

6. Avtalsvillkor

6.1 Allmän orientering

Efter avslutad upphandling kommer avtal med nedanstående innehåll att skapas. Samtliga avtalsvillkor skall godkännas av anbudsgivaren.

6.1.1 Omfattning



Leverantören ska för Kommunens räkning, utföra omsorgs- och serviceinsatser samt delegerade/ordinerade hälso- och sjukvårdsinsatser inom hemtjänsten i ordinärt boende i enlighet med detta avtal och förfrågningsunderlag. Insatserna som ska utföras föregås av ett biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL).

Omsorgsinsatser samt delegerade/ordinerade hälso- och sjukvårdsinsatser utförs alla dagar mellan 07.00-23.00. Planerade serviceinsatser utförs som regel på vardagar mellan 07.00-19.00, men kan vid behov utföras även på andra tider/veckodagar. Dock ska insatserna utföras inom tidsramen för omsorgsinsatserna.

Omsorgsinsatser omfattar personlig omvårdnad samt delegerade/ordinerade hälso- och sjukvårdsinsatser i ordinärt boende i Halmstads kommun.

Personlig omvårdnad kan bestå av hjälp i matsituationer, hygien, förflyttning, insatser för att bryta isolering och för att den enskilde ska känna trygghet och säkerhet i det egna hemmet. Även vård i livets slut omfattas av insatserna.

Serviceinsatser kan bestå av städning, tvätt/klädvård, inköp, apoteksärenden, fönsterputs och leverans av bäddpaket.

Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser är insatser som delegerats och/eller ordinerats från Kommunens arbetsterapeut, fysioterapeut eller sjuksköterska förutom sjukvårdsinsatser ingår även vak (se punkt 6.4.13, 6.4.14) inom ramen för omsorgsinsatser.

Uppdragets volym är beroende på kundval.

Kundval innebär att den enskilde själv får välja vem som ska utföra hemtjänsten. Den enskilde kan välja mellan de leverantörer som godkänts av Kommunen. Hur många kunder varje leverantör får beror på hur många kunder som väljer Leverantören. Kommunen kan inte garantera några kunder.

6.1.2 Ansvar



Leverantören ansvarar för de insatser som denne utför.

6.1.3 Avgränsningar



Nedanstående tjänster omfattas inte av valfrihetssystemet utan utförs i Kommunens regi:

1. Hälso- och sjukvård samt rehabilitering (delegering/ordination av vissa uppgifter kommer att göras av Kommunens legitimerade personal, sjuksköterskor, fysioterapeuter och arbetsterapeuter till Leverantörens personal)
2. Nattverksamhet utförs i kommunal regi och nattinsatser utförs av Kommunens nattpatrull från klockan 23.00-07.00 samtliga dagar i veckan.
3. Svara på och åtgärda trygghetslarm.
4. Förebyggande insatser som utförs av Kommunens fritidsledare, demensteam, anhörigombud och frivilligsamordnare.

6.1.4 Leverantören möjlighet att erbjuda tilläggstjänster



Leverantören har rätt att erbjuda tilläggstjänster utanför ramen för insatser av beviljad omfattning och beviljat innehåll. Detta sker genom överenskommelse mellan den enskilde och Leverantören utan Kommunens inblandning. Eventuella sådana tilläggstjänster bekostas helt av den enskilde.

6.1.5 Tid utanför ordinarie insatstid



Insatser mellan 23.00-07.00 svarar Kommunens personal för. Dock finns möjlighet att separat avtala med Kommunen om utökad tid för Leverantören i enskilt ärende för att till exempel ha vak nattetid hos den enskilde som Leverantören redan arbetar hos. Kontinuiteten för den enskilde bör eftersträvas.

6.1.6 Styrdokument



Leverantörens verksamhet ska i tillämpliga delar följa och utgå från:

- Kommunallagen
- Lag (2017:151) om meddelarskydd i vissa enskilda verksamheter
- Socialtjänstlagen
- Hälso- och sjukvårdslagen
- Kommunens aktuella planeringsdirektiv och övergripande mål för omsorg, stöd och vision (se www.halmstad.se)
- Hemvårdsnämndens värdegrund (bilaga 2)
- Hemvårdsnämndens prioriterade mål och aktuell verksamhetsplan (se www.halmstad.se)
- Hemvårdsnämndens värdighetsgarantier (bilaga 3)
- Ledningssystem för kvalitet, hemvårdsnämnden i Halmstads kommun
- Riktlinjer från medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) för Halmstads kommun samt "Nationell handbok för hälso- och sjukvård" ska följas (se MAS- riktlinjer www.halmstad.se).
- Lagen om trygg och effektiv utskrivning från sjukhuset.

6.1.7 Kvalitetsledning



Leverantören ska svara för att det finns fungerande rutiner för intern kvalitetskontroll, uppföljning och utvärdering. Leverantören ska tillämpa SOSFS 2011:9 om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Syftet med ledningssystem är att säkerställa kvalitet och säkerhet för den enskilde. Ledningssystemet ska bland annat innehålla rutiner för systematisk synpunktshantering (Har du något på hjärtat), rutiner för avvikelshantering samt rutiner för att upptäcka, förebygga och förhindra övergrepp och brister i vården/omsorgen.

Leverantören ska ha en beredskaps- och handlingsplan för särskilda händelser.

Verksamheten ska utföras med den personalstyrka som krävs för att tillgodose den enskildes behov. Schemaläggning för personalen ska bygga på fasta anställningar och inte på vikarier (verksamheten får dock anlita vikarier när behov finns) personalkontinuitet ses som viktigt för verksamheten.

6.1.8 Verksamhetens mål



Leverantören ska följa Halmstads kommuns mål och riktlinjer. De politiska mål som finns för äldreomsorgen gäller också i kundvalen. Målen ses över kontinuerligt och kan komma att ändras över tid.

Leverantören har att följa eventuella ändringar och tillägg i målen. Se Kommunens planeringsdirektiv och hemvårdsförvaltningens verksamhetsplan (www.halmstad.se).

6.1.9 Medicinskt ansvarig sjuksköterska



Halmstads kommuns MAS har det medicinska ansvaret enligt 11 kap 4 § i hälso- och sjukvårdslagen 2017:30, socialstyrelsens meddelandeblad nr. 6 2016 samt socialstyrelsens allmänna råd om

medicinskt ansvarig sjuksköterska i Kommunernas hälso- och sjukvård.

Leverantören är skyldig att se till att MAS kan utföra sitt uppdrag. MAS ska hållas underrättad om sådant som faller inom MAS ansvarsområde. MAS ska ges tillträde till verksamheten.

MAS kan kräva fortbildning av personal om det krävs för att upprätthålla den medicinska säkerheten.

Delegeringsförfarandet ska ske enligt riktlinjer fastställda av MAS i Halmstads kommun. MAS riktlinjer och regelverk ska följas (se MAS-handboken www.halmstad.se)

6.1.10 Synpunkter och klagomål



Leverantören ska ge den enskilde skriftlig information om vart man vänder sig med synpunkter och klagomål på verksamheten.

Information ska innehålla:

- Beskrivning av hur Leverantören tar emot och hanterar synpunkter och klagomål.
- Information om att det går att vända sig till Halmstads kommun.
- Information om att det går att vända sig till inspektionen för vård och omsorg (IVO).
- Information om att det går att vända sig till Patientnämnden Region Halland.

Leverantören ska ha skriftliga rutiner för klagomålshantering. Det krävs även att Leverantören systematiskt arbetar med de synpunkter och klagomål som kommer in från enskilda och deras anhöriga. Den enskilde och dennes företrädare ska alltid veta vem man vänder sig till för att på ett enkelt sätt lämna synpunkter på Leverantörens verksamhet.

Såväl statistik över inlämnade klagomål och enskilda klagomål ska redovisas för Kommunen vid tillsyn eller på begäran.

6.1.11 Systematiskt patientsäkerhetsarbete, avvikelser och Lex Maria



Leverantören ska se till att personalen har ingående kunskaper om skyldigheten att rapportera avvikelser och vårdskador enligt patientsäkerhetslagen (2010:659) 3 kap. samt 6 kap och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete HSLF-FS 2017:40. Leverantören ska arbeta systematiskt med utredning av avvikelser och förebyggande av vårdskador enligt de riktlinjer om avvikelshantering som finns i MAS handboken.

Leverantören ska rapportera till MAS om en enskild i samband hälso- och sjukvård utsätts för risk eller drabbas av skada eller sjukdom (vårdskada). MAS har anmälningsskyldighet enligt Lex Maria.

6.1.12 Anmälan av missförhållanden enligt socialtjänstlagen 14 kap. 2 § (Lex Sarah)



Var och en som är verksam och ger insatser enligt socialtjänstlagen och får kännedom om ett allvarligt missförhållande som rör den enskilde ska omgående informera Kommunen om detta.

Leverantören ska följa hemvårdsnämndens riktlinjer för avvikelshantering och de riktlinjer som följer av 14 kap 2 § socialtjänstlagen (Lex Sarah). Dessa finns att tillgå i hemvårdsnämndens ledningssystem.

Gällande rutiner finns i MAS-handboken på Kommunens hemsida (www.halmstad.se). Leverantören har ansvar för att all personal har kunskap om denna rutin.

6.1.13 Myndighetsutövning



Kommunens biståndshandläggare utreder och fattar beslut om omsorgsinsatser enligt SoL 4 kap. 1 §.

6.1.14 Medicinskt ansvarig för rehabfrågor

Kommunens MAR (medicinskt ansvarig för rehabfrågor). MAR har det övergripande ansvaret gällande rehabiliteringsverksamheten. Leverantören ska utföra delegerade/instruerade insatser. Leverantören är skyldig att se till att MAR kan utföra sitt uppdrag. MAR ska hållas underrättad om sådant som faller inom MAR:s ansvarsområde. MAR ska ges tillträde till verksamheten.

MAR kan kräva fortbildning av personal om det krävs för att upprätthålla den medicinska säkerheten.

6.1.15 Socialt ansvarig samordnare

Kommunen har inrättat en tjänst som SAS (socialt ansvarig samordnare) med fokus på socialtjänstens biståndsinsatser utifrån gällande lagstiftningar och för verksamheten antagen plan samt värdegrund.

SAS är sakkunnig inom socialtjänsten och har en stödjande funktion. Leverantören är skyldig att se till att SAS kan utföra sitt uppdrag. SAS ska hållas underrättad om sådant som faller inom SAS:s ansvarsområde. SAS ska ges tillträde till verksamheten.

SAS kan kräva fortbildning av personalen om det krävs för att upprätthålla god kvalitet verksamheten som berörs av socialtjänstlagen.

6.2 Avtalsperiod

Avtalet gäller från och med parternas undertecknande och tills vidare, med en ömsesidig uppsägningstid på tre (3) månader. Avtalet uppdateras årligen utifrån beslut som fattas av regering, riksdag, kommunfullmäktige eller hemvårdsnämnden och som påverkar Leverantörens uppdrag.

Lagändringar och förändrade direktiv från regering, riksdag, kommunfullmäktige och hemvårdsnämnden som sker under avtalsperioden ska följas.

Leverantören måste acceptera uppdateringarna annars kommer avtalet att sägas upp.

6.3 Avtalshandlingar

För avtalet gäller nedanstående handlingar. Förekommer i handlingarna motstridiga uppgifter gäller de sinsemellan i följande ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Tillägg till och ändringar i avtalet
2. Avtalet med tillhörande bilagor
3. Halmstads kommuns förfrågningsunderlag inkl förtydliganden och kompletteringar
4. Leverantörens anbud inkl förtydliganden och kompletteringar

6.4 Tjänstens innehåll

Förutom det som anges i punkt 6.1.1. Omfattning ingår nedanstående i tjänstens omfattning och innehåll.

6.4.1 Bäddpaket



För enskilda som inte vill använda egna sängkläder tillhandahåller Kommunen bäddpaket (hyra av sängkläder) som en beviljad insats. Leverantören ska efter den enskildes behov återlämna använda bäddpaket och beställa nya (görs per telefon via receptionen på Karl XI:s äldrelägenhetshus) samt hämta beställda bäddpaket på Karl XI:s äldrelägenhetshus eller efter överenskommelse med Kommunen på ett av Kommunens utlämningsställen.

6.4.2 Trygghetslarm



Trygghetslarm besvaras och åtgärdas av Kommunens personal (bilaga 4). Detsamma gäller för installation, service och återlämnande av larmutrustning. Leverantörens planering av insatser måste finnas tillgänglig. För att larmoperatörerna ska kunna få information om Leverantörens

besöksplanering hos den enskilde ska Leverantören förse trygghetslarmscentralen med aktuella telefonnummer till den planerade personalen som ska vara tillgänglig att svara på samtal mellan 07.00-23.00 alla dagar.

6.4.3 Kontaktmannaskap



För att säkra den enskildes och anhörigs/legal företrädares rätt till inflytande och information ska varje enskild med beviljade insatser ha en utsedd kontaktman hos Leverantören som ska följa Halmstads kommuns riktlinjer kring kontaktmannaskap (bilaga 5). Den enskilde har rätt att byta kontaktman om den inte är nöjd.

6.4.4 Genomförandeplan



En genomförandeplan ska upprättas av kontaktman tillsammans med den enskilde/närstående/legal företrädare inom 14 dagar från det att insatsen påbörjats. Genomförandeplanen ska utgå från beslutet/beställningen och beskriva hur och när insatsen ska genomföras. Genomförandeplanen följs upp av kontaktmannen tillsammans med den enskilde/närstående/legal företrädare vid varaktiga förändringar och två gånger per år (bilaga 6).

6.4.5 Dokumentation och förvaring av handlingar



Leverantören ska svara för att dokumentation sker i enlighet med gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens SOSFS 2014:5 föreskrifter och allmänna råd. Se MASriktlinjer (www.halmstad.se). Hemdok är en pärm där information (dokumentation) förvaras tills de bifogas i sociala akten eller hälso- och sjukvårdsjournalen. Kontrollistor för hälso- och sjukvården förvaras i Hemdok-pämen.

Handlingar som rör enskilda ska förvaras på ett sådant sätt att endast den personal som har legitim anledning att ta del av handlingarna för att fullgöra sina arbetsuppgifter kan få tillgång till dem.

Leverantören ska svara för att all dokumentation sker i enlighet med gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Dokumentationen ska föras i Kommunens dokumentationssystem, se vidare i 6.10.1

Leverantören ska se till så att samtliga handlingar och arbetsmaterial som gäller den enskilde överlämnas till Kommunen när insatsen i ett enskilt ärende upphör. Vid byte av leverantör ska samtliga handlingar av betydelse överlämnas till den nye Leverantören om den enskilde begär det.

6.4.6 Hälso- och sjukvård för hemtjänst/delegerad hemsjukvård



Enligt hälso- och sjukvårdslagen ansvarar Kommunen för hälso- och sjukvårdsinsatser upp till och med legitimerad personal (sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut).

Kommunen står för de sjuksköterske- och rehabiliteringsinsatser som inte kan delegeras. Leverantören ansvarar för delegerade och ordinerade uppgifter. Region Halland ansvarar för att läkare finns tillgänglig.

6.4.7 Dubbelbemanning



Då Leverantören anser att det krävs dubbelbemanning på grund av ökad fysisk vårdtyngd kontakter de Kommunens fysioterapeut och arbetsterapeut som gör bedömning av behovet (bilaga 7)

6.4.8 Rehabilitering



Leverantörens personal ska tillgodose den enskildes behov av rehabilitering efter instruktion/handledning/ ordination av legitimerad fysioterapeut och arbetsterapeut.

6.4.9 Teamarbete



Leverantören ska i samverkan med Kommunen utföra teamträffar. Leverantören ersätts inte för teamträffar. Teamträffar sker minst en gång i månaden. Tid för teamträffar varierar utifrån kundunderlag, från 30 till 60 minuter.

6.4.10 Verksamhetschef



Leverantören ska ha en verksamhetschef enligt 4 kap 2 § hälso- och sjukvårdslagen och SOSFS allmänna råd verksamhetschef inom hälso- och sjukvård.

Verksamhetschefen ska ha för uppdraget adekvat högskoleutbildning samt erfarenhet (minst två 2 år) av likvärdig verksamhet.

6.4.11 Samordnad individuell planering SIP



Kommunen arbetar i ett planeringsteam (PROV) som består av Kommunens legitimerade personal och biståndshandläggare. Dessa deltar på samordnad vårdplanering på länssjukhuset i Halmstad. I vårdplaneringen används ett IT-system (för närvarande Life Care). Leverantören ska vara ansluten till IT-systemet och ha kunskap i hanteringen.

Kommunen ansvarar för utbildning och administration av systemet. Leverantören kan vid behov kallas till att delta vid vårdplanering inom Region Halland.

Riktlinjer för samordnad vårdplanering i Halland ska följas (se MAS-riktlinjer, www.halmstad.se)

6.4.12 Kostnadsansvar för utskrivningsklar/hemgångsklar patient



Leverantören ska ansvara för att en enskild som vårdats på sjukhus ska kunna återvända hem. Förutsättningen är att läkaren på sjukhuset har bedömt den enskilde som utskrivningsklar/hemgångsklar samt att det finns en upprättad och justerad vårdplan om återgång till ordinärt boende. Fullföljs inte detta åtagande ska Leverantören ersätta Kommunen för de kostnader som betalats till landstinget enligt lagen om trygg och effektiv utskrivning.

6.4.13 Vård i livets slut



Den enskilde ska ha möjlighet att bo kvar hemma under livets slutskede. Leverantören ska kunna erbjuda kvalificerad omvårdnad och värdigt omhändertagande. Tillräckliga resurser ska finnas för att skapa ro och trygghet. Vid dödsfallet ska Leverantören upprätthålla rutiner så att stor respekt visas såväl den avlidne som närstående.

6.4.14 Vak



Vak beviljas av sjuksköterska efter medicinsk bedömning. Leverantören ansvarar för att bemanna ett ordinerat vak under tiden 07.00-23.00 enligt Kommunens riktlinjer för vak (bilaga 8).

6.4.15 Delegerade/ordinerade hälso-sjukvårdsinsatser



Leverantören ansvarar för att utföra delegerade/ordinerade hälso- och sjukvårdsinsatser på uppdrag av legitimerad personal (bilaga 9)

6.4.16 Läkemedel



Den enskilde svarar för kostnaderna för sina individuellt förskrivna läkemedel. Kommunsjuksköterskan ansvarar för generella läkemedel och akutförråd enligt avtal med närsjukvården i Halland.

6.4.17 Material



Hemvårdsförvaltningens personal ansvarar för förskrivning av medicinsktekniska hjälpmedel på

individnivå.

Leverantören ska ansvara, ha kostnadsansvar samt svara för regelbunden kontroll och service av hjälpmedel, utöver de som förskrivs av hemvårdsförvaltningens personal. Kommunen tillhandahåller och bekostar inkontinenshjälpmedel och sjukvårdsmaterial som är förskrivna och ordinerade av kommunsjuksköterska enligt särskild förteckning.

Leverantören ska bekosta och tillhandahålla arbetskläder med kort ärm samt övrig utrustning som krävs för att upprätthålla god hygien och förhindra smitta enligt SOSFS 2015:10 Basal hygien inom hälso- och sjukvården m.m. Leverantören ska tillhandahålla tvättmöjligheter i separat tvättmaskin eller via leasingtvätt. Arbetskläder ska tvättas i minst 60 grader.

Leverantören ska upprätta rutiner för information och utbildning i Basal vårdhygien. Leverantören ska tillhandahålla och bekosta tillräckligt skyddsmaterial som behövs i insatserna hos kunden så som skyddshandskar, skoskydd mm.

6.4.18 Kvalitetsregister



Leverantören ska arbeta med de kvalitetsregister som Kommunen anger och uppnå de mål som kommunen satt upp. Som en del av kvalitetsarbete används Svenska Palliativ registret, Senior Alert och BPSD (Beteendemässiga och psykiska symtom vid demens). Samverkan ska ske mellan Leverantörens personal och legitimerad personal för bedömning och åtgärder enligt kvalitetsregistren.

6.4.19 Tandvård



Enligt tandvårdslagen (SFS 1985:125) § 8 a har vissa personer rätt till kostnadsfri munvårdsbedömning av landstinget.

Enligt överenskommelse med Region Halland bedömer kommunsjuksköterskan om personen har rätt till kostnadsfri munvårdsbedömning och nödvändig tandvård enligt regionens högkostnadsskydd. Regionen utfärdar intyg efter den bedömningen.

Leverantörens personal ska hjälpa till i samband med kostnadsfri munvårdsbedömning samt delta i fortbildning som Region Halland ger. Leverantören står för personalkostnad i samband med fortbildning.

6.4.20 Akuta behov



Leverantören ansvarar för att akuta behov hos den enskilde, som oundgängligen måste tillgodoses, omedelbart åtgärdas (bilaga 10).

Biståndshandläggaren ska informeras skyndsamt. Ersättning för tid vid akut händelse kan ges efter bedömning och beslut av biståndshandläggaren. Blir förändringen varaktig, meddelar biståndshandläggaren nytt beslut och uppdrag. Överskrids uppdragstiden hos enskild akut eller en kortare period som ej kan justeras under månaden, ska biståndshandläggaren meddelas för ställningstagande om eventuell tilläggstid.

Ersättning betalas ut enligt gällande ersättningsmodell för hemtjänstinsatser.

6.4.21 Förändring av behov



Förändringar i tidsåtgången beroende på ett tillfälligt förändrat behov (exempelvis enstaka insatser som inte är återkommande) ersätts inte, då det anses rymmas inom den beviljade tiden. Om den enskildes behov förändras i sådan grad att biståndsbeslutet kan behöva omprövas ska Leverantören omgående (inom 24 timmar) kontakta biståndshandläggaren för ny bedömning. Förändringar av den enskildes behov ska framgå av Leverantörens dokumentation.

Om den enskilde flyttar inom Kommunen eller avlider meddelas biståndshandläggaren skyndsamt

(inom 24 timmar). Om den enskilde är frånvarande, inlagd på sjukhus eller har en planerad frånvaro ansvarar Leverantören för att detta registreras i verksamhetssystemet (Magna Cura). Leverantören ska omedelbart (inom 24 timmar) meddela biståndshandläggaren om den enskilde inte längre har behov av eller inte önskar beviljad insats.

Leverantören ska omedelbart (inom 24 timmar) meddela biståndshandläggaren om den enskilde stadigvarande vistas på annan ort än Halmstad kommun.

6.4.22 Överenskomna tider



Överenskomna tider ska hållas. Om personalen blir försenad ska den enskilde meddelas senast en halvtimme före utsatt tid i enlighet med värdighetsgarantin (bilaga 3).

6.4.23 Tvingande tider



Tvingande tider kan beslutas av sjuksköterska och biståndshandläggare för att undvika problem i den enskildes hälsotillstånd t.ex. mediciner som måste ges vid ett givet tillfälle på dygnet. Tvingande tider ska hållas därutöver ska tiderna i möjligaste mån anpassas efter den enskildes behov.

6.4.24 Tolk



Leverantören svarar vid behov och efter överenskommelse med biståndshandläggare för att tolk rekvideras via Kommunens tolkförmedling. Kostnaderna för tolk ersätts av Kommunen.

6.4.25 Hantering av kontanta medel



Huvudregeln ska vara att Leverantören inte ska hantera den enskildes privata medel. I de fall Leverantören hanterar kontanta medel ska säkra skriftliga rutiner finnas. Leverantörens rutiner ska godkännas av Kommunen innan de används.

6.4.26 Informationsöverföring och teknisk utrustning



Leverantören ska vara tillgänglig för att ta emot uppdrag/beställning samt för informationsöverföring som görs i Kommunens verksamhetssystem. Leverantören ska följa Kommunens riktlinjer och rutiner för information mellan berörda funktioner och Leverantören.

Datorer

Leverantören ska ha tillgång till egen datamiljö inklusive datorer, e-post, internetuppkoppling och tillhörande mjukvaror. Leverantören ansvarar för att minst två (2) gånger dagligen kontrollera inkomna meddelande i såväl epost som i verksamhetssystemet. Halmstads kommun svarar för tillgång till aktuella verksamhetssystem med uppkoppling via VPN (virtual private network).

Leverantören ska använda ett uppdaterat och aktuellt viruskydd på datorerna. Leverantörens datorer ska använda ett operativsystem (OS) som supporteras av dess OS-leverantör (Microsoft) och som kontinuerligt hålls uppdaterat med de säkerhetsuppdateringar som OS-Leverantören tillhandahåller.

Tidsregistreringssystem samt signeringar

Hemvårdsförvaltningen använder mobil tids- och insatsrapportering via mobilbaserad systemlösning. Leverantören av insatser hos enskild registrerar besöket och utförda insatser via mobil enhet (smartphone). Kommunen använder ett mobilt systemstöd för digitala signeringslistor som hanterar uppdrag på delegation t.ex. utdelning av läkemedel. Det mobila systemstödet ger användaren tillgång till gällande delegeringar och man rapporterar även utförda delegeringar m.m. Digitala signeringslistor ska användas i all verksamhet.

- Leverantören ska om Kommunen så kräver använda sig av aktuell systemlösning.
- Kommunen tillhandahåller applikationen som installeras av Leverantören enligt tillhandahållen instruktion.

- Leverantören står för inköp av den mobila enheten samt abonnemang- och trafikkostnader för tal och data.
- Applikationen installeras på så kallad smartphone med operativsystemet Android, f.n. lägst av version 4.x. Mobilen ska vara utrustad med NFC-teknik (Near Field Communcation) för att klara närvaroregistreringen på plats med hjälp av RFID-etikett uppklistrad hos den enskilde. Mobilen ska ha ett abonnemang som medger datatrafik för att kunna kommunicera via internet då data från ett registrerat besök skickas till systemets server.
- Leverantören ska använda systemlösningen utifrån instruktioner som upprätthålls och tillhandahålls av Kommunen.
- Kommunen tillhandahåller gällande kravlista och rekommendationer för mobila enheter. Inköp av nya mobila enheter ska ske i enlighet med ställda krav.
- Kommunen ska i god tid informera Leverantören om tekniska krav på mobila enheter ändras i sådan omfattning att enheten behöver bytas ut.

SITHS-kort

För en del IT-tjänster (ex. Senior Alert) tillämpas säker inloggning via tvåfaktorsinloggning. Leverantören ska använda säkerhetskonceptet SITHS-kort (ID-kort med e-legitimation) i kombination med nationella HSA katalogen (hälso- och sjukvårdens adressregister) för de system och tjänster som kommer att kräva den typen av identifiering och inloggning. En övergång till säker inloggning i tjänster och system sker succesivt.

Kommunen erbjuder Leverantören att utfärda SITHS-kort för dess personal. Leverantören ska säkerställa att gällande regelverk och rutiner som Kommunen tillhandahåller för SITHS-kort och HSA-katalog följs av Leverantören och kortinnehavaren, exempelvis ska utfärdat kort endast användas av kortinnehavaren samt återlämnas och avregistreras då kortinnehavaren inte längre har uppdrag eller anställning hos Leverantören.

När avtalet med Kommunen avslutas ska SITHS-kort och kortläsare återlämnas senast dagen efter att avtalet upphört.

Om Leverantören på egen hand utfärdar SITHS-kort till anställda kan dessa kort användas i stället för kort utfärdade av Kommunen.

Kommunen erbjuder initialt Leverantören upp till fyra (4) kort utan kostnad samt två (2) kortläsare. Om Leverantören behöver fler kort bekostas dessa av Leverantören, för närvarande (revidering årligen) är kostanden 440 kr/kort och då gäller det personliga kortet i fem (5) år varefter nytt kort måste utfärdas och bekostas av Leverantören.

För användning av SITHS-kort krävs att Leverantören installerar programvara (NetID) på de datorer som kort och kortläsare kopplas till. Denna programvara tillhandahåller Kommunen tillsammans med instruktioner för installation.

6.4.27 Nyckelhantering och personallås



Leverantören förbinder sig att:

- Ha säkra rutiner för eventuell hantering av den enskildes nycklar.
- Ha tydliga rutiner för utlämning och återhämtning av nycklar med signering.
- Omedelbart anmäla förlust av nycklar, svara för eventuella merkostnader som uppstår i samband med nyckelförlust som förorsakats av Leverantörens personal.
- Kommunen upphandlar under hösten 2018 ett nytt digitalt låssystem. Om kommunen så önskar ska även Leverantören använda sig av detta system. Kommunen kommer att stå för licenskostnader, men eventuell utrustning ska Leverantören stå för.

Kommunen svarar för eventuell utbildning (max fyra 4 timmar) i hanteringen av det upphandlade systemet. Personalens medverkan ska bekostas av Leverantören.

6.4.28 Säkerhet/pinkoder för mobiltelefoner och datorer



Leverantören ansvarar för att all personal skriver under och följer giltig och upprättad förbindelse för säker hantering av mobila enheter framtagen av Hemvårdsförvaltningen.

6.4.29 Medverkan i krisberedskap

Leverantören ska i händelse av fredstida kris/extraordinär händelse eller krig/höjd beredskap ha förberedda rutiner och dokumenterade riktlinjer/planer/checklistor etc. för hur de ska hantera situationen och kunna utföra sitt uppdrag även under dessa förhållanden.

Leverantören ska vid behov/förfrågan från Kommunen biträda vid upprättande av kommunal krisberedskapsplan för äldreomsorgen medverka i andra krisberedskapsförberedelser för verksamheten.

I händelse av fredstida kris/extraordinärhändelse eller krig/höjd beredskap ska Leverantören vid behov samordna sin verksamhet med den kommunala äldreomsorgen.

6.4.30 Fri avlösarservice

Kommunen erbjuder anhöriga fri avlösarservice utan kostnad för kunden med max 20 timmar per kalendermånad. Syftet är att erbjuda den som vårdar en anhörig, som den sammanbor med, möjlighet till återhämtning.

Ersättning för fri avlösning betalas ut i enlighet med gällande av Kommunen beslutad ersättningsnivå för utförd tid som är registrerad i TES och dokumenterad i social dokumentation. Dock högst 20 timmar per kalendermånad och kund. (bilaga 13)

6.4.31 God man/Förvaltare

För kunder som har behov av en företrädare i form av god man/förvaltare och inte själv kan ansöka och som inte har någon anhörig som kan vara behjälplig vid ansökan har Leverantören en skyldighet att anmäla behovet av företrädare till överförmyndarenheten. Leverantören får inte ha uppdrag som god man/förvaltare eller på annat sätt agera ställföreträdare för leverantörens kunder.

6.5 Leverantörens personalansvar

Leverantören ska inom sitt ansvarsområde fullgöra arbetsgivaransvaret. Leverantören har som arbetsgivare ansvar för att följa gällande lagar, avtal och föreskrifter.

I de fall Leverantören har anställd personal ska svensk arbetsrättslig lagstiftning följas.

Om Leverantören inte tecknat kollektivavtal ska anställda ha kollektivavtalsliknande anställningsvillkor, gällande lön, semester och pension.

Leverantören ska ha arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension som tecknas och betalas för anställd personal. Intyg från försäkringsbolag och pensionsförvaltare ska kunna visas upp.

Ägare/delägare/verksamhetschef för enskilt företag som är antaget enligt valfrihetssystem kan samtidigt inte vara bemanningspersonal/vikarie/anställd inom Kommunala verksamheter som befinner sig i en konkurrenssituation.

Leverantören har ansvar för att all personal har kunskaper om rutiner enligt punkt 6.1.10, 6.1.11 och 6.1.12.

Leverantören ska som arbetsgivare arbeta aktivt med frågor kring hot och våld. Leverantören ska ersätta anställd för förlorad arbetsinkomst från anställningen, skäligen kostnader och sjukfrånvaro understigande åtta (8) dagar på grund av hot eller våld i tjänsten. Leverantören ska i dessa fall också bekosta kostnad för läkarbesök, medicin etc. Leverantören ska ha system för rapportering av incidenter kring hot och våld samt kunna redovisa dessa för Kommunen på uppmaning.

6.5.1 Arbetsmiljöansvar



Leverantören ansvarar för arbetsmiljön enligt gällande lagstiftning. Leverantören ska ha och kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö. Samtliga arbetsskador och tillbud ska dokumenteras på ett sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten.

6.5.2 Bemötande



Personalen ska arbeta utifrån hemvårdsförvaltningens värdegrund: Tillit, Respekt och ödmjukt bemötande (bilaga 2).

Personalen ska arbeta utifrån ett rehabiliterande förhållningssätt, för att stärka den enskildes självständighet, förmåga och hälsa.

Personalen ska i det dagliga arbetet:

- Identifiera det som den enskilde kan göra.
- Uppmuntra och tillåta den enskilde att göra det självständigt.
- Utföra den del av aktiviteten som den enskilde inte kan.

6.5.3 Personalförändringar



Leverantören är skyldig att byta ut personal som inte fullgör uppdraget på ett för Kommunen godtagbart sätt eller på annat sätt har agerat så att förtroendet rubbats.

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut sådan personal som Kommunen anser saknar erforderlig kompetens eller som av andra skäl bedöms som olämplig för hela eller delar av uppdraget. Åtgärden ska föregås av överläggningar mellan parterna. Byte av personal berättigar inte Leverantören till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte grund för förändring av avtalade villkor.

6.5.4 Kompetensutveckling



Leverantören ansvarar för att personalen har adekvat utbildning och erhåller kontinuerlig fortbildning. Med adekvat utbildning avses minst gymnasial vårdutbildning eller likvärdig utbildning. Detta gäller inte timvikarier. Dock finns krav på att den totala personalstyrkan (timvikarier medräknade) ska bestå av minst 70 % adekvat utbildad personal.

Personalen ska behärska det svenska språket i tal och skrift för att kunna kommunicera med den enskilde/närstående/legal företrädare samt förstå instruktioner kopplade till verksamheten. Det innebär även att tillräckliga språkkunskaper för att fullgöra dokumentationsskyldigheten.

Leverantören ansvarar för att all personal får kontinuerlig kompetensutveckling utifrån verksamhetens behov sett ur ett kunskapsperspektiv.

Ansvarig chef för verksamheten ska ha sådan kompetens och kunskap inom området att denna kan fungera som handledare för personalen. Detta gäller oavsett om extern handledning erbjuds medarbetarna. Närmaste arbetsledare ska kunna fungera som handledare i vardagen och komplettera med eventuell extern handledning.

6.5.5 Tystnadsplikt



Leverantören ska se till att all personal undertecknar förbindelse om tystnadsplikt i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen och 15 kapitlet 1 § socialtjänstlagen. Leverantören är skyldig att informera alla berörda om offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser och se till att tystnadsplikten efterlevs.

6.5.6 Meddelarfrihet



Personal som är anställd i verksamheten ska beträffande verksamhet som omfattas av avtalet ha

samma meddelarfrihet som råder för motsvarande offentligt anställd personal. Leverantören åtar sig att med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnar sådant meddelande. Denna meddelarfrihet ska dock ej omfatta uppgifter som avser rent affärsförhållande. Vidare råder det ej meddelarfrihet för uppgifter om enskildas personliga och ekonomiska förhållanden eller uppgifter som rör säkerhet.

Personer i ledande ställning i företaget, såsom styrelseledamot, verkställande direktör eller vice verkställande direktör omfattas inte av den här angivna meddelarfriheten. Det åligger Leverantören att informera berörd personal om den meddelarfrihet som ska råda i verksamheten.

6.5.7 Anställning av anhörig



Leverantören får inte anställa en person som är anhörig till den enskilde för att utföra dennes beviljade insatser enligt beslut i hemvårdsnämnden 23 november 2012. Anhöriganställning hos enskilda som har beslut om anhöriganställning fattade före 23 november 2012, får dock behålla anhöriganställningen i samma omfattning som gällde i november 2012.

Vid behov av utökade insatser ska dessa beviljade insatser hos enskild med beslut om anhöriganställning utföras av hemtjänstpersonal (bilaga 11, 12).

Definitionen av en anhöriganställning är en person som är anställd av Leverantören och som lever i hushållsgemenskap med kunden/den anhörige och/eller en person som anställts på begäran av den kunden. Den anställda är endast anställd för att utföra insatser hos den anhörige. Alla anhöriganställningar ska vara meddelade till Kommunen.

6.5.8 Verifiering av personal



Leverantörens personal ska på ett tydligt sätt verifiera vilket företag den kommer ifrån. Det ska ske genom uppvisande av namnskylt och tjänsteintyg/legitimation.

Leverantörens personal bör dessutom använda kläder med firmanamn.

Leverantören är skyldig att dagligen föra närvaroförteckning (personalliggare) över den personal som vistas på arbetsplatsen. Den dagliga närvaroförteckningen ska sparas i två (2) år och hållas tillgänglig för eventuell granskning från Skatteverket.

6.5.9 Rökfri arbetstid

Kommunen tillämpar rökfri arbetstid sedan 2008-03-01. Rökfri arbetstid innebär att det inte är tillåtet att röka på arbetstid eller kortare pauser. Lunchrasten räknas inte som arbetstid och är därmed undantagen. Rökning är inte heller tillåten i direktanslutning till arbetsplatsen. Leverantören bör iakttä rökfri arbetstid.

6.6 Geografiskt område och kapacitetstak

Leverantören kan ansöka om att ändra sitt uppdrag maximalt fyra (4) gånger per år avseende geografiskt verksamhetsområde och/eller kapacitetstak.

Leverantören ska meddela Kommunen när 90 % av eventuellt angivet kapacitetstak är uppnått. Leverantören blir då icke valbar för nya kunder.

Vid ökning träder förändringen i kraft vid första månadsskiftet efter att avtalad förändring undertecknats enligt punkt 6.16 i detta avtal.

Minskning av kapacitetstak kan endast ske då ett uppdrag upphör eller då Leverantören inte har uppnått sitt kapacitetstak.

6.6.1 Skyldighet att ta emot uppdrag



Leverantören är skyldig att anta, bibehålla och utföra de uppdrag inom det geografiska området och på de tider inom det eventuella kapacitetstak som angetts.

Om den enskildes insatser utökats tidsmässigt är Leverantören skyldig att utföra dessa även om det innebär att kapacitetstaket överskrids. Detta gäller under förutsättning att den enskilde inte själv väljer att byta leverantör.

6.6.2 Verkställighet



Vid ett nytt uppdrag ska Leverantören starta insatserna inom 24 timmar (om inte annan tid är överenskommen) från det att biståndshandläggarna har kontaktat Leverantören.

Vid akuta uppdrag ska insatserna starta omgående efter bedömning och beslut av biståndshandläggaren. Leverantören svarar för eventuella verifierade merkostnader som Kommunen får på grund av att Leverantören inte klarat sitt uppdrag.

Leverantören är skyldig att utföra uppdraget i 14 dagar efter att den enskilde aviserat byte av leverantör.

6.7 Ersättning

Kundvalsmodellen medför att de ekonomiska resurserna för utförandet följer den enskilde till den leverantör som valts.

Leverantören ersätts per beslutad/beviljad och beställd timme. Denna ersättning ska utöver den tid som personalen är i den enskildes hem också täcka för tider för förflyttning, planering, utbildning, dokumentation, samverkan med andra aktörer etc. Ersättning utgår enligt ersättningsmodell för hemtjänst (bilaga 14).

Startersättning utgår vid varje nytt ärende och ersätter med två (2) timmar. Detta för att Leverantören ska ges möjlighet att utse en kontaktman och upprätta en första genomförandeplan tillsammans med den enskilde. (Startersättning utgår även vid ärenden då den enskilde byter leverantör)

Byte av leverantör ska ske inom 14 dagar efter det att den enskilde lämnat önskemål. Om bytet på grund av specifika skäl sker innan perioden är slut ersätts den första Leverantören till och med dag 14. Leverantören får inte kräva eller acceptera betalning utöver värdet för de tjänster biståndet avser.

6.7.1 Avbeställning av planerad insats



Då den enskilde avbeställer sin insats två (2) kalenderdagar eller mer i förväg ersätts inte Leverantören.

6.7.2 Ej avbeställd planerad insats



Vid den enskildes akuta sjukhusvistelse, korttidsvistelse eller dödsfall ersätts Leverantören enligt planerade insatser under två (2) kalenderdagar.

Avböjer den enskilde sig insatsen mindre än två (2) kalenderdagar i förväg så ersätts Leverantören motsvarande de planerade insatser under två (2) kalenderdagar.

6.7.3 Prisjustering



Kommunen fattar beslut om ersättningens storlek i december varje år. Den nya ersättningen gäller från den 1 april året efter.

6.8 Fakturering

Ersättning utbetalas månadsvis i efterskott mot utförd och godkänd prestation enligt avtalets pris.

Faktura ska märkas med beställarens referenskod. Märkningen ska vara tydlig och ligga i ett separat fält märkt "er referens" eller motsvarande. Om ingen anmärkning föreligger mot fakturan, erläggs betalning 30 dagar räknat från fakturans ankomstdag.

Faktureringsavgift eller motsvarande får inte debiteras Kommunen.

Vid försenad betalning har Leverantören rätt till dröjsmålsränta enligt svensk lag på fakturerat ostridigt belopp.

Faktureringsunderlaget för ersättning utifrån beställda timmar skickas till Leverantören. Leverantören kontrollerar underlaget. Alla avvikelser ska meddelas till Kommunen för eventuell korrigerings. Avvikelser ska vara inkomna inom tre (3) månader för att korrigerings ska kunna göras.

6.8.1 Bestridande av faktura



Om Kommunen helt eller till någon del inte anser sig betalningsskyldig enligt faktura får Kommunen innehålla det omstridda beloppet. Om parterna endast är oense om en viss del av det fakturerade beloppet ska Kommunen betala det ostridiga beloppet inom den ovan angivna tiden. Bestridande av faktura ska ske inom 15 dagar från fakturans ankomstdag till Kommunen.

6.8.2 Betalningsmottagare/factoringbolag



Fakturerings enligt detta avtal får inte överlåtas på annan betalningsmottagare/factoringbolag utan skriftligt medgivande från kommunen.

6.8.3 Slutavräkning



Slutavräkning ska ske vid avtalets upphörande. Leverantören ska inom tre (3) månader efter att uppdraget slutförts, till Kommunen översända faktura som upptar återstående fodringar avseende uppdraget. Fodringar som inkommer till Kommunen senare än tre (3) månader efter att avtalet upphört ersätts inte av Kommunen.

6.9 Implementering av avtalet

Inför avtalsstart ska Leverantören och Kommunen träffas för att gå igenom uppdraget. Mötet kommer att ske i Halmstad.

Implementering av avtalet kommer att ske successivt.

6.10 Information

Kommunen ska fortlöpande informera Leverantören om förhållanden i sin verksamhet som är av betydelse för Leverantören.

Leverantören ska fortlöpande informera Kommunen om förhållanden i sin verksamhet som är av betydelse för Kommunen:

- Om Leverantören avser att ändra sitt kapacitetstak,
- Om Leverantören avser förändra det geografiska verksamhetsområdet.
- Om Leverantören byter ägare eller ombildas i ny företagsform.

Om Leverantörens kapacitetstak eller det geografiska verksamhetsområdet minskas behåller Leverantören ändå alla befintliga kunder.

Kommunen kallar till följande obligatoriska möten:

- Minst en (1) gång per år kallas Leverantören till informations och dialogmöte (gemensamt för samtliga leverantörer)
- En (1) gång per år kallas Leverantören till individuellt möte för uppföljning och genomgång av avtal.

Vid behov inbjuder Kommunen till enskilda möten med respektive leverantör. Informationsutbyte mellan Kommunen och Leverantören är viktigt och ska ske fortlöpande gällande sociala frågor samt

hälso- och sjukvårdsfrågor.

Vid behov bjuds leverantörerna in till särskilda tema- och/eller informationsdagar.

6.10.1 IT-vårdinformationssystem



Halmstads kommun har som en del av den kommunala strategin antagit mål som överensstämmer med den nationella IT-strategin, E-hälsa.

Webbaserat gemensamt IT-stöd för samordnad vårdplanering (SVP) ska användas av samtliga enheter inom Region Halland och kommunerna i Halland samt av privata leverantörer. Systemstödet hanterar bl.a. vårdplaneringsmöten och meddelanden om utskrivning.

Leverantören ska använda detta system och följa de arbetsrutiner som finns i Halmstads kommun (se MAS-handboken, www.halmstad.se)

För ovan nämnda system ska Leverantören ha tillgång till en PC och en internet-förbindelse av god kvalitet.

6.11 Marknadsföring

Marknadsföringen ska stämma överens med god marknadsföringssed och även i övrigt vara tillbörlig mot kunder och övriga leverantörer. Vid marknadsföringen ska Leverantören lämna sådan information som är av särskild betydelse ur den enskildes synpunkt. All marknadsföring ska utformas och presenteras så att det tydligt framgår att det är frågan om marknadsföring. Det ska också tydligt framgå vem som ansvarar för marknadsföringen.

6.12 Gåvor och andra förmåner

Otillåtna förmåner

Leverantören får inte lämna, utlova eller erbjuda en otillbörlig förmån för utövningen av uppdraget avseende myndighetsutövning.

Gåvor – Otillbörlig belöning

Gåvor till Leverantören/personal i form av pengar eller gåvor med realiserbart ekonomiskt värde är alltid otillbörliga. Till gåvor utan egentligt ekonomiskt värde kan räknas föremål utan ett realiserbart värde, t.ex. tårter, frukt, blommor och choklad, och kan endast tas emot under det att gåvans art och omständigheterna vid dess överlämnande inte kan ge anledning till antagande eller misstanke om särbehandling av den enskilde. Affärer mellan den enskilde och personal ska inte äga rum med tanke på den enskildes beroendeställning.

6.13 Uppföljning och insyn

Kommunen följer upp verksamheten regelbundet. Uppföljningen sker på såväl individnivå som övergripande nivå. I ett kundval har både Kommunen och Leverantören (Kommunens utförarorganisation och externa leverantörer) ett kvalitetsansvar. Hemvårdsnämndens mål och riktlinjer avseende kvalitetsarbete gäller även för de externa leverantörerna.

Uppföljning av den enskildes insatser görs av respektive biståndshandläggare.

Kommunen genomför kvalitetsuppföljning. Leverantören ska vara Kommunen behjälplig vid uppföljningen. Minst en (1) gång per år kontrollerar Kommunen att avtalen är uppfyllda. Leverantören ska utan ersättning lämna de uppgifter som efterfråga av Statistiska Centralbyrån, andra statliga myndigheter, Sveriges Kommuner och Landsting och Socialstyrelsen för arbetet med kvalitetsindikatorer som t.ex. Öppna jämförelser och Äldreguiden. Uppgifterna ska lämnas till Kommunen.

Leverantören ska på Kommunens anfordran lämna specificerade uppgifter som grund för statistik, ansökan för stadsbidrag, måluppfyllelse eller för annat ändamål i den omfattning som kan anses skäligt. Denna skyldighet gäller emellertid inte uppgifter som kan karaktäriseras som

affärshemligheter.

6.13.1 Uppföljning



Kommunen, hemvårdsnämnden, är huvudman för verksamheten. I 13 kap 19 § kommunallagen (1991:900) regleras Kommunens ansvar för kontroll av att Leverantören fullföljer sina åtaganden. Leverantören ska förbinda sig att samarbeta med beställaren så att tillsynsuppgiften kan fullföljas och full insyn ges i verksamheten. Kommunen har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten.

Kommunen ska ha tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som Kommunen anser erforderliga. Uppföljningsmöten ska hållas årligen mellan parterna avseende driften av verksamheten. Kommunen ska kalla till dessa möten. Dock har Leverantören rätt att om man så önskar kalla till uppföljningsmöten. Uppföljningsmöten ska protokollföras av Kommunen och justeras av Leverantören.

Kommunen har rätt att genomföra såväl brukarundersökningar som kvalitetsuppföljningar bland annat i form av aktiv uppföljning genom besök i Leverantörens verksamhet samt att få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som Kommunen anser vara erforderliga.

Kommunen och Leverantören ska gemensamt genomföra uppföljningsenkäter och/eller intervjuer i verksamheten. Sådana enkäter/intervjuer genomförs på Kommunens initiativ och med den frekvens som Kommunen bestämmer. Leverantören ska skriftligen och muntligen redovisa till Kommunens kontaktperson kvartalsvis och på begäran av Kommunen:

- Specificerade uppgifter som grund för statistik m.m.

Vid behov ska information lämnas om verksamheten av Leverantören på hemvårdsnämndens sammanträden.

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål efter det att Kommunen framställt begäran om detta till Kommunen lämna sådan information som avses i 3 kap 19 a § kommunallagen för att allmänheten får möjlighet till insyn. Information ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Information ska lämnas i skriftlig form om inte annat avtalas. Kommunen accepterar vissa inskränkningar i insynen för allmänheten när det gäller det som kan klassas som affärshemligheter. Det är dock hemvårdsnämnden som har tolkningsföreträde avseende vad som kan klassas som affärshemligheter.

6.13.2 Kommunens rätt att granska Leverantörens räkenskaper



Leverantören är skyldig att om Kommunen så begär låta Kommunen själv eller genom ombud genomföra granskning av Leverantörens bokföring och annat räkenskapsmateriel. Leverantören förbinder sig att medverka till Kommunens granskning bland annat genom att lämna ut relevanta handlingar och ställa personal till förfogande för frågor.

Leverantören ska om Kommunen så begär låta Kommunen själv eller genom ombud utföra oanmälda kvalitetsrevisioner hos Leverantören under avtalstiden. Leverantören förbinder sig att medverka till sådana revisioner genom att bland annat lämna ut relevanta handlingar, bereda Kommunen tillträde till lokaler och ställa personal till förfogande för frågor.

Leverantören ska årligen senast fyra (4) månader efter avslutat verksamhetsår lämna verksamhetsberättelse med bokslut och balansräkning för företaget som helhet.

6.14 Underleverantörer

Under förutsättning att Kommunen i förhand givit sitt skriftliga godkännande får Leverantören anlita underleverantör för att genomföra delar av uppdraget. Kommunen ska i varje enskilt fall och i alla led godkänna eventuella underleverantörer. Dessa underleverantörer omfattas av samma krav och villkor som Leverantören.

Om underleverantör anlitas svarar Leverantören alltid gentemot Kommunen för underleverantören som för Leverantörens egen del enligt detta avtal.

Leverantören är skyldig att utan skäligen dröjsmål byta ut sådan underleverantör som Kommunen anser saknar erforderlig kompetens, som anses vara jävig eller av andra skäl bedöms olämplig för uppdraget. Åtgärden ska alltid föregås av överläggning mellan parterna. Byte av underleverantör berättigar inte Leverantören till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte grund för förändring av avtalade villkor.

6.15 Försäkringar

Leverantören ansvarar för att hålla sin egendom, personal och verksamhet försäkrad på erforderligt sätt. Leverantören förbinder sig att teckna och vidmakthålla nedanstående försäkringar under hela avtalstiden. Bevis undertecknat av försäkringsgivaren på att nedan nämnda försäkringar har tecknats ska överlämnas till Kommunen senast fyra (4) veckor före driftsstart. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till Kommunen senast en (1) vecka före det att försäkringen går ut.

Om Leverantören brister i någon av ovanstående förutsättningar har Kommunen rätt att antingen teckna sådan försäkring på Leverantörens bekostnad eller att häva avtalet i dess helhet.

Försäkringsskyddet ska uppfylla följande minimikrav:

•Ansvarsförsäkring

Ansvarsförsäkring med försäkringsbelopp minst 10 Mkr per skada och 20 Mkr per år.

•Utvidgat skydd för omhändertagen egendom inklusive nyckelförlust

Försäkringsbelopp minst 2 Mkr per skada och 4 Mkr per år.

•Förmögenhetsbrottsförsäkring

Förmögenhetsbrottsförsäkring med försäkringsbelopp om minst 1 Mkr per skada och 2 Mkr per år.

6.15.1 Patientförsäkring



Kommunen tecknar och vidmakthåller patientförsäkring för hälso- och sjukvård.

6.16 Omförhandlingar/ändringar och tillägg

Parterna är införstådda med att villkor och förutsättningar för den typ av verksamhet avtalet avser kan komma att ändras till följd av ny lagstiftning, nya bidragsformer, nya målsättningar antagna av kommunfullmäktige, hemvårdsnämnd eller andra förändringar av de förutsättningar som ligger till grund för avtalet. Ändring av avtalet kan således exempelvis påkallas av hemvårdsnämnden om inriktningen på verksamheten av denna eller andra orsaker måste ändras.

Ändringar och tillägg till detta avtal ska för att vara giltiga vara skriftliga och daterade samt undertecknas av för respektive part behörig person samt tydligt anges såsom ändringar i eller tillägg till detta avtal.

6.16.1 Avbrytande av valfrihetssystemet

Halmstads kommun kan besluta i kommunfullmäktige att avbryta/upphöra med ett valfrihetssystem enligt LOV. Kommunen kommer då att säga upp avtalen med samtliga utförare. Uppsägningstiden är tre (3) månader. Det utgår inte någon ersättning till utförare för avtal som upphör att gälla i förtid. Om Kommunen ännu inte godkänt sökande kommer sökande att få information om att systemet avbrutits. Under uppsägningstiden är inte utföraren valbar om inte annan överenskommelse gjorts.

6.17 Överlåtelse av avtal

Avtal får inte överlätas på annan fysisk eller juridisk person utan kommunens skriftliga godkännande.

6.18 Garanti

Leverantören garanterar att:

- Samtliga "ska-krav" i förfrågningsunderlaget är uppfyllda.
- Leverantören innehar gällande försäkringar i enlighet med detta avtal.
- Leverantören garanterar att verksamheten och uppdraget under hela kontraktstiden bedrivs i enlighet med gällande lagstiftningar och rättstillämpningar, oavsett om dessa riktar sig till Kommunen eller enskild verksamhet. Leverantören ska dessutom uppfylla eventuella nya krav och förändringar i lagstiftning som berör verksamheten. Aktuell lydelse måste alltid eftersökas av Leverantören.
- Leverantören intygar att företaget och dess företrädare inte är i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller annat liknande förfarande.
- Leverantören intygar att företaget och dess företrädare inte är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.
- Leverantören intygar att dess företrädare inte genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen.
- Leverantörens intygar att dess företrädare inte gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
- Leverantören intygar att man fullgjort sina åliggande avseende socialförsäkringsavgifter och skatt i hemlandet eller annan stat inom ESS-området.
- Leverantören garanterar att man inte i något väsentligt hänseende låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av ovanstående paragrafer.

6.19 Vite

Leverantören förbinder sig att omedelbart rätta fel och brister i sin verksamhet. Kommunen har rätt till vite om leverantören inte rättar till fel och brister senast två (2) veckor, det vill säga 14 kalenderdagar, från den dag då kommunen skriftligen påpekade felet eller bristen.

Fel och brister är då leverantören inte uppfyller det den garanterar enligt detta avtal. För de fall leverantören inom tvåveckorsfristen har åtgärdat påpekade fel och brister, och därefter på nytt gör sig skyldig till liknande fel och brister, utgår vite enligt denna bestämmelse omedelbart.

Vite ska utgå med belopp motsvarande, vid var tid gällande, ett (1) prisbasbelopp enligt Socialförsäkringsbalk (2010:110) per påbörjad kalendervecka som rättelse inte har skett. Utöver vite skall leverantören ersätta kommunen för alla kommunens verifierade merkostnader för fel och brister.

6.20 Rättelse

Anser ena parten att den andra parten inte tillfredställande fullgör sina åtaganden enligt avtalet ska den missnöjda parten skriftligen meddela den andra parten och ange på vilket/vilka sätt åtagandena inte fullgjorts enligt avtalet. Den andra parten ska då snarast dock senast inom två (2) veckor vidta rättelse.

6.21 Hävning

Part får häva avtalet med omedelbar verkan om motparten i väsentligt hänseende brutit mot avtalet. Hävning av avtalet ska för att vara giltig ske i skriftligt meddelande till andra parten. Kontraktsbrott i väsentlig betydelse och därmed hävningsgrund föreligger bland annat om Leverantören saknar fungerande rutiner och system för kvalitetssäkring eller om tillsynsmyndigheten riktat allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranleder erforderlig rättelse.

Utöver vad som anges ovan får Kommunen alltid omedelbart häva avtalet om Leverantören inte uppfyller sina förpliktelser enligt detta avtal eller om denna försatts i konkurs, inleder ackordsförhandlingar, inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion eller annars kan anses vara på obestånd eller det framkommer att Leverantören lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av icke oväsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtalet.

6.22 Skadestånd

Utöver vite ska Leverantören ansvara för skada som denne genom bristande fackmannamässighet, åsidosättande av sedvanlig omsorg eller annan vårdslöshet förorsakar Kommunen eller tredje man vid genomförandet av uppdraget.

Har Kommunen hävt avtalet äger Kommunen rätt till skadestånd motsvarande samtliga Kommunens kostnader för att avveckla avtalet, byte av leverantör samt för alla merkostnader, övrig skada och anskaffandet av ny leverantör.

Har Leverantören sagt upp eller hävt avtalet på grund av att Kommunen i väsentligt hänseende brutit mot avtalet har Leverantören rätt till skadestånd för liden skada högst uppgående till det negativa kontraktstintresset. Krav på skadestånd ska ha meddelats Kommunen inom ett (1) år från att avtalet upphört att gälla annars får Leverantören inte längre göra gällande några krav på skadestånd hänförligt till avtalet.

6.23 Skadeståndsskyldighet gentemot tredje man

Leverantören svarar i förhållande till Kommunen för skadestånd, som Kommunen på grund av vållande hos Leverantören eller personal som denne svarar för kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

6.24 Force Majeure

Om en avtalsparts fullgörande av avtalsförpliktelse enligt detta avtal hindras, försvåras eller försenas till följd av omständigheter som ligger utanför partens kontroll befrias parten från skyldighet eller prestation enligt avtalet så länge det krävs med hänsyn till omständigheterna.

Omständigheter som befriar part från fullgörande av åtagande enligt detta avtal ska bland annat vara krig eller krigsfara, uppror eller upplopp, mobilisering eller oförutsedda militärinkallelser av större omfattning, rekvisition, terrorism, exceptionella väderleksförhållanden, naturkatastrofer, arbetsmarknadskonflikt där part inte själv är föremål för eller vidtar sådan konflikt samt ändrade anslag eller direktiv från statsmakterna. Om så är fallet är parten inte skyldig att utge skadestånd eller vite enligt detta avtal.

För att vara befriad från påföljd åligger det den part vars fullgörande hindrats att snarast skriftligen meddela den andra parten om hindret. Förhindrad part ska vidta skäliga ansträngningar för att mildra omfattningen och effekten av hindret samt återuppta fullgörandet av åtagande(n) som förhindrats så snart detta praktiskt kan ske.

Då hindret pågått i mer än trettio (30) dagar äger den part vars åtagande(n) inte varit förhindrade rätt omedelbart skriftligen säga upp avtalet helt eller till de delar vars fullgörande varit förhindrade med iakttagande av en (1) månads uppsägningstid.

6.25 Avtalets upphörande, överlämning

Vid eventuellt upphörande av verksamheten i Leverantörens regi eller då den enskilde byter till ny leverantör, flyttar eller avlider ska samtliga handlingar omgående och utan kostnad överlämnas till Kommunen. Handlingarna ska vara sorterade, rensade och endast innehålla händelser av vikt. Leverantören ska medverka till att övergång till ny leverantör sker utan olägenheter för Kommunen och de enskilda.

Uppsägning av avtal

Om Leverantören önskar att upphöra med sin verksamhet ska Kommunen meddelas tre (3) månader innan verksamheten upphör. Kommunen kan säga upp avtalet med Leverantören uppsägningen meddelas tre (3) månader innan avtalet upphör

6.26 Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal och därmed sammanhängande frågor ska avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

