



Förfrågningsunderlag avseende privata utförare av
hemtjänst i Tranås kommun i enlighet med lag om
valfrihetssystem (LOV)

1.	Inledning	5
1.1	Tranås kommun	5
1.2	Äldreomsorg i Tranås kommun	5
1.3	Valfrihetssystem i Tranås kommun	5
1.4	Omfattning och målgrupp.....	6
1.5	Avtalstid.....	6
1.6	Förfrågningsunderlag.....	6
2	Ansökan och godkännande	7
2.1	Upphandlande myndighet.....	7
2.2	Kontaktperson	7
2.3	Ansökan	7
2.4	Ansökans giltighet	7
2.5	Handläggning av ansökan	7
2.6	Uteslutningsprövning.....	8
2.7	Kvalificering	8
2.8	Godkännande	9
2.9	Underrättelse om beslut.....	9
2.10	Förfarande om ansökan inte godkänns	9
2.11	Ansökan om rättelse.....	9
2.12	Information	9
3	Grundläggande förutsättningar för hemtjänstverksamheten.....	10
3.1	Lagar, avtal och praxis.....	10
3.2	Tranås kommuns värdegrund och vision.....	10
3.3	Socialtjänstens mål och uppdrag	10
3.4	Socialnämndens riktlinjer för biståndsbedömning avseende äldre.....	11
3.5	Huvudmannaskap	11
3.6	Myndighetsutövning	11
3.7	Avgifter	11
3.8	Befolkningsutveckling avseende äldre i Tranås kommun.....	11
4	Utförarens personal	12
4.1	Arbetsgivaransvar	12
4.2	Verksamhetschef.....	12

4.3	Personalens kompetens	12
4.4	Bemanning	12
4.5	Språkkunskaper	12
4.6	Basal hygien och klädregler	12
4.7	Legitimation.....	12
4.8	Dubbelbemanning	12
5	Krav på utföraren	14
5.1	Val av utförare.....	14
5.2	Geografiska hemtjänstområden	14
5.3	Insatser som utföraren ska erbjuda.....	15
5.4	Tider som insatser ska erbjudas	16
5.5	Kapacitetstak	16
5.6	Skyldighet att ta uppdrag.....	17
5.7	Tilläggstjänster.....	17
5.8	Systematiskt kvalitetsarbete	17
5.9	Deltagande i utbildningar o dyl.....	18
5.10	Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället.....	18
5.11	Meddelarfrihet	18
5.12	Arbetstekniska hjälpmedel.....	18
5.13	Personuppgiftsansvar	18
5.14	Information om viktiga förändringar i utförarens företag, organisation och verksamhet.....	18
6	Krav på uppdraget.....	19
6.1	Insatsens utförande	19
6.2	Kontaktperson till brukare	19
6.3	Samverkan kring en brukare	19
6.4	Anmälan om brukares oplanerade frånvaro	19
6.5	Mottagande av brukare som skrivs ut från slutna hälso- och sjukvård	20
6.6	Hantering av brukarens nycklar	20
6.7	Hantering av brukarens egna medel.....	20
6.8	Individuellt förskrivna hjälpmedel och medicinteknisk utrustning	20
6.9	Dokumentation om insatser och förvaring av brukares handlingar.....	20

6.10	Uppföljning och utvärdering	21
7	Kommersiella villkor	22
7.1	Avtalstid.....	22
7.2	Handlingars inbördes rangordning	22
7.3	Ersättning	22
7.4	Betalningsvillkor	23
7.5	Fakturering.....	24
7.6	Underleverantör	24
7.7	Marknadsföring.....	24
7.8	Skadeståndsskyldighet	25
7.9	Ansvarsförsäkring	25
7.10	Skatter och avgiftskontroll	25
7.11	Överlåtelse av avtal.....	25
7.12	Ändring av villkor på grund av politiska beslut.....	25
7.13	Hävning av avtal	25
7.14	Godkännandets upphörande	26
7.15	Force majeure	27
7.16	Tvist	27

Förfrågningsunderlag avseende privata utförare av hemtjänst i Tranås kommun i enlighet med lag om valfrihetssystem LOV

1. Inledning

Tranås kommun presenterar förfrågningsunderlag för privata utförare av hemtjänst som önskar bedriva verksamhet i Tranås kommun i enlighet med lag (2008:962) om valfrihetssystem, LOV.

1.1 Tranås kommun

Tranås kommun ligger i norra Jönköpings län och gränsar till Östergötlands län. Kommunikationerna via fjärrtåg och pendeltåg är mycket goda. Det tar ca 50 min att köra med bil till Linköping resp. Jönköping.

Antalet invånare är ca 19 000 varav ca 16 000 bor i tätorten.

1.2 Äldreomsorg i Tranås kommun

Äldreomsorgen i Tranås kommun omfattas av hemtjänst och särskilda boenden. Cirka 400 brukare har beviljade hemtjänstinsatser i Tranås kommun. För hemtjänstbrukare finns dagverksamhet och anhörigverksamhet. Tranås kommun bedriver också hemsjukvård som många gånger utförs av hemtjänstpersonal på delegering från sjuksköterska.

Äldreomsorgen är en del i den socialtjänst som tillhandahålls Tranås kommuns medborgare. Socialtjänsten ska på demokratins och solidaritetens grund främja människornas ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet.

1.3 Valfrihetssystem i Tranås kommun

Tranås kommun tillämpar fritt val inom hemtjänsten. Detta innebär att de personer i kommunen som har blivit beviljade hemtjänst har rätt att välja en utförare som kommunen godkänt och tecknat kontrakt med.

Alla utförare som önskar delta i valfrihetssystemet har rätt att ansöka om godkännande. Samtliga sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget, och inte uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kap. 1 § LOV, ska godkännas av kommunen. Kommunen är skyldig att lämna information om samtliga utförare som kontrakterats enligt LOV. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig.

Lagen bygger på att det inte är någon priskonkurrens mellan utförarna. Samma villkor för ersättning gäller för samtliga utförare inklusive kommunens egenregi. Brukaren ges möjlighet att välja den utförare som hon eller han önskar anlita. Om man av något skäl vill, så har man rätt att byta utförare.

1.4 Omfattning och målgrupp

Förfrågningsunderlaget avser privata utförare som avser tillhandahålla hemtjänst i ordinärt boende i Tranås kommun som av kommunen har beviljats bistånd i form av hemtjänst. I hemtjänst ingår omsorg, service och delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser. Uppdraget omfattar alla veckodagar morgon, middag och kväll.

1.5 Avtalstid

Avtalstiden börjar gälla från och med att parterna undertecknat avtalet. Avtalet löper tillsviare med en uppsägningstid av tre (3) månader för utföraren och sex (6) månader för kommunen.

1.6 Förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget består av:

- Detta dokument, förfrågningsunderlag
- Bilaga 1 – Avtalsutkast
- Bilaga 2 – Ansökningsblankett
- Bilaga 3 – Geografisk områdesindelning
- Bilaga 4 – Socialtjänstens ledningsprinciper
- Bilaga 5 – Socialnämndens riktlinjer för biståndsbedömning avseende äldre i enlighet med socialtjänstlagen
- Bilaga 6 – Utvecklingen av befolkningsgruppen äldre i Tranås

2 Ansökan och godkännande

Upphandlingen sker enligt lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Alla leverantörer som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag och blir godkända kommer att få teckna avtal med kommunen.

2.1 Upphandlande myndighet

Tranås kommun, organisationsnummer 21 20 00-0597.

2.2 Kontaktperson

Ytterligare upplysningar om villkor för att bli godkänd som privat utförare av hemtjänst kan lämnas av:

Tranås kommun
Socialtjänsten
Kvalitetsutvecklare Maria Ehrlin Brege
Tel: 0140-687 47

2.3 Ansökan

Ansökan ska ske på ansökningsblanketten (bilaga 2) och vara undertecknad av behörig företrädare. På ansökningsblanketten finns angivet vilken information kommunen behöver för att kunna bedöma ansökan.

Ansökningstiden pågår fortlöpande. Annons och förfrågningsunderlag finns tillgängligt i den nationella databasen, www.valfrihetswebben.se och på Tranås kommuns hemsida www.tranas.se.

Ansökan ska vara märkt "Ansökan LOV" och skickas till:

Tranås kommun
Socialtjänsten
573 82 TRANÅS

2.4 Ansökans giltighet

Sökanden ska vara bunden av sin ansökan i 90 dagar från och med inlämningsdagen.

2.5 Handläggning av ansökan

Inkommen ansökan kommer att öppnas och registreras snarast möjligt. Därefter görs en kontroll att sökanden uppfyller samtliga ställda krav.

Kommunen får tillåta att sökanden rättar felskrivningar eller andra uppenbara fel. Kommunen får även begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras. Ansökan får dock endast rättas eller förtydligas på kommunens begäran.

Inkommen skriftlig dokumentation är det som ligger till grund för bedömningen. Det medför att information som lämnats muntligen under ansökningsprocessen inte kommer att ligga till grund för beslutet.

Om ansökan är komplett tar handläggningen normalt tre veckor samt närmast därpå följande socialnämndsmöte. Under sommaren kan handläggningstiden vara längre.

Om sökanden godkänns ska ett avtal tecknas mellan sökanden och kommunen.

2.6 Uteslutningsprövning

Enligt 7 kapitlet 1 § LOV får kommunen utesluta en sökande som:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området, eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.

Om sökanden är en juridisk person får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i första stycket 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket 4.

Kommunen får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av första stycket 1, 2, 3 eller 5.

Om avtal med en utförare hävts på grund av avtalsbrott kan denne kan ansöka på nytt om att bli godkänd utförare tidigast sex (6) månader efter hävning.

2.7 Kvalificering

2.7.1 Tillståndspliktig verksamhet

Från den 1 januari 2019 är hemtjänstverksamhet tillståndspliktig. Detta innebär att utförare behöver ett tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO, för att få bedriva verksamhet inom hemtjänst. Tranås kommun kommer inte handlägga en ansökan om att få bedriva hemtjänst i enlighet med LOV om inte den sökande bilagt till ansökan uppvisar tillstånd eller bekräftelse på att tillståndsansökan lämnats till IVO. Tranås kommun kommer inte att godkänna en ansökan om att få bedriva hemtjänst i enlighet med LOV om inte den sökande kan uppvisa tillstånd från IVO.

2.7.2 Ekonomisk ställning och teknisk kapacitet

Kommunen kommer att ta en kreditupplysning på den sökande. Den sökande ska presentera en affärsplan innehållande en treårig etableringsöversikt som inkluderar finansiering och en beskrivning av verksamhetens successiva utveckling i termer av antal anställda, antal brukare och finansiella ställning under perioden. Utifrån denna samt kreditupplysningsföretagets uppgifter gör kommunen en bedömning av om sökanden har tillräcklig ekonomisk kapacitet för att kunna utföra uppdraget.

Enligt 5 kap. 2 § LOV får en sökande vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökanden ska dock kunna visa att han eller hon

kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras. Detta kan till exempel göras genom att sökanden tillhandahåller ett skriftligt åtagande från företagen i fråga.

2.8 Godkännande

Alla sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget, och som inte har uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kapitlet LOV, blir godkända av socialnämnden i Tranås kommun. Om sökanden godkänns kommer ett avtal att tecknas mellan kommunen och sökanden. Ett godkännande innebär inte att utföraren garanteras brukare eller att utföraren kan påbörja sin verksamhet. Verksamhet är inte tillåten att bedrivas om avtal inte finns mellan Tranås kommun och utföraren.

Den kommunala hemtjänstorganisationen behöver inte ansöka till socialnämnden om godkännande.

2.9 Underrättelse om beslut

Underrättelse om beslut kommer att lämnas skriftligt snarast möjligt. Om ansökan avslås kommer skäl till beslut att framgå.

2.10 Förfarande om ansökan inte godkänns

Om kommunen beslutar att inte godkänna en sökande kan denne lämna in en ny ansökan.

2.11 Ansökan om rättelse

Enligt 10 kapitlet 1 § LOV får den sökande som inte godkänts ansöka om rättelse av kommunens beslut. Ansökan om rättelse ska lämnas skriftligen till socialtjänsten senast tre veckor efter att den sökande underrättades om kommunens beslut. Alla ansökningar om rättelse som inkommit till socialtjänsten i tid skickas vidare till Förvaltningsrätten i Jönköping.

2.12 Information

Tranås kommun kommer att publicera information om samtliga godkända utförares verksamhet på hemsidan www.tranas.se. Biståndshandläggarna kommer också, på ett objektivt och neutralt sätt, att informera brukaren om vilka utförare som finns att välja på.

3 Grundläggande förutsättningar för hemtjänstverksamheten

3.1 Lagar, avtal och praxis

En privat utförare av hemtjänst i Tranås kommun ska följa gällande lagstiftning, författningar, avtal och regler som är tillämpliga för den avtalade verksamheten. Utföraren ska ansvara för att åtgärder inte vidtas som kan antas medföra åsidosättande av lag, avtal, villkor i tillståndsbeslut eller vad som är allmän praxis i branschen. Det är utförarens ansvar att hålla sig informerad om vilka lagar, avtal och vilken praxis som gäller och som är tillämpliga på utförarens verksamhet.

Exempel på lagar och föreskrifter som en privat utförare av hemtjänst i Tranås kommun ska följa är:

- Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete
- Hälso- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30)
- Offentlighets- och sekretesslagen (OSL 2009:400)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- Socialtjänstlagen (SoL 2001:453)

I förfrågningsunderlaget hänvisas bara i undantagsfall till tillämpliga lagar, föreskrifter och andra avtal som gäller för utföraren. Förfrågningsunderlaget avser i huvudsak att tydliggöra de villkor som Tranås kommun ställer på en privat utförare av hemtjänst vid sidan av de krav som ställs på utföraren via lagstiftning o dyl.

3.2 Tranås kommuns värdegrund och vision

Tranås kommuns värdegrund är Ledstjärnan vilken innebär att vi har ”kunden i centrum, kvalitet i varje möte och vi ser möjligheterna”. Tranås kommuns vision är att kommunen ska vara en framgångsrik, innovativ kommun med god service och ett starkt näringsliv. En attraktiv och trygg kommun att bo i, verka och besöka.

3.3 Socialtjänstens mål och uppdrag

All socialtjänst som bedrivs i Tranås kommun ska säkerställa att brukarna bemöts professionellt och får rätt vård, stöd och/eller skydd.

Socialtjänstens uppdrag är att tillhandahålla insatser i form av vård, stöd och skydd till de av kommunens medborgare som har behov av sådana insatser, i syfte att skapa en jämlikhet mellan medborgarna vad gäller deras möjligheter att leva ett självständigt liv och delta aktivt i samhällslivet. Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser.

Socialtjänsten får aldrig ta över ansvaret från den enskilde utan arbetet skall inriktas på att den enskilde i möjligaste mån behåller ansvaret eller tar tillbaka ansvaret för den egna situationen. Den hjälp socialtjänsten tillhandahåller Tranås kommuns medborgare ska anpassas till den enskildes aktuella förutsättningar och behov. Insatserna som utförs syftar

till att stärka den enskildes förmåga till ett självständigt liv. Den enskilde ska ges inflytande över insatsernas utformning och tider då insatserna utförs.

Socialtjänsten ska tillhandahålla bästa möjliga kvalitet på vård, stöd och skydd inom ramen för gällande lagar och regelverk, rättspraxis och lokalpolitiska beslut. Barnkonventionens principer ska beaktas i alla socialtjänstens insatser.

Se bilaga 4 – Socialtjänstens ledningsprinciper.

3.4 Socialnämndens riktlinjer för biståndsbedömning avseende äldre

Utförarens verksamhet ska bedrivas i enlighet med socialnämndens riktlinjer för biståndsbedömning avseende äldre (se bilaga 5). I riktlinjerna framkommer bland annat vilka hemtjänstinsatser som äldre människor i Tranås kommun kan beviljas av socialtjänsten.

3.5 Huvudmannaskap

Tranås kommun är huvudman och ytterst ansvarig för att hemtjänsten i kommunen, oavsett utförare, fungerar och lever upp till de krav som är uppställda.

3.6 Myndighetsutövning

Enskildas behov av stöd och insatser enligt socialtjänstlagen utreds, bedöms och beslutas av handläggare på Vuxenenheten på socialtjänsten inom Tranås kommun.

Förändring, komplettering och avslut av pågående insatser beslutas av Tranås kommun genom socialtjänstens biståndshandläggare.

3.7 Avgifter

Tranås kommun ansvarar för att debitera brukaren avgifter för personlig omsorg och service. Avgifterna tillfaller kommunen.

3.8 Befolkningsutveckling avseende äldre i Tranås kommun

I bilaga 6 redovisas information om befolkningsutvecklingen vad gäller äldre i Tranås kommun.

4 Utförarens personal

4.1 Arbetsgivaransvar

Utföraren är arbetsgivare för sin personal och helt ansvarig för sin verksamhet.

4.2 Verksamhetschef

Utföraren ska ha en verksamhetschef/föreståndare. Det är IVO som genom att utfärda tillstånd till utföraren, godkänner verksamhetschefens lämplighet.

4.3 Personalens kompetens

Personal som ska utföra serviceinsatser ska ha tillräcklig kunskap och erfarenhet för att utföra insatserna på ett fackmannamässigt sätt.

Personal som ska utföra hälso- och sjukvårdsinsatser ska kunna ta emot delegation, ordination och instruktion från legitimerad sjukvårdspersonal samt kunna utföra palliativt vak.

4.4 Bemanning

Hemtjänstinsatserna ska i huvudsak utföras av ordinarie personal. Utföraren ska på begäran av Tranås kommun kunna redovisa på vilket sätt man säkerställer en hög personalkontinuitet så som en hög andel ordinarie personal i verksamheten. Med hög andel ordinarie personal menas att åtminstone 75 % av personalen är tillsvidareanställd.

4.4.1 Kontinuitet

Utförarens bemanning ska planeras så att kontinuitet gentemot brukare prioriteras. Brukare ska få hjälp av så få olika personer som möjligt.

4.5 Språkkunskaper

All personal ska ha tillräckliga kunskaper i svenska när det gäller både att tala, läsa och skriva så att de kan ta emot instruktioner, samtala med brukarna och dokumentera insatserna.

4.6 Basal hygien och klädregler

Utförarens personal ska vad gäller hygien och kläder följa regionens riktlinjer för basal hygien i kommunal vård och omsorg. Exempelvis ska arbetskläder ha kort ärm, bytas varje dag, bara bäras i arbete samt om de blivit smutsiga, tvättas i 60 grader.

4.7 Legitimation

Det ska vara tydligt för brukaren att personalen representerar utföraren. Utförarens personal ska kunna legitimera sig inför brukare.

4.8 Dubbelbemanning

Om brukarens behov är av sådan karaktär att utförandet av insatsen, exempelvis förflyttning och mobilisering, behöver göras genom dubbelbemanning, ska detta beviljas av handläggare.

Om brukarens behov inte är av sådan karaktär att dubbelbemanning behövs för brukarens skull men att utföraren anser att dubbelbemanning behövs av arbetsmiljöskäl, ska

handläggare inte bevilja dubbelbemanning. Dubbelbemanning av arbetsmiljösäl genererar ingen högre ersättning till utföraren.

5 Krav på utföraren

5.1 Val av utförare

Den brukare som har beviljats hemtjänst har möjlighet att välja utförare.

Biståndshandläggaren ska ge neutral information om de utförare som är godkända av kommunen och verkar i brukarens geografiska område. Handläggaren får inte gynna enskild näringsutövare eller kommunens egenregi.

Handläggaren gör en beställning av hemtjänstinsats till den utförare brukaren har valt. Med beställningen följer den information om brukaren som är av vikt för att utföraren ska kunna fullgöra uppdraget.

5.1.1 Icke-valsalternativ

Alla brukare kan eller vill inte göra ett aktivt val av utförare. Icke-valsalternativet i Tranås kommun består av ett rullande schema mellan utförarna som har verksamhet i brukarens geografiska område och kommunens egenregi. Schemat uppdateras och fastställs varje månad. Nya utförare som tillkommer läggs sist i ordningen.

Om en brukare är i behov av insatser av akut karaktär innan hen har gjort ett val av utförare kommer dessa insatser att utföras av den kommunala hemtjänsten. brukaren ska så snart som möjligt erbjudas möjlighet att välja utförare.

5.1.2 Byte av utförare

Brukare som har valt en utförare har rätt att när som helst byta till en annan utförare och behöver inte ange en orsak till bytet.

Om brukaren önskar göra ett byte av utförare ska utföraren meddela detta till biståndshandläggaren. Byte av utförare träder i kraft vid närmast följande månadsskifte om detta månadsskifte är minst sju (7) arbetsdagar efter att brukaren valt ny utförare. Exempel: Brukaren väljer ny utförare fredag 25 januari. Eftersom det bara är sex (6) arbetsdagar till följande månadsskifte träder byte av utförare i kraft först 1 mars.

Det är inte tillåtet för utförare att efterforska brukarens byte av utförare. Det är inte heller tillåtet för utförare att kontakta personer som är brukare hos andra utförare, i syfte att få dem att byta till det egna företaget. Tranås kommun har rätt att säga upp avtalet med utförare som inte följer dessa bestämmelser. Uppsägningstiden är i sådant fall trettio (30) dagar från det att kommunen fått kännedom om detta.

5.2 Geografiska hemtjänstområden

Utföraren kan välja att erbjuda sina tjänster i ett eller flera av de sju hemtjänstområden som finns i Tranås kommun. Hemtjänstområdena definieras i bilaga 3.

Utföraren har möjlighet att under avtalsperioden skriftligen anmäla förändrat geografiskt verksamhetsområde. Förändringar (fler, färre, andra områden) i utförarens geografiska verksamhetsområde träder i kraft vid första månadsskiftet tre (3) månader efter anmälan (exempel: Om anmälan inkommit 25 januari träder förändringen i kraft 1 maj).

5.3 Insatser som utföraren ska erbjuda

Utföraren ska erbjuda samtliga insatser som avser bistånd inom ordinärt boende och som specificeras i socialnämndens riktlinjer (bilaga 5).

- med undantag av
 - Dagtillsyn i form av fjärrtillsyn
 - Dagverksamhet
 - Trygghetslarm (installation av trygghetslarm och åtgärd av trygghetslarm för brukare som enbart har denna tjänst)
 - Trygg hemgång
 - Intensiv hemrehabilitering
- och som är tillämpliga inom det tidsintervall som utföraren ska erbjuda insatser (se nedan, 5.4).

5.3.1 Hälso- och sjukvård

Utföraren ska erbjuda delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser. Utförarens personal får bara ta på sig ansvar för hälso- och sjukvård om detta har delegerats, ordinerats eller instruerats från hälso- och sjukvården samt godkänts av arbetsledare.

Utföraren ska vid behov delta vid och/eller ta initiativ till vårdplanering varigenom kommun och region upprättar en gemensam vårdplan för brukaren.

Kommunen ansvarar för att det finns en medicinskt ansvarig sjuksköterska för verksamheten.

5.3.2 Insatser som utföraren kan erbjuda brukaren utan föregående beställning i enlighet med socialnämndens riktlinjer om ”förenklat beslutsfattande”

I Tranås kommun kan äldre personer erhålla hemtjänst utan föregående behovsprövning. Det innebär sammanfattningsvis att brukaren kan vända sig direkt till en hemtjänstutförare och erhålla vissa insatser, utan att insatsen i förväg är beviljad av handläggare. Förenklat beslutsfattande beskrivs närmare i socialnämndens riktlinjer (bilaga 5).

Utföraren ska följa Tranås kommuns rutin gällande hur insatser ska erbjudas i enlighet med detta så kallade förenklade beslutsfattande.

De insatser som i Tranås kommun kan beviljas utan föregående behovsprövning och som är tillämpliga på den hemtjänstverksamhet som utföraren får godkännande på att bedriva är:

- Avlösning
- Inköp.
- Matdistribution
- Samhällsärenden.
- Städning.
- Tvätt.

Den enskilde kan ansöka direkt till utföraren om att få hjälp med någon eller flera av dessa insatser. Utförarens verksamhetschef ska säkerställa att vissa förutsättningar är uppfyllda

innan insatser kan inledas. Förutsättningarna specificeras i Tranås kommuns riktlinjer för äldreomsorg (bilaga 5).

5.3.3 Tillfällig utökning av insatser

När situation uppstår som kräver tillfällig utökning av insatser, exempelvis då brukaren drabbas av tillfällig sjukdom eller skada, har verksamhetschef för utföraren rätt att fatta beslut om detta. Beslut om bistånd i form av hemtjänst vid tillfällig utökning av insatser får fattas för en tidsperiod upp till 14 dagar. Verksamhetschefen ska skyndsamt meddela detta beslut till brukarens handläggare som i sin tur ska dokumentera den tillfälliga utökningen av insatser och att det är verksamhetschefen för den privata utföraren som fattat detta beslut.

I de fall utökning av insatser blir ett återkommande önskemål från brukaren, eller om behovet av utökning av insatserna överstiger 14 dagar, ska behovet av insatsen omprövas av biståndshandläggare.

5.4 Tider som insatser ska erbjudas

Serviceinsatser ska utföras vardagar, klockan 07-17. Övriga insatser ska erbjudas årets alla dagar, klockan 07-22.

Insatser som på grund av tillfälliga behov hos brukaren behöver påbörjas eller avslutas i direkt anslutning till men utanför de klockslag inom vilka utföraren ska erbjuda tjänster är ålagda utföraren att genomföra. Ingen extra ersättning utgår om insatser utförs på andra tider.

- Med ”tillfälliga behov” avses undantag från vad som vanligtvis är brukarens rutin och/eller behov, exempelvis en sjukresa som behöver påbörjas innan 07.00 eller en brukare som till skillnad från vanligt vill lägga sig strax efter 22.00.
- Med ”i direkt anslutning till” avses insats som påbörjas eller avslutas som mest 20 minuter före eller efter ålagd uppdragstid.

5.5 Kapacitetstak

Utföraren har möjlighet att ange ett kapacitetstak som begränsar hur många hemtjänsttimmar som kan utföras per månad. På så sätt kan utföraren skydda sig mot att allt för snabbt få för många uppdrag. Det antal timmar som kapacitetstaket avser gäller biståndsbedömda timmar per månad.

Kapacitetstaket reglerar endast nya uppdrag. Om brukare som har befintliga insatser från utföraren får utökat behov (t ex på grund av olycksfall eller sjukdom) ska utföraren utföra den utökade tid som beviljats, även om kapacitetstaket överstigs, för att på så vis upprätthålla kontinuiteten för brukaren.

Utföraren har möjlighet att under avtalsperioden skriftligen anmäla förändrat kapacitetstak. Förändringar träder i kraft vid första månadskiftet tre (3) månader efter anmälan (exempel: Om anmälan inkommit 25 januari träder förändringen i kraft 1 maj).

5.6 Skyldighet att ta uppdrag

Utföraren ska ta och bibehålla uppdrag inom de geografiska områden och upp till det kapacitetstak som angivits.

Vad gäller omsorgsinsatser ska nya uppdrag påbörjas senast 24 timmar (förberedelsetid) efter det att utföraren mottagit beställningen så länge som det inte framkommer i beställningen att insatsen kan påbörjas vid en senare tidpunkt. Den del av förberedelsetid som infaller fredag 22:00- måndag 07:00 (eller motsvarande en helgdag) ska räknas av från de 24 timmarna och den avräknade tiden ska läggas från måndag 07:00 (eller motsvarande vardag efter helgdag). Exempel: Om beställning mottagits en fredag 14:00 så har 8 timmar förberedelsetid löpt fram till fredag 22:00. De kvarstående 16 timmarna förberedelsetid börjar räknas från måndag 07:00 vilket innebär att förberedelsetiden är till ända måndag 23:00. Med andra ord ska utföraren ha påbörjat uppdraget med start tisdag 07:00 (eftersom utföraren inte utför några insatser 22:00-07:00).

Vad gäller serviceinsatser ska nya uppdrag påbörjas vid den tidpunkt som överenskommits mellan brukaren och utföraren.

5.7 Tilläggstjänster

Utöver de biståndsbeslutade insatserna har en utförare rätt att i enlighet med nedanstående villkor erbjuda s.k. tilläggstjänster till brukarna. Med tilläggstjänster avses sådana tjänster som ingår i biståndsbeslutet men där brukaren vill utöka volymen eller antalet tillfällen som insatsen utförs jämfört med biståndsbeslutet. Tilläggstjänsten blir då den del som utföraren tillhandahåller brukaren en tjänst utöver den biståndsbeslutade insatsen. Tilläggstjänster kan också vara andra tjänster som utföraren vill erbjuda brukaren och som inte ingår i biståndsbeslutet.

- Tilläggstjänster får inte vara obligatoriska för brukaren för att denne ska kunna välja en utförare.
- Tilläggstjänster faktureras av utföraren direkt till brukaren.
- Tilläggstjänsterna betalas inte av kommunen utan av den brukare som beställer dem.

5.8 Systematiskt kvalitetsarbete

Utföraren ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Ett systematiskt kvalitetsarbete innefattar bland annat riskanalyser, avvikelshantering, hantering av synpunkter och klagomål samt egenkontroller.

5.8.1 Utredning och anmälan av allvarliga avvikelser i enlighet med lex Sarah

Utföraren ska utreda och anmäla allvarliga avvikelser i enlighet med lex Sarah. Utföraren ska utan dröjsmål informera Tranås kommun om utföraren gör en anmälan av sin verksamhet i enlighet med lex Sarah till IVO.

5.8.2 Rapportering av allvarliga avvikelser i enlighet med lex Maria

Utföraren ska rapportera allvarliga avvikelser i enlighet med lex Maria till medicinskt ansvarig sjuksköterska. Medicinskt ansvarig sjuksköterska ansvarar för eventuell anmälan av verksamheten i enlighet med lex Maria till IVO.

5.9 Deltagande i utbildningar o dyl.

Utföraren ska delta i utbildningar och andra informations-/samverkansaktiviteter om Tranås kommun kräver det. Om Tranås kommun kräver att utföraren ska delta i en utbildning ska kommunen bekosta utbildningen åt utföraren.

5.10 Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället

Utföraren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under Tranås kommuns krisledning. Utföraren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som utföraren är godkänd för.

5.11 Meddelarfrihet

Meddelarfrihet för anställda i Tranås kommun regleras i svensk lag i tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen. Anställda hos utföraren, inklusive underleverantörer, ska omfattas av motsvarande meddelarfrihet. Utföraren förbinder sig därför att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller andra upptagningar. Förbindelsen gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemligheter som skyddas av lagen om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för utförarens anställda utanför det område som kontraktet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfrihet för offentligt anställda enligt 16 kap. i sekretesslagen.

5.12 Arbetstekniska hjälpmedel

Utföraren bekostar och ansvarar för arbetstekniska hjälpmedel. Vid behov av större arbetstekniska hjälpmedel såsom höj- och sänkbara sängar och liftar kan kommunen vara behjälplig.

5.13 Personuppgiftsansvar

Utföraren är personuppgiftsansvarig och ska upprätta personuppgiftsbiträdesavtal med Tranås kommun (motpart socialchef) och med leverantören av verksamhetssystemet.

5.14 Information om viktiga förändringar i utförarens företag, organisation och verksamhet

Utföraren ska informera Tranås kommun om förändringar som kan påverka förutsättningarna för vardera partens åtagande och ansvar gällande det som är avtalat.

6 Krav på uppdraget

6.1 Insatsens utförande

Tranås kommun har för varje insats angett en schablontid. I planering och utförande av insats till en enskild brukare ska utföraren varken ta hänsyn till schablontid eller till hur lång tid liknande insatser tar att utföra hos andra brukare. För varje brukare ska insats utföras så länge som behövs för att tillgodose brukarens behov i enlighet med vad som överenskommit mellan brukare och utförare och i enlighet med vad som framkommit av biståndsbeslutet. Insatserna ska vara av god kvalitet, vilket omfattar det bemötande utförarens personal har gentemot brukaren.

6.2 Kontaktperson till brukare

Varje brukare ska ha en kontaktperson i utförarens hemtjänstpersonalgrupp. Kontaktperson ska vara utsedd inom sju arbetsdagar från att beställningen inkommit till utföraren. Det ska i första hand vara kontaktpersonen som tar kontakt med ansvarig handläggare om utföraren bedömer att det finns behov för omprövning av biståndsbeslutet.

6.3 Samverkan kring en brukare

Utföraren ska samverka med Tranås kommun, slutenvård, primärvård, anhöriga och andra, för brukaren, viktiga personer och organisationer samt även med gode män och förvaltare då detta är aktuellt.

6.3.1 Samverkan mellan natt- och dagutförare

Tranås kommun ansvarar för alla insatser mellan 22.00 - 07.00, vilka utförs av nattpatrullen. Detta innebär att en brukare under ett dygn kan få insatser utförda både av utföraren och av kommunens nattpatrull. För att vård och omsorg om brukaren ska bli så bra som möjligt måste därför god samverkan och ett tillräckligt informationsutbyte förekomma mellan utföraren och kommunens nattpatrull. Vardera part ska lämna rapport till den andra parten om brukare som erhållit vård- och omsorgsinsats och där den utförda insatsen kan ha betydelse för den vård och omsorg som brukaren kan komma att vara i behov av hos den andra parten. Dessa rapporter mellan utföraren och nattpatrullen ska skickas via verksamhetssystemets meddelandefunktion.

6.3.2 Samverkan kring åtgärd av trygghetslarm

Tranås kommun ansvarar för att åtgärda trygghetslarm. Många gånger händer det att en brukare larmar i anslutning till att en hemtjänstinsats ska utföras (exempelvis om hemtjänstpersonalen är några minuter sen). I såna sammanhang ska utföraren vara kommunen behjälplig och överlag ska det vara god samverkan mellan utföraren och kommunens larmgrupp.

6.4 Anmälan om brukares oplanerade frånvaro

Utföraren ska omgående meddela all oplanerad frånvaro till brukarens handläggare, exempelvis om brukaren är inlagd på sjukhus eller inlagd på korttidsboende.

6.5 Mottagande av brukare som skrivs ut från slutna hälso- och sjukvård

Utföraren ska säkerställa att brukare som vårdats på sjukhus ska kunna återvända hem när den behandlande läkaren vid en enhet inom regionens slutna hälso- och sjukvård bedömer att brukaren är utskrivningsklar. Fullföljs inte detta åtagande ska utföraren ersätta Tranås kommun för vad den blir tvungen att betala till Regionen.

I samband med utskrivning kan Tranås kommun besluta om att tillhandahålla brukaren insatsen Trygg hemgång. Denna insats utförs av personal från Tranås kommun.

6.6 Hantering av brukarens nycklar

Utföraren ska ha en rutin för säker hantering av brukarens nycklar. Vid förlust av nyckel på grund av försumlighet hos utförarens personal ska utföraren utan dröjsmål (även helg och helgdag) ombesörja och bekosta låsbyte hos brukaren.

6.7 Hantering av brukarens egna medel

Brukaren eller legal företrädare ska normalt sköta hanteringen av brukarens egna medel. I de fall egna medel handhas av utföraren ska rutin för detta finnas. I rutinen ska ingå ett skriftligt avtal mellan utföraren och brukaren.

6.8 Individuellt förskrivna hjälpmedel och medicinteknisk utrustning

Individuellt förskrivna hjälpmedel och medicinteknisk utrustning förskrivs av Hemsjukvården och bekostas av Tranås kommun.

6.9 Dokumentation om insatser och förvaring av brukares handlingar

6.9.1 Verksamhetssystem

Utföraren ska använda sig av det verksamhetssystem som Tranås kommun anvisar för dokumentation av insatser. Utföraren ska bekosta den dator- och nätverksutrustning som krävs för tillgång till verksamhetssystemet. Kommunen ska bekosta den utbildning avseende verksamhetssystemets grundläggande funktioner för utförarens personal som parterna kommer överens om att utförarens personal behöver för att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter. Kostnader som uppkommer till följd av kommunens krav på utföraren om elektronisk identifiering (exempelvis tjänstelegitimation, tvåfaktorsinloggning) bekostas av utföraren.

6.9.2 Överlämning till Tranås kommun av handlingar i personakt

Handlingar i personakt hos utförare ska överlämnas till Tranås kommun när gallringsskyldigheten inträder (två år efter att sista anteckning gjorts i personakten, se 7 kap. 3 § socialtjänstlagen).

6.9.3 Genomförandeplan

Varje brukare ska ha en genomförandeplan. Genomförandeplanen ska vara en överenskommelse mellan brukaren och utföraren hur och när de beviljade insatserna ska utföras. Upprättande av genomförandeplan kräver därför samråd med brukaren. I undantagsfall kan samrådet upprättas med närstående istället för med brukare.

Genomförandeplanen ska vara upprättad senast två (2) veckor efter att utföraren mottagit beställningen. Planen ska följas upp minst en (1) gång var sjätte månad.

6.10 Uppföljning och utvärdering

Utföraren ska ge Tranås kommun oinskränkt insyn i utförarens verksamhet. Den oinskränkta insynen kan exempelvis innebära att behörig tjänsteman på kommunen ska få ta del av personakt, journaler, arbetsmaterial och övrigt material som berör en enskild brukare, att behörig tjänsteman på kommunen ska få genomföra intervjuer med brukare och anhöriga eller att kommunen ska få ta del av den information och dokumentation som kommunen bedömer är relevant för att kommunen ska kunna följa upp och granska utförarens verksamhet. Relevant information och dokumentation kan till exempel vara personallistor, förteckning över personalens sysselsättningsgrader och tjänstgöringsschema samt verksamhetsrutiner och övriga styrdokument.

6.10.1 Verksamhetsplan

Utföraren ska senast den 30 november lämna in en verksamhetsplan till Tranås kommun. Verksamhetsplanen ska syfta till att beskriva hur utföraren ska bedriva det kommande årets verksamhet så att den lever upp till krav på god kvalitet. Planen ska också innehålla en redogörelse för hur utföraren avser att bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete.

6.10.2 Verksamhetsuppföljning

Utföraren ska utan extra ersättning delta i den uppföljning av verksamheten som Tranås kommun begär.

6.10.3 Verksamhetsberättelse

Utföraren ska senast den 15 januari året efter aktuellt verksamhetsår lämna in en verksamhetsberättelse till Tranås kommun. Verksamhetsplanen ska syfta till att sammanfatta i vilken omfattning utförarens verksamhet levde upp till krav på god kvalitet. Berättelsen ska också innehålla utförarens slutsatser om på vilket sätt verksamheten behöver utvecklas.

6.10.4 Uppgiftsrapportering

Utföraren ska skriftligt rapportera de uppgifter till Tranås kommun som kommunen behöver för att kunna fullgöra sina skyldigheter, exempelvis statistisk data till Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting eller Statistiska Centralbyrån.

7 Kommersiella villkor

7.1 Avtalstid

Avtalstiden börjar gälla från och med att parterna undertecknat avtalet. Avtalet löper tillsvidare med en uppsägningstid av tre (3) månader för utföraren och sex (6) månader för kommunen. Uppsägningen ska vara skriftlig. Förändring av omfattning i avtal kan ske under avtalstid om parterna är överens.

7.2 Handlingars inbördes rangordning

Ändringar och tillägg i avtalet ska vara skriftliga för att vara giltiga. Handlingarna kompletterar varandra. Förekommer mot varandra stridande uppgifter i handlingarna gäller de sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg som överenskommits mellan parterna.
2. Avtal med bilagor.
3. Eventuella förtydliganden till aktuellt förfrågningsunderlag
4. Förfrågningsunderlag inklusive bilagor daterat 2019-XX-XX
5. Utförarens ansökan.

7.3 Ersättning

Tranås kommun ersätter utföraren för beviljad tid utifrån de schablontider som gäller för insatserna. Olika geografiska hemtjänstområden har olika ersättningsnivåer. I ersättningen ingår samtliga kostnader för tjänsternas utförande såsom personalkostnader och kostnader för kringtid, administration, lokaler, transporter och material.

Ersättningsnivåerna 2020-01-01 är:

<u>Hemtjänstområde</u>	<u>Ersättning (kr/tim)</u>
Berget	361,27
Centrum	420,92
Ängaryd	420,92
Falkberget	430,87
Junkaremålen	430,87
Söder	444,12
Skobo	444,12

7.3.1 Ersättning vid oplanerad frånvaro

Ersättning utgår för planerade men ej utförda biståndsbeviljade insatser de första fem (5) veckodagarna av brukares oplanerade frånvaro. Ersättning utgår inte vid dödsfall, då ärendet avslutas omedelbart.

7.3.2 Ersättning vid intensiv hemrehabilitering

Ersättning utgår för planerade biståndsbeviljade insatser de första fem (5) veckodagarna från och med det datum då Tranås kommun beviljade en brukare hos utföraren insatsen intensiv hemrehabilitering.

7.3.3 *Ersättning vid tillfällig utökning av befintliga insatser*

Ersättning utgår vid tillfällig utökning av insatser i enlighet med vad som angivits ovan i förfrågningsunderlaget.

7.3.4 *Ersättning för ej utförd insats*

Ersättning utgår inte för beställd men ej utförd insats, av andra anledningar än oplanerad frånvaro enligt ovan.

7.3.5 *Ersättning för upprättande av genomförandeplan*

Ersättning utgår i samband med att utföraren har upprättat en genomförandeplan för ny brukare. Brukaren anses vara ny vid varje tillfälle den byter utförare. Utföraren får ersättning motsvarande en timme i enlighet med ersättningsnivån för det hemtjänstområde inom vilket brukaren bor.

7.3.6 *Moms*

Hemtjänstinsatser som ges i enlighet med socialtjänstlagen samt delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen är undantagna från skatteplikt eftersom dessa är att betrakta som social omsorg enligt 3 kap 4 § momslagen.

7.3.7 *Justering av ersättning*

Ersättningen ska vara fast i enlighet med ovan redovisade nivåer under perioden från 2020-01-01 till 2020-12-31. Ersättningen justeras årsvis vid årsskifte (1 januari) på ett av två följande sätt:

1) *Antingen:*

Kommunen justerar ersättningsnivåer och/eller beräkningsmodellen för ersättning. En sådan justering ska meddelas utföraren senast 30 september.

2) *Eller:*

Ersättningen justeras med omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges Kommuner och Landsting. Helårsersättningen år 2021 räknas om med det fastställda procenttalet för år 2021 enligt formeln:

$$A \times (1+p/100) = B$$

där A är helårsersättningen år 2020, p är det fastställda procenttalet för år 2021 och B är helårsersättningen 2021.

Om en definitiv omräkningsfaktor finns publicerad ska den användas. Om endast en preliminär omräkningsfaktor finns publicerad ska denna användas fram till dess att en definitiv omräkningsfaktor publiceras. En retroaktiv avräkning ska göras av skillnaden mellan den preliminära och den definitiva omräkningsfaktorn så snart detta är möjligt. Om SKL:s publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas.

7.4 **Betalningsvillkor**

Fakturering sker månadsvis i efterskott. Fakturan ska vara Tranås kommun tillhanda senast den 7:e i månaden efter den månad den avser. Tranås kommun erlägger betalning 20 dagar efter det att fakturan kommit beställaren tillhanda och tjänsten är utförd utan anmärkning.

Dröjsmålsränta betalas enligt räntelagen. Dröjsmålsränta understigande 200 kronor debiteras ej.

7.5 Fakturering

Utförare ska skicka två separata fakturor till Tranås kommun. Den ena fakturan ska gälla debitering för hemtjänstinsatser, den andra fakturan ska gälla debitering av delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser.

På båda fakturorna ska specificeras:

- Beställd tid som faktureras (på faktura: "Beställd tid").
- Utförd tid som faktureras och som utgör ersättning inom villkoren för tillfällig utökning av insatser (på faktura: "Tillfällig utökning av befintliga insatser").
- Utförd tid som faktureras och som utgör ersättning inom villkoren för upprättande av genomförandeplan (på faktura: "Upprättande av genomförandeplan").

7.5.1 Faktura

Faktura ska skickas till:

Tranås kommun
IF-VE
573 82 Tranås

Av fakturan ska utöver vad som angivits ovan framgå F-skattedelnummer, utförarens organisationsnummer, beställare och beställningsnummer, mottagare samt leveransdatum.

Fakturerings- och expeditionsavgifter godtas inte. Ofullständiga eller felaktiga fakturor återsändes utan åtgärd.

7.6 Underleverantör

Eventuellt anlitage av underleverantör kan medges av kommunen. Om underleverantör kommer att anlitas ska detta framgå av ansökan. Utföraren får inte utan kommunens skriftliga medgivande anlita annan underleverantör än som angivits i ansökan. Utföraren ansvarar för att underleverantören också följer och uppfyller befintligt avtal.

Vid anlitage av underleverantör eller byte av underleverantör under avtalstiden är utföraren skyldig att informera alla berörda, inklusive de enskilda brukarna, om den nya underleverantören.

7.7 Marknadsföring

Utföraren har rätt att marknadsföra sig. Tranås kommun förutsätter att marknadsföringen följer marknadsföringslagstiftning, god marknadsföringssed och är etiskt försvarbar. Oanmälda hembesök eller telefonuppringning i marknadsföringssyfte är inte tillåtet. Att lämna ekonomiska premier eller andra specialerbjudanden i marknadsföringssyfte är heller inte tillåtet. Marknadsföringsaktiviteter som bryter mot ovanstående villkor är grund för uppsägning av avtalet.

7.8 Skadeståndsskyldighet

Utföraren ska i förhållande till kommunen svara för skadestånd som kommunen kan komma att behöva utge till tredje man på grund av skada vållad av utföraren eller av personal som utföraren svarar för.

7.9 Ansvarsförsäkring

Utföraren ska inneha ansvarsförsäkring som håller brukaren och kommunen skadelösa för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos utföraren.

Kopia av försäkringsbrevet ska lämnas till kommunen, senast vid verksamhetsstart.

7.10 Skatter och avgiftskontroll

Utföraren förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

Utföraren ska inneha F-skattsedel samt vara registrerade i Bolagsverkets register om sådan registreringskyldighet föreligger. För företag under bildande gäller att företaget ska vara bildat och uppvisa registreringsbevis vid kontraktstecknandet. Utföraren garanterar att dess underleverantörer uppfyller motsvarande krav.

7.11 Överlåtelse av avtal

Utföraren har inte rätt att utan kommunens skriftliga medgivande överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal.

7.12 Ändring av villkor på grund av politiska beslut

Tranås kommuns krav för godkännande kan komma att förändras genom politiska beslut eller övergripande beslut gällande äldreomsorgen som fattats av förvaltningens ledningsgrupp. Detta kan innebära att utföraren behöver anpassa sig i enlighet med dessa och de eventuella förändringar i rutiner som blir en följd av de nya besluten.

Omställningstiden för förändringar enligt ovanstående är tre (3) mån från att dessa trätt i kraft. Utföraren måste också vara beredd att anpassa sin verksamhet till förändrad lagstiftning.

Om utföraren inte vill bli bunden av de ändrade villkoren ska utföraren inom 30 dagar från den tidpunkt ändringsmeddelandet är avsänt, skriftligt meddela Tranås kommun att de ändrade villkoren inte accepteras. Om sådant skriftligt meddelande lämnats betraktas avtalet som uppsagt och upphör att gälla 90 dagar efter det att utförarens skriftliga meddelande inkom till Tranås kommun.

7.13 Hävning av avtal

Om någon part inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse får drabbad part antingen avhjälpa bristen på motpartens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen/motsvarande. Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt att häva avtalet.

Om hävningsgrund föreligger har skadelidande part rätt till skadestånd med faktiska merkostnader för kompletteringsköp, personalkostnader, inkassokostnader etc. som åberopad hävningsgrund förorsakat skadelidande part, oavsett om hävning begärs eller inte.

Part har rätt till ersättning för den skada parten lider genom motpartens avtalsbrott, om inte motparten visar att avtalsbrottet beror på ett hinder utanför dess kontroll.

7.13.1 Skriftlig erinran från Tranås kommun

Om utföraren under avtalsperioden inte uppfyller åtagande som avtalet omfattar kan Tranås kommun skriftligen erinra utföraren. En erinran är en uppmaning om åtgärd, det vill säga en "förvarning". Om den erinrade åtgärden inte genomförs kan kommunen varna utföraren.

7.13.2 Skriftlig varning från Tranås kommun

Om utföraren under avtalsperioden inte uppfyller åtagande som avtalet omfattar kan Tranås kommun skriftligen varna utföraren. En varning är en begäran om åtgärd och när åtgärden senast ska vara genomförd. En varning måste inte föregås av en erinran. Skulle utföraren inte åtgärda de brister som kommunen skriftligen har varnat utföraren om kommer avtalet att hävas.

7.13.3 Omedelbar hävning av avtalet

Utöver kommunens rätt att häva avtalet enligt ovanstående äger kommunen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om något av följande inträffar:

- Utföraren förlorar sitt tillstånd, utfärdat av IVO, att bedriva hemtjänst.
- Förhållanden enligt 7 kap. 1 § LOV föreligger.
- Utföraren fullgör inte sina lagenliga skyldigheter.
- Utföraren fullgör inte de betalningsskyldigheter avseende skatter, sociala avgifter och övriga betalningsåligganden som enligt lag eller kollektivavtal åvilar arbetsgivare/uppdragstagare.

7.13.4 Hävningsförklaring

Hävning ska föregås av en hävningsförklaring undertecknad av behörig företrädare för kommunen.

7.13.5 Underleverantörer

Det som anges ovan gällande hävning av avtal ska också gälla underleverantörer till utföraren.

7.14 Godkännandets upphörande

Godkännandet upphör att vara giltigt om avtalet mellan parterna hävs enligt ovan. Godkännandet kan också upphöra på utförarens egen begäran, på grund av avsaknad av uppdrag eller på grund av avbrytande av valfrihetssystem.

7.14.1 På utförarens egen begäran

Om utföraren önskar avveckla verksamheten inom valfrihetssystemet ska Tranås kommun meddelas minst tre (3) månader före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört är utförarens godkännande inte längre giltigt.

7.14.2 På grund av avsaknad av uppdrag

Om utföraren saknar uppdrag under en sammanhängande period av tolv (12) månader avregistreras erhållet godkännande. Utföraren har därefter möjlighet att göra en ny ansökan om godkännande som utförare.

7.14.3 På grund av avbrytande av valfrihetssystem

Om Tranås kommun fattar beslut om att inte längre tillämpa valfrihetssystem inom äldreomsorgens hemtjänst upphör kommunens avtal med utföraren att gälla efter en uppsägningstid av tolv (12) månader.

7.15 Force majeure

Endast inträffad händelse som ligger helt utanför parts kontroll och möjlighet att styra kan åberopas som force majeure-händelse. Om sådan händelse inträffar ska parterna dock göra allt som är möjligt för att nedbringa skadeeffekterna.

Arbetskonflikt, som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal, får inte åberopas som befrielsegrund. Motparten ska omedelbart underrättas om det föreligger omständighet, som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

7.16 Tvist

Tvist ska avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.