

Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon

1. Generelt krav

Leveransen omfatter vikarer som er autoriserte sykepleiere og helsefagarbeidere/hjelpepleiere.

2. Autorisasjon

Leverandøren er ansvarlig for at alt personell som tilbys Oppdragsgiver er autorisert i henhold til offentligrettslige krav. Det skal fremgå av hver oppdragsbekreftelse hvem som tilbys Oppdragsgiver, og at leverandør har kontrollert at vedkommende innehar autorisasjon på tidspunktet for utstedelse av oppdragsbekreftelsen.

Leverandøren skal umiddelbart tilbakekalle vikar dersom vedkommende mister autorisasjonen.

3. Forhåndsundersøkelse for tuberkulose og MRSA

Vikarer som i løpet av de siste tre årene har oppholdt seg i minst tre måneder i land med høy forekomst av tuberkulose, og som skal tiltre eller gjeninntre i stilling, plikter å la seg undersøke for tuberkulose. Undersøkelsen må gjentas hvis arbeidstakeren har vært mer enn tre måneder i et land med høy forekomst av tuberkulose mellom to arbeidsperioder i Norge. Tuberkuloseundersøkelsen består av et røntgenbilde av lungene og skal være gjennomført i Norge. Vikaren trenger ikke å gjenta testen før hvert oppdrag, med mindre vikaren er på reise i tre måneder mellom hvert oppdrag.

Følgende vikarer skal levere MRSA-test:

alle som:

- tidligere har fått påvist MRSA, men ikke senere hatt tre negative kontrollprøver

eller som i løpet av siste 12 måneder har:

- fått påvist MRSA (selv om senere kontrollprøver har vært negative)
- bodd i samme husstand som MRSA-positive
- hatt nær kontakt med MRSA-positive uten å bruke beskyttelsesutstyr

eller som i løpet av siste 12 måneder har vært i land utenfor Norden og der har:

- vært innlagt i helseinstitusjon, eller
- fått omfattende undersøkelse eller behandling i en helsetjeneste, eller
- arbeidet som helsearbeider, eller
- oppholdt seg i barnehjem eller flyktningleir.

vært innlagt i helseinstitusjon, eller

- fått omfattende undersøkelse eller behandling i en helsetjeneste, eller
- arbeidet som helsearbeider, eller
- oppholdt seg i barnehjem eller flyktningleir.

Dersom vikaren har vært i risikosituasjoner godtar Oppdragsgiver tester tatt i nordiske land, som er tatt etter at risikosituasjonen er opphørt. Tester fra land utenfor Norden godtas ikke, da selve test-situasjonen vil innebære risiko for smitte.

I vedlegg 2 framkommer Stavanger kommune sine rutiner. Leverandøren skal bruke samme skjema som Stavanger kommune. Skjema for gjennomførte undersøkelser skal uten ugrunnet opphold fremlegges for Oppdragsgiver på forespørsel.

4. Politiattest

For vikarer som skal arbeide i direkte kontakt med og/eller i tilknytning til barn, unge og psykisk utviklingshemmede, skal Leverandør levere gyldig politiattest når vikaren tilbys Oppdragsgiver. Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende lovgivning for dette, herunder Oppdragsgivers interne regler.

5. Språk

Arbeidsspråk er norsk. Vikarene skal kunne beherske norsk godt muntlig på en slik måte at dette ikke er til hinder for å utøve tjenesten i tråd med avtalen. Vikarene skal minimum ha bestått test i norsk på B1-nivå og ha følgende ferdigheter:

- forstå informasjon som formidles
- kunne lese og forstå tekster
- kunne skrive forståelig
- kunne klare seg i samtaler

Kravet om dokumentasjon på språknivå i norsk tilsvarende B1 gjelder ikke vikarer med morsmålskompetanse i et skandinavisk språk.

6. Vikarens plikter

Den enkelte vikar plikter å sette seg inn i og overholde de interne rutine og retningslinjene ved arbeidsstedet, herunder, men ikke begrenset til, etiske retningslinjer, interne regler for arbeidsmiljø og lignende. Før oppdragets oppstart skal vikaren signere Oppdragsgivers taushets skjema hos leverandøren, se vedlegg 3 Leverandør er ansvarlig for at vikaren overholder sine plikter i tråd med dette punkt.

7. Bestilling av vakter

Oppdragsgiver sender skriftlig forespørsel med ønsket utdanning og erfaring til alle leverandører ved bestilling av vikartjenester.

Ved bestilling av oppdrag gis leverandøren normalt en frist på 60 minutter til å svare.

I forbindelse med ferier vil Oppdragsgiver etterstrebe en rimelig responstid. Oppdragsgiver har anledning, ikke en plikt, til å sette en lengre responsfrist for oppdrag fram i tid.

Oppdragsgiver kan avvise en vikar som tilbys dersom referansesjekk utført av Oppdragsgiver eller tidligere dokumenterte erfaringer hos Oppdragsgiver viser at vikaren ikke er egnet for oppdraget. En vikar som tidligere har blitt definert som uegnet i andre oppdrag, skal ikke tilbys for andre oppdrag, uten at dette er avklart med Oppdragsgiver.

7.1 Forlengelse av vikarens oppdrag

Oppdragsgiver kan forlenge et oppdrag når dette dreier seg om en sammenhengende forlengelse av vikarens oppdrag. Et opphold på inntil 3 døgn skal fremdeles regnes som en sammenhengende forlengelse. Vikarens avtalte ferieavvikling skal ikke regnes som et opphold i oppdraget. Vikaren kan få forlenget oppdraget sitt på et annet arbeidssted hos Oppdragsgiver enn det opprinnelige arbeidsstedet. Forlengelse forutsetter godkjennelsen fra Leverandøren og at forlengelse kan utføres av den samme vikaren.

7.2 Bruk av «kjent vikar»

Oppdragsgiver kan velge en vikar fra en lavere rangert leverandør dersom vikaren har fått opplæring som er nødvendig for å tjenestegjøre på arbeidsstedet i rammeavtaleperioden.

7.3 Endring av rangering i kontraksperioden

Dersom den til enhver tid høyest rangerte leverandør over en periode på tre måneder ikke tilbyr kompetente og egnete vikarer i henhold til bestilling, kan Oppdragsgiver endre rangeringen for denne leverandøren for resten av kontraksperioden.

8. Vikar ved fravær

Ved sykdom eller annet fravær hos vikarer forplikter leverandøren å skaffe ny, egnet vikar til oppdraget i fraværperioden.

Dersom leverandøren ikke er i stand til å skaffe ny vikar, skal leverandøren dekke kostnadene ved ekstra administrasjon og overtid hos oppdragsgivers personell. Kostnadene skal dekkes med kroner 1500 per vakt.

9. Legitimasjon

Vikaren skal bære synlig legitimasjon på at han/hun er ansatt hos leverandør. Legitimasjonen skal i tillegg inneholde bilde, fullt navn og stillingskategori.

10. Uniform

Vikaren skal bære bekledning i tråd med arbeidsplassens rutiner.

11. Vikarenes lønn

Vikarene skal ha minst samme lønn som ansatte i Stavanger kommune med tilsvarende ansiennitet. Høyere lønn kan ikke viderefaktureres kommunen.

Leverandør skal ha dokumentasjon på vikarens ansiennitet tilgjengelig på sin forretningsadresse. Vikarenes ansiennitet skal på oppdragsgivers forespørsel uten ugrunnet opphold dokumenteres ved arbeidsgiverattest/tjenestebevis fra tidligere arbeidsforhold. Forutsetningen for å få uttelling for ansiennitet er at kandidaten leverer en gyldig signert attest. Dersom slik dokumentasjon ikke fremlegges, skal vikaren lønnes med null i ansiennitet. Senere fremvisning av dokumentasjon på ansiennitet gir ikke tilbakevirkende kraft for den perioden hvor slik dokumentasjon ikke var tilgjengelig for oppdragsgiver.

Attest/tjenestebevis skal inneholde navn på vikar og arbeidsgiver, fødselsdato, ansettelsesperiode og stilling. Dersom en ansatt har jobbet en gitt stillingsprosent over tid, skal dette fremkomme på attesten. Hvis personen derimot har jobbet i ekstravakter/tilkallingshjelp følger det av HTA 12.13 at «ansiennitetsbestemmelsene gjelder tilsvarende for ekstrahjelp og timelønne som over en periode på ½ år har vært i tjeneste i gjennomsnitt 14 timer eller mer pr. uke.» Dette skal forstås som at vikarbyrået kan gi uttelling for slike engasjementer når kandidaten har jobbet mer enn 700 timer per år.

Ansatte i Stavanger kommune lønnes etter en bruttolønnsmodell. Dersom tilbudte vikarer lønnes etter en nettomodell, skal netto lønnsutbetaling minst tilsvare bruttolønnsmodellen til kommunens egne ansatte (i samme stilling og med samme ansiennitet), kun fratrukket skatt og slik lønnstrekk som kommunen praktiserer overfor egne ansatte. Leverandøren plikter å sette seg inn i og etterleve

oppdragsgivers praksis på dette punkt. Annen lønnstrekk aksepteres ikke for vikarer som tilbys oppdragsgiver.

For tariffbestemmelser, lønns- og stillingsoversikt og retningslinjer for ansiennitetsberegning, se vedleggene 4, 5 og 6.

12. Vikarens boforhold

Leverandørene skal holde bolig for tilreisende vikarer gjennom den perioden hvor vikarene har sitt arbeidssted hos oppdragsgiver.

Vikarene skal ha maks 45 minutter reisetid fra bosted til arbeidsplassen.

Alle vikarene skal ha eget soverom med dør som kan låses, vindu som kan trekkes for og garderobeskap.

Dersom ikke hver boenhet har toalett og dusj, skal dette være tilgjengelig i samme bygning som boenheten. Det skal være håndvask i tilknytning til WC/toalett. For hvert toalett og dusj skal det ikke være mer enn inntil 4 personer.

Dersom det ikke er kjøkken og vaskemaskemaskin i hver boenhet, skal det være felleskjøkken og fellesvaskeri i samme bygning som boenheten. Felleskjøkken skal ha oppvaskmaskin.

Før boenhetene tas i bruk av en vikar på nytt oppdrag, skal disse være rengjort.

Alle bygninger, herunder, men ikke begrenset til boenheter, soverom, og fellesarealer, skal tilfredsstille offentligrettslige krav og pålegg.

Ved brudd på vikarens boforhold, kan oppdragsgiver vederlagsfritt si opp avtalen.

13. Kjøring i hjemmebaserte tjenester

Vikarene i de hjemmebaserte tjenestene må ha gyldig kjøretillatelse, tilsvarende førerkort klasse B. Vikarene skal benytte kommunens kjøretøy dersom disse er tilgjengelige. Dersom kommunens kjøretøy ikke er tilgjengelige, dekkes bruk av privat kjøretøy ved statens satser.

14. Legemiddelhåndtering

Vikarer skal ha avlagt prøve om legemiddelhåndtering tilsvarende den opplæringen som blir gitt i Stavanger kommune før de tiltrer som vikarer. Leverandør skal kunne fremlegge dokumentasjon på at tilbudte vikarer har fullført legemiddelhåndteringskurs.

Alle vikarer må gjøre seg kjent med og etterleve de enkelte virksomhetenes interne rutiner for legemiddelhåndtering.

15. Opplæringsvakter

Leverandør dekker utgifter til minst to opplæringsvakter på det enkelte tjenestested. Dersom Oppdragsgiver mener at ytterligere opplæringsvakter er nødvendig, skal også disse dekkes av leverandør. Oppdragsgiver skal informere leverandør om behovet for ytterligere opplæringsvakter.

16. Krav til statistikk

Leverandør skal hver måned sende Oppdragsgiver oppdatert statistikk. Statistikken skal inneholde omsetning siste måned, akkumulert for inneværende år; omsetning per avdeling per måned; vikarens navn med antall timer og beløp siste måned, akkumulert for inneværende år.

Se vedlegg 7 for utfyllende informasjon om hvilken statistikk som skal sendes Oppdragsgiver.

I tillegg til vedlagte skjema (vedlegg 7) skal leverandøren avgi halvårlige rapporter om bestillingsmønster som skal inkludere antall bestilte enkeltvakter (1 vakt), antall bestilte oppdrag med varighet 2-6 dager (inntil én uke), bestilte oppdrag med varighet i mer enn én uke, men mindre enn én måned og antall bestilte oppdrag med varighet over én måned.

17. Pris

Prisen som kan faktureres kommunen, er vikarens timelønn (pkt 11), påslag til timelønn og et administrasjonsgebyr per vakt til dekning av øvrige kostnader og leverandørens fortjeneste.

Påslagsfaktoren skal være 1,33 og dekker timelønn og sosiale kostnadene. Dersom leverandørens kostnader er høyere, må disse dekkes av leverandørens administrasjonsgebyr.

Tilbyders administrasjonsgebyr skal oppgis i vedlagte prisskjema, se vedlegg 8. Leverandøren kan bare fakturere Oppdragsgiver for administrasjonsgebyr for inntil 6 vakter per kalenderuke.

18. Kontraktsoppfølging

På Oppdragsgivers forespørsel, skal leverandøren uten ugrunnet opphold dokumentere at denne kontrakten, herunder kravspesifikasjonen, blir oppfylt. Oppdragsgivers representant skal gis adgang til de lokaler hvor kravspesifikasjonen oppfylles, herunder gis anledning til å kontrollere vikarenes boforhold.

Dersom leverandøren ikke etterkommer Oppdragsgivers forespørsel i henhold til dette punktet, kan Oppdragsgiver uten forvarsel og vederlagsfritt heve avtalen med den enkelte leverandør.