

# Kontraktsförlaga

Valfrihetssystem enligt LOV

Daglig verksamhet enligt LSS



## Bilagor tillhörande kontraktet

Bilaga 1	Ansökan med kravspecifikation
Bilaga 2	Faktureringsvillkor – daglig verksamhet LSS
Bilaga 3	Sanningsförsäkran
Bilaga 4	Sanningsförsäkran "EU-sanktioner"

## Innehållsförteckning

1. Avtalsparter.....	6
2. Bakgrund .....	6
3. Huvudmannaskap .....	6
4. Kontraktstid .....	6
5. Tillstånd att bedriva verksamhet .....	7
6. Kontraktets innehåll och omfattning .....	7
7. Daglig verksamhet enligt LSS .....	8
8. Beslut om insats, Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS....	8
9. Koordinator för daglig verksamhet.....	9
10. Nivåbedömning.....	9
<b>10.1. Aktuella nivåer .....</b>	<b>9</b>
<b>10.2. Preliminär nivåbedömning .....</b>	<b>10</b>
11. Val av leverantör samt ickevalsalternativ .....	10
12. Skyldighet att ta emot beställning .....	10
13. Verkställande av insats .....	10
14. Omval av leverantör.....	11
<b>14.1. Prövotid .....</b>	<b>11</b>
15. Delad daglig verksamhet.....	11
16. Förändrat behov av insats hos den enskilde.....	11
17. Individuppföljning .....	12
18. Villkor för ersättning .....	12
<b>18.1. Ersättning för planerad tid .....</b>	<b>12</b>
<b>18.2. Planeringsdagar.....</b>	<b>13</b>
<b>18.3. Semesterstängning.....</b>	<b>13</b>
<b>18.4. Personlig assistans på daglig verksamhet .....</b>	<b>13</b>
<b>18.5. Frånvaro .....</b>	<b>13</b>
<b>18.6. Ersättning för motiverande insatser .....</b>	<b>14</b>
<b>18.7. Avslut av insats .....</b>	<b>15</b>
19. Habiliteringsersättning.....	15
20. Möjlighet till målstyrd ersättning .....	16
21. Ekonomiska villkor .....	16
22. Elektronisk faktura .....	16

23.	Kompetens och utbildning .....	17
23.1.	Ledningens kompetens.....	17
23.2.	Personalens kompetens .....	17
24.	Bemanning .....	18
25.	Bemötande och förhållningssätt.....	18
26.	Kontaktman och kontinuitet .....	18
27.	Självbestämmande och integritet.....	19
28.	Delaktighet och information .....	19
29.	Kost och hälsa .....	19
30.	Lagar, förordningar och styrande dokument.....	19
31.	Hälso- och sjukvård .....	20
32.	Kvalitetsarbete .....	20
33.	Värdegrund .....	21
34.	Samtycke .....	21
35.	Samverkan.....	21
36.	Tolk.....	22
37.	Arbetsgivaransvar .....	22
38.	Meddelarfrihet.....	23
39.	Marknadsföring.....	23
40.	Underleverantör .....	23
41.	Sekretess och tystnadsplikt.....	24
42.	Praktikplatser .....	24
43.	Krav på IT-system och säkerhet .....	24
43.1.	Anslutning i kommande gemensamma digitala system .....	25
44.	Digitalisering .....	25
45.	Genomförandeplan.....	26
46.	Dokumentation – social journal.....	26
47.	Hantering av privata medel .....	26
48.	Hantering av avvikelser LSS.....	27
49.	Hantering av avvikelser hälso- och sjukvård.....	27
50.	Lex Sarah .....	28
51.	Lex Maja .....	28
52.	Uppmärksamma hot och våld.....	28

53.	Vid misstanke om att barn far illa .....	29
54.	Hållbar utveckling .....	29
55.	Miljö .....	29
56.	Lokaler .....	29
57.	Brandskydd .....	29
58.	Lokal krisplan .....	30
59.	Extraordinära insatser .....	30
60.	Ansvar för skada .....	31
61.	Försäkring .....	31
62.	Informationsskyldighet .....	31
63.	Ändring av villkor .....	32
64.	Upphörande av valfrihetssystemet .....	32
65.	Förändringar av verksamhetens omfattning och inriktning .....	32
66.	Samarbete vid kontraktets upphörande .....	33
67.	Fullgörandegaranti .....	33
68.	Påpekanden från tillsynsmyndighet .....	33
69.	Information för att tillförsäkra allmänheten insyn .....	33
70.	Beställarens krav på kvalitet och uppföljning .....	33
71.	Förvaltning av kontrakt .....	34
72.	Rättelse, vite och andra påföljder .....	34
72.1.	Rättelse .....	34
72.2.	Avstängning från valbarhet (LOV) .....	35
72.3.	Vite .....	35
72.4.	Andra påföljder .....	36
72.5.	Hävning .....	36
72.6.	Uppsägning av kontrakt .....	37
73.	Befrielsegrunder (force majeure) .....	37
74.	Överlåtelse .....	38
75.	Tvist .....	38
76.	Publicering av kontrakt .....	38

## 1. Avtalsparter

Detta kontrakt har träffats mellan nedanstående parter:

Beställare (nedan Västerås stad)	Leverantören
Namn: Västerås stad Nämnden för personer med funktionsnedsättning Adress: Fiskartorget 1 Postort: 721 87 Västerås Org. Nr: 212000-2080 Webbsida: <a href="http://www.vasteras.se">www.vasteras.se</a>	Namn: Adress: Postort: Org. Nr: Webbsida: Kontaktperson: Mejladress:

Kommunikation som sker till leverantörens ovan angivna mejladress ska anses ha kommit fram till leverantören.

## 2. Bakgrund

Nämnden för personer med funktionsnedsättning har genom beslut valt att konkurrensutsätta daglig verksamhet enligt LSS, i enlighet med lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Syftet är att ge den enskilde möjlighet att själv välja utförare av stöd och service.

## 3. Huvudmannaskap

Västerås stad – nämnden för personer med funktionsnedsättning är huvudman för verksamheten. I kommunallagen regleras kommunens ansvar för kontroll av att leverantören fullföljer sitt åtagande.

## 4. Kontraktstid

Detta kontrakt gäller i fyra (4) år under tiden Klicka eller tryck här för att ange text..

Kontraktet förlängs med automatik med ytterligare tre (3) år + tre (3) år, om inte part före kontraktstidens utgång säger upp det med minst sex (6) månaders uppsägningstid. Vid utgången av sådan förlängning upphör kontraktet per automatik.

Leverantör som önskar vara fortsatt verksam som leverantör efter det att

kontraktet upphör att gälla, ska ansöka sex (6) månader före kontraktets utgång.

Leverantören äger rätt att under kontraktstiden säga upp kontraktet med sex (6) månaders uppsägningstid. Uppsägningen ska göras skriftligen. Kortare uppsägningstid kan överenskommas mellan parterna.

Om leverantören saknar uppdrag under en period av 12 månader upphör kontraktet automatiskt att gälla.

## 5. Tillstånd att bedriva verksamhet

Tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO, ska biläggas ansökan.

Leverantören ska under kontraktstiden inkomma med eventuella nya tillstånd som föranletts av förändringar. För de fall tillstånd återkallas, har nämnden möjlighet att säga upp kontraktet med omedelbar verkan.

## 6. Kontraktets innehåll och omfattning

Leverantören ska utföra daglig verksamhet enligt LSS.

Leverantören Välj ett objekt. kapacitetstak uttryckt Klicka eller tryck här för att ange text..

Leverantören Välj ett objekt. en ickevalsleverantör.

Verksamheten ska bedrivas politiskt och religiöst obundet.

Leverantören ska informera all förekommande personal i verksamheten, samt andra berörda, om innehållet i aktuellt kontrakt.

Kontraktet utgörs av nedanstående angivna handlingar. Om kontraktet skulle visa sig vara motsägelsefullt i något avseende gäller, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Kontraktets huvuddokument (denna handling)
2. Ansökan med kravspecifikation (Utgörs av leverantörens ifyllda

Svarsbilaga ska-krav)

3. Bilaga 1. Faktureringsvillkor – Daglig verksamhet LSS
4. Bilaga 2. Sanningsförsäkran
5. Bilaga 3. Sanningsförsäkran "EU sanktioner"

## 7. Daglig verksamhet enligt LSS

Syftet med daglig verksamhet är att skapa meningsfull sysselsättning som kan bidra till personlig utveckling, stimulans, gemenskap och främja delaktighet i samhället. Verksamheten kan innehålla både habiliterande och mer produktionsinriktade uppgifter. Leverantören kan utifrån sin verksamhetsidé erbjuda daglig verksamhet med särskild profil/inriktning.

Ett övergripande mål med insatsen är att utveckla den enskildes möjligheter till arbete på kortare eller längre sikt.

Insatser enligt LSS ska anpassas till deltagarens individuella behov och tillförsäkra denne goda levnadsvillkor. Verksamheten ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och målet ska vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra.

Deltagaren ska, genom inflytande och medbestämmande, ges möjlighet att påverka och utforma innehållet i sin vistelse på den dagliga verksamheten. Den dagliga verksamheten ska utformas så att den stärker deltagarens förmåga att leva ett självständigt liv. Det kan till exempel innebära att lokalerna kan behöva anpassas utifrån deltagarnas funktionsnedsättning eller att deltagarna kan behöva annat personligt utformat stöd.

## 8. Beslut om insats, Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Biståndshandläggare fattar beslut om insatsen daglig verksamhet enligt LSS. Med utgångspunkt i biståndsbeslutet formulerar den enskilde tillsammans med kontaktman hos vald leverantör, en genomförandeplan. Genomförandeplanen ska alltid hållas aktuell.

Leverantören ansvarar för att all berörd personal har god kännedom om

kontraktsvillkor och genomförandeplan.

## 9. Koordinator för daglig verksamhet

Koordinatorns uppgift gentemot de enskilda är att:

- Vara ett stöd för den enskilde i valet av leverantör
- Vara en länk mellan den enskilde, leverantör och beställare
- Administrera och följa upp nivåbedömningar

Koordinatorn tillhör biståndsenheten funktionsnedsättning LSS.

## 10. Nivåbedömning

När en deltagare får beslut om daglig verksamhet ska leverantören vid behov medverka vid nivåbedömning för att kartlägga behov av stöd. Om den enskildes behov av omvårdnad eller stöd ökar eller minskar markant under tiden i daglig verksamhet, kan ny nivåbedömning göras. Leverantören ska då kontakta koordinator/biståndshandläggare och medverka i nivåbedömningen. Det är koordinator/biståndshandläggaren som avgör om ny bedömning ska göras.

Vid förändring av deltagarens behov av stöd som föranleder en ny nivåbedömning och eventuellt en ny nivåplacering, justeras ersättning månaden efter att ny nivå godkänts.

### 10.1. Aktuella nivåer

**Nivå 1:** Personen har sin dagliga verksamhet förlagd som praktik och är individuellt integrerad på en ordinarie arbetsplats. Arbetshandledare från daglig verksamhet följer upp med viss regelbundenhet och kan vid behov komma för att ge stöd till personen och/eller till handledaren på arbetsplatsen.

**Nivå 2:** Arbetshandledaren behöver i regel stödja personen med att komma igång med arbetsuppgifter/aktiviteter. Arbetshandledaren kan även behöva medverka i enstaka moment, men behöver inte vara med hela tiden som arbetet/aktiviteten pågår. Stödet kan t.ex. bestå av "påputtning", att komma ihåg tider eller vad som ska göras under dagen.

**Nivå 3:** Arbetshandledaren är ofta närvarande och kan ge stöd vid flera moment när olika aktiviteter/arbetsuppgifter utförs. Arbetshandledaren ger kontinuerligt stöd till personen av fysiska, psykiska och/eller sociala skäl och/eller gränssättning. Motiveringsinsatser kan vara aktuella och/eller speciella lösningar i

den dagliga verksamhetens utformning.

**Nivå 4:** Personen behöver minst en arbetshandledare vid sin sida för att kunna delta i verksamheten. Ofta krävs speciella lösningar i den dagliga verksamhetens utformning och/eller läge. Personen behöver stöd i de flesta eller alla moment under dagen. Ytterligare en arbetshandledare arbetar i närheten för att vid behov ge stöd.

### **10.2. Preliminär nivåbedömning**

Preliminär nivåbedömning sker om det är svårigheter att fastställa nivå. Under bedömningstiden tar koordinatören kontakt med leverantören för en uppföljning för att fastställa nivåbedömningen.

Leverantören erhåller ersättning enligt nivå 2 under bedömningstiden vilken maximalt kan vara 3 månader. Någon retroaktiv ersättning betalas inte för eventuell mellanskillnad under denna tid.

## **11. Val av leverantör samt ickevalsalternativ**

Den enskilde får saklig och opartisk information av koordinatör/biståndshandläggaren om vilka leverantörer som finns. Den enskilde uppmanas att själv eller med hjälp av närstående/legal företrädare att välja leverantör. Om den enskilde inte kan eller vill välja leverantör finns det så kallade ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet utgörs av kommunens egenregi, och vid ickevalsalternativ tilldelas den enskilde en plats i den kommunala dagliga verksamheten.

## **12. Skyldighet att ta emot beställning**

Leverantören är skyldig att bevaka inkommande beslut, ta emot samt verkställa beställning inom det kapacitetstak som angivits. Leverantören ska bekräfta beställning inom en vecka (sju dagar).

## **13. Verkställande av insats**

Leverantören ska påbörja planering för verkställande av insats omgående efter att beställningen har bekräftats. Har uppdraget inte verkställts inom två månader från och med den tidpunkt leverantören har fått en beställning, ska återkoppling

om orsak till detta meddelas biståndshandläggaren.

## 14. Omval av leverantör

Den enskilde har alltid rätt att när som helst välja en annan leverantör. Vid ett omval kontakter den enskilde koordinatör/biståndshandläggare. Koordinatör/biståndshandläggaren kontakter både innevarande och ny leverantör. Byte sker efter att koordinatör/biståndshandläggaren har fått information om att den enskilde vill ha förändring. När enskild vill byta leverantör sker tidpunkten för bytet enligt överenskommelse mellan innevarande och ny leverantör. Uppsägningstiden hos innevarande leverantör är fyra veckor, om inte leverantörerna kommer överens om annat. Vid byte av leverantör ska de berörda leverantörerna gemensamt medverka till att bytet blir så smidigt och bra som möjligt för deltagaren. Innan den nya leverantören har fått en beställning i verksamhetssystemet kan inte ersättning ges till den som ska bli ny leverantör.

### 14.1. Prövotid

Den enskilde har rätt till prövotid hos annan leverantör innan den enskilde gör ett omval av leverantör. Under prövotiden har den enskilde kvar sin plats hos den ursprungliga leverantören som också får ersättningen för den tid som prövotiden pågår. Prövotiden är fyra veckor. Prövotiden kan förlängas ytterligare med maximalt fyra veckor i samråd med biståndshandläggare/koordinator.

## 15. Delad daglig verksamhet

Den enskilde har möjlighet att dela sin tid på daglig verksamhet mellan två leverantörer, under förutsättning att leverantörerna kommer överens om fördelningen. Om den enskilde delar sin tid hos två leverantörer är det den leverantör som har fått beställningen som är huvudansvarig för den enskilde, och som får ersättningen. Leverantörerna får därefter tillsammans med den enskilde komma överens om hur den enskildes tid ska fördelas mellan de olika leverantörerna. Leverantörerna kommer överens med varandra hur ersättningen ska fördelas.

## 16. Förändrat behov av insats hos den enskilde

Om den enskildes behov av stöd eller service ökar, minskar eller i övrigt förändras, i sådan omfattning att biståndsbeslutet behöver omprövas, ska den enskilde i första hand uppmanas att kontakta biståndshandläggare. Om det inte sker, har

leverantören ett ansvar inom ramen för giltigt samtycke, att omgående påtala det förändrade behovet för biståndshandläggare.

Leverantören ska omgående meddela biståndshandläggare/koordinator om den enskilde är inlagd på sjukhus eller har avlidit.

## 17. Individuppföljning

Biståndshandläggare ska följa upp den enskildes beviljade insatser genom individuppföljning. Biståndshandläggare följer upp hur den enskildes vardag i verksamheten ser ut, om den enskilde får det stöd och hjälp som hen har rätt till genom insatsen, samt om och hur den enskilde är delaktig i upprättandet av genomförandeplan och uppföljning av densamma. Biståndshandläggare har rätt att begära in genomförandeplanen vid individuppföljning. En individuppföljning kan resultera i en ny beställning med nytt mål för den enskilde, eller att enskild vill prova annan leverantör utifrån vad hen har för mål med insatsen.

Socialt ansvarig socionom kan komma att granska social dokumentation.

## 18. Villkor för ersättning

### 18.1. Ersättning för planerad tid

Leverantören får ersättning för den enskildes planerade närvaro, på hel- eller deltid och utifrån den nivåbedömning som ligger till grund för beställningen.

Heltid	Mer än 25 timmar per vecka*
Deltid	Mindre än 25 timmar per vecka*

\*inklusive tid för lunch

Leverantören planerar tillsammans med den enskilde om den enskilde ska gå heltid eller deltid. Planeringen ska framgå av den enskildes genomförandeplan.

Leverantören redovisar den enskildes planerade närvaro per dag, heltid eller deltid samt enligt den nivåbedömning som gjorts av koordinator/biståndshandläggare. För nivå 1 utgår samma ersättning oavsett om deltagaren går hel- eller deltid på sin dagliga verksamhet.

Utifrån leverantörens redovisning beräknas ersättningen per hel kalendermånad. En enskild som börjar daglig verksamhet mitt i en månad beräknas ersättningen

per dag från och med det datum som den enskilde påbörjat insatsen.

När en enskild utökar eller minskar sin planerade tid i daglig verksamhet, från heltid till deltid eller vice versa, fakturerar leverantören enligt tidigare planering månaden ut. Från och med månaden efter förändringen fakturerar leverantören enligt den nya planeringen.

Den planerade närvaron ska ligga i linje med den faktiska närvaron, och leverantören ska tillgodose att planeringen stämmer väl överens med utfallet. Om deltagarens faktiska närvaro återkommande avviker från den planerade tiden behöver leverantören se över den individuella planeringen. Se avsnitt *Frånvaro* nedan.

### **18.2. Planeringsdagar**

Leverantören har möjlighet att stänga för två planeringsdagar per år och leverantören får ersättning för dessa dagar.

### **18.3. Semesterstängning**

Leverantören har möjlighet att stänga som mest fyra veckor sammanhängande under sommaren med bibehållen ersättning.

Samverkan ska ske med berörda parter t ex enskilda, anhöriga/legala företrädare och övriga samarbetsparter inför verksamhetens planering av ändrade tider för öppethållande under sommaren.

Om leverantören stänger verksamheten mer än fyra veckor under sommaren får leverantören ingen ersättning. Om leverantören väljer att stänga verksamheten under annan tid på året betalas ingen ersättning ut.

### **18.4. Personlig assistans på daglig verksamhet**

Enskilda som har personlig assistans och beviljats särskilda skäl för att ta med sig sina assistenter i daglig verksamhet omfattas inte av ordinarie nivåbedömningssystem för ersättning. För deltagare som har med sig personlig assistent i den dagliga verksamheten får leverantören ersättning enligt nivå 1.

### **18.5. Frånvaro**

Vid enskilds oplanerade frånvaro betalas ersättning till leverantören under 10 arbetsdagar räknat från första frånvarodagen. Från den 11:e dagen betalas ingen

ersättning.

Vid planerad frånvaro så som t ex semester eller annan föranmäld frånvaro som meddelats leverantören minst en månad i förväg betalas ingen ersättning ut.

Om den enskilde varit frånvarande mer än 14 dagar i följd ska biståndshandläggare/koordinator kontaktas. Leverantören ska även informera om motiverande insatser ska inledas, sen även avsnitt 18.6 Ersättning för motiverande insatser.

Leverantören ska vid upprepade oplanerad frånvaro, som inte beror på sjukdom, kontakta den enskilde och bedriva motiverande insatser.

Om den enskilde har återkommande omfattande frånvaro som sträcker sig över en månad i tid bör leverantören ha ett samtal med den enskilde om fortsatt planering och eventuell förändring eller omval av leverantör. Med återkommande omfattande frånvaro avses frånvaro som överstiger 50 % av den planerade tiden. Om den enskilde trots samtal har fortsatt återkommande omfattande frånvaro bör leverantören fortsätta med motiverande insatser om det anses befogat utifrån den enskildes behov. Kontakt ska alltid tas med biståndshandläggare/koordinator i dessa situationer.

### **18.6. Ersättning för motiverande insatser**

Leverantören kan få ersättning för motiverande insatser, under förutsättning att leverantören i samråd med koordinator/biståndshandläggare bedriver motiverande insatser för att den enskilde ska återuppta daglig verksamhet. Motiverande insatser ska sättas in direkt, om det inte föreligger särskilda skäl för att avvakta med insatserna. Om leverantören på grund av särskilda skäl avvaktar med motiverande insatser ska koordinator/biståndshandläggare informeras. Ersättning för motiverande insatser betalas ut under max tre månader med ersättning motsvarande nivå 1.

Ersättning kan även betalas ut för motiverande insatser på uppdrag av koordinator/biståndshandläggare till exempel i samband med att en enskild ska börja i daglig verksamhet.

Motiverande insatser kan bland annat bestå av att utsedd kontaktman har regelbunden kontakt med den enskilde genom hembesök och/eller telefonsamtal för att skapa kontakt och trygghet. Leverantören ska dokumentera de motiverande insatserna i den enskildes journal. Leverantören tar kontakt med

koordinator/biståndshandläggare varje månad för uppföljning av hur de motiverande insatserna fortskrider. Om den enskilde återupptar daglig verksamhet betalas ersättning ut för den enskildes aktuella nivå från och med det datum som den enskilde återvänder till verksamheten.

### 18.7. Avslut av insats

För enskild som väljer att avsluta insatsen daglig verksamhet får leverantören ersättning under 30 dagar, under förutsättning att avslutet inte föregås av längre tids frånvaro.

## 19. Habiliteringsersättning

Habiliteringsersättningen ingår i leverantörens ersättning och det är leverantören som betalar ut habiliteringsersättningen till de enskilda som deltar i den dagliga verksamheten. Den enskilde får habiliteringsersättning utifrån sin faktiska närvaro i verksamheten.

Habiliteringsersättningen finns i två nivåer, del av dag respektive hel dag.

### Habiliteringsersättning

<b>Del av dag</b>	Närvaro mindre än 5 timmar per dag*
<b>Hel dag</b>	Närvaro mer än 5 timmar per dag*

\*inklusive tid för lunch

Den enskilde får ingen habiliteringsersättning vid följande tillfällen:

- Frånvaro på grund av sjukdom
- Annan oplanerad frånvaro
- Planerad frånvaro som semester/ledighet som överstiger fyra veckor sammanlagt på ett år

Den enskilde får behålla sin habiliteringsersättning vid följande tillfällen:

- Deltagande i Lärvox eller andra studier max 5 timmar per vecka (den sk "åttondelen" enligt Försäkringskassan)
- Vårdbesök (läkare, kurator, habiliteringen etc)
- Tandläkarbesök
- Enskild angelägenhet så som nära anhörigs bortgång, begravning/gravsättning av urna, bouppteckning.
- Verksamhetens planeringsdagar (högst två dagar per år)
- Verksamhetens stängning i samband med sommarsemester (som mest 4

veckor under sommaren)

## 20. Möjlighet till målstyrd ersättning

Leverantören ska regelbundet pröva den enskildes möjlighet till arbete på den ordinarie arbetsmarknaden. Om den enskilde inom leverantörens dagliga verksamhet övergår till någon form av anställning på den ordinarie arbetsmarknaden eller CSN-berättigade studier kommer leverantören att få ersättning motsvarande nivå 1, under sex månader. Därefter görs en ny bedömning, om stödet fortfarande behövs kan ersättning betalas ut ytterligare maximalt sex månader. Leverantören ska under denna period ge den enskilde det stöd och den motivation som denne behöver i syfte att behålla sin anställning.

När en deltagare går vidare till CSN-berättigade studier eller anställning på den ordinarie arbetsmarknaden, med en varaktighet om minst sex månader, och beslutet om daglig verksamhet därmed avslutas betalas ett engångsbelopp ut motsvarande 30 000 kr. Ärendet följs av koordinatör/biståndshandläggaren för daglig verksamhet.

## 21. Ekonomiska villkor

Ersättningsnivåerna beslutas årligen, i december året innan, av nämnden för personer med funktionsnedsättning. Nya ersättningar gäller från och med 1 januari respektive år. För aktuella ersättningsnivåer, se [www.vasteras.se](http://www.vasteras.se). Nämnden kan löpande, utöver den årliga ersättningen, ta beslut som rör ersättningsnivåerna.

I de fall ersättningen höjs meddelas leverantören skriftligen. Höjd ersättning kan komma att gälla omedelbart. Om ersättningen reduceras tillämpas bestämmelserna i punkt 55. Ändring av villkor.

För fullständiga villkor avseende ersättning, se Västerås stads hemsida [www.vasteras.se](http://www.vasteras.se).

Leverantören får inte ta ut avgift av den enskilde för åtaganden och skyldigheter som omfattas av detta kontrakt.

## 22. Elektronisk faktura

Leverantören ska från kontraktets start enbart skicka fakturor i elektroniskt

format enligt SFTI:s rekommenderade standarder.

För fullständiga villkor, se bilaga 3 "Faktureringsvillkor – Daglig verksamhet LSS".

Fakturor med ofullständig redovisning av angivna obligatoriska uppgifter accepteras ej, varvid ingen ersättning utbetalas.

## 23. Kompetens och utbildning

### 23.1. Ledningens kompetens

Socialstyrelsen definierar första linjens chef som den närmaste chefen för den operativa verksamheten. En första linjens chef har bland annat ansvar för personal, budget, utveckling och arbetsmiljö. Den titel som vanligtvis används för första linjens chefer är enhetschef eller verksamhetschef.

Anmälan för godkännande av chef, ska göras i stadens webbaserade system senast en månad innan personen tillträder tjänsten.

Chef ska ha högskoleexamen relevant för området som inkluderar ämnen inom socialtjänst och/eller beteendevetenskap och/eller hälso- och sjukvård samt minst två (2) års erfarenhet av ledande befattning.

Chefen ska ha kunskaper om gällande lagar, författningar och föreskrifter. I vissa fall kan, och måste chefen enligt hälso- och sjukvårdsförordningen, mot bakgrund av sin kompetens, uppdra åt annan att fullgöra enskilda ledningsuppgifter för att säkerställa hög patientsäkerhet och god kvalitet inom vården. Vårdgivaren ska meddela nämnden för personer med funktionsnedsättning via stadens webbaserade system.

Inom vårdgivarens ansvarsområde ska det finnas en medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS. Anmälan för kännedom av medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS, ska göras i stadens webbaserade system senast en månad innan personen tillträder tjänsten.

### 23.2. Personalens kompetens

Socialstyrelsens föreskrift "Kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning, SOSFS 2014:2" med ändringsförfattning HSLF-FS 2021:108 ska vara vägledande avseende

personalens kompetens.

Samtlig personal ska ha personlig lämplighet, reell kompetens och ett professionellt förhållningssätt. Leverantören säkerställer att samtlig personal har ett professionellt förhållningssätt och personlig lämplighet för uppdraget.

All personal ska ha godkända kunskaper i svenska motsvarande lägst årskurs nio (9) eller svenska som andraspråk – grundläggande nivå.

Leverantören ansvarar för att den egna personalen får kompetensutveckling och vid behov, handledning, minst i den omfattning som är nödvändig för tjänstens utförande.

## 24. Bemanning

Verksamheten ska vara bemannad när deltagare finns på plats.

Leverantören anpassar sin verksamhet efter förändringar i de enskildas behov av stöd och service samt aktuella situation.

## 25. Bemötande och förhållningssätt

Bemötandet är stödjande, tryggt, motiverande och strukturerat.

I verksamheten tillämpas:

- Evidensbaserad praktik
- Rehabiliterande/habiliterande arbetssätt
- Pedagogiskt arbetssätt

Socialstyrelsens kunskapsstöd "Att förebygga och minska utmanande beteende i LSS-verksamhet" används vid behov.

## 26. Kontaktman och kontinuitet

Den enskilde ska tillfrågas i valet av kontaktman och ha möjlighet att byta kontaktman. Den enskilde ska erbjudas en kontaktman samt en ersättare för denne.

Kontaktmannens uppdrag är tydliggjort och känt för all personal. Kontaktmannen skriver merparten av den sociala dokumentationen och ansvarar för att informera övrig personal om vad den enskilde behöver för stöd, service, omvårdnad och

vägledning.

## 27. Självbestämmande och integritet

Insatserna ska utgå från den enskildes funktionsförmåga och önskemål.

Insatserna utformas så att de stödjer den enskildes oberoende och integritet samt stödjer den enskildes utveckling till självständighet.

Om/när den enskildes funktionsnivå ökar, ska den enskilde stödjas och motiveras till en daglig verksamhet med rätt stöd- och servicenivå.

Den enskildes intressen tas tillvara i olika former av medverkan.

## 28. Delaktighet och information

Information som ges till den enskilde anpassas efter den enskildes kognitiva förmåga att ta in och bearbeta information. Alternativ kommunikation såsom tecken, bilder, pictogram eller andra alternativ används vid behov.

Synpunkter kan lämnas individuellt både muntligt och skriftligt.

Synpunkter och klagomål bearbetas och återkopplas inom 14 dagar.

Tillgänglighet av nyheter, tidningar, litteratur och annan samhällsinformation tillgodoses.

## 29. Kost och hälsa

Medarbetarna har kunskap om hälsosam kost och stödjer till goda kostvanor ur ett hållbart hälsoperspektiv.

Medarbetarna har kunskap om och vägleder till en hälsosam livsstil med balans mellan motion, kost och återhämtning.

Leverantören vägleder och motiverar till aktiviteter som främjar hälsan.

## 30. Lagar, förordningar och styrande dokument

Leverantören ska följa lagstiftning, föreskrifter, förordningar, allmänna råd och rekommendationer samt Västerås stads riktlinjer.

Leverantören förväntas samverka i gemensamma utvecklingsuppdrag initierade

av nämnden.

Leverantören ska omgående följa eventuella förändringar avseende lagstiftning, föreskrifter, förordningar, allmänna råd och rekommendationer samt riktlinjer, samt eventuella förändringar relaterat till detta som nämnden beslutar under kontraktstiden.

## 31. Hälso- och sjukvård

Hälso- och sjukvård utgör en integrerad del i verksamheten och ska vara ett stöd i den enskildes vardag, under de tider den enskilde vistas inom den dagliga verksamheten. Sjuksköterska ska finnas tillgänglig i den omfattning och med den inställetid som patientsäkerheten kräver. Leverantören ska följa Västerås stads riktlinjer för hälso- och sjukvård. Leverantören uppmanas att alltid använda sig av de riktlinjer som kan hittas på Västerås stads webbsida, då de kontinuerligt uppdateras.

Det innebär bland annat att leverantören ska:

- Arbeta fram, fastställa och dokumentera lokala rutiner med utgångspunkt från Västerås stads riktlinjer, vilket blir en bas för kvalitetssäkring.
- Tillförsäkra att verksamhetschefen leder verksamheten och är den som patient, anhöriga, personal och tillsynsmyndighet kan vända sig till med frågor som rör verksamheten.
- Tillförsäkra patientens behov av trygghet, delaktighet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården. Sida 13 av 20 2016/79-NF-754
- Säkerställa teambaserat arbetssätt med deltagande från olika kompetensområden, där alla i teamet samverkar mot tydligt definierade gemensamma mål.
- Tillförsäkra att medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS, ges möjlighet att fullgöra sina uppgifter som innebär att denne ansvarar för kvalitet och säkerhet i den vård som bedrivs inom dennes område.

På begäran av beställaren ska MAS, och medicinskt ansvarig för rehabilitering, MAR, skicka in de bedömningar som efterfrågas. Exempelvis: Efterföljsamhet på riktlinjer, dokumentation, samverkan samt följsamhet i avvikelshantering.

## 32. Kvalitetsarbete

Leverantören ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Leverantören ska följa Socialstyrelsens föreskrifter

och allmänna råd (för närvarande SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Leverantörens ledningssystem ska innehålla processer och rutiner för insatser som utförs enligt LSS.

Leverantören ska ha god internkontroll och säkerställa att det finns säkerhet och tillförlitlighet i ledningssystem, processer och rutiner i sin verksamhet.

Leverantören ska;

- Medverka i nämndens uppföljning av verksamheten
- På begäran medverka vid nämndens sammanträde och muntligt redogöra om verksamheten
- På begäran lämna korrekt information muntligt och/eller skriftligt om verksamheten
- I enlighet med nämndens begäran lämna in de egenkontroller som nämnden beslutat om
- Delta i informations- och dialogforum som beställaren kallar till

### 33. Värdegrund

Västerås stads kommunfullmäktige har förutom sin humanistiska grundsyn, beslutat om en gemensam värdegrund som innebär alltid bästa möjliga möte.

Alltid bästa möjliga möte innebär:

- Öppenhet och kreativitet för lärande och utveckling
- Samarbete och handlingskraft för resultat
- Ansvarstagande och delaktighet för kvalitet och effektivitet
- Respekt och omtanke för de människor vi möter

### 34. Samtycke

Inhämtande av samtycke ska alltid föregås av information till den enskilde. Leverantören ska ha rutiner för hantering av samtycke exempelvis utifrån de krav på informationsöverföring som framgår av kontraktet. Alla former av samtycken ska dokumenteras. Det finns stadgat när samtycke ska inhämtas och det finns olika former för detta.

### 35. Samverkan

Leverantören ska vid behov och om den enskilde så önskar samverka med andra

myndigheter, hälso- och sjukvård, närstående och andra för den enskilde viktiga personer och organisationer.

Samordnad individuell plan, SIP, ska upprättas när någon har eller behöver insatser från såväl socialtjänst som hälso- och sjukvård och då dessa behöver samordnas. Planen ska upprättas oavsett omfattning och typ av problematik, så länge det finns behov av att insatserna samordnas. Leverantören ska vid behov vara delaktig och meddela biståndshandläggaren vid behov av SIP.

## 36. Tolk

Leverantören ska anlita och bekosta tolk och teckenspråkstolk om behov uppstår.

## 37. Arbetsgivaransvar

Leverantören har fullt arbetsgivaransvar för den anställda personalen, vilket innebär att vid varje tillfälle följa gällande lagar och föreskrifter och leverantören får inte vidta åtgärder som på något sätt strider mot dessa lagar och föreskrifter. Samma krav gäller för de underleverantörer som anlitas av leverantören. Leverantören ansvarar för löner, arbetsgivaravgifter och andra lagstadgade och avtalsenliga kostnader för sig och sin personal.

Leverantören och underleverantören ska följa arbetsmarknadens villkor för sina anställda, vilket som lägst ska motsvara de lägsta nivåer som följer av ett centralt kollektivavtal som tillämpas i Sverige på motsvarande arbetstagare för den aktuella branschen. Villkoren får inte anges till en lägre nivå än vad som följs av aktuella lagar. Regler för dygns- och veckovila för all anställd personal ska följas.

Leverantören ska ha rutiner för att vidta åtgärder mot sin personal som misstänks för brott mot den enskilde.

Leverantörens anställda, omfattande samtliga yrkeskategorier, ska erbjudas önskad tjänstgöringsgrad. Leverantören ska ha en rutin för erbjudande om önskad tjänstgöringsgrad, som är känd av samtliga medarbetare.

På förfrågan från nämnden av personer med funktionsnedsättning ska leverantören redovisa att anställningsvillkor uppfylls för den egna personalen. Nämnden ska ges insyn för att kunna fastställa att leverantören uppfyller ovanstående villkor.

Leverantören ska anskaffa och bekosta all förekommande skyddsutrustning till

personalen, exempelvis förkläden och handskar.

## 38. Meddelarfrihet

En offentlig arbetsgivare är förhindrad att vidta repressalier mot en anställd som använder sin meddelandefrihet och är förhindrad att efterforska vem som lämnat ut uppgifterna. Samma villkor gäller för privat verksamhet inom vård och omsorg samt stöd och service som helt eller delvis finansieras av skattemedel.

## 39. Marknadsföring

Leverantören har rätt att marknadsföra sig gentemot medborgare i Västerås. Leverantören ska i sin marknadsföring tillämpa etiska principer anpassade efter målgruppens situation och behov. Informationen ska vara saklig, korrekt och uteslutande avse kvaliteten på insatsen.

Direktriktad marknadsföring är inte tillåtet. Med detta menas till exempel, men inte begränsat till, oanmälda hembesök, besök i någon av nämndens verksamheter, besök på sjukhus, telefonsamtal, post, sms eller e-post.

Enskild eller anhöriga får inte erbjudas någon form av ersättning, gåvor eller andra förmåner för att välja en viss leverantör.

Privata leverantörer får inte använda Västerås stads grafiska profil eller logotyp.

## 40. Underleverantör

Leverantören får inte, utan godkännande från beställaren, anlita underleverantör för del/delar av uppdraget.

Leverantören ska i god tid (minst en månad) informera beställaren om eventuell avsikt att anlita underleverantör. Beställaren kommer så snart som möjligt återkomma om besked om underleverantören godkänns eller inte.

Beställarens krav på leverantören avseende skakrav 4.0 "Uteslutning av sökande" ska uppfyllas även av underleverantör.

Leverantören ska kunna uppvisa avtal mellan sig och underleverantören när beställaren efterfrågar.

Anlitas underleverantör ansvarar leverantören för dennes arbete som för sitt

eget.

Det är leverantörens skyldighet att se till att beställarens krav överförs på underleverantören. Uppfyller underleverantören inte kraven kan leverantörens kontrakt hävas.

## 41. Sekretess och tystnadsplikt

Leverantören ska följa aktuell lagstiftning gällande sekretess, sekretessprövning och tystnadsplikt och informera samtliga yrkesverksamma inom verksamheten om detta. Leverantören ansvarar för att sekretessreglerat material hålls inlåst i brandsäkert utrymme och förvaras oåtkomligt för utomstående.

## 42. Praktikplatser

Leverantören ska bereda möjlighet att ta emot praktikanter som utbildar sig inom vård och omsorg. Grundläggande förutsättning är den enskildes samtycke.

## 43. Krav på IT-system och säkerhet

Om leverantören behöver SITHS-kort för åtkomst till stadens system, ska ett "tredjepart- /samarbetsavtal HSA och SITHS" tecknas mellan leverantören och staden.

Leverantören kan själv besluta om vilket IT-system som ska användas i verksamheten. Nämndens krav är att leverantören använder en utförarportal som staden tillhandahåller för att ta emot och verkställa beslut om service och omvårdnadsinsatser.

Leverantören ska se till att såväl IT-system och digitala verktyg som används i syfte att bedriva verksamheten håller hög nivå på säkerhet med hänsyn till lagar, ställda krav och gällande uppdrag. De IT-system och digitala verktyg som används ska ha kompatibilitet att, i nutid och framtid, följa Västerås stads informationssäkerhetskrav, digitala utveckling av IT-system och digitala verktyg (med digitala verktyg menas till exempel: datorer, mobiltelefoner, surfplattor eller annan typ av handenhet). Medarbetare ska ha tillräcklig kompetens för att kunna hantera IT-systemet och digitala verktyg.

Leverantören ansvarar för att ha rutiner för systematiska och återkommande loggkontroller i social journal för att säkerställa att ingen obehörig kommer åt

uppgifter om den enskilde.

Leverantören ansvarar för att ha rutiner och arbeta systematiskt i enlighet med lag (2018:218) och förordning (2018:219) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (2016/679).

Leverantören ansvarar för att man inom verksamheten har rätt och tillräcklig kompetens för att kunna arbeta på en operativ nivå med att ta emot och verkställa beslut.

Inom tre månader från det att leverantören blivit godkänd ska leverantören ha fungerande IT-stöd och systemet ska ha en fungerande integration med stadens IT-system för myndighetsutövning. Fram till dess får leverantören rapportera utförd tid manuellt.

#### **43.1. Anslutning i kommande gemensamma digitala system**

Inom Vård- och omsorgsförvaltningen pågår utvecklingsarbete med att se över möjligheterna att utveckla, anpassa och införa gemensamma digitala system, exempelvis för tidsregistrering, journalföring samt avvikelshantering.

## **44. Digitalisering**

Västerås stad ser att arbetet med digitalisering drivs utifrån ett antal grundläggande principer som tillgänglighet, användbarhet, jämlikhet och digital delaktighet samt utifrån krav på informationssäkerhet och den enskildes rätt till sekretess och integritetsskydd.

Leverantören ska ge all personal den kompetensutveckling som behövs för att kunna delta i utvecklingsarbetet med digitalisering.

Kompetensutvecklingen ska även omfatta metoder och arbetssätt i stöd- och servicearbetet med digitala stöd.

Den enskilde ska ges möjlighet att vara digitalt delaktig oavsett personliga förutsättningar, såsom ålder, funktionsnedsättning och kunskapsnivå eller andra förutsättningar såsom ekonomiska eller kulturella.

Nämnden för personer med funktionsnedsättning följer upp leverantörens

utvecklings- och implementeringsarbete avseende digital teknik.

## 45. Genomförandeplan

Genomförandeplanen ska upprättas utifrån den enskildes biståndsbeslut och ska följa gällande föreskrifter från Socialstyrelsen, för närvarande SOSFS 2014:5 med ändringsförfattning HSLF-FS 2022:37.

En genomförandeplan ska, i möjligaste mån, upprättas tillsammans med den enskilde inom fyra veckor efter påbörjade insatser. Av genomförandeplanen ska bland annat målet för insatsen framgå, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp. Uppföljning ska ske kontinuerligt och uppdateras vid behov. Som minst ska genomförandeplanen följas upp en gång/år.

Genomförandeplanen ska vara känd av den enskilde och efterlevas av berörd personal. Om den enskilde har kognitiv funktionsnedsättning ska genomförandeplanen anpassas så att den enskilde kan använda och förstå sin plan. Den enskildes vilja och delaktighet ska styra innehållet i genomförandeplanen. Den enskilde ska erbjudas en kopia på genomförandeplanen.

## 46. Dokumentation – social journal

Dokumentation ska föras fortlöpande i en social journal. Dokumentationen ska upprättas i ett elektroniskt och säkert verksamhetssystem. Av journalen ska bland annat framgå förändrade behov, om det har inträffat omständigheter som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat och/eller andra händelser av vikt samt klagomål.

För dokumentation och arkivering ska leverantören följa lagstiftningen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Handlingar ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

Leverantören ansvarar för att sammanställningar av individuppgifter, som beställaren behöver för nationell statistikinhämtning, levereras elektroniskt till beställaren.

## 47. Hantering av privata medel

Leverantören ska upprätta rutiner för ekonomisk säkerhet vid handhavande av den enskildes egna pengar och/eller värdeföremål. Berörd enskild och anhörig/legal företrädare ska informeras om rutinen. Leverantören ska ansvara

för att det i genomförandeplanen framgår eventuella överenskommelser mellan den enskilde (eller legal företrädare) och leverantören.

## 48. Hantering av avvikelser LSS

Leverantören ska följa vid var tid gällande föreskrift och allmänna råd från Socialstyrelsen om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (för närvarande SOSFS 2011:9) för att själva ta emot, utreda och åtgärda klagomål, synpunkter och avvikelser gällande den verksamhet som kontraktet avser.

Beställaren ska få del av uppgifter för verksamhetsuppföljning på aggregerad nivå så som antal, typ, åtgärd och analys av bakomliggande orsaker.

Leverantören ska omgående informera:

- Beställaren via nämnden för personer med funktionsnedsättnings myndighetsbrevlåda [nf@vasteras.se](mailto:nf@vasteras.se) om ett allvarligt missförhållande eller risk för allvarligt missförhållande inträffat i verksamheten. Leverantören ska ange hur verksamheten utrett det inträffade och vilka åtgärder som vidtagits för att förhindra att det inträffade sker på nytt.
- Om genomförda riskanalyser avseende omständigheter som föranlett allvarlig händelse som har inträffat.

Beställaren genomför uppföljning av avvikelser (synpunkter, klagomål och utredning enligt lex Sarah) hos leverantören enligt beställarens instruktion samt på begäran. Detta för att följa eventuella trender och tendenser i kvalitetsutvecklingen i den utförda stödet och servicen och på detta sätt få ytterligare fokus på denna viktiga del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Avvikelserna ska redovisas i avsedd webbenkät och visa:

- antal, typ och åtgärd gällande inkomna klagomål och synpunkter
- antal, typ och åtgärd gällande rapporter och utredningar enligt lex Sarah (inklusive missförhållanden/risker för allvarliga missförhållanden)
- en analys av bakomliggande orsaker till samtliga avvikelser, samt redogöra för vad som gjorts för att liknande avvikelser inte ska hända igen.

## 49. Hantering av avvikelser hälso- och sjukvård

Leverantören ska omedelbart informera beställaren via nämndens myndighetsbrevlåda [nf@vasteras.se](mailto:nf@vasteras.se) vid allvarlig avvikelse. Beställaren beslutar om fortsatt kommunikation mellan parterna i ärendet. Ansvarig verksamhetschef

för Hälso- och sjukvård på enheten samt MAS utreder ärendet enligt lex Maria. En allvarlig händelse ska anmälas till Inspektionen för vård och omsorg, (IVO).

## 50. Lex Sarah

All personal ska känna till skyldigheten att medverka till god kvalitet samt skyldigheten att rapportera missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden enligt lex Sara.

Leverantören ska i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 och SOSFS 2013:16 ha skriftliga rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras.

Leverantören ska omgående informera beställaren via nämndens myndighetsbrevlåda [nf@vasteras.se](mailto:nf@vasteras.se) om ett allvarligt missförhållande eller risk för allvarligt missförhållande inträffat i verksamheten. Leverantören ska ange hur verksamheten utrett det inträffade och vilka åtgärder som vidtagits för att förhindra att det inträffade sker på nytt.

## 51. Lex Maja

Sedan 1 april 2019 gäller en sekretessbrytande regel i 20 a § offentlighets- och sekretesslagen (OSL) avseende uppgifter om djur. Sekretessen enligt 26 kap. 1 § hindrar inte att en uppgift om ett djur som är nödvändig för ett ingripande av en kontrollmyndighet för djurskydd eller Polismyndigheten lämnas till dessa myndigheter om personal inom hälso- och sjukvården eller socialtjänsten påträffar ett djur som

1. Tydligt utsätts för vanvård eller misshandel, eller
2. Uppenbart uppvisar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat.

En uppgift enligt första stycket får lämnas endast om det bedöms att bristen inte kan åtgärdas i samråd med den som håller djuret.

## 52. Uppmärksamma hot och våld

Leverantören ska vara uppmärksam på om den enskilde kan vara utsatt för hot och/eller våld inklusive hot och våld i nära relation. Personalen ska ha kunskap om bemötande och förhållningssätt för dessa situationer samt kännedom om var den enskilde kan vända sig. Leverantören ska ha en skriftlig rutin för hur de ska

uppmärksamma och hantera hot och våld.

### 53. Vid misstanke om att barn far illa

Personal inom till exempel, hälso- och sjukvården, tandvården, förskolan, skolan, socialtjänsten är skyldiga att enligt 14 kap 1 § Socialtjänstlagen (SoL), anmäla om det råder misstanke att ett barn (ålder 0–18 år) far illa eller riskerar att fara illa till Västerås stads socialtjänst. Anmälningsskyldigheten gäller också de som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som berör barn och ungdom eller annan yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område. Leverantören ska ha en skriftlig rutin för hantering av orosanmälan för barn.

### 54. Hållbar utveckling

Leverantören ska verka för en hållbar utveckling, omfattande:

- Ekologisk hållbarhet; att minska klimatpåverkan, skydda natur- och kulturtillgångar, minska mängden och spridningen av skadliga ämnen samt arbeta för ett energi- och resurseffektivt samhälle
- Social hållbarhet; att bygga ett långsiktigt stabilt och dynamiskt samhälle där grundläggande mänskliga behov uppfylls
- Ekonomisk hållbarhet; att ta ansvar för medborgarnas skattepengar utifrån ett totalekonomiskt perspektiv
- Kulturell hållbarhet; att ge utrymme för olika former av kulturella möten och aktiviteter samt ta tillvara olika kulturella erfarenheter och bakgrunder.

### 55. Miljö

Leverantören ska vid köp av ny bil eller vid leasing införskaffa miljöbil, enligt Transportstyrelsens definition och vara en god förebild gällande val av miljövänliga produkter, transporter och återvinning.

### 56. Lokaler

Leverantören skaffar lokaler, utrustning, inventarier efter behov, samt ansvarar för skötsel av dessa. Lokaler, utrustning och utemiljö ska ha god tillgänglighet, vara ändamålsenliga och anpassade efter de enskildas behov.

### 57. Brandskydd

Utföraren ska arbeta i enlighet med lagen om skydd mot olyckor (2003:778), samt

allmänna råd om skydd mot olyckor. Fastighetsägaren och utföraren har ett delat ansvar för brandsäkerheten.

Utföraren ska ansvara för och bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i den aktuella verksamheten.

I samband med att den enskildes genomförandeplan upprättas ska utföraren göra en individuell riskbedömning för brand. Utföraren ska även göra en bedömning av den enskildes förutsättningar att uppfatta, tolka och ta sig ut i händelse av brand. Båda bedömningarna samt åtgärder ska dokumenteras i genomförandeplanen.

Utföraren ska månatligen kontrollera och dokumentera det förebyggande brandskyddsarbetet enligt checklista.

Utföraren ska följa Västerås stads struktur för systematiskt brandskyddsarbete;

1. Policy och brandskyddsregler
2. Ansvar och organisation
3. Dokumentation av brandskyddet
4. Utbildning och övning
5. Nödlägesberedskap
6. Underhåll och kontroll

## 58. Lokal krisplan

Leverantören ska göra risk- och sårbarhetsanalyser med hänseende till lagen så att verksamhetens förmåga att hantera samhällsstörningar, extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Det kan exempelvis avse brand, längre tids el- eller vattenavbrott eller om personal eller om enskilda skadas allvarligt i verksamheten. Denna plan ska vara känd av personalens och ska övas.

Leverantören ska känna till kommunens kris- och beredskapsplan, vilken erhålls på begäran.

## 59. Extraordinära insatser

Vid eventuell händelse som kräver insatser utöver det normala, ska dessa hanteras enligt ansvars-, likhets-, och närhetsprincipen. Se Västerås stads Anvisningar – ”Västerås stads modell för riskhantering och intern kontroll” som är framtaget utifrån grunden i Socialtjänstlagen och lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd

beredskap.

## 60. Ansvar för skada

Leverantören ansvarar för samtliga skador som leverantören, eller annan för vilken leverantören ansvarar, orsakar beställaren genom fel eller försummelse. Leverantörens ansvar enligt denna punkt begränsar inte leverantörens ansvar gentemot tredje man.

Om beställaren gentemot tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska leverantören hålla beställaren skadeslös. Leverantören ska även ersätta beställaren för samtliga de kostnader eller förluster som beställaren åsamkas som en följd av att leverantören bryter mot förpliktelse enligt detta avtal.

Om leverantören enligt lag eller rättspraxis har ett längre gående ansvar för en uppkommen skada, ansvarar leverantören oavsett föregående stycke för den uppkomna skadan.

Leverantörens ansvar för person- eller sakskada begränsas till 10 Mkr per skadetillfälle och 20 Mkr per år.

Leverantörens ansvar för ren förmögenhetsskada begränsas till 2 Mkr per skadetillfälle och år.

Ovan angivna begränsningar gäller inte för rättighetsintrång eller om leverantören har orsakat skadan genom grov vårdslöshet eller uppsåt.

## 61. Försäkring

Leverantören ansvarar för att hålla sin egendom och sin verksamhet försäkrad på ett erforderligt sätt.

Leverantören förbinder sig att teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring som täcker leverantörens ansvar enligt detta avtal. Leverantören ska teckna och vidmakthålla en förmögenhetsbrottsförsäkring med försäkringsbelopp om lägst 2 Mkr.

Bevis om att ovan nämnda försäkringar har tecknats och förnyats skall på anmodan överlämnas till beställaren.

Om leverantören brister i någon av ovanstående förutsättningar, har beställaren rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.

## 62. Informationsskyldighet

Samtliga leverantörer presenteras kortfattat på Västerås stads hemsida. Det är viktigt att informationen till beställaren är aktuell och korrekt.

Leverantören är skyldig att tillhandahålla information om kontaktuppgifter (besöksadress, postadress, telefonnummer till enhet/verksamhet, telefonnummer

till chef, e-postadress, webbadress), eventuell specialistkompetens/inriktning samt språkkunskaper hos personalen som ska publiceras på Västerås stads hemsida. Vid förändring ska leverantören meddela det omgående till beställaren.

## 63. Ändring av villkor

Nämnden för personer med funktionsnedsättning förbehåller sig rätten att utveckla/förändra villkor i kontraktet. Politiska beslut kan innebära förändringar i kontraktsvillkor avseende exempelvis kravställande, kapacitetstak, områdeskoder, zonindelningar, förändringar i valfrihetssystemet, ickevalsalternativ, tillämpning av registrering, ersättningar m.m. Dessa beslut ska meddelas leverantören. Förändringar i kontraktsvillkor innebär att nya kontraktsvillkor gäller för leverantören, oberoende av tidigare kontraktstid. Från datumet när beställaren har skickat meddelandet om ändring av villkor, ska leverantören inom två månader, skriftligen meddela beställaren om leverantören accepterar de förändrade villkoren eller ej.

Nämnden för personer med funktionsnedsättning beslutar om start för nya kontraktsvillkor, som dock tidigast träder i kraft sex månader från det att beslutet skickats till leverantören.

Om leverantören inte accepterar de nya kontraktsvillkoren, upphör kontraktet efter sex månader från det att meddelande om ändring av villkor har skickats till leverantören.

## 64. Upphörande av valfrihetssystemet

Om nämnden fattar beslut om att inte längre ha valfrihetssystem av insatsen daglig verksamhet enligt LSS upphör kontraktet. Kontrakt upphör att gälla tidigast 12 månader efter att beslut om upphörande av valfrihetssystem fattats. Det utgår inte någon ersättning till leverantören för kontrakt som upphör i förtid.

## 65. Förändringar av verksamhetens omfattning och inriktning

Förändringar som leverantören önskar göra i sin verksamhet avseende kapacitetstak eller ändringar som rör verksamheten ska skriftligen meddelas beställaren. Meddelandet ska vid utökning av kontraktet vara beställaren tillhanda senast två månader innan förändringen kan träda i kraft. Vid minskning av kontraktets omfattning ska meddelande vara beställaren tillhanda senast fyra månader innan förändringen kan träda i kraft. Förändring sker inom befintlig

kontraktstid.

## 66. Samarbete vid kontraktets upphörande

Vid kontraktets upphörande ska leverantören samarbeta med beställaren och eventuellt ny leverantör av daglig verksamhet enligt LSS. Det innebär till exempel att leverantören ska samverka vid hantering av dokumentation, överrapportering och åtgärder som underlättar avveckling av leverantörens uppdrag, på ett för den enskilde säkert och tryggt sätt.

## 67. Fullgörandegaranti

Leverantören ska fullgöra de villkor som anges i kontraktet. Om förändring sker i leverantörens verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullgörande av åtagande, ansvarar leverantören för att ersätta beställarens eventuella merkostnader. Samma gäller om beställaren av andra skäl lidit skada på grund av hur leverantören utför uppdraget. Leverantören förbinder sig att omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet.

## 68. Påpekanden från tillsynsmyndighet

Det åligger leverantören att på eget ansvar och på egen bekostnad svara för de åtgärder som kan komma att krävas på grund av påpekanden från tillsynsmyndighet efter granskning av verksamheten. Underlåter leverantören att vidta åtgärder som krävs, kan beställaren på leverantörens bekostnad vidta nödvändiga åtgärder.

## 69. Information för att tillförsäkra allmänheten insyn

Leverantören ska tillförsäkra Västerås stad sådan information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som leverantören ska utföra enligt detta avtal, dock ej uppgifter om enskilda eller uppgifter som kan skada företagets konkurrenskraft.

Insynen ska vara av sådan art och omfattning att den säkerställer uppfyllande av kommunallagens bestämmelser (10 kap 9§) samt kommunfullmäktiges program för uppföljning av privata utförare och leverantörer av kommunal verksamhet.

## 70. Beställarens krav på kvalitet och

## uppföljning

Leverantören ska medverka i nämndens uppföljningar av verksamheten. Leverantören ska på begäran ge in bevis för att ingen av de omständigheter som anges i ska-krav punkt 4 "*Uteslutning av sökande*", punkt 1, 2, 3 eller 5, föreligger för leverantören eller, i förekommande fall, för företag vars kapacitet åberopas. Leverantören ska på begäran inkomma med uppgifter rörande ägarförhållanden utifrån vad som anges i ska-krav punkt 8 "*Ägarförhållande*". Leverantören rapportera kostnadsredovisningar, statistik och verksamhetsmått till beställaren.

Beställaren kontrollerar med Skatteverket och andra myndigheter att leverantören fullföljer sina åtaganden under kontraktstiden.

## 71. Förvaltning av kontrakt

Nämnden för personer med funktionsnedsättning följer kontinuerligt upp att de krav som ställs i kontraktet efterföljs och upprätthålls.

Beställaren kallar nya leverantörer till introduktionssamtal vid uppstart och kvalitetssäkringssamtal inom cirka nio (9) månader från verksamhetsstart.

Kontraktsuppföljning sker minst en gång under överenskommen tid för kontrakt.

## 72. Rättelse, vite och andra påföljder

Leverantören ska vid var tid uppfylla samtliga åtaganden i enlighet med kontraktet och omedelbart åtgärda fel eller brister.

### 72.1. Rättelse

Eventuella fel eller brister i leverantörens verksamhet och/eller i dennes utförande av sitt åtagande, ska omedelbart åtgärdas av leverantören. Detta gäller oavsett om leverantören själv uppmärksammat fel eller brist eller om det påtalats av beställaren.

Om leverantören inte kan åtgärda fel eller brist omedelbart, ska denne skyndsamt och senast inom den tid som beställaren anger, upprätta och inkomma med en skriftlig åtgärdsplan. Åtgärdsplanen ska minst beskriva; hur felet eller bristen ska åtgärdas, aktiviteter för att förhindra att dessa inträffar igen, vem som ansvarar för att aktiviteterna genomförs och får väntad effekt och inom vilken tid. Om beställaren inte är nöjd med åtgärderna i åtgärdsplanen har beställaren rätt att kräva uppdaterad åtgärdsplan. Först när planen godkänts av beställaren anses den

upprättad av leverantören.

### **72.2. Avstängning från valbarhet (LOV)**

Vid brister som inte åtgärdats enligt inlämnad åtgärdsplan, om en åtgärdsplan inte inkommer inom förutsatt tid eller inte godkänns av beställaren, äger beställaren rätt att fatta beslut om att stänga av leverantören från valbarhet. Avstängningen löper tills dess bristerna, av beställaren, bedöms vara åtgärdade. Detta kan även ske om bristerna bedöms så allvarliga att resultatet av åtgärdsplanen inte kan avvaktas. Avstängd från valbarhet innebär att nya kunder inte kan välja leverantören som utförare och, om leverantören är ickevalsalternativ, att nya kunder inte heller tilldelas leverantören via ickeval.

### **72.3. Vite**

Förutom att kräva att leverantören omedelbart, eller i enlighet med åtgärdsplan, ska vidta rättelse har beställaren rätt till vite. Vitets storlek beror på hur allvarlig felet/bristen är och tiden den förelegat.

Vitet beräknas med hänsyn till den ersättning leverantören erhåller per månad enligt detta avtal (nedan månadsersättning). Vid påtagliga brister uppgår vitet per påbörjad sjudagarsperiod till två (2) procent av månadsersättningen. Vid allvarliga brister uppgår vitet per påbörjad sjudagarsperiod till fem (5) procent av månadsersättningen. För leverantörer med ojämn månadsersättning beräknas ett genomsnittligt värde baserat på de tre föregående månaderna.

Vitet utgår från det att bristen uppkom om detta är möjligt att fastställa. I annat fall utgår vitet fr.o.m. det datum bristen uppmärksammats av leverantören eller påtalats av beställaren. Detta gäller oavsett när den politiska nämnden fattar beslut om vite. Beställaren äger rätt att fakturera vitet separat eller avräkna vitet från ersättningen till leverantören, om inte leverantören själv redovisat och avräknat vitet i faktura.

Vitet utgår till dess rättelse skett.

När åtgärdsplan är aktuell utgår vitet t. o. m. det datum leverantören inkommer med åtgärdsplan som godkänns av beställaren. Om det vid uppföljning visar sig att åtgärdsplanen inte har följts, har beställaren rätt till vite även för perioden som löper från det att leverantören inkom med åtgärdsplanen till dess ny

åtgärdsplan godkänns av beställaren.

#### Påtagliga brister

Påtagliga brister är sådana som kan leda till att enskilda inte får den omvårdnad och trygghet som skäligen kan förväntas. Exempel på påtagliga brister är att det saknas genomförandeplaner, att leverantörens metoder och arbetssätt inte grundar sig på forskning eller beprövad erfarenhet eller att anställda inte har tillräcklig kompetens för att ge kvalificerat stöd och omvårdnad. Påtaglig brist är även underlåtenhet att inkomma med, av beställaren begärda, handlingar.

#### Allvarliga brister

Allvarliga brister är sådana som kan leda till att enskilda kan komma till skada eller som riskerar att påverka enskildas livssituation eller hälsa negativt. Exempel på allvarliga brister är att inte uppmärksamma och omedelbart avhjälpa missförhållanden gentemot enskild, att inte rapportera brister/missförhållanden till beställaren, att utnyttja den enskildes beroendeställning, att leverantörens ledning och styrning inte garanterar säker och trygg vård och omsorg, att leverantören saknar fungerande rutiner och system för kvalitetssäkring eller om tillsynsmyndigheten riktat kritik mot verksamheten. Allvarliga brister är också att systematiskt lämna eller inkomma med oriktiga uppgifter eller underlåtenhet att lämna eller inkomma med korrekta uppgifter till beställaren.

Ovanstående exempel på brister är just exempel och utesluter inte beställarens rätt till vite även vid andra typer av brister, missförhållanden och avtalsbrott. Mängden brister, även av mindre allvarlig karaktär, tidsperioden en brist förelegat samt huruvida en brist är återkommande eller ej kan komma att vägas in i bedömningen av bristens/avtalsbrottets allvarlighetsgrad.

### **72.4. Andra påföljder**

Beställarens rätt till rättelse och/eller vite begränsar inte rätten till andra påföljder, såsom prisavdrag, skadestånd eller hävning.

### **72.5. Hävning**

Part har rätt att häva avtalet om motparten gör sig skyldig till väsentligt kontraktsbrott. I väsentlighetsbedömning ska det bland annat tas hänsyn till om den drabbade parten går miste om det som denne huvudsakligen hade rätt att förvänta sig enligt kontrakt.

Påtagliga brister och/eller allvarliga brister i leverantörens åtaganden kan utgöra

väsentligt kontraktsbrott.

Hävningsgrund föreligger dessutom om leverantören försätts i konkurs eller annars befinnes vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Även felaktig fakturering eller om leverantören på annat sätt i strid med kontraktet erhållit eller försökt att erhålla mer ersättning än kontraktet medger utgör väsentligt kontraktsbrott.

Hävning sker normalt med omedelbar verkan. Med hänsyn till komplexiteten i tjänsten får beställaren dock ange vid vilken tidpunkt, mellan 0 och 4 månader, som avtalet, på grund av hävningen ska upphöra mellan parterna.

Leverantören förbinder sig att vid upphörandet samarbeta enligt de principer för avveckling av leverantörens åtaganden som fastslås i detta kontrakt.

#### **72.6. Uppsägning av kontrakt**

Beställaren har även rätt att säga upp kontraktet om någon av förutsättningarna i 13 kap. 1 och 2 §§ lagen om offentlig upphandling [SFS 2016:1145] föreligger under kontraktstiden.

Rätt för beställaren att säga upp kontraktet föreligger också om leverantören under kontraktstiden döms för brott som avser yrkesutövningen eller döms för grovt brott som allvarligt skadar beställarens förtroende för leverantören. Detsamma gäller om det är företrädare för leverantören som döms för sådant brott. Med företrädare avses person som ingår i leverantörens förvaltnings-, lednings-, Kontrollorgan eller person som är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera leverantören.

### **73. Befrielsegrunder (force majeure)**

Om fullgörandet av kontraktet förhindras av omständighet som parterna ej kan råda över såsom arbetskonflikt (ej orsakad av leverantören), åsknedslag, eldsvåda, krig, mobilisering, eller militärinkallelse av större omfattning, rekvisition, beslag, myndighetsbestämmelser, uppror och upplopp, ska detta utgöra befrielsegrund som medför tidsförskjutning och befrielse från förseningsavgift och andra påföljder. Om sådan händelse inträffar ska parterna dock göra allt som är möjligt för att nedbringa skadeeffekterna. Om kontraktets fullgörande till väsentlig del förhindras på grund av force majeure-händelse för längre tid än 1 månad äger vardera parten utan ersättningsskyldighet skriftligen häva kontraktet. Det åligger part som önskar åberopa force majeure till befrielse från åtagna förpliktelser att utan dröjsmål skriftligen underrätta motparten härom.

Motsvarande ska gälla när omständighet som part åberopat till befrielse från åtagna förpliktelser upphör.

Beställaren bibehåller dock sin rätt enligt stycket om hävning.

## 74. Överlåtelse

Upprättat kontrakt får inte överlåtas på annan utan beställarens skriftliga medgivande. Vid företagsöverlåtelse har beställaren rätt att säga upp kontraktet med omedelbar verkan. Det åligger leverantören att i förväg skriftligen informera beställaren om planerade ägarförändringar.

## 75. Tvist

Tvist med anledning av detta kontrakt ska avgöras i svensk domstol med tillämpning av svensk rätt på beställarens hemort.

## 76. Publicering av kontrakt

Leverantören medger att tecknat kontrakt får publiceras i beställarens avtalsdatabas.

**Detta kontrakt har upprättats i två (2) likalydande exemplar, varav parterna tagit varsitt.**

Västerås den

Ort Datum

.....

Direktör  
Vård- och omsorgsförvaltningen

.....

Namn  
Befattning  
Företag