



Bilag 1 – Kravspecifikation

1. Indledning

Tilbudsgiver (leverandøren) skal i tilbudsblanketten, bilag 2, bekræfte at ville overholde samtlige de anførte krav. Derudover skal tilbudsgiver, for så vidt angår visse af de anførte krav beskrive, hvordan de pågældende krav er opfyldt.

Samtlige krav i dette dokument udgør ufravigelige krav. Der kan således ikke tages forbehold over for dette dokument. Kravene heri er dermed kontraktuelle krav.

Såfremt tilbudsgiver er ude af stand til at opfylde et eller flere krav, eller hvis der i øvrigt er vilkår, der for en tilbudsgiver er uacceptable, har tilbudsgiveren mulighed for at anmode om en ændring af det pågældende krav eller vilkår. Dette skal gøres som et spørgsmål i medfør af proceduren for spørgsmål og svar.

2. Underbilag

Til denne kravspecifikation hører følgende underbilag:

- Underbilag 1 Håndhygiejne
- Underbilag 2 Lukket dør
- Underbilag 3 Delegering af sygeplejeindsatser
- Underbilag 4 Engangshandsker
- Underbilag 4a Plastikforklæder
- Underbilag 5a Særlige kompetencer, SSH (private leverandører)
- Underbilag 5b Særlige kompetencer, SSA (private leverandører)
- Underbilag 5c Medicinkompetenceskema (SSH og SSA og sygehjælpere mv.)
- Underbilag 6 Funktionsbeskrivelse for Kontaktsuperbrugere
- Underbilag 7 Vejledning om magtanvendelse
- Underbilag 8 Standard – Personlig hjælp og pleje
- Underbilag 9 Standard – Praktisk hjælp i øvrigt
- Underbilag 10 Standard – Rengøring
- Underbilag 11 Standard – Særlig indsats rengøring og oprydning
- Underbilag 12 Indsatskatalog for fritvalgsområdet (udegrupperne) mfl.
- Underbilag 13 Fredericia Kommunes Informationssikkerhedspolitik 2018
- Underbilag 14 IT-sikkerhedspolitik
- Underbilag 14a Bilag til IT-sikkerhedspolitikken
- Underbilag 15 Arbejdsklausul

Underbilagene udgør en fuldt integreret del af denne kravspecifikation. Der kan således ikke tages forbehold over for disse underbilag.

3. Baggrund

Fredericia Kommune har i 2019 ca. 51.000 indbyggere.

Den udbudte opgave angår udførelse af praktisk bistand, personlig pleje og udvalgte sygeplejeindsatser efter delegation fra kommunens sygepleje, i borgernes (hjemmehjælpsmodtagernes) egne hjem. Opgaverne omfatter ikke beboere på plejecentre. Opgaverne er omfattet af servicelovens § 83 om praktisk hjælp og personlig pleje og sundhedsloven om sygeplejeydelser.

Leverandøren er forpligtet til at levere indsatser i hele kommunen. Dvs. at leverandøren ikke kan begrænse sine tilbud til visse geografiske områder.

I underbilag 12 er de konkrete indsatser nærmere beskrevet.

Borgeren har efter den kommunale visitation mulighed for frit at vælge en blandt de leverandører, der er tildelt en kontrakt af Fredericia Kommune. Det er Fredericia Kommunes intention at opnå kontrakt med op til tre private leverandører.

Fredericia Kommune forventer at fortsætte som en af leverandørerne af praktisk hjælp og personlig pleje.

Fredericia Kommune har følgende målsætninger for de leverede indsatser:

- At yde den nødvendige og tilstrækkelige hjælp i tæt samarbejde med borgeren for at bevare dennes livskvalitet. Under tilrettelæggelsen af leverancerne, skal borgerens samlede ressourcer medinddrages i de enkelte funktioner efter rehabiliteringsprincippet med henblik på udvikling/træning for vedligeholdelse eller generhvervelse funktionsevnen.
- At hjælpen leveres med et overordnede sigte at støtte borgeren i at leve så aktivt og uafhængigt et hverdagsliv som muligt.
- At tilbyde borgeren den nødvendige og tilstrækkelige hjælp til at opretholde en personlig hygiejne og en fremtræden, der understøtter personens sundhed, selvrespekt og integritet.

4. Organisering af det frie valg

På baggrund af ansøgning foranlediget af borgeren selv, pårørende eller andre interessenter vurderer centralt ansatte visitatorer hos Fredericia Kommune, om der er behov for bevilling af praktisk hjælp og/eller personlig pleje.

Visitatorerne er beslutningsmyndighed på området og fungerer således som en slags bestillere, der organisatorisk er adskilt fra udførerne af praktisk hjælp og personlig pleje.

Såfremt borgeren opfylder visitationskriterierne, jf. det til enhver tid gældende serviceniveau og lovgrundlag, vurderer visitatorerne omfanget af hjælp, og der udfærdiges en bevilling.

Der er frit valg mellem den kommunale leverandør og de leverandører, der i medfør af dette udbud er tildelt en kontrakt om udførelse af opgaver i Fredericia Kommune.

Den bevilgede hjælp ydes som en behovsbestemt indsats. Der er afsat bestemte tidsrammer for de enkelte indsatser, jf. indsatsspecifikationer under punkt 8 og underbilag 12, men der er ikke fastsat bestemt ophørstidspunkt for levering af indsatsen. Den tid, der gives til den visiterede indsats, skal løbende justeres i forhold til borgerens funktionsevne. Ændringer eller ophør sker efter en konkret individuel vurdering (revurdering), foretaget af Visitationen.

4.1 Revurdering

Praktisk hjælp og personlig pleje bevilges på baggrund af en konkret vurdering af borgerens funktionsniveau. Visitatorerne gennemfører løbende revurderinger af hjælpen hos borgerne. Revurderingerne kan medføre, at leverandøren tildeles mere eller mindre tid afhængig af bevillingen af hjælp. Leverandøren er forpligtet til at give visitatorerne besked ved ændringer i borgerens situation, der kan have betydning for vurderingen af borgerens behov for hjælp.

Leverandøren er forpligtet til at anerkende resultatet af en revurdering, herunder i forhold til eventuelle økonomiske konsekvenser.

4.2 Mulighed for omvalg

Borgeren har altid ret til at ændre sit valg af leverandør. Der skal gives besked til Visitationen. Ændringer gennemføres med et varsel på minimum 14 dage eller efter særlig aftale mellem borger, visitator og leverandører.

4.3 Fleksibel hjemmehjælp

Indsatsspecifikationerne er beskrevet i punkt 8 og underbilag 12. Heraf fremgår hvilke indsatser, der kan bevilges i Fredericia Kommune. Borgeren har mulighed for – inden for de vejledende tidsnormer – at bytte mellem de pågældende indsatser. Dette indebærer, at borgeren har mulighed for at vælge en hel eller delvis anden hjælp end den, der er truffet afgørelse om. Der er også mulighed for at vælge opgaver, der ikke kan visiteres til.

Det er den enkelte medarbejder hos leverandøren, der i den konkrete situation fagligt vurderer, hvorvidt det er forsvarligt at fravælge de tildelte indsatser til fordel for andre indsatser. Er der tvivl om dette, skal der ydes hjælp i henhold til den konkrete afgørelse.

For så vidt angår bevilget praktisk hjælp skal borgerens gentagne fravalg af hjælpen meddeles til Visitationen. Gentagne fravalg defineres som: tre gange i træk eller i et omfang, der svarer til halvdelen af den bevilgede hjælp indenfor en tre måneders periode. Fravalgene kan efter en konkret individuel vurdering give anledning til revisitation. Borgeren skal informeres forud for leverandørens henvendelse til Visitationen.

For så vidt angår bevilget personlig pleje er leverandøren forpligtet til at gå i dialog med visitationen ved gentagne fravalg.

5. Krav og rettigheder

5.1 Aftale med borgeren samt afbud

Leverandøren skal indgå aftale med den visiterede borger om, på hvilket tidspunkt opgaven vil blive udført (dag og klokkeslæt i cirka tider).

I forhold til praktisk hjælp skal borgeren melde afbud til leverandøren senest 24 timer før det aftalte besøg. Ved besøg mandag skal der dog meddeles afbud fredag.

I forhold til personlig pleje skal der meldes afbud til leverandøren så hurtigt som muligt i forhold til opgavens omfang.

5.2 Leverandørens leveringsforpligtelser

Leverandøren skal kunne levere både praktisk hjælp og personlig pleje.

Leverandøren skal kunne levere praktisk hjælp i tidsrummet fra kl. 07.00 til kl. 17.00 på hverdage.

For så vidt angår praktisk hjælp nr. 17, 18, 52 og 53 i indsatskataloget, jf. bilag 12, skal hjælpen leveres i tidsrummet 07.00 til 23.00 hele året rundt.

Personlig pleje skal kunne leveres hele døgnet året rundt.

Praktisk hjælp hos den enkelte borger skal igangsættes senest 14 dage efter leverandørens modtagelse af visitators bestilling efter nærmere aftale med borgeren.

Personlig pleje hos den enkelte borger skal kunne leveres fra dag til dag.

Leverandøren skal kunne hjemtage kendte borgere fra sygehusene, jf. de til enhver tid gældende samarbejdsaftaler med Regionen (SAM:BO). Dette indebærer eksempelvis, at leverandøren skal have et beredskab til at følge op på edifact kl. 07.00, 15.00 og 23.00 alle ugens syv dage, og at der skal indsendes manuel elektronisk indlæggelsesrapport indenfor otte timer efter en borger er indlagt. For øvrige krav henvises til SAM:BO-aftalen, der kan findes her: <http://www.regionsyddanmark.dk/wm348133>. Leverandøren skal i bilag 2 beskrive, hvordan kravene i gældende SAM:BO-aftale forventes løst.

Leverandøren er forpligtet til at løse opgaven hos de borgere, der har valgt leverandøren.

Leverandøren kan ikke melde afbud til borgeren, men kan i særlige tilfælde være nødsaget til at ændre tidspunktet for leveringen af hjælpen. I disse undtagelsestilfælde skal leverandøren levere indsatsen inden næste faste aftalte besøg. Der gøres særligt opmærksom på, at ændring af leveringstidspunkter skal dokumenteres i det kommunale elektroniske omsorgssystem (EOJ-system).

Ved indsatser, der leveres hver 14. dag, skal der aftales en ny tid, som skal ydes indenfor tre hverdage.

Såfremt den aftalte dag falder på en helligdag, skal leverandøren tilbyde borgeren erstatningstid, så vidt muligt inden for samme uge.

5.3 Leverandørens forpligtelser i øvrigt

5.3.1 Kundevenlig betjening, hygiejne, påklædning og sprog

Leverandøren skal sikre, at der ydes en kundevenlig betjening. Leverandøren skal sikre, at personalet optræder velsoigneret og præsentabelt og til hver en tid optræder velorienteret i det job, de udfører.

De til enhver tid gældende retningslinjer for hygiejne skal overholdes. Gældende retningslinjer fremgår bl.a. af underbilag 1, 4 og 4a. Passende påklædning kræves.

Medarbejderne hos leverandøren skal bære synlig legitimation. Legitimationskortet skal som minimum indeholde firmanavn, stillingsbetegnelse, foto og navn. Herudover skal medarbejderen hos leverandøren kunne legitimere sig på forlangende.

Leverandøren er forpligtet til at inddrage legitimationskort ved en medarbejders ophør.

Personalet skal kunne kommunikere på forståeligt dansk og på et niveau, der er afpasset kompleksiteten i arbejdet.

5.3.2 Lukket dør

Leverandøren er forpligtet til at kontakte pårørende, hvis en medarbejder kommer til planlagt besøg og ikke kan få kontakt med borgeren jf. retningslinjer herom beskrevet i underbilag 2.

5.3.3 Trænende hjemmehjælp og den rehabiliterende tilgang

Fredericia Kommune arbejder ud fra en rehabiliterende tilgang; personlig pleje og praktisk hjælp betragtes som en både aktiverende og forebyggende indsats. Hjælpen skal altid leveres med det overordnede sigte at støtte den enkelte borger til at leve et så aktivt og uafhængigt hverdagsliv som muligt, og borgerens egen mestringsevne skal inddrages i opgaveløsningerne således, at det sikres, at borgerens funktionsevne vedligeholdes og udvikles bedst muligt.

Alle leverandører er forpligtet til at tage afsæt i den rehabiliterende tilgang og tidlig opsporing i opgaveløsningen, herunder sikre en organisation, der kan understøtte indsatserne og metoderne.

Leverandøren forpligter sig til at følge de til enhver tid gældende visitationsregler i forhold til den særlige rehabiliterende indsats, der ydes i Fredericia Kommune.

Leverandøren skal beskrive, hvordan man vil sikre opfyldelse af kravene til organisering, indsatser og metodeanvendelse, jf. bilag 2 (tilbudsblanketten).

5.3.4 Elever

For så vidt angår indsatsen af personlig hjælp og pleje samt afløsning stiller Fredericia Kommune krav om at:

- Leverandøren påtager sig en uddannelsesforpligtelse, svarende til leverandørens andel af den samlede arbejdsomængde. Antal og typer af praktikanter og elever aftales løbende med Plejehøjen og kommunens afdeling for Uddannelse og HR.
- Leverandøren skal godkendes som praktiksted i lighed med kommunale praktiksteder.
- Leverandøren sørger for uddannelse af det fornødne antal praktikvejledere.
- Leverandøren stiller den fornødne tid til rådighed for praktikvejledning og øvrige praktikrelaterede opgaver.
- Leverandøren tilslutter sig afdelingen for Uddannelse og HR i kommunen med henblik på en sikring af kvaliteten af uddannelsesforløbene og afholder selv de dermed forbundne udgifter.

5.3.5 Teknologi

Leverandøren er forpligtet til i samarbejde med Fredericia Kommune at anvende, afprøve og implementere nye teknologiske løsninger i arbejdet. Som eksempel på ny teknologi kan nævnes pilledispensere, en-personslift, intelligente senge og telemedicinske løsninger. Eksemplerne er ikke udtømmende.

5.3.6 Dokumentation og meddelelsespligt

Dokumentationen skal foregå i kommunens EØJ-system. Alle observationer og forandringer i borgerens situation noteres elektronisk tidstid, hvilket vil sige inden afslutning af vagten.

Medarbejderen hos leverandøren er forpligtet til via daglig leder at meddele visitationsafdelingen, såfremt medarbejderen hos leverandøren observerer væsentlige ændringer i borgerens funktionsniveau, helbredstilstand eller andre uregelmæssigheder. Meddelelsespligten skal dels muliggøre tidlig opsporing af sundhedsproblemer, dels sikre at der er visiteret den nødvendige og tilstrækkelige hjælp og pleje hos den enkelte borger. Meddelelse til Visitationen skal ske uden ugrundet ophold. Borgerne skal være informeret om henvendelse til Visitationen.

Ved akut behov for sygeplejefaglig hjælp eller vejledning kontaktes Fredericia Kommunes vagthavende sygeplejerske straks (vagttelefon).

Yderligere krav til information, kontrolsystem og IT fremgår af punkt 5 og 6.

5.3.7 Forsikring

Leverandøren skal inden kontraktindgåelse og til enhver tid i kontraktperioden kunne dokumentere, at virksomheden og medarbejderne er dækket af en ansvarsforsikring, jf. kontraktens punkt 16.

5.3.8 Straffeattest og børneattest

Ejeren/ejerne af firmaet skal kunne fremlægge en ren straffeattest med ansøgningen.

Leverandøren skal forud for ansættelsen af medarbejdere indhente straffeattest. Alene medarbejdere med en ren straffeattest kan udføre opgaver for Fredericia Kommune.

I det omfang leverandørens medarbejdere kommer i hjem med børn eller unge under 15 år, indestår leverandøren for, at der er indhentet ren børneattest på de pågældende medarbejdere.

Fredericia Kommune kan til enhver tid i kontraktperioden anmode leverandøren om at fremvise straf-
feattester samt børneattester for medarbejderne, jf. nærværende afsnit.

5.3.9 Lovgivning/tavshedspligt

Da opgaven udføres på vegne af Fredericia Kommune, er leverandøren forpligtet til at acceptere, at arbejdet udføres inden for rammerne af den offentlige forvaltning i henhold til dansk lovgivning. Herunder fremhæves specielt lov om retssikkerhed og administration på det sociale område, lov om offentlighed i forvaltningen, forvaltningsloven samt arbejdsmiljøloven. Dette indebærer blandt andet, at der er dokumentationsforpligtigelse, at der er adgang til aktindsigt, og at opgaven er omfattet af klageadgang.

Borgeren har mulighed for at få fuld aktindsigt i EOJ-systemet via Nem-Id. Leverandøren er forpligtet til at kommunikere med de borgere, der har elektronisk adgang til systemet.

Medarbejderne skal underskrive en tavshedspligtserklæring, hvoraf det fremgår, at medarbejderne har tavshedspligt, jf. herved straffelovens § 152. Efter anmodning fra Fredericia Kommune skal leverandøren kunne fremvise tavshedspligtserklæringerne.

5.3.10 Kvalitetskontrol

Kommunens visitationsafdeling udfører kvalitetskontrol. Tilsynet kan blandt andet udføres af visitatorerne som en del af revurderingen, ligesom registrering af antal klagesager, brugeranalyser, datakontrol m.v. indgår som en del af kvalitetskontrollen.

Leverandøren skal derfor være indforstået med at levere nødvendige oplysninger til brug for særskilte analyser inden for fagområderne, hvilket også omfatter oplysninger om f.eks. tilkøbsydelser, resultater af egenkontrol og lignende.

5.4 Socialt medansvar – det rummelige arbejdsmarked

En række beskæftigelsesmæssige initiativer forudsætter, at kommunen som organisation stiller arbejdspladser til rådighed for forskellige initiativer inden for det rummelige arbejdsmarked. Disse initiativer spænder over ordninger som fleksjob, løntilskud og skånejob. Fælles for dem er, at medarbejdere er ansat på særlige vilkår, og formålet er at bringe medarbejderen tættere på arbejdsmarkedet. Ud over de beskæftigelsesmæssige krav har Fredericia Kommune en ambition om at være en social ansvarlig organisation, der påtager sig et medansvar for at skabe en rummelig arbejdsplads og bidrage til at løfte de beskæftigelsesmæssige udfordringer. For Fredericia Kommune handler det rummelige arbejdsmarked og det sociale medansvar om at forebygge eller afhjælpe, at medarbejdere/borgere står uden for arbejdsmarkedet. Dette indbefatter bl.a. at:

- Have arbejdspladser med plads til forskellige behov.
- Etablering af jobrotationsprojekter og vikaransættelser.
- Forebygge fysisk og psykisk nedslidning og have fokus på sygdom, fravær og fastholdelse.
- Give plads til medarbejder/borgere på særlige vilkår - herunder nedsat arbejdsevne.

- Tilbyde meningsfulde aktiveringspladser, hvor medarbejderen/borgeren styrker sine kompetencer eller bliver afklaret i forhold til beskæftigelsesmål, så chancerne for ordinær beskæftigelse (eller uddannelse) øges.
- Tiltrækning af etniske medarbejdere til alle typer af job – et lokalt billede af verden.

Leverandøren forpligter sig til at påtage sig et socialt medansvar og medvirke til at beskæftige arbejdskraft omfattet af "Det rummelige Arbejdsmarked" i samme omfang som de kommunale leverandører.

5.5 Rengøringsmidler og udstyr

Det forudsættes, at borgeren selv stiller miljømæssige godkendte rengøringsmidler og forsvarligt udstyr til rådighed.

5.6 Tilkøbsydelse

Tilkøbsydelse defineres som opgaver, der ikke er visitationsberettigede, og som borgeren betaler for egen regning. Tilkøbsydelse gælder desuden, hvis borgeren ønsker at købe merydelse ud over den bevilling, som visitator har givet.

Leverandøren må ikke indgå aftaler med en visiteret borger om tilkøbsydelse i forbindelse med besøg for udførelse af hjemmehjælp. Dette vil være i strid med lov om visse forbrugeraftaler (dørsalgsloven).

Det kommunale EOJ-system må ikke anvendes til registrering af eventuelle tilkøbsydelse, og afregning for tilkøbsydelse skal ske direkte med borgeren og er Fredericia Kommune uvedkommende.

5.7 Arbejdsmiljøregler

Opgaverne skal udføres inden for rammerne af arbejdsmiljøloven, herunder skal det sikres, at reglerne om pladskrav efterleves.

I forbindelse med udførelse af plejen stilles plejehjælpemidler til rådighed af Fredericia Kommune i borgernes hjem.

Leverandøren er selv ansvarlig for at udarbejde arbejdspladsvurderinger og arbejdsbeskrivelser. Arbejdspladsvurderinger og arbejdsbeskrivelser skal forevises og fremsendes til Fredericia Kommune på forlangende.

Opgaver kan begrænses af arbejdsmiljømæssige årsager, hvis løsningsmuligheder i forhold til opgaven findes uforsvarlige. Såfremt leverandøren eller leverandørens medarbejdere af disse årsager nægter at udføre en opgave, skal der straks gives meddelelse til visitationsafdelingen, som vurderer, om betingelserne for afståelse er opfyldt.

5.8 Kvalifikationskrav til personalet

5.8.1 Erfarings- og uddannelseskrav

Der stilles ikke særlige uddannelseskrav for personale, der skal udføre praktisk hjælp, men det kræves, at medarbejderne har et kendskab til den målgruppe, der modtager hjælp, og er fortrolig med relevante hygiejnemæssige forskrifter.

Medarbejdere, der skal varetage opgaver med personlig pleje, skal som minimum være uddannet social- og sundhedshjælper eller have uddannelseserfaring svarende hertil. Det påhviler leverandøren at sikre, at personalets faglige kvalifikationer til enhver tid modsvarer opgavens kompleksitet hos den enkelte borger. Det forventes, at der er tæt samarbejde med kommunens sygeplejersker i forbindelse med udførelsen af de komplekse opgaver.

I Fredericia Kommune leveres personlig pleje og praktisk hjælp altid med det overordnede sigte at støtte den enkelte borger til at leve et så aktivt og uafhængigt hverdags liv som muligt (den rehabiliterende tilgang). Alle leverandører er forpligtet til at tage afsæt i den rehabiliterende tilgang i opgaveløsningen. Se nærmere under punkt 5.3.3.

5.8.2 Delegerede sygeplejeindsatser

Ud over leverancer af praktisk og personlig hjælp skal leverandøren kunne levere sygeplejeindsatser i henhold til sundhedsloven efter delegation fra den kommunale sygepleje.

De delegerede sygeplejeindsatser er pt.:

- Medicingivning
- Kompressionsbehandling
- RIK (ren intermitterende katherisation)
- Skift af stomi-plade
- Sondeernæring i PEG sonde (percutan endoskopisk gastrostomisonde)

Det forudsættes, at leverandøren til enhver tid kan håndtere yderligere politisk vedtaget uddelegerede sygeplejeopgaver.

Nærmere beskrivelse af delegering af sygeplejeindsatser fremgår af underbilag 3.

Leverandøren skal beskrive, hvordan man vil leve op til medicin håndteringsretningslinjer, jf. underbilag 5a – 5c samt hvordan man vil sikre de rette kompetencer til opgaverne. Bilag 2 (tilbudsblanketten) skal udfyldes.

5.9. Øvrige vejledninger

Leverandøren er til enhver tid forpligtet til at overholde gældende retningslinjer, som findes på Fredericia Kommunes hjemmeside:

<https://www.fredericia.dk/borger/omsorg-sundhed/aeldreliv/hjemmehjaelp-pleje/sygepleje/sygepleje-vejledninger>

6. Krav til information og kontrolsystem

6.1 Registrering i kommunens EOJ-system

Den private leverandør er forpligtet til at registrere de til enhver tid leverede besøg i det elektroniske EOJ-system. Fredericia Kommune anvender pt. KMD Nexus.

Det kræves endvidere, at væsentlige observationer og lign. i borgerens hjem uden ugrundet ophold dokumenteres og videregives til visitator i det elektroniske EOJ-system.

Da de opgaver, som leverandøren udfører på vegne af Fredericia Kommune, er en integreret del af hjemmeplejen, og dermed det kommunale rapporteringssystem, skal leverandøren anvende det samme system, som kommunen anvender.

6.2 Undervisning i EOJ-systemet og udpegning af kontaktnøglepersoner

Kommunen vil, sammen med leverandøren, sørge for undervisning af det nødvendige antal medarbejdere. Kommunen dækker ikke tabt arbejdsfortjeneste og forplejning i forbindelse med kurssets gennemførelse. Det forventes, at leverandøren støtter op om undervisningen og sikrer kompetenceudviklingen ved det nødvendige antal medarbejders deltagelse.

Det forventes, at leverandøren udpeger kontaktnøglepersoner, som indgår i samarbejdet med Fredericia Kommune om anvendelse og implementering af kommunens EOJ-system. Kontaktnøglepersoners funktionsbeskrivelse fremgår af underbilag 6.

6.3 Afregning for leverede indsatser

Leverandøren vil blive afregnet efter de til enhver tid besluttede afregningsprincipper i overensstemmelse med udbudsmaterialet samt leverandørens tilbud.

6.4 Utsigtede hændelser

Det er et krav, at leverandøren indrapporterer utilsigtede hændelser i det nationale indrapporterings-system, og at der udpeges en kontaktperson der, i samarbejde med visitationsafdelingens repræsentant for utilsigtede hændelser, skal sikre læring i begge organisationer.

6.5 Magtanvendelse

Det forventes, at leverandøren efterlever gældende lovgivning vedrørende magtanvendelse og registrering heraf, jf. servicelovens kap 24. Der skal udarbejdes en årlig rapport over antal og type af magtanvendelser. Af rapporten skal fremgå, hvad der er sat i værk for at imødegå fremtidige indgreb. Rapporten for de enkelte år skal fremsendes til Fredericia Kommune, Visitationen, senest ved udgangen af marts måned året efter.

Vejledning om magtanvendelse fremgår af underbilag 7.

7. Krav til IT

Opkobling til EOJ fagsystem sker pt. med anvendelse af Citrix. Opkobling etableres i samarbejde med Visitationen.

Leverandøren er ansvarlig for at have IT kapacitet, der til enhver tid kan håndtere det af Fredericia Kommune anvendte EOJ-System (skal kunne afvikle en browser).

Anbefalet kapacitet:

- Minimum i5 eller lignende
- Minimum 2 Gb RAM
- E10 eller nyere og tilsvarende
- Windows 7 eller nyere

8. Indsatsspecifikationer

Indsatskataloget fremgår af underbilag 12.

Udover indsatserne beskrevet i underbilag 12 forventes det, at private leverandører inden for det aftalte tidsrum udøver almindelig hjælpsomhed, så som at tørre op efter spild, uden særskilt afregning herfor.

For så vidt angår angivelsen "tid/min, pr. dag/gang" i indsatskataloget, betyder det, at visitationen i Fredericia Kommune afsætter det præcise antal minutter i hvert individuelt tilfælde (visitation). Skulle det mod forventning glippe eller stemme med 1 minut (kombineret med andre indsatser i det samlede besøg), tæller værdien 1 med i analyser/LIS.