreskrifter, exempelvis Socialstyrelsens föreskrifter för Socialtjänst och Hälso- och sjukvård, förordningar och allmänna råd. Utföraren ska ha kunskap om anmälningsplikten avseende allvarliga missförhållanden enligt SoL (Lex Sarah).Krav på de tjänster som ingår i valfrihetssystem och kvalitetskrav i förfrågningsunderlagetska uppfyllas och vara uppfyllda under hela kontraktstiden. Utförare ska följa nationella förändringar inom verksamhetsområdet. ***4.1 Krav på entreprenör***

Entreprenör ska

* Vara registrerat hos Bolagsverket
* Inneha F-skattsedel
* Vara registrerat för lagstadgade skatter och avgifter och kunna visa att dessa betalas.
* ha fullgjort sina åligganden avseende lagstadgade avgifter och skatter i Sverige eller motsvarande i annat EES-land (se även kap 7 LOV) samt inte vara i obestånd eller föremål för konkurs.
* Inneha giltig ansvarsförsäkring som håller kommunen och brukaren skadelös vid fel eller försummelse i tjänsten eller olycka förorsakad av personal hos företaget. Entreprenör förbinder sig att teckna och under hela kontraktstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring, garantiförsäkring och andra erforderliga försäkringar för sitt åtagande
* Inte vara dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom eller gjort sig skyldig till allvarliga fel i yrkesutövningen
* inneha erforderliga tillstånd från IVO

Vid begäran under pågående avtalstid ska utföraren kunna bevisa att ovanstående kraven uppfylls.

Kommunen förbehåller sig rätten att begära in kopia på senast fastställda årsredovisning/bokslut. Om aktuell årsredovisning inte föreligger, ska istället intyg lämnas från revisor utvisande företagets finansiella ställning.

**Miljö**

Utföraren ska integrera miljöfrågorna i det dagliga arbetet för att minimera miljöpåverkan. Utföraren ska följa och vara väl medveten om innehållet i Kommunens miljöpolicy.

***4.2 Personal*** Utförare ansvarar att all personal ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kunskaps- och erfarenhetsbakgrund. I detta ingår ha god kunskap om de lagar som styr verksamheten. Personalen ska skriva, förstå och tala svenska.

Utförare ska ha en namngiven ansvarig chef för verksamheten samt en uttalad ersättare. Chefen och dennes ersättare ska vara kontaktperson till kommunen, och vara nåbar och lätt tillgänglig.

Utföraren ansvarar för att all personal som utför arbetsuppgifter inom uppdraget iakttar den sekretess, tystnadsplikt och anmälningsplikt som är gällande för socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens personal.

Utföraren ska följa svensk arbetsrättslig lagstiftning. Utföraren får inte vidta åtgärd, som kan antas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller strida mot vad som är god sed inom verksamhetens kollektivavtalsområde.

Utföraren intygar att i de fall utföraren har anställd personal följs svensk arbetsrättslig lagstiftning. Utföraren får inte vidta åtgärd, som kan antas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller strida mot vad som är allmän praxis inom verksamhetens kollektivavtalsområde. Utförare som inte tecknat kollektivavtal har för sin personal tecknat arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension, motsvarande gällande kollektivavtal. Intyg från försäkringsbolag och pensionsförvaltare ska kunna uppvisas på begäran.

Personal hos privat utförare ska åtnjuta meddelarfrihet och för övrigt kunna påtala missförhållanden utan repressalier, på samma sätt som inom kommunens egenregi. Meddelarfriheten avser insatser hos brukare, inte övriga förhållanden inom företaget.

Utföraren ansvarar för att personalen erhåller adekvat kompetensutveckling.

Personalen ska bära synlig fotolegitimation.

***För att utföra personlig omvårdnad inkl. delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser:*** Utföraren ansvarar att det finns tillräcklig antal personal med omvårdnadsutbildning som kan delegeras åtgärder enligt HSL. Utföraren ska vara väl förtrogen med delegationsbestämmelser enligt HSL samt tillse att erforderlig tid disponeras för genomförande av information och utbildning för delegation. Säffle kommuns rutiner för delegation gäller.

***4.3 Dokumentation och arkivhantering***Insatser som utförs enligt Socialtjänstlagen ska dokumenteras enligt 11 kap.5 § SoL. Social dokumentation ska grunda sig på socialstyrelsens rekommendation. Dokumentationen ska innehålla genomförandeplan, avvikelser samt händelser av vikt. Genomförandeplan ska upprättas i samråd med brukare utifrån ett biståndsbeslut. I genomförandeplan ska framgå bland annat målet för insatsen, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp. Kopia på genomförandeplan ska sändas till biståndsenheten för tillsyn senast tre (3) veckor från tilltänkt verkställighetsstart samt vid större förändringar under pågående verkställighet och vid uppföljning av genomförandeplan.

Sjuksköterska i kommun ansvarar för att upprätta vård- och omsorgsplaner. Löpande HSL anteckning förs i verksamhetssystem.

Dokumentationen ska förvaras på ett säkert sätt. Sekretessbelagda handlingar ska förvaras sekretesskyddat. Vid ärendets slut ska all dokumentation återlämnas skriftligen på arkivbeständigt papper till kommunen.

***4.4 Synpunkts- och avvikelsehantering***

Entreprenören ska ha plan för hantering av inkommande synpunkter och avvikelser samt för anmälan om missförhållande enligt SoL (Lex Sarah).

Avvikelser enligt HSL rapporteras omgående till ansvarig sjuksköterska och avvikelseblankett skrivs. Avvikelser enligt HSL ska redovisas månadsvis till MAS. Lex Maria anmälningar åligger MAS.

Synpunkterna ska sammanfattas halvårsvis och återkopplas till kommunen. Kommunens synpunkts- och avvikelseblanketter kan användas av entreprenör som så önskar.

***4.5 Hantering av nycklar*** Säffle kommun tillhandahåller nyckelfria lås till brukare som beviljats trygghetslarm eller brukare som har hemtjänst, men inte själva kan öppna ytterdörren. Vissa ytterdörrar är det inte möjligt att installera nyckelfritt lås och då ska brukaren lämna en nyckel.

Utföraren ansvarar att nycklar förvaras i låsta förvaringsskåp med signeringsförfarande samt att personalen iakttar försiktighet och noggrannhet i hantering av nycklar, eller att ha annat system med motsvarande säkerhet.

***4.6 Krav på teknisk utrustning***Utföraren ska ha dator med internet-anslutning och tillgång till e-postadress. Utföraren ska tillse att datasäkerhet efterföljs. Säffle kommun arbetar utifrån intentionerna i den nationella

IT-strategin för vård och omsorg, vilket även gäller entreprenör.

Biståndsbeslut enligt SoL skickas elektroniskt i verksamhetssystemet. Utförare som har möjlighet att koppla upp sig mot verksamhetssystemet via kommunen kommer då få beställning från biståndsenheten där. Kostnader för detta åligger kommunen.

 Utförare som inte har tillgång till kommunens verksamhetssystem åtar sig att hämta beställningar, såväl enligt SoL som HSL, personligen på biståndsenhet alternativt få uppdraget skickat per post. Akut förändrade behov meddelas per telefon.Utförare ska ha telefon där utföraren finns tillgänglig.

Entreprenör som utför personlig omvårdnad och ska besvara och åtgärda trygghetslarm ska gå in i kommunens slutna avtal med larmoperatör. Kommunen bekostar och installerar larmutrustning hos brukare. Entreprenör ansvarar för att det finns mobiltelefon(er) att ta emot och besvara larm.

Utföraren ansvarar själv för kostnaderna för teknisk utrustning i form av datorer och telefoner (ej telefoner som krävs av kommunen anvisade system) och där tillhörande driftskostnader.

Nyckelfria lås används genom mobiltelefon. Utföraren ansvarar att det finns mobiltelefoner för att kunna låsa upp hos brukare, kommunen tillhandahåller mjukvaran till telefoner samt låsen till den enskilde.

***4.7 Medverkan i katastrof- eller krisberedskap***

Entreprenör åtar sig att utföra uppdraget även under höjd beredskap, krig, katastrof eller kris på samma sätt som kommunens egenregi samt medverka i kommunens beredskapsplanering under fredstid.

**5. Administrativa bestämmelser om verksamheten**

***5.1 Förändring i verksamheten***

Entreprenör ska lämna relevant information och meddela alla förändringar av verksamhetens omfattning och inriktning. Utförare ansvarar för att verksamhetsbeskrivning i kundvalskatalogen är aktuell, vid ändringar ska ny blankett ”Verksamhetsbeskrivning” (se bilaga **d**) lämnas till kommunen.

Om företaget byter ägare eller ombildas i ny företagsform krävs nytt godkännande. Företaget ska på eget initiativ ansöka om detta. Om entreprenör önskar utöka sitt utbud av insatser, ska företaget ansöka om nytt godkännande. Önskar entreprenör utöka sitt kapacitetstak eller geografiskt område, ska detta skriftligen meddelas kommunen 14 dagar före tilltänkt ändring.

Om entreprenör önskar minska sitt kapacitetstak, geografiskt område eller utbud av insatser, ska skriftlig meddelande vara socialnämnden tillhanda tre (3) månader före ändring. Entreprenören ska kunna behålla alla befintliga kunder under tiden.

***5.2 Skyldighet att anta uppdrag***Utföraren är skyldig att anta, bibehålla och utföra uppdrag i enlighet med beställning inom det geografiska området utföraren är verksam. Kravet om att anta uppdrag kan endast begränsas av ett eventuellt beviljat kapacitetstak. Beställningen, som inte avser brådskande behov, ska ha inkommit utföraren senast 24 timmar före tilltänkt verkställighet. Bekräftelse att biståndsbeslut är verkställt ska meddelas biståndsbedömare senast dagen efter att verkställighet har inletts.

***5.3 Förändrat behov***Utföraren ansvarar för att sådana personliga behov hos den enskilde, som måste tillgodoses utan dröjsmål, åtgärdas omedelbart. Gäller behovet åtgärder enligt HSL, ska sjuksköterska kontaktas omedelbart. Biståndsbedömare ska informeras samma dag eller nästkommande vardag.

Under kvällar, helger och övrig tid biståndsbedömare inte tjänstgör, har kommunens sjuksköterska rätt att beställa insatser som normalt beslutas av biståndsbedömare. Sjuksköterska meddelar biståndsbedömare, sjuksköterskans beställning gäller tills sjuksköterska avslutar den.

Mindre ökning i tidsåtgången beroende på tillfälligt utökad behov ersätts inte då den anses rymmas inom den beviljade tiden. Exempel på tillfälligt utökad hjälp finns beskrivet i ”Rutiner för hemtjänsten i Säffle kommun”. Vid förändringar av behovet som bedöms vara av långvarig karaktär kontaktas biståndsbedömare snarast för ny bedömning. Tillfälligt utökade insatser kan uppgå upp till fem (5) vardagar. Om fortsatt behov kvarstår efter detta, fattar biståndsbedömare nytt beslut om insatsen. Det nya beslutet gäller då från den första dagen behovet uppstod och utökade insatser påbörjades. Utföraren ersätts då för hela perioden.

Utföraren ska informera biståndsbedömare alla sådana förändringar som kan leda till förändringar i biståndsbeslutet enligt SoL. Legitimerad personal informeras om sådana förändringar som kan leda till förändringar i de delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsåtgärder. Utföraren är skyldig att rapportera frånvaro, både planerad och oplanerad, samt negativa avvikelser i verkställighet, som till exempel brukare som ofta tackar nej till samma insats, till beställaren

Det åligger utföraren att omgående meddela biståndsbedömare om en brukare är inlagd på sjukhus eller har avlidit. Om brukaren enbart har HSL-åtgärder, ska sjuksköterska i kommun meddelas.  ***5.6 Omval av utförare***Den enskilde har alltid rätt att byta utförare, omval sker genom att den enskilde kontaktar biståndsbedömare alternativt legitimerad personal om brukaren inte har hemtjänst enligt SoL. Vid omval sker bytet 14 dagar efter att biståndsbedömare/legitimerad personal mottagit begäran om byte från brukare. Omval meddelas skriftligen till både den gamla och nya utföraren.

6. Ekonomisk ersättning

Valfrihetssystem innebär att de ekonomiska resurserna för utförandet följer kunden till den utförare (inklusive kommunen) som valts.

Ersättningen utgörs av en fastställd timersättning som är densamma oavsett utförare. Utföraren ersätts per timme utifrån schablontider som baseras på biståndsbedömda insatser respektive beställda hemsjukvårdsåtgärder.

De beställda hemsjukvårdsåtgärderna ersätts enligt två ersättningsnivåer – faktiskt tid respektive schablontid. Har brukaren beviljats personlig omvårdnad enligt SoL och HSL åtgärder ska utföras vid samma besök, ingår schablontid för HSL i schablontiden för personlig omvårdnad. Faktisk tid HSL ersätts med timersättning.

Då enbart HSL åtgärder är beställda ersätts både schablontid och faktisk tid med timersättning. Lägsta schablontid ersättning är då 10 minuter per besök (se bilaga **g**).

Rehabiliteringsåtgärder ersätts med timersättning.

Biståndsbedömda respektive de beställda HSL timmarna utgör en maxgräns för ersättningen.

Biståndsbeslut som inte har verkställts och/eller där bekräftelse om verkställigheten inte har inkommit biståndsbedömare utgör ingen ersättning.

Tillfälligt utökade insatser/åtgärder ingår i ersättningen, högst fem (5) arbetsdagar.

Vid oplanerad frånvaro vid sjukhusvistelse eller vid dödsfall ersätts dagen för inläggning/dödsfall samt nästkommande två (2) insatsdagar med beviljad tid.

Vid planerad frånvaro utgår ingen ersättning.

 ***6.1 Ersättningens nivåer***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ersättning per timme år 2022 | Personlig omvårdnad | Service | Delegerad/instruerad hemsjukvård  |
| Tätort | 420,82 kr Ink. moms | 340,02 kr Ink. moms | 420,82 krInk. moms |

I ersättningen ingår samtliga kostnader för tjänstens utförande.

Ersättning för trygghetslarm är inkluderad i timersättning för personlig omvårdnad och utgör ingen egen ersättning utöver.

Genom beslut i socialnämnden uppräknas LOV-priset med 80% av OPI (omvårdnadsprisindex)

Utförare får inte kräva eller acceptera betalning utöver den beslutade ersättningen. Ingen retroaktiv ersättning lämnas, inlämnat och godkänt underlag anses gälla. Vid de fallen där tillfälliga insatser beviljats och som löper över månadsskifte, och beslut senare fattas att gälla från och med datum i föregående månad, ersätts utföraren retroaktivt.

***6.2 Fakturering och betalningsvillkorS***e avtalsförslag.

***6.3 Avgifter till den enskilde***

Den enskildes avgift för hemtjänst, hemsjukvård och för näringsdrycker/sondmat följer av kommunfullmäktige fastställd taxa och uttages av kommunen. Avgifter för tilläggstjänster faktureras av utförare direkt till den enskilde.

7. Upphörande av godkännande ***7.1 Hävning***Om nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten eller villkoren i detta förfrågningsunderlag inte följs hävs kontraktet. Vid brister kan varning och/eller åtgärdsförslag utdelas av socialnämnden. Utförare som inte rättar till iakttagna fel och brister inom två (2) kalenderveckor, kan åläggas vite från socialnämnden. Socialnämnden kan häva kontraktet även utan vitesföreläggande.

Kontraktet hävs om utföraren tar ut avgift av kunden för verksamhet som omfattas av ersättning för biståndsbeviljade/av legitimerad personal beställda timmar.

Hävning av avtal till följd av brister beslutas av socialnämnd och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i kap 6 § 39 kommunallagen 2017:725. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som utgör fara för den enskilde får socialnämndens ordförande besluta att interimistiskt häva kontraktet under utredningstiden.

8. Samarbete och samverkanUtföraren ska samverka med kommunen, närstående och andra för brukaren viktiga personer och organisationer liksom med gode män och förvaltare när detta är aktuellt. HjälpmedelUppstår behov av hjälpmedel för den enskilde kontaktar utföraren kommunrehabilitering. Arbetsterapeut/sjukgymnast gör en bedömning och en eventuell förskrivning av hjälpmedel. Medicinteknisk utrustning utöver vad kommunen kan tillhandahålla bekostas av utförare.

Inkontinenshjälpmedel

Inkontinenshjälpmedel förskrivs av sjuksköterska och bekostas av kommunen, om brukaren har en upprättad vård- och omsorgsplan och har en omvårdnadsansvarig sjuksköterska. Brukare med endast SoL insatser vänder sig till vårdcentral.

Sjukvårdsmaterial

Sjukvårdsmaterial bekostas av kommunen. Skyddsutrustning, exempelvis plastförkläden och plasthandskar, bekostas av entreprenör.

Samverkan vid palliativ vårdVid palliativ vård kan det bli aktuellt att finnas till hands för den som är svårt sjuk, kunna sköta den personliga omvårdnaden och för att stödja närstående. Behovet av extrapersonal beslutas av omvårdnadsansvarig sjuksköterska i samråd med verksamhetsansvarig. Landstingets palliativa team har en konsultativ roll. DemensteamSäffle kommun har ett demensteam bestående av demenssjuksköterska, arbetsterapeut och två specialutbildade undersköterskor. Demensteamet ger råd och stöd för den enskilde och/eller dess anhöriga, handhar kognitiva hjälpmedel samt handleder och utbildar omvårdnadspersonal.

***Vänligen***

***Anita Karlsson***

***Ordförande i socialnämnden***

***Säffle kommun***