



Sådan bestiller du en sundhedsfaglig vikar

Planlagte vagter (over 2 timer til vagtstart)

Bestilleren afgiver bestilling til Powercare

Bestilleren afgiver en bestilling på den pågældende vikar i Powercares bestillingssystem (alternativ via telefon). Powercare skal herefter enten acceptere eller afvise bestillingen inden for de responstider, som følger af tabel 1.

Powercare accepterer bestillingen

Powercare accepterer bestillingen og sender en ordrebekræftelse via bestillingssystemet. Bestillingen er dermed færdigbehandlet.

Powercare afviser bestillingen

Hvis Powercare afviser bestillingen eller ikke giver en tilbagemelding inden for responstiden, jf. tabel 1, går bestilleren videre til Carelink.

Leverandøren lukker vagten ved tidsfristens udløb og ringer til bestilleren

Bestilleren afgiver en bestilling til Carelink

Bestilleren afgiver en bestilling på den pågældende vikar i Carelinks bestillingssystem (alternativ via telefon). Carelink skal herefter enten acceptere eller afvise bestillingen inden for de responstider, som følger af tabel 1.

Carelink accepterer bestillingen

Carelink accepterer bestillingen og sender en ordrebekræftelse via bestillingssystemet. Bestillingen er dermed færdigbehandlet.

Carelink afviser bestillingen

Hvis Carelink afviser bestillingen eller giver ikke en tilbagemelding inden for responstiden, jf. tabel 1.

Leverandøren lukker vagten ved tidsfristens udløb og ringer til bestilleren

| TABEL 1 Tid til vagtstart* | Frist for ordrebekræftelse |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 2 - 6 timer | 30 min |
| 6 - 24 timer | 2 timer |
| 24 - 48 timer | 12 timer |
| 48 timer - 8 dage | 24 timer |
| 8 dage eller derover | 7 døgn før vagtstart |

*Kl. 23.00-06.00 tælles ikke med i denne beregning.

Bestiller kan finde egen løsning

Powercare: danmark@powercare.dk / tlf. 45 540 540

Carelink: Vikar@carelink.dk / tlf. 86133110



Akutte vagter (under 2 timer til vagtstart)

Bestilleren opretter vagten i både Powercares og Carelinks bestillingssystem. Herefter vil Leverandørerne **indenfor 15 minutter** melde tilbage, hvis Leverandøren kan dække vagten. **Ved bestilling, skal man skrive, hvorledes man ønsker tilbagemelding via opkald, SMS eller mail.** Når én leverandør har meldt ind at denne kan dække vagten, tildeles vagten til denne, og Bestilleren sletter vagten hos den anden leverandør.

Hvad kan du forvente af aftalen?

1. Personale

Aftalen omfatter følgende faggrupper:

| Vikartype (faggruppe) | Uddybning af faggruppe samt krav til vikaren |
|--|---|
| Sygeplejersker | Skal have gældende autorisation fra Sundhedsstyrelsen. |
| Social- og sundhedsassistenter (SSA) , herunder plejhjemsassistenter | Skal have gældende autorisation fra Sundhedsstyrelsen. |
| Social- og sundhedshjælper (SSH) , herunder sygehjælper, sundhedsmedarbejdere, hjemmehjælper mv. | Skal have bestået en anerkendt sundhedsfaglig uddannelse inden for deres specifikke fag. |
| Ufaglærte , herunder medhjælper, plejemedhjælper, psykiatrimedarbejdere, sundhedsfaglige studerende mv. | Skal have minimum 9 måneders dokumenteret erfaring fra det sundheds- og plejefaglige område i mere end 19 timer pr. uge indenfor de seneste 3 år. Kompetencer og kvalifikationer udover dette drøftes med og godkendes af Ordregiver. |
| Sundhedsfaglige pædagoger | Skal have bestået en anerkendt sundhedsfaglig uddannelse inden for deres specifikke fag. Skal have minimum 9 måneders dokumenteret erfaring fra det sundheds- og plejefaglige område i mere end 19 timer pr. uge indenfor de seneste 3 år. Kompetencer og kvalifikationer udover dette drøftes med og godkendes af Ordregiver. |



Der betales kun for den bestilte vikartype, også selv om leverandøren tilbyder en vikar med højere kvalifikationer.

Vikarer, der også er ansat i kommunen, må ikke tage vikartimer for tilbudsgiver i samme distrikt, som pågældende er ansat i eller på samme enhed.

2. Varighed af vagter:

Vagter skal som minimum kunne bestilles på 5-12 timer for sygeplejersker og 4-12 timer for alle øvrige faggrupper.

3. Bekræftelse på dækning af vagt:

Når vagten er dækket, skal Leverandøren sende en ordrebekræftelse på den pågældende vagt.

Ordrebekræftelsen er en bekræftelse på, at vagten dækkes og skal indeholde navn på vikaren. Ved fremsendelse af ordrebekræftelsen er bestilleren sikker på at vagten dækkes.

Bestilleren skal kunne vælge om ordrebekræftelse ønskes telefonisk i tillæg til den skriftlige ordrebekræftelse, og om ordrebekræftelsen skal gives til en anden person end bestilleren.

4. Ændring af bestilling

Såfremt bestilleren ændrer en allerede dækket vagt, skal Leverandøren sende en ny ordrebekræftelse inden de i tabel 1 angivne frister. Såfremt der er mere end 4 timer til vagtstart er leverandøren forpligtet til at dække vagten jf. ovenstående tidsfrist. Det betyder også, at bestilleren ikke kan ændre en vagt mindre end 4 timer før vagtstart uden Leverandørens samtykke.

Såfremt Leverandøren ændrer en allerede dækket vagt, f.eks. ved at ændre vikarnavnet til et andet, skal bestilleren altid informeres via mail. Såfremt der er 24 timer eller derunder til vagtstart, skal Leverandøren ligeledes informere telefonisk. Den nye vikars kompetencer skal som minimum være de samme, som vedkommende den erstatter, medmindre bestilleren accepterer andet. Leverandøren kan ændre frem til 30 min. før vagtstart.

Eksempel: Hvis en enhed har søgt en SSH, men fået tildelt en SSA, må Leverandøren ikke udskifte vedkommende til en SSH, uden forudgående accept fra Bestilleren, selvom enheden søgte dette. Det skal være en SSA eller tilsvarende.

5. Afbestillingsvilkår

Bestilleren kan uden nogen form for omkostninger, afbestille vikarvagter indtil 4 timer før mødetid på den angivne adresse. Tidsrummet mellem kl. 23-06 tæller ikke med, hvilket betyder, at en vagt, som starter kl. 7.00 senest skal afbestilles kl. 20.00 dagen før.

Ved afbestillinger fra bestilleren, der meddeles Leverandøren mindre end 4 timer før påbegyndelse af en vagt, er bestilleren pligtig at betale hele vagten medmindre:

- Der er tale om en åbenlys fejlbestilling. Det anses for at være en åbenlys fejlbestilling, hvis en vagt afbestilles mindre end 5 minutter efter bestilling, eller hvis dato eller tid ændres mindre end 5 minutter efter bestilling. (Dette vil ske meget sjældent)



- Leverandøren kan anvende den pågældende vikar et andet sted. Bestilleren er dog berettiget til at anvende vikaren til tilsvarende arbejde på en anden arbejdsplads omfattet af rammeaftalen, såfremt vikaren samtykker hertil.

6. Afvisning af vikar

Enheden kan udelukke bestemte vikarer permanent eller indtil evt. kompetence er opnået, og dette skal Leverandøren acceptere. Det er den enkelte institution/afdeling, der træffer afgørelse omkring udelukkelse af bestemte vikarer. Enheden skal begrunde udelukkelsen skriftligt til leverandøren, såfremt Leverandøren anmoder herom.

7. Timeseddel

Timesedler godkendes af enhedens medarbejdere ved sluttidspunkt via vikarens app, og dermed godkendes vagten automatisk i systemet.

8. Bodsmuligheder

Efter en implementeringsperiode på 3 måneder tages bodsbestemmelserne i brug. I et samarbejde mellem Indkøb og leverandørerne fremsendes der månedligt kreditering direkte til de enkelte bestillingssteder, hvis bestemmelserne bliver aktuelle. Det anbefales derfor at bestilleren holder øje med, at leverandørerne får angivet de korrekte årsager til udeblivelse og annullering.

| | Hændelse | Bod |
|---|--|------------|
| 1 | Leverandørens annullering af vikar under 4 timer inden vagtstart, hvor Leverandøren ikke finder en erstatning. | 1000 kr. |
| 2 | Leverandørens annullering af vikar under 1 time inden vagtstart, hvor Leverandøren ikke finder en erstatning. | 1500 kr. |
| 3 | Vikarens udeblivelse. Såfremt vikaren ikke er mødt indenfor 30 min efter vagtstart. Uden advisering, anses vikaren for udeblevet. | 2000 kr. |

9. Reklamation

Reklamationer skal rettes direkte til leverandørerne pr. telefon eller pr. mail.

10. Bestillingssystem

Begge leverandører anvender Temponizer som bestillingssystem, som også er det system, der anvendes hos vores nuværende leverandører. De medarbejdere, som skal have adgang til bestilling vil modtage en mail når medarbejderen er oprettet og herefter kan medarbejderen oprette bestillinger til levering fra fredag den 1. september 2023.