

AVTAL DAGLIG VERKSAMHET ENLIGT LSS 2018-085.X

LEVERANTÖR:



1.0	DEFINITIONER.....	4
2.0	AVTALSPARTER.....	4
2.1	MEDDELANDE.....	5
3.0	PARTSAVSIKT OCH AVTALETS OMFATTNING	5
3.1	BAKGRUND.....	6
3.2	SYFTE	6
3.3	AVTALETS OMFATTNING.....	6
3.4	AVTALSTID	6
3.5	AVTALSHANDLINGAR/TOLKNINGSREGLER.....	6
4.0	ANSVARSFÖRDELNING	7
4.1	KOMMUNENS ANSVAR.....	7
4.2	HUVUDMANNASKAP OCH MYNDIGHETSUTÖVNING	7
5.0	UPPDRAGET	7
5.1	OMFATTNING	7
5.2	ICKEVALSALTERNATIV.....	8
5.3	UPPDRAGETS UTFÖRANDE	8
5.4	UNDERLEVERANTÖRER.....	8
6.0	ERSÄTTNING OCH FAKTURERING	9
6.1	EKONOMISK ERSÄTTNING	9
6.2	HABILITERINGERSÄTTNING	9
6.3	ERSÄTTNING VID ÖVERGÅNG TILL REGULIÄRT ARBETE (MOTIVATIONSERSÄTTNING)	10
6.4	ERSÄTTNINGSNIVÅER.....	10
6.5	FRÅNVARO	10
6.6	ÖVRIG FRÅNVARO.....	10
6.7	UPPSÄGNING AV PLATS	10
6.8	RESOR.....	10
6.9	JUSTERING AV NIVÅ	10
6.10	BESKRIVNING AV NIVÅER ENLIGT ERSÄTTNINGSMODELLEN.....	11
6.11	PRISJUSTERING.....	11
6.12	JUSTERING AV ERSÄTTNING.....	11
7.0	SAMRÅD OCH UPPFÖLJNING	12
8.0	INSYN	12
9.0	PÅFÖLJDER OCH AVTALETS UPPHÖRANDE	12
9.1	AVVIKELSER OCH ÅTGÄRDER	12
9.2	HÄVNING	13
9.3	UPPHÖRANDE AV VALFRIHETSSYSTEM	13
10.0	BEFRIELSEGRUNDER (FORCE MAJEURE)	13
11.0	ANSVAR/FÖRSÄKRINGAR	14
12.0	INFORMATION OCH MARKNADSFÖRING	14
13.0	TYSTNADSPLIKT OCH SEKRETESS	15



14.0	DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER	15
15.0	YTTRANDEFRIHET/MEDDELARFRIHET	15
16.0	ARBETSGIVARANSVAR OCH ARBETSMILJÖANSVAR	15
17.0	HOT OCH VÅLD	16
18.0	STATISTIK	16
18.1	TILLÄGG OCH ÄNDRINGAR AV UPPDRAGET	16
19.0	ÖVERLÅTELSE AV AVTAL	16
20.0	ÄNDRADE ÄGARFÖRHÅLLANDEN	16
21.0	TVISTELÖSNING	17
KOMMUN	17
LEVERANTÖR	17

***Kommentar:** Detta avtalsförslag utgör tillsammans med förfrågningsunderlag samt övriga i upphandlingen ingående handlingar underlaget för det slutliga*



avtalet mellan Huddinge kommun och Leverantören. Då en ansökan har antagits kommer avtalsförslaget att färdigställas. Detta färdigställda avtal "Originalavtalet" kommer i allt väsentligt att ha samma innehåll som avtalsförslaget, men kompletteras med uppgifter om Leverantören och uppgifter från ansökan.

Detta avtal (nedan kallad "Avtal") har träffats mellan Huddinge kommun (nedan kallad "Kommunen") och [Ange], (nedan kallad "Leverantören")

1.0

DEFINITIONER

De begrepp och förklaringar som ingår i definitioner tillämpas i detta avtal.

Definition	Beskrivning
Avtal	Med Avtal avses detta avtal (Avtal inklusive bilagor) som ingåtts mellan Kommunen och Leverantör.
Avtalsvillkor	Avtalsvillkor anger de villkor för Avtalet som gäller mellan Kommunen och Leverantören.
Avvikelse	Avvikelser från gällande lagstiftning och ingånget avtal samt andra handlingar eller överenskommelser mellan Uppdragsgivaren och Leverantören.
Beställare	Den förvaltning inom Huddinge kommun som ansvarar för det avtalade uppdraget.
Brukare	Den som, av Huddinge kommun, beviljats insatser som omfattas av detta avtal.
Kommunen	Huddinge kommun
Leverantör	Leverantör som efter upphandling enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) erhållit avtal och därigenom blivit Part i avtalet.
LOV	Lagen om valfrihetssystem, lag (2008:962), LOV
Part	Med Parter avses i detta avtal Kommunen och Leverantören.
LSS	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
Underleverantör	Tredje part som bistår Leverantör med att fullgöra villkor enligt Avtalet.
Uppdraget	De insatser och tjänster som omfattas av detta avtal.
Utförare	Allmänt begrepp på avtalad leverantör och andra leverantörer som kan eller kommer att kunna utföra uppdrag.
Skriftligen	Med skriftlig avses även meddelande i elektronisk form.

2.0

AVTALSPARTER

**Kommun**

Huddinge kommun

Social- och äldreomsorgsförvaltningen

141 85 Huddinge

Organisationsnummer

212000-0068

Kontaktperson för Social- och äldreomsorgsförvaltningen

Henrik Ifflander

Telefonnummer:

08-535 12 74

Epostadress:

henrik.ifflander@huddinge.se

Adress:

HUDDINGE KOMMUN

Social- och äldreomsorgsförvaltningen

Kvalitetsenheten

141 85 Huddinge

Kontaktperson för avtal

Jenny Svensson

Telefonnummer:

08-535 302 92

Epostadress:

upphandling@huddinge.se

Adress:

HUDDINGE KOMMUN

Kommunstyrelsens förvaltning

Upphandlingssektionen

141 85 Huddinge

Beställare

Social- och äldreomsorgsförvaltningen

Leverantör**Organisationsnummer****Kontaktperson för Leverantör****2.1 MEDDELANDEN**

Samtliga meddelanden mellan parterna gällande detta Avtal ska ske skriftligen.

Om endera parten byter kontaktperson eller kontaktuppgifter ska den andra parten informeras om detta samt komplettera med nödvändig information motsvarande dessa kontaktuppgifter.

3.0**PARTSAVSIKT OCH AVTALETS OMFATTNING**



3.1 BAKGRUND

Kommunfullmäktige i Huddinge kommun har beslutat att kundval ska gälla för de personer som beviljats daglig verksamhet enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Kundval innebär att den enskilde kan välja någon av de leverantörer som kommunen godkänt och tecknat avtal med enligt LOV. Detta avtal har upphandlats enligt LOV och innebär bland annat att den ekonomiska ersättningen och kravnivåer för uppdraget kan komma att förändras över tid enligt kommunala beslut.

3.2 SYFTE

Syftet med detta avtal är att reglera de villkor som gäller mellan kommunen och godkänd Leverantör enligt LOV utifrån ett långsiktigt åtagande av kvalitativa tjänster.

3.3 AVTALETS OMFATTNING

Leverantören ska utföra alla delar av avtalat åtagande i enlighet med villkoren i detta avtal och med den skicklighet och omsorg som Kommunen har anledning att förvänta av ett välrenommerat företag i branschen.

Leverantören åtar sig att i enlighet med beställning från Kommunen tillhandahålla tjänster enligt detta avtal i den omfattning som framgår av i kommunen upprättade beslut enligt LSS.

3.4 AVTALSTID

Avtalstiden börjar gälla från och med att parterna undertecknat avtalet. Avtalet löper tillsvidare med tre (3) månaders uppsägningstid för Kommunen samt med sex (6) månaders uppsägningstid för Leverantören eller till dess att verksamheten inte längre har något uppdrag kvar från Huddinge kommun. Uppsägning ska vara skriftlig.

Har Leverantör inte fått uppdrag inom tolv (12) månader kan Kommunen komma att häva avtalet.

3.5 AVTALSHANDLINGAR/TOLKNINGSREGLER

Avtalet består av nedanstående handlingar som kompletterar varandra. Förekommer mot varandra stridande bestämmelser i handlingarna gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder något annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
2. Detta Avtal inklusive samtliga nedanstående bilagor:
 - Åtkomst till social- och äldreomsorgsförvaltningens verksamhetssystem via Huddinge kommuns applikationsportal
 - Underleverantör- per eventuell underleverantör ska följande handlingar biläggas avtalet:
 - Ifylld bilaga Underleverantör
 - Samarbetsavtal
 - Bilagor publicerade på Huddinge kommuns hemsida under Daglig verksamhet
3. Förfrågningsunderlag med bilagor



4. Kompletteringar till ansökan
5. Ansökan med bilagor

4.0 ANSVARSFÖRDELNING

4.1 KOMMUNENS ANSVAR

Kommunen ansvarar för insatsen daglig verksamhet som regleras i LSS. Kommunallagen (1991:100) ger kommunen rätt att lämna över vården av en kommunal angelägenhet, som inte reglerats i särskild ordning, till ett aktiebolag, ett handelsbolag, en ekonomisk förening, en ideell förening eller en enskild individ. Kommunen är skyldig att kontrollera och följa upp verksamheten. Kommunen måste också garantera att medborgarna får insyn i den verksamhet som överlämnats genom att i avtal med Leverantören säkerställa att medborgare kan få information om verksamheten. För att den enskilde ska kunna välja i valfrihetssystemet behövs jämförbar information om Leverantörerna - en information som kommunerna är skyldiga att förse dem med och som bland annat måste begäras in i den löpande uppföljningen och kontrollen av verksamheten.

4.2 HUVUDMANNASKAP OCH MYNDIGHETSUTÖVNING

Social- och äldreomsorgsförvaltningen i Kommunen är i egenskap av beställare huvudman för de tjänster som omfattas av detta avtal oavsett vem som utför den. Social- och äldreomsorgsförvaltningen vid Kommunen ansvarar enligt delegation för myndighetsutövning gällande beslut om den enskildes bistånd samt för uppföljning av beställda insatser. Leverantören ska bedriva verksamhet enligt de mål och syften som följer av:

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS
detta avtal och samtliga tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter.

Leverantören har en skyldighet att ta del av och förvissa sig om vilka regelverk som gäller vid utförande av de insatser som ingår i detta avtal.

Verksamhetsansvarig hos Leverantören är skyldig att tillse att all personal hos Leverantören har kännedom om och är insatt i tillämpliga regelverk för utövande av samtliga insatser. Vid fullgörande av uppdrag ska Leverantören iaktta allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet och rätt till god omsorg.

5.0 UPPDRAGET

5.1 OMFATTNING



Utföraren ska utföra daglig verksamhet inom följande kategori/er.

☐ Kategori A Daglig verksamhet - § 1:1

Namn på verksamheten Klicka här för att ange text.

Antal platser: Klicka här för att ange text.

Adress Klicka här för att ange text.

☐ Kategori B Daglig verksamhet - § 1:2

Namn på verksamheten Klicka här för att ange text.

Adress Klicka här för att ange text.

Antal platser: Klicka här för att ange text.

5.2 ICKEVALSALTERNATIV

Ikkevalsalternativet enligt LOV 9:2 är kommunens dagliga verksamhet i egen regi.

5.3 UPPDRAGETS UTFÖRANDE

Leverantören åtar sig att tillhandahålla och leverera uppdrag enligt kraven uppställda i förfrågningsunderlaget samt enligt Leverantörens ansökan samt specifikation i efterföljande uppdrag. Leverantör ska samverka med andra parter utifrån den enskildes behov och önskemål.

De av kommunens rutiner som ska tillämpas av externa leverantörer finns förtecknade på Kommunens webbsida, www.huddinge.se. Rutinerna kan under avtalstiden komma att ändras eller tas bort och nya rutiner kan tillkomma. Detta kan bero på ny eller ändrad lagstiftning, nya föreskrifter från t.ex. socialstyrelsen eller annan myndighet, eller kommunala beslut. Dessa upprättade rutiner ska följas av Leverantören, även vid ändrade eller nytillkomna rutiner. Kommunen ansvarar för att informera Leverantör vid ändring av rutin. Om en extern Leverantör inte vill följa nya eller ändrade rutiner ska avtal sägas upp med iakttagande av föreskriven uppsägningstid.

Kommunen anordnar och bjuder in till möten, seminarium och utbildningar. Vissa av dessa kan vara obligatoriska för utföraren att delta i. Det framgår av inbjudan om det är obligatorisk närvaro.

Leverantören eller Leverantörens personal får inte företräda/vara ombud för brukare/enskilda i kontakt med kommunen.

5.4 UNDERLEVERANTÖRER

Leverantören äger endast rätt att anlita underleverantör efter kommunens skriftliga godkännande. Leverantören ska ge kommunen tydlig information om vilka delar av uppdraget som ska utföras av en underleverantör och ska svara för samt tillhandahålla den information som kommunen efterfrågar. Kommunen har rätt att erhålla information om underleverantören motsvarande den information som efterfrågades avseende leverantören i förfrågningsunderlaget. Leverantören ansvarar också för att informera alla berörda, inklusive den enskilde.



Leverantören svarar för underleverantörens prestation såsom för eget arbete. Leverantör som avser anlita underleverantör ska anmäla önskemålet via blanketten *Underleverantör* samt bifoga Samarbetsavtal. Samarbetsavtalet ska vara undertecknad av behöriga företrädare för både Leverantören och underleverantören.

Underleverantör har inte rätt att fakturera Huddinge kommun.

6.0 ERSÄTTNING OCH FAKTURERING

6.1 EKONOMISK ERSÄTTNING

Ersättningen baseras på en ersättningsmodell beslutad av Huddinge kommun. Kommunen kommer årligen att fastställa ersättning i budget.

I ersättningen ingår samtliga kostnader för utförandet inklusive habiliteringsersättning till brukaren. Brukaren svarar själv för sina matkostnader.

Om det finns behov av tillsyn utöver den beslutade dagliga verksamheten utgår ersättning med 212 kronor per timme.

Daglig verksamhet LSS ersätts utifrån sju nivåer. Biståndsbeslut fattas om heltid eller deltid i daglig verksamhet.

Heltid innebär daglig verksamhet över 20 timmar per vecka upp till 35 timmar per vecka. Deltid innebär minimum 5 timmar per vecka upp till 20 timmar per vecka.

För brukare som tidigare inte haft insatsen daglig verksamhet utgår ersättning enligt en preliminär nivå som beslutats av biståndskansliet för de första 0-6 månaderna. Därefter gör biståndskansliet en insatsmätning och fastställer omsorgsnivån. Om nivån höjs efter insatsmätningen erhåller utföraren ersättning retroaktivt för skillnaden mellan den preliminära nivån och ny nivå. Om nivån sänks efter insatsmätningen får utföraren sänkt ersättning från och med första dagen den nya nivån gäller.

För brukare med fastställd omsorgsnivå där det under tiden för insatsen finns anledning till sänkt omsorgsnivå (det vill säga att brukaren behöver mindre personalstöd) bibehålls ersättningen enligt tidigare nivå i två månader.

6.2 HABILITERINGERSÄTTNING

I ersättningen för utföraren ingår att utföraren ska betala ut så kallad habiliteringsersättning till brukaren i daglig verksamhet. Brukaren ska få ersättning för deltagande per timme och ersättningen ska betalas ut en gång per månad. Social- och äldreomsorgsförvaltningen fattar beslut om ersättnings storlek. Habiliteringsersättningen är 15 SEK/timme.

Om brukaren ej deltar i verksamheten ska ingen habiliteringsersättning betalas ut till brukaren.



6.3 ERSÄTTNING VID ÖVERGÅNG TILL REGULJÄRT ARBETE (MOTIVATIONSERSÄTTNING)

Utföraren ska regelbundet pröva brukarens möjlighet till arbete på den reguljära arbetsmarknaden. Om en brukare inom utförarens dagliga verksamhet övergår till någon form av anställning på den reguljära arbetsmarknaden kommer utföraren erhålla ersättningen enligt nivå 0 för deltid under maximalt sex månader. En förutsättning för att ersättning ska betalas ut är att utföraren under denna period ger brukaren det stöd och den motivation som denne behöver i syfte att behålla sin anställning.

För att utbetalning ska ske ska utföraren dokumentera det stöd och den motivation som ges till brukaren. Av dokumentationen ska det framgå hur stödet har genomförts samt frekvens. Dokumentationen ska på begäran av biståndskansliet kunna visas upp.

6.4 ERSÄTTNINGSNIVÅER

De ersättningar som är aktuella finns i särskild bilaga benämnd Ersättning.

6.5 FRÅNVARO

Vid planerad frånvaro såsom till exempel brukares semester utgår ingen ersättning. Detta gäller även vid längre frånvaro än normal semester.

6.6 ÖVRIG FRÅNVARO

Vid brukarens sjukfrånvaro, läkarbesök eller motsvarande utgår ersättning enligt beslutet. Frånvaro som överstiger en sammanhållen vecka ska alltid rapporteras till biståndskansliet. Vid oklarheter ska alltid biståndskansliet underrättas.

6.7 UPPSÄGNING AV PLATS

Vid uppsägning av plats utgår ersättning under uppsägningstiden i 30 kalenderdagar. Ersättningen under uppsägningstiden utgår i första hand enligt beslut. I de fall brukaren inte deltar i verksamheten under uppsägningstiden utgår ersättning enligt nivå noll. Under uppsägningstiden kan ingen annan utförare erhålla ersättning för samma brukare.

6.8 RESOR

Resor som ingår som en del av verksamhetens utförande ska ombesörjas och bekostas av utföraren. Resor till och från verksamheten ingår inte i uppdraget.

Den enskilde brukaren kan bli beviljad turbundna resor till och från aktuell verksamhet om behov föreligger. Beställaren bekostar dessa resor. Utföraren ska ansvara för att möta upp den enskilde brukaren vid transportfordonet vid ankomst samt följa med till transporten/fordonet vid hemgång. Utföraren ska utifrån den enskilde brukarens behov möta och lämna deltagare som åker med allmänna kommunikationsmedel vid närmaste hållplats eller station.

6.9 JUSTERING AV NIVÅ

Utföraren ska kontakta Huddinge kommuns biståndskansli om brukarens omsorgsbehov förändras och mer personalstöd satts in alternativt minskats. Kommunen tar sedan ställning till om en ny bedömning av nivån ska göras. Om utföraren underlåter att rapportera att omsorgsbehovet har förändrats kommer beställaren att betrakta detta som ett väsentligt avtalsbrott.



Beställaren har alltid rätt att initiera en ny bedömning av nivån.

6.10 BESKRIVNING AV NIVÅER ENLIGT ERSÄTTNINGSMODELLEN

Brukare som har personlig assistent med sig till den dagliga verksamheten bedöms i normalfallet utifrån nivå 1 eller 2 men avvikelser kan förekomma i det enskilda fallet. Det är beställaren som avgör vilken nivå som ska gälla.

Nivå	Beskrivning
0	Denna grupp avser personer som har daglig verksamhet som är individuellt integrerad på vanliga arbetsplatser. Arbetshandledare från daglig verksamhet följer upp med viss regelbundenhet och kan vid behov komma för att ge stöd till personen och/eller arbetsplatsens personal.
1	Dessa personer arbetar i ett arbetslag/ grupp med stöd av anställd personal. De är självständiga i sitt arbete men behöver veta att arbetsledaren finns till hands vid behov, i regel en kortare kontakt per dag.
2	Personalen behöver i regel stödja personen med att komma igång med aktiviteter/arbetsuppgifter. Arbetshandledaren kan även medverka i enstaka moment, men behöver inte vara med hela tiden som aktiviteten pågår. Stödet kan även bestå av påputtning att komma ihåg tider eller vad som ska göras under dagen etc.
3	Personalen är ofta närvarande och kan ge stöd vid flera moment när olika aktiviteter/arbetsuppgifter utförs. Personalen ger kontinuerligt stöd till personen av fysiska, psykiska och/eller sociala skäl.
4	En personal är närvarande i stort sett hela tiden då personen kräver nästan oavbruten uppmärksamhet och stöd av omfattande fysiska, psykiska eller sociala skäl. Det krävs även tid för motiveringsarbetet.
5	Personen behöver minst en personal för att kunna delta i verksamheten. Ofta krävs speciella lösningar i den dagliga verksamhetens utformning och eller läge. Det krävs även tid för omfattande motiveringsarbetet.
5 +	Denna grupp avser personer som har ett exceptionellt stort personalstöd. Dessutom krävs i regel ytterligare personal som arbetar i närheten (dubbelbemanning). Ofta krävs speciella lösningar i den dagliga verksamhetens utformning och/eller läge.

6.11 PRISJUSTERING

Ersättning för utförd insats följer politiskt beslut i nämnden. Normalt fattar nämnden beslut i november varje år om ersättningen för kommande kalenderår.

6.12 JUSTERING AV ERSÄTTNING

I särskilda fall kan ersättningen justeras under löpande kalenderår, till exempel på grund av politiska beslut.



7.0 SAMRÅD OCH UPPFÖLJNING

Parterna är skyldiga att kontinuerligt informera varandra om förhållanden som är av betydelse för uppdragets genomförande.

Parterna förbinder sig att samråda i den omfattning som erfordras för genomförandet av uppdraget. Leverantören ska kostnadsfritt delta i möten som kommunen kallar till.

Leverantören ska medverka i och vara kommunens företrädare behjälpliga i uppföljningar av uppdraget och verksamheten. Leverantören ska bära sina egna kostnader i samband med uppföljning.

Företrädare för kommunen som ansvarar för uppföljning har rätt att göra oanmälda och anmälda besök. Vid besöken kommer Kommunen kontrollera att samtliga villkor enligt detta avtal följs. Kommunens företrädare har också rätt att ta del av den dokumentation och de underlag som krävs för att kunna följa upp att uppdraget efterlevs och att de enskilda får den hjälp de har beviljats. Vid förannonserade uppföljningsbesök ska Leverantörens verksamhetschef eller dess ersättare finnas på plats för att svara på frågor.

8.0 INSYN

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål överlämna sådan information som avses i kommunallagen, efter det att Kommunen har framställt begäran härom till Leverantören. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur uppdraget utförs. Informationen ska om inte annat särskilt avtalats lämnas i skriftlig form. Det åligger Kommunen att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas.

Den enskilde har alltid rätt till insyn i handlingar rörande sig själv, som inkommit eller upprättats hos Leverantören och som regleras i förfrågningsunderlaget.

9.0 PÅFÖLJDER OCH AVTALETS UPPHÖRANDE

9.1 AVVIKELSER OCH ÅTGÄRDER

Vid avvikelse ska Leverantören omedelbart informera kommunen samt vidta rättelse som innebär att Leverantören åtgärdar avvikelsen.

En åtgärdsplan ska upprättas vid avvikelse och delges Kommunen för godkännande inom skälig tid, dock längst inom sju (7) arbetsdagar. Av åtgärdsplanen ska det framgå vad som avviker, vilken åtgärd som har vidtagits eller ska vidtas samt när åtgärderna senast ska vara genomförda. Kommunen kan också komma att meddela Leverantören vilka rättelser som ska vidtas.

Rättelse ska vidtas snarast dock senast inom 30 dagar från det avvikelsen inträffat, om inte parterna överenskommit om annat.

Vid väsentlig avvikelse kan Kommunen komma att ta beslut om att ta bort Leverantören som valbar inom kundvalet. Kommunen kan också i vissa fall



omplacera personer som redan valt Leverantören. Sådant beslut kan omprövas då åtgärdsplan är upprättad och godkänd av Kommunen.

9.2 HÄVNING

Part har rätt att häva avtalet omedelbart helt eller delvis om motpart efter avtalets ingående:

- Gör sig skyldig till väsentligt avtalsbrott genom att brista i sina åtaganden enligt detta avtal eller i åtaganden uppställda i andra handlingar eller överenskommelser.

Kommunen har vidare rätt att häva avtalet omedelbart helt eller delvis då.

- Leverantören inte vidtar rättelse enligt punkt 10.1 ovan.
- Vid upprepade eller väsentliga avvikelser enligt punkt 10.1
- Sådan omständighet inträffar eller föreligger som skulle ha kunnat medföra uteslutning av ansökan enligt 7 kap 1 § LOV.
- Leverantören har agerat på ett sätt som gör att en fortsatt avtalsrelation skulle väsentligen skada förtroendet hos Kommunen, allmänhet eller andra avtalsparter.
- Leverantören har lämnat oriktiga uppgifter i ansökan.
- Lex Sarah
 - Leverantören underlåter att följa föreskriften om rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah.
 - Leverantören underlåter att informera Kommunen om allvarliga missförhållanden och risker för allvarliga missförhållanden.
 - Leverantören inte åtgärdar allvarliga missförhållanden och risker för allvarliga missförhållanden.

Leverantören är skyldig att snarast informera kommunen om någon av ovanstående omständigheter inträffar.

Hävning ska ske skriftligen.

I de fall Kommunen hävt avtalet gäller en karenstid på fem år, vilket betyder att Företaget inte kan bli godkänd som utförare inom fem år från de att Kommunen sagt upp avtalet.

9.3 UPPHÖRANDE AV VALFRIHETSSYSTEM

Kommunen har rätt att säga upp detta avtal med en uppsägningstid om sex (6) månaders om kommunen beslutar att ändra eller avbryta beslutet om att tillämpa valfrihetssystem enligt LOV.

10.0 BEFRIELSEGRUNDER (FORCE MAJEURE)

Force majeure såsom strejk, bojkott, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, myndighets åtgärd eller annan omständighet, som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar sådan part från skyldigheten att fullgöra berörd förpliktelse. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.



Föreligger ovan nämnda omständigheter har kommunen rätt att så länge de består själv utföra Leverantörens åtaganden.

Leverantören ska kunna utföra uppdraget även under höjd beredskap, krig samt i händelse av kris och katastrof. Leverantören ska i sådana lägen följa kommunens direktiv och fortsätta uppdraget under kommunens ledning.

Motparten ska omedelbart underrättas om det föreligger omständighet, som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

Part som avser att påkalla befrielsegrund enligt ovan ska utan dröjsmål skriftligen meddela den andra parten därom. Part ska vidta skäliga ansträngningar för att mildra omfattningen och effekten av befrielsegrund. Part ska återuppta fullgörandet av de förpliktelser som förhindrats eller försenats så snart det praktiskt kan ske.

För det fall befrielsegrunden varar mer än två (2) månader har den andra parten rätt att skriftligen säga upp avtalet till omedelbart upphörande. Vid sådan uppsägning har ingen av parterna rätt till ersättning av den andra parten.

11.0 **ANSVAR/FÖRSÄKRINGAR**

Leverantören ansvar för skada som orsakats kommunen genom fel eller försummelse av Leverantören och av Leverantörens anlitade personer och eventuella underleverantörer. Leverantören ska även hålla kommunen skadeslös om tredje man riktar skadeståndskrav mot kommunen till följd av skada som orsakats genom fel eller försummelse av Leverantören eller av Leverantören anlitade personer och eventuella underleverantörer.

Kommunen ansvarar för skada som orsakats Leverantören genom fel eller försummelse av kommunen. Kommunen ska även hålla Leverantören skadelös om tredje man riktar skadeståndskrav mot Leverantören till följd av skada som orsakats genom fel eller försummelse av kommunen.

Skadelidande part är skyldig att vidta rimliga åtgärder för att begränsa sin skada i händelse av att det framförs anspråk mot skadevållande. Part som omfattas av den vållande partens ersättningsskyldighet. Skadelidande part ska utan onödigt dröjsmål underrätta skadevållande part om anspråket. Dessa villkor gäller även efter avtalstidens utgång.

Leverantören ska teckna och under hela avtalsperioden vidmakthålla försäkringsskydd för sitt åtagande enligt avtalet som täcker alla de förluster för vilka ersättning kan komma att utkrävas enligt avtalet.

Leverantören ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kommunen hålls skadeslös för skada och som kan komma att utkrävas enligt avtalet. Kopia på aktuellt försäkringsbrev ska kunna visas upp på kommunens begäran före avtalets ingående och under hela avtalsperioden.

12.0 **INFORMATION OCH MARKNADSFÖRING**



Kommunen informerar om kundvalssystemet och avtalade Leverantörer. Informationen finns i såväl elektronisk som tryckt form. Det är kommunen som avgör hur informationen ska utformas. Informationen ska underlätta jämförelser och ge en lättläst presentation av varje Leverantör. Leverantören ska under hela avtalets giltighetstid löpande informera Kommunen om uppdateringar så att informationen hålls aktuell. Det står Leverantören fritt att ta fram eget informationsmaterial vid sidan om det som kommunen tar fram.

Leverantören har rätt att marknadsföra avtalat uppdrag. Det ska dock vara tydligt att uppdraget sker genom kommunens försorg. Marknadsföringen ska vara förenlig med gällande lagar och direktiv och utformas enligt god marknadsföringssed.

Leverantören har inte rätt att i något sammanhang använda uppdraget eller uppdragsresultatet som referens eller i egen marknadsföring utan kommunens skriftliga godkännande.

13.0 **TYSTNADSPLIKT OCH SEKRETESS**

Leverantören ansvarar för att all personal i uppdraget är väl förtrogen med och i det dagliga arbetet följer gällande lagstiftning.

14.0 **DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER**

Leverantören vidtar omedelbart lämpliga åtgärder mot personal som misstänks för att ha begått brott eller i övrigt uppträtt oacceptabelt mot den enskilde.

15.0 **YTTRANDEFRIHET/MEDDELARFRIHET**

Personer som utför uppdrag för Leverantören ska beträffande uppdraget som omfattas av avtalet ha i huvudsak samma meddelarfrihet som råder för motsvarande offentligt anställda personal. Det åligger Leverantören att informera berörd personal om den meddelarfrihet som ska råda i verksamheten. Leverantören förbinder sig därför att inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat information till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller annan media såsom radio och TV.

Denna meddelarfrihet ska dock inte omfatta uppgifter som avser affärsförhållande, eller som allmänt sett kan rubba affärsförhållande för Leverantören. Vidare råder det inte meddelarfrihet för uppgifter om enskildas personliga och privata ekonomiska förhållanden eller som rör säkerhet. I meddelarfriheten innefattas inte heller information som gäller pågående förhandlingar rörande löne- eller andra anställningsvillkor eller som är hemliga enligt lag.

Personer i ledande ställning hos Leverantören, eller därmed jämförlig ställning, omfattas inte av den här angivna meddelarfriheten.

16.0 **ARBETSGIVARANSVAR OCH ARBETSMILJÖANSVAR**



Leverantören svarar för löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga och lagstadgade kostnader för sig och sin personal. Leverantören är arbetsgivare för den egna personalen och är ensam bärare av arbetsgivaransvar i förhållande till sin personal. Leverantören förbinder sig att gentemot myndigheter och andra fullgöra sina skyldigheter som uppdraget föranleder vid varje tillfälle.

Leverantören har ansvaret för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Leverantören ska ha en arbetsmiljöplan och kontinuerligt utveckla metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö.

Leverantören ska träffa personuppgiftsbiträdesavtal med kommunen i enlighet med personuppgiftslagen (1998:204) och patientdatalagen (2008:355).

17.0 HOT OCH VÅLD

Leverantören ska ha rutiner för att förebygga och hantera hot och våld eller annan krissituation.

18.0 STATISTIK

Leverantören ska fortlöpande föra den statistik som är erforderlig för uppdraget och för att kunna överlämna uppgifter till kommunen utifrån de krav som ställs på kommunen från andra myndigheter och andra organisationer.

18.1 TILLÄGG OCH ÄNDRINGAR AV UPPDRAGET

Kommunen har rätt att under avtalsperioden genomföra ändringar och tillägg. Så snart Kommunen fattat beslut om ändring av villkoren kommer Leverantören att informeras om dessa ändringar skriftligt.

Leverantören blir bunden av de ändrade villkoren från och med den dag kommunen har angivit i ändringsmeddelandet, dock tidigast 30 dagar efter det att ändringsmeddelandet är avsänt.

Vill inte Leverantören bli bunden av de ändrade villkoren ska Leverantören, inom 30 dagar från den tidpunkt ändringsmeddelandet är avsänt, skriftligen meddela kommunen att de ändrade villkoren inte accepteras. Om de nya villkoren inte accepteras upphör Avtalet att gälla efter 30 dagar.

Ändringar och tillägg till avtalet ska för sin giltighet vara skriftligen godkända av parterna.

19.0 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL

Leverantören får inte vare sig helt eller delvis överlåta eller pantsätta sina rättigheter och skyldigheter enligt avtalet utan kommunens skriftliga godkännande.

20.0 ÄNDRADE ÄGARFÖRHÅLLANDEN



Väsentliga förändringar avseende ägarförhållandena hos Leverantören eller eventuella moderbolag ska utan dröjsmål skriftligen anmälas till kommunen.

På begäran av kommunen ska Leverantören lämna ytterligare information om de nya ägarförhållandena och om Leverantörens möjligheter att uppfylla avtalet. Kommunens godkännande av den nya ägaren krävs för avtalets fortsatta giltighet.

21.0

TVISTELÖSNING

Om parterna inte kan lösa tvist i samförstånd ska tvist angående tillämpning eller tolkning av avtalet och därmed sammanhängande rättsförhållande prövas i svensk allmän domstol i kommunens hemort. Parternas rättigheter och skyldigheter enligt avtalet bestäms i sin helhet av svensk rätt.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, där vardera parten tagit varsitt.

Kommun

Datum och ort	Namnteckning
	Namnförtydligande Social- och äldreomsorgsförvaltningen Huddinge kommun

Leverantör

Datum	Namnteckning
	Namnförtydligande