

Avtal LOV Kundval Hemtjänst

[Avtalsvillkor](#)

Parter

[Avtalsvillkor](#)

Beställare: Sotenäs kommun 212000-1322

Utförare: Företagsnamn Organisationsnummer

1 Omfattning

[Avtalsvillkor](#)

Valfrihetssystemet gäller den som beviljats bistånd enligt socialtjänstlagen i form av hemtjänst, inklusive ledsagning och/eller avlösning.

Utföraren ska enligt uppdrag från Sotenäs kommuns handläggare utföra hemtjänst året runt, måndag till söndag mellan klockan 07:00 - 22:00. Sotenäs kommun ansvarar för åtgärder av trygghetslarm och nattinsatser.

Utföraren ska i enlighet med uppdrag från Sotenäs kommuns legitimerade personal utföra hälso- och sjukvårdsåtgärder. Hälso- och sjukvårdsåtgärder delegeras eller ordineras av Sotenäs kommuns legitimerade hälso- och sjukvårdspersonal till medarbetare hos den utförare som den enskilde valt för att utföra hemtjänst. Delegerade/ordinerade hälso- och sjukvårdsåtgärder ska i möjligaste mån samordnas med socialtjänstinsats.

2 Kapacitetstak

[Avtalsvillkor](#)[Avtalsuppföljning](#)

Enligt nedan angivna timmar för insatser som maximalt kan utföras, gäller i detta avtal. Kapacitetstaket anges i antal ersättningstimmar per månad.

Om en utförare som angivit visst kapacitetstak och senare under avtalstiden vill höja eller sänka taket kan det ske genom att utföraren anmäler ett nytt kapacitetstak till kommunen.

Vid utökningar av kapaciteten träder det nya kapacitetstaket i kraft snarast.

Vid sänkning av kapaciteten träder det nya kapacitetstaket i kraft vid första månadsskifte 90 dagar efter anmälan. Vid sänkning av kapacitetstak ska dock utföraren genomföra de pågående beställda insatserna tills dess annan godkänd lösning kan ordnas.

Utföraren ska vara beredd att utöver sitt kapacitetstak ta emot tillfälliga utökningar under max 14 dagar av insatser, om detta skulle behövas för att upprätthålla kontinuiteten för den enskilde vid exempelvis sjukdom och tillfälligt utökat omsorgsbehov.

[Kvalificeringskrav](#)

Antal timmar som maximalt kan utföras

Svar

3 Skyldighet att ta emot uppdrag

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren kan inte tacka nej till att utföra uppdrag så länge som utföraren inte har nått sitt kapacitetstak.

Utföraren ska i regel påbörja nya uppdrag senast 48 timmar efter det att uppdraget skickats från handläggaren om det krävs för att tillgodose den enskildes behov.

Undantag från ovan är vid utskrivning från sjukhus. Då ska vald utförare kunna utföra insatser omgående. Om utförare inte kan påbörja insatser från det att den enskilde är utskrivningsklar, dvs. innan kommunens betalningsansvar träder i kraft, är utföraren skyldig att ersätta kommunen för de av regionen fakturerade kostnaderna för betalningsansvaret.

När utföraren får uppdrag som inte behöver tillgodoses inom 48 timmar ska utföraren ta kontakt med den enskilde nästkommande helgfria vardag. Utföraren ska då informera den enskilde om att utföraren fått uppdraget och komma överens om en tidpunkt för det första besöket.

Med nya uppdrag avses uppdrag för enskild som inte redan är aktuell hos utföraren.

4 Självbestämmande och integritet

[Avtalsvillkor](#)

4.1 Värdegrund och värdighetsgarantier

[Avtalsvillkor](#)

Socialtjänstens verksamhet ska bygga på respekt för människors självbestämmanderätt och integritet. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv. Insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. Socialtjänstens verksamhet för äldre ska enligt SoL kännetecknas av respekt för den enskildes självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet. Insatser ska utformas utifrån individanpassning, självbestämmande och delaktighet.

Utföraren ska bedriva ett aktivt värdegrundsarbete. Värdegrundsarbetet ska spegla den nationella värdegrunden i 5 kap 4 § SoL.

Sotenäs kommun erbjuder sina medborgare Kvalitets- och värdighetsgarantier för en mängd olika tjänster. En av dessa tjänster är Hemtjänst. Utförare av Hemtjänst förväntas uppfylla denna garanti till medborgaren. Garantin återfinns på Sotenäs kommuns hemsida.

4.2 Bemötande

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska säkerställa att den enskildes och hens anhöriga bemöts med värdighet och hänsyn till integritet

4.3 Genomförandeplan

[Avtalsvillkor](#)

Upprättande av genomförandeplan är en viktig del av den enskildes möjlighet till inflytande, självbestämmande och rättssäkerhet. Vid upprättandet av genomförandeplan ska den enskilde tillfrågas gällande kontinuitet och vad som är viktigt för att den enskilde ska uppleva en god kontinuitet. För vissa brukare innebär det att hjälpen utförs på bestämda tider medan det för andra brukare innebär att stöd och hjälp utförs av så få medarbetare som möjligt.

Handläggaren ska ta del av upprättad och/eller reviderad genomförandeplan.

4.4 Helhetssyn och samordning

[Avtalsvillkor](#)

Utifrån den enskildes behov och önskemål ska utföraren samverka med anhöriga, legala företrädare, vårdgivare, myndigheter, organisationer och föreningar med flera. Utföraren ska säkerställa att det finns samtycke från den enskilde avseende samverkan och informationsöverföring.

För att brukarna ska få trygg och säker vård och omsorg i hemmet och vid in- och utskrivning från sjukhus krävs att alla professioner samverkar och samordnar sina insatser. Utföraren ska arbeta i enlighet med de riktlinjer, föreskrifter och överenskommelser som Sotenäs kommun träffar med andra vårdgivare.

När den enskildes handläggare och/eller legitimerad personal kallar till samverkans- och samordningsmöte rörande den enskilde, tex vårdplanering, möten för samordnad individuell plan och andra uppföljningsmöten, är utföraren skyldig att delta. Vid behov kallar utföraren den enskildes handläggare och/eller legitimerad personal till samverkans- och samordningsmöten.

5 Trygghet och säkerhet

[Avtalsvillkor](#)

5.1 Hantering av personuppgifter

[Avtalsvillkor](#)

Sotenäs kommun är personuppgiftsansvarig och utföraren är personuppgiftsbiträde. Vid tecknande av kontrakt förbinder sig utföraren att följa samtliga de krav som ställs för hantering av personuppgifter i tillämplig lagstiftning. Det är utföraren som ansvarar för att inneha adekvat kunskap om lagstiftningen.

Utföraren åtar sig att behandla personuppgifter endast enligt den personuppgiftsansvariges instruktioner och ändamål.

Utföraren får inte lämna ut personuppgifter till tredje man.

Utföraren ska i enlighet med tillämplig lagstiftning vidta lämplig teknisk och organisatorisk säkerhet för att säkerställa skyddet för personuppgifter samt ge den personuppgiftsansvarige möjligheter att på alla adekvata sätt kontrollera säkerheten.

Utföraren ska omedelbart vid upphörande av uppdraget för en brukare överlämna samtliga personuppgifter om brukaren till den personuppgiftsansvarige. Om kontrakt med Sotenäs kommun upphör ska samtliga personuppgifter omedelbart överlämnas till den personuppgiftsansvarige.

5.2 Social dokumentation

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska följa lagstiftning och föreskrifter om social dokumentation. All dokumentation ska föras i enlighet med Socialstyrelsens modell Individens Behov i Centrum (IBIC). Utföraren ansvarar för att medarbetarna fullgör sin dokumentationsskyldighet. Utföraren ansvarar för att all dokumentation som rör den enskilde förvaras på ett säkert sätt, så att obehöriga inte kan få tillgång till uppgifterna.

Utföraren ska utse ett dokumentationsombud som har särskilt ansvar för att se till att dokumentationen följer kraven. Ombudet deltar på kommunens gemensamma träffar och utbildningar för dokumentationsombud.

5.3 Arkivering

[Avtalsvillkor](#)

Personakter inom hemtjänsten ska levereras till biståndshandläggare efter avslutad insats. Akten ska då vara rensad. I händelse av konkurs, nedläggning eller avyttring ska kommunens den enskildes personakt skickas till biståndshandläggare.

5.4 Dokumentation enligt hälso- och sjukvårdslagen

[Avtalsvillkor](#)

Hälso- och sjukvårdsdokumentation består av tre delar: signering av utförd delegerad ordination, dokumentation vid händelse av betydelse i journalsystemet och avvikelserapportering. Se rutin gällande delegation, dokumentation och avvikelshantering.

5.5 Förändrad situation för utförares brukare

[Avtalsvillkor](#)

Om den enskildes omvårdnadsbehov förändras i sådan grad att behov av insatser kan behöva omprövas, ska utföraren omgående kontakta biståndshandläggare.

Vid förändrade behov av vårdinsatser ska utföraren omgående kontakta ansvarig sjuksköterska eller för rehab-insatser; fysioterapeut eller arbetsterapeut. Förändringen av behovet ska framgå av dokumentation.

Det ingår också i utförares uppdrag att omgående meddela biståndshandläggaren, eller i förekommande fall sjuksköterskan, om en enskild blir inlagd på/utskriven från sjukhus eller har avlidit.

Betalningsansvar

Utföraren har ansvar för att den enskilde som vårdats på sjukhus ska kunna återvända till sin bostad när läkare bedömt att den enskilde är utskrivningsklar. Om utföraren inte kan utföra de insatser som den enskilde blivit beviljad av handläggare för att kunna återvända hem med hemtjänst uppstår ett betalningsansvar till Region Västra Götaland. Sotenäs kommun fakturerar utföraren för de kostnader som uppstår enligt gällande lagstiftning och överenskommelser.

5.6 Tillfälligt utökade behov

[Avtalsvillkor](#)

En enskild kan tillfälligt ha utökade behov av insatser. Det kan till exempel röra sig om tillfälligt uppkommen sjukdom. Även ledsagning till sjukvårdsinrättning kan betecknas som tillfälligt utökat behov av insats vid sjukdomsfall. Utföraren ansvarar för att akuta omsorgsbehov hos den enskilde, omedelbart åtgärdas. Utförare kan själv ta ställning till en ökning av insatser upp till 14 dagar och få ersättning för det utifrån underlag inlämnat till och bedömt av kommunen.

Information om tillfälligt utökade insatser ska dokumenteras. Om det utökade behovet blir långvarigt ska biståndshandläggare informeras.

5.7 Kontaktperson

[Avtalsvillkor](#)

Personalkontinuiteten är en viktig faktor för att skapa trygghet i hemtjänsten. Utföraren ska arbeta för att säkerställa att den enskildes vård och omsorg utförs av samma personal så långt det är möjligt.

Utföraren ska garantera att den enskilde får en namngiven kontaktperson. Kontaktperson ska ha ett övergripande ansvar för planeringen av den enskildes insatser och upprättande av genomförandeplan samt i första hand vara den som utför stödet till den enskilde. Det ska finnas möjlighet för den enskilde att byta kontaktperson.

5.8 Lås och nycklar

[Avtalsvillkor](#)

Sotenäs kommun beslutar om vilken lösning som ska användas för att låsa upp hemtjänstbrukares dörrar. Lösningen ska vara enhetlig för samtliga utförare av hemtjänst för att underlätta för brukare och personalgrupper.

Sotenäs kommun ombesörjer installation och service av det valda systemet.

Utföraren ska följa kommunens rutin för lås och nyckelhantering.

5.9 Privata medel

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska inte hantera den enskildes kontanta medel eller betalkort.

5.10 Muta, gåva, testamente

[Avtalsvillkor](#)

Enligt 10 kap 5 § Brottsbalken kan arbetstagare eller den som utövar uppdrag dömas för tagande av muta om denna tar emot gåva, löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för att utföra sitt arbete. Det gäller också efter det att anställningen har upphört, som till exempel mottagande av förmåner genom testamente.

Det ställs särskilt höga krav inom omsorgsområdet, där utrymmet för att ta emot gåvor är mycket litet. Utföraren ska informera samtliga medarbetare om förbudet att ta emot gåvor och förmåner samt att medarbetare inte ska hjälpa den enskilde med juridiska åtaganden som att bevittna eller skriva under handlingar.

5.11 Tystnadsplikt

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren och dess eventuella underleverantörer ska följa lagstiftningen gällande tystnadsplikt vilken regleras i 15 kap 1 § SoL, dvs. den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet enligt SoL eller LSS får inte obehörigen röja vad man fått veta om enskildas personliga förhållanden.

Utföraren ansvarar för att samtliga medarbetare undertecknar förbindelse om tystnadsplikt i enlighet med aktuell lagstiftning vilket även innefattar eventuella underleverantörer, volontärer, studenter och praktikanter.

5.12 Samtycke

[Avtalsvillkor](#)

För utlämnande av uppgifter från utföraren till exempelvis anhörig eller annan vårdgivare krävs samtycke från den enskilde. Samtycket ska dokumenteras.

5.13 Klagomål och synpunkter

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska informera den enskilde muntligt och skriftligt om hur han/hon kan anmäla eventuella fel och brister till utföraren alternativt till kommunen.

5.14 Avvikelse

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ansvarar för att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja avvikelser på ett systematiskt sätt.

I samband med uppföljning av utföraren kommer Sotenäs kommun att kunna inhämta information om bland annat avvikelserapporter samt redogörelse och analys över vidtagna åtgärder

5.15 Rapporteringsskyldighet - Lex Sarah

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska ha god kännedom om skyldigheten att rapportera enligt Lex Sarah samt att anmäla enligt Lex Sarah till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Personalen ska alltid informeras om skyldigheten i samband med anställning och efter det skriftligt minst en gång per år. Vid anmälan om Lex Sarah till IVO ska denna även skickas som kopia till LOV-handläggaren på omsorgsförvaltningen.

5.16 Skyddsåtgärder

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska följa Socialstyrelsens rekommendationer om skyddsåtgärder samt Fyrbodals Rutin för Skydds- och frihetsbegränsande åtgärder vid kognitiv svikt.

5.17 När den enskilde inte är anträffbar

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska ha *skriftlig rutin* för hur utföraren ska agera om den enskilde inte är anträffbar på överenskommen tid.

5.18 Dödsfall

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska ha *skriftlig rutin* för hur utföraren ska agera om personalen i samband med en insats finner den enskilde avliden.

5.19 Hygienrutiner, arbetskläder och skyddsutrustning

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska följa Socialstyrelsens riktlinjer för basal vårdhygien. Utföraren ska ansvara för att all personal har god kännedom om rutinerna och att dessa följs. Utföraren ska ansvara för att genomföra egenkontroll minst en gång per år enligt Socialstyrelsens direktiv. Tillkommer det nya vårdprogram eller direktiv som berör hygienrutiner i det personnära omsorgsarbetet ska tillämpliga delar följas av utföraren.

Utföraren ska enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om smittrisker, AFS 2018:4 tillhandahålla arbetskläder för sina medarbetare och ombesörja tvätt av dessa utan att kostnader ska belasta medarbetaren. Med arbetskläder menas underdel samt kortärmad överdel exempelvis t-shirt eller tunika. Utförare ansvarar i sin roll som arbetsgivare för att medarbetare tar av arbetskläderna vid arbetsdagens slut, att de hålls åtskilda från andra kläder och tvättas i minst 60 grader.

Utföraren ska tillhandahålla skyddsutrustning bestående av engångshandskar, plastförkläde, munskydd, handsprit eller liknande för sina medarbetare.

5.20 Identifikation

[Avtalsvillkor](#)

Utförarens anställda (och underleverantörer) ska alltid bära identifikation på ett sådant sätt att den är synlig för den enskilde. Av identifikationen ska det framgå; personalens namn, utföraren han/hon är anställd av, samt foto.

5.21 Egenvård

[Avtalsvillkor](#)

Hemtjänstpersonalen ska hjälpa den enskilde med egenvård utifrån aktuellt biståndsbeslut.

5.22 Munhälsa

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska ansvara för att det finns personal på plats hos den enskilde vid besök för årlig munhälsobedömning.

5.23 Hjälpmedel

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ansvarar för att medarbetarna har den kunskap och information som behövs för att kunna hjälpa den enskilde att använda personligt förskrivna hjälpmedel på ett säkert sätt.

Utföraren ansvarar för att medarbetarna vet vart man vänder sig då personligt hjälpmedel inte fungerar.

Utföraren ansvarar för att kontakta legitimerad personal då det finns behov av utbildning gällande personligt förskrivet hjälpmedel.

5.24 Mat

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska leverera måltidslådor till den enskilde från kommunens Måltidsenhet. Uppdrag om matdistribution skickas i verksamhetssystemet. Utföraren ska vara den enskilde behjälplig i kontakt med matleverantören.

Utföraren ska ansvara för att förvara måltidslådorna i kylskåp till dess att måltidslådan distribueras till den enskilde. Utföraren ska ha kylväskor för att säkerställa att kylkedjan hålls intakt. Hanteringen av måltidslådorna ska följa miljö- och hälsoskyddsnämndens krav.

Utföraren ska ansvara för att personalen får utbildning i hur måltidslådorna ska handhas.

De utförare som ska distribuera måltidslådor till den enskilde inom hemtjänsten ska registreras hos miljö- och hälsoskyddskontoret i den kommun som verksamheten har sin lokal.

6 Allmänna kontraktsvillkor

[Avtalsvillkor](#)

6.1 Allmänna bestämmelser

[Avtalsvillkor](#)

De obligatoriska krav som ställts på utföraren i konkurrensutsättningen är utföraren skyldig att upprätthålla under hela kontraktstiden. De särskilda kontraktsvillkoren ska vara uppfyllda inom den tidsperiod som anges för respektive villkor.

Avgifter som inte överenskommits skriftligen godtas inte oavsett benämning.

Utföraren samtycker till att personuppgifter får lagras, sparas, bearbetas och behandlas i Sotenäs kommuns register enligt dataskyddsförordningen. Utföraren ska följa gällande lagar, förordningar, föreskrifter, direktiv och bestämmelser.

6.2 Kontraktshandlingar

[Avtalsvillkor](#)

Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheter uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till kontraktshandlingarna
2. Kontraktet

- 2.1 Avtal mobiltelefon
- 3. Förfrågningsunderlaget, inklusive bilagor
- 4. Ansökan inklusive bilagor

6.3 Kontraktstid

[Avtalsvillkor](#)

Kontraktet gäller tills vidare. Om utföraren önskar avbryta avtalet har utföraren rätt till detta. Uppsägningstiden är sex månader. Om utföraren inte har några kunder eller överflyttandet av dessa till andra utförare kan göras fortare, så kan avtalstiden förkortas, dock inte kortare än 2 månader.

6.4 Ändringar och tillägg till kontraktet

[Avtalsvillkor](#)

Ändrade förhållande kan innebära att skrivningar i förfrågningsunderlaget måste revideras. Om dessa är av större vikt kommer ett nytt förfrågningsunderlag att publiceras. Senast publicerat förfrågningsunderlag gäller för samtliga utförare.

Såväl införande som avveckling av ett valfrihetssystem kräver ett politiskt beslut. I händelse av att kommunen beslutar att avveckla valfrihetssystem så är uppsägningstiden 12 månader, kommunen säger då upp avtal med samtliga utförare. Om kommunen ännu inte godkänt sökanden kommer dessa att få information om att systemet avbrutits.

6.5 Sekretess

[Avtalsvillkor](#)

Parterna ska se till att uppdraget utförs med hänsyn till gällande författningar om sekretess, tystnadsplikt och informationssäkerhet.

Parterna förbinder sig att hemlighålla konfidentiellt material och konfidentiell information som de får av varandra, om de enligt lag kan omfattas av sekretess, och att inte använda dem för andra ändamål än de som avses i kontraktet.

6.6 Underleverantör

[Avtalsvillkor](#)

Utförare som avser använda underleverantör ska lämna uppgifter om detta

Utföraren ansvarar för att underleverantören uppfyller samtliga kvalitetskrav för uppdraget.

Utföraren ska kontrollera att underleverantören fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal.

Utföraren ska fortlöpande informera LOV-handläggare om förändringar i uppgifter angående underleverantörens namn och organisationsnummer. Omsorgsnämnden kan begära uppgifter om underleverantörer när som helst under avtalstiden och utföraren är skyldig att snarast lämna dessa uppgifter.

Vid byte av underleverantör under avtalstiden ska utföraren informera alla berörda, inklusive de enskilda, om den nye underleverantören. Byte av underleverantör kan göras först efter godkännande av kommunen.

[Informationsfråga](#)

Underleverantör, anges nedan om anbudsgivaren avser att använda underleverantör

Svar

7 Kommersiella villkor

[Avtalsvillkor](#)

7.1 Ersättning

[Avtalsvillkor](#)

I fastställd timersättning ingår samtliga kostnader för tjänsternas utförande för att bedriva hemtjänst så som:

- Personalkostnader
- Transport till och ifrån den enskilde
- Administration och personalmöten
- Kompetensutveckling
- Lokaler
- Inventarier och material
- Arbetstekniska hjälpmedel och inköp samt skötsel av arbetskläder
- Introduktion av nyanställda, inklusive utbildning i förflyttning och delegation
- Utvärdering av verksamheten

Ersättningen avser gällande års löneläge och prisjusteras årligen enligt OPI från och med den 1 april. Kommunen har rätt att justera timpriset under avtalsperioden.

Ersättning till utförare betalas ut för beställd tid, utifrån schablontider, inklusive momscompensation.

Ersättningsnivåer 2021

	Kommunal regi	Privat regi
Ersättning för insats enligt SoL och HSL	418 kr	435 kr

7.2 Ersättning vid frånvaro eller vid undantagstillfällen

[Avtalsvillkor](#)

Ersättning kan ges för oförutsedda tillfälliga behov eller akuta situationer. Dessa tillfällen grundar sig på uppkommen sjukdom eller fara för enskildes liv. Vid akuta situationer kan utföraren få ersättning för den tid utföraren haft fram till undsättning av sjuksköterska, ambulans, räddningstjänst med flera.

Utföraren ansvarar för att akuta omsorgsbehov hos den enskilde omedelbart åtgärdas. Utförare kan själv ta ställning till en utökning av insatser upp till 14 dagar och få ersättning för det.

Dokumentation ska ske enligt kommunens regler, vid fakturering ska hänvisning ske till verifierad dokumentation.

Typ av frånvaro	Ersättning
Planerad frånvaro (meddelas 5 dagar innan planerad insats)	Ingen ersättning lämnas
Oförutsedda tillfälliga behov	Ersättning lämnas upp till 14 dagar
Akut situation, fara för den enskildes liv	Ersättning lämnas
Den enskilde uppsägning/byte av utförare	Ersättning lämnas för 5 dagar för planerade insatser, från den dagen skriftlig information getts till utföraren
Dödsfall	Ersättning lämnas för 2 dagar för planerade insatser
Sjukhusvistelse	Ersättning lämnas för 2 dagar för planerade insatser
Den enskilde avsäger sig tillfälligt hjälp	Ersättning för 2 dagar
Den enskilde öppnar inte, är inte i sin bostad så kallad "bomtid". Ex. bortrest, oplanerad sjukhusvistelse	Ersättning lämnas
Fördröjningstid utanför den enskildes och utförarens kontroll, ex. fördröjd sjuktransport.	Ersättning lämnas

Om den enskilde återkommande avsäger sig insatser eller om utföraren uppmärksammar behov av utökade insatser ska utföraren rapportera detta till ansvarig biståndshandläggaren omgående.

Ersättning som inte har överenskommits skriftligt kommer inte ersättas oavsett benämning.

7.3 Fakturering

[Avtalsvillkor](#)

Efter avstämning om ersättning faktureras kommunen med en e-faktura, enligt lag 2018:1277 om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling. Det finns flera alternativ att skicka e-faktura på för mer information om elektronisk fakturering se kommunens hemsida.

Referens ska alltid anges på fakturan. I Sotenäs kommun är det en sifferkod som anges av kommunens LOV-handläggare.

Inga personuppgifter på enskilda får anges på fakturan. System för identifiering av vad fakturan avser utarbetas tillsammans med kommunens LOV-handläggare.

Fakturan ska uppfylla skatteverkets krav på fakturering/fakturans innehåll.

7.4 Betalning

[Avtalsvillkor](#)

Betalning sker mot faktura. Betalning sker trettio dagar efter fakturans ankomstdag, detta förutsätter att utfört uppdrag har skett.

Administrativa avgifter; Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

Dröjsmålsränta (referensränta) i enlighet med svensk lag (räntelagen).

8 Ansvar och villkor för samarbete mellan parterna

[Avtalsvillkor](#)

8.1 Meddelarfrihet

[Avtalsvillkor](#)

Personal som är anställd i verksamheten ska beträffande verksamhet som omfattas av avtalet ha i huvudsak samma meddelarfrihet som råder för motsvarande offentligt anställd personal. Det innebär förbud mot efterforskning och repressalier om den anställda nyttjar sin meddelarfrihet.

Denna meddelarfrihet ska dock inte omfatta uppgifter som avser företagshemligheter.

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 sekretessbelagd enligt lag. Personer i ledande ställning i företaget till exempel VD eller därmed jämförlig ställning omfattas inte av den här angivna meddelarfriheten. Det åligger utföraren att informera berörd personal om den meddelarfrihet som ska råda i verksamheten.

8.2 Arbetsgivaransvar

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska se till att arbetet bedrivs i enlighet med författningsföreskrifter, myndighetsbeslut, verksamhetsföreskrifter samt branschregler som syftar till att säkerställa att verksamheten är tillförlitlig ur säkerhetssynpunkt.

Utföraren är ansvarig för att:

- alla kostnader till exempel löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga eller lagstadgade löneomkostnader betalas. Utföraren är ensam arbetsgivare för den egna personalen och är ensam bärare av arbetsgivaransvar i förhållande till dennes personal.
- leva upp till att tillämpliga åtaganden när det gäller miljömässiga, sociala och arbetsmarknadsmässiga lagar så som de fastställs i EU-rätt, svensk lagstiftning och kollektivavtal eller motsvarande villkor följs
- omedelbart vidta åtgärder mot personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot enskilda personer inom verksamheten
- personalen är väl förtrogen med verksamhetens inriktning och mål
- personalen är informerad i innehållet i det kontrakt som utföraren ingått med kommunen
- vid behov tillhandahålla krishantering och liknande insatser för personal

8.3 Arbetsmiljöansvar

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ska följa arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Samordningsansvaret regleras av arbetsmiljölagen (AML). Överenskommelse om samordningsansvar ska träffas när två eller flera arbetsgivare samtidigt bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe. Detsamma gäller vid anlitande av underleverantör. Oberoende av detta har varje utförare arbetsmiljöansvar för sina egna medarbetare.

8.4 Kris och beredskap

[Avtalsvillkor](#)

Kommunen har en lokal kris- och beredskapsplan som träder i kraft vid större olyckor eller krissituationer, exempel kan vara långvariga elavbrott, omfattande utebliven vattenförsörjning, eller vädersituationer som påverkar verksamheten negativt. Om planen aktiveras ska utföraren medverka i den del som berör hemtjänsten. Utföraren ska på begäran delta i kommunens utbildningsinsatser och övningar. Utföraren ansvarar för att upprätta kris- och beredskapsplan för den egna verksamheten som stämmer överens med kommunens plan.

8.5 Byte av juridisk person och förändring av företrädare/styrelse

[Avtalsvillkor](#)

Kontrakt tecknas med en utförare som ansöker om godkännande och som uppfyller samtliga ställda krav. Om utföraren byter juridisk person ska ny ansökan lämnas, nytt godkännande prövas och nytt kontrakt tecknas. Utföraren bör meddela förändringar i god tid så att ansökan hinner prövas och nytt kontrakt tecknas innan förändringarna träder i kraft. Vid förändringar gällande utförarens företrädare och styrelse ska förändringen snarast skriftligen rapporteras till Sotenäs kommun.

8.6 Ansvar för skada

[Avtalsvillkor](#)

Utföraren ansvarar för skada på person eller egendom som utföraren eller utförarens leverantörer orsakar vid fullgörandet av detta kontrakt oavsett om utföraren eller dennes leverantörer förfarit oaktsamt eller inte.

8.7 Försäkringar

[Avtalsvillkor](#)

Det åvilar leverantören att teckna och vidmakthålla erforderliga försäkringar under avtalstiden. På anmodan ska leverantören tillstålla köparen bevis om försäkringsskydd.

8.8 Kontraktsuppföljning

[Avtalsvillkor](#)

Sotenäs kommun har, i form av vårdgivare, det övergripande ansvaret för att följa upp den hemtjänst som kommunens brukare beviljats, oavsett utförare. Kommunen ska därför säkerställa att verksamheterna bedrivs i enlighet med gällande lagar, riktlinjer, mål och krav.

8.8.1 Uppföljning av den utförda tjänsten

[Avtalsvillkor](#)[Avtalsuppföljning](#)

Uppföljning av godkända företag att utföra hemtjänst enligt LOV ska följas upp av ansvarig LOV-handläggare årligen eller på förekommen anledning.

Utföraren ska lämna uppgifter som efterfrågas av till exempel Sveriges kommuner och landsting, Statistiska centralbyrån, Socialstyrelsen och till de kvalitetsregister som Sotenäs kommun lämnar uppgifter till.

Sotenäs kommuns MAS ansvarar för att följa upp hur hälso- och sjukvårdsåtgärder utförs. Utföraren ska se till så att MAS kan utöva tillsyn över hälso- och sjukvården.

Utföraren ska hålla Sotenäs kommun informerad om händelser i organisationen som kan påverka utförandet av tjänsten, samarbetet och vad som avtalats. Utföraren ska på eget initiativ meddela om eventuell kritik från IVO, Arbetsmiljöverket eller annan myndighet lämnats angående verksamheten. Kopia på eventuella tillsynsrapporter och eventuella föreläggande ska omgående skickas till LOV-handläggaren.

Utföraren ska lämna:

- uppgifter till LOV-handläggarens årliga uppföljningsrapporter, på begäran
- en årlig årsrapport, ekonomisk redovisning. Denna ska vara ekonom på omsorgsförvaltningen tillhanda senast den 31 mars påföljande år.
- en årlig verksamhetsberättelse. Denna ska lämnas till LOV-handläggaren i kommunen senast 1 december nästkommande år.
- underlag till Sotenäs kommuns patientsäkerhetsarbete, på begäran

[Kvalificeringskrav](#)

Ja, vi kommer lämna efterfrågade uppgifter enligt ovan tidplan

☐ Ja

8.8.2 Metoder för uppföljning

[Avtalsvillkor](#)[Avtalsuppföljning](#)

Sotenäs kommun använder de metoder för uppföljning som är nödvändiga för att säkerställa god och säker vård och omsorg utifrån de krav som ställs i förfrågningsunderlaget. De olika formerna av uppföljning är

- uppföljning av ny utförare ett antal månader efter verksamhetsstart
- regelbunden uppföljning
- riktad uppföljning utifrån fokusområden
- händelsestyrd uppföljning utifrån indikatorer

Utföraren ska medverka i uppföljningen och tillhandahålla sådana uppgifter om verksamheten som Sotenäs kommun anser vara nödvändiga.

8.8.3 Vid bristande kvalitet

[Avtalsvillkor](#)

Sotenäs kommun använder sig av Kammarkollegiets vägledning och sanktionstrappa vid behov av åtgärder när bristande kvalitet uppmärksammas i utförarens verksamhet.

Följande ordning gäller:

1. Dialog/varning

Händelsen ska dokumenteras med datum, ansvarig för insatsen, kort beskrivning av orsak/händelse, hur och när den ska åtgärdas samt undertecknas.

Detta dokument lämnas till förvaltningschef.

2. Prisavdrag

Enligt ersättningsmodell och gällande ersättningsnivå.

Görs av ansvarig chef, redovisning sker till förvaltningschef samt LOV-handläggare.

Förvaltningschef avgör omfattningen av prisavdrag som är skäligt i varje enskilt fall. T.ex. prisavdrag med 50 % av timpriset om insatsen inte är verkställd inom 10 dagar.

3. Uppsägning av avtal

Uppdragsgivaren äger rätt att, helt eller delvis, säga upp avtalet då:

- utförare, eller dess underleverantör/er, inte fullgör villkoren i avtalet och dessa kan anses utgöra väsentligt avtalsbrott.
- utförare, eller dess underleverantör/er, i väsentligt hänseende brister i sina åligganden och rättelse inte sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran från uppdragsgivaren.
- utförare, eller dess underleverantör/er, har lämnat oriktiga uppgifter i anbudet eller på annat sätt i samband med upphandlingen och dessa uppgifter har varit av väsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av kontrakt.

4. Hävning av avtal

Innan hävning görs ska avtalsbrottet skriftligen påtalas för utföraren och denne ska få skälig tid att vidta rättelse inom trettio (30) dagar.

Uppdragsgivaren äger rätt att häva avtalet med omedelbar verkan om utföraren, eller dess underleverantör/er;

- är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord, eller annat liknande förfarande,
- genom lagakraftvunnen dom som är dömd för brott avseende yrkesutövningen,
- har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen,
- inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt
- förlorat sitt tillstånd av IVO
- i väsentligt hänseende inte utför sina åtaganden enligt avtalet och rättelse inte sker utan röjsmål efter skriftlig erinran.
- överlåter sin verksamhet till annan och kommunen inte har lämnat skriftligt medgivande till överlåtandet

Uppdragsgivaren äger utöver hävning, rätt att kräva skadestånd.

Utföraren äger rätt att häva avtalet med en uppsägningstid om sex (6) månader, då uppdragsgivaren underlåter att i rätt tid fullgöra sin betalningsskyldighet eller de åtaganden som följer av detta avtal i övrigt och rättelse inte sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran. Underlåtenheten ska vara av väsentlig betydelse.

8.9 Tvist

Twist angående tolkning eller tillämpning av tecknat avtal och därmed sammanhängande rättsfrågor ska i första hand lösas mellan parterna. Om parterna inte når uppgörelse ska twist avgöras i den tingsrätts domsaga som köparen tillhör, med tillämpning av svensk rätt. Den omständighet att twist hänskjuts till rättsligt avgörande berättigar inte leverantören att avbryta sitt uppdrag.

8.10 Force Majeure

[🔗 Avtalsvillkor](#)

Arbetsinställelse, blockad eller annan händelse utom parternas kontroll såsom krig, eldsvåda, explosion eller explosionsfara eller ingripande från offentlig myndighet som medför att parterna inte, eller endast till onormalt höga kostnader kan fullfölja sina skyldigheter enligt detta avtal, fritar parterna under den tid förfarandet råder från fullgörande av dessa skyldigheter.

Undertecknande av avtal

[🔗 Avtalsvillkor](#)

Detta avtal signeras digitalt och parterna har var sitt exemplar