



Vård-och omsorgsnämnden
Diariernr:

Förfrågningsunderlag

för eget val inom

hemtjänstens boservice

Enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV)

Antagen: 2019-04-22	Förvaltning: Vård-och omsorgsförvaltningen	Gäller fr o m: 2019-04-22
Dokumentansvarig: Kvalitetsutvecklare	Diarienummer/dokument-ID: Dnr 2019-00141	Revideras: 2022-04-05

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Innehåll

INNEHÅLLSFÖRTECKNING	1
1. ALLMÄN ORIENTERING.....	3
1.1 INFORMATION OM KINDA KOMMUN.....	3
1.2 BESKRIVNING AV UPPHANDLINGEN	3
1.3 UPPHANDLANDE MYNDIGHET	3
1.4 BESKRIVNING AV DET UPPDRAG UPPHANDLINGEN AVSER	3
1.4.1 Geografiska områden	3
1.4.2 Befolkningsunderlag	4
1.6 INFORMATION OM VALFRIHETSSYSTEM I KINDA KOMMUN.....	4
1.6.1 Information till enskilda om godkända leverantörer.....	4
1.6.2 Grundläggande principer för valfrihetssystem	4
1.6.3 Kommunens ansvar	4
1.6.4 Ickevalsalternativ.....	4
1.6.5 Kapacitetstak.....	4
1.6.6 Byte av leverantör.....	5
1.7 TILLÄGGSTJÄNSTER	5
2. ADMINISTRATIVA KRAV	5
2.1 UPPHANDLINGSFORM.....	5
2.2 FRÅGOR OM UPPHANDLINGEN	5
2.3 ANSÖKAN	5
2.3.1 Ansökans form, innehåll och språk.....	5
2.3.2 Ansökans inlämnande.....	5
2.3.3 Rättelse av fel, förtydliganden och kompletteringar av ansökan.....	5
2.4 ÖPPNING AV ANSÖKAN OCH UPPHANDLINGSSEKRETESS	6
2.5 UPPHANDLANDE MYNDIGHETS ÄNDRINGAR I FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET	6
3. KVALIFICERINGSKRAV	6
3.1 UTESLUTNING AV SÖKANDE ENLIGT 7 KAP. LOV	6
3.2 ALLMÄNNA KRAV PÅ LEVERANTÖREN	6
3.3 KOMPETENSKRAV	6
3.4 SOCIAL HÄNSYN SAMT SÄRSKILDA KONTRAKTSVILLKOR.....	7
3.5 MEDDELARFRIHET.....	7
4. BESLUT OM GODKÄNNANDE.....	7
4.1 GRUND FÖR TILLDELNING AV AVTAL.....	7
4.2 HANDLÄGGNING AV ANSÖKAN	7
4.3 GODKÄNNANDE OCH TECKNING AV AVTAL	8
4.4 FÖRFARANDE OM ANSÖKAN INTE GODKÄNNES	8
4.5 ANSÖKAN OM RÄTTELSE.....	8
5. KRAVSPECIFIKATION	8
5.1 UPPDRAGSBESKRIVNING	8
5.1.1 Målgrupp.....	8
5.1.2 Tjänster som inte ingår i valfrihetssystemet.....	8
5.1.3 Utförandetider.....	8
5.1.4 Kvalitetskrav för genomförande av uppdrag.....	8
5.2 BESTÄLLNING, BEKRÄFTELSE, UTFÖRANDE AV BISTÅNDSBESLUT	8

5.2.1 Skyldighet att ta och utföra uppdrag	9
5.2.2 Leveranssäkerhet.....	9
5.2.3 Beställning och bekräftelse av uppdrag	9
5.2.4 Start av uppdrag.....	9
5.2.5 Förändringar av brukarens behov	9
5.2.6 Kontaktansvarig.....	9
5.2.7 Genomförandeplan.....	9
5.2.8 Brukarpärm.....	9
5.3 DOKUMENTATION OCH FÖRVARING AV HANDLINGAR	9
5.3.1 Administrativa IT-system	10
5.4 SAMVERKAN OCH SAMARBETE.....	10
5.5 FOTOLEGITIMATION OCH TJÄNSTEKORT	10
5.6 NYCKELHANTERING	10
5.7 HANTERING AV PRIVATA MEDEL.....	10
5.8 PRESENTATION OCH MARKNADSFÖRING AV LEVERANTÖREN	10
5.9 LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER.....	10
5.9.1 Krav på ledningssystem för kvalitet.....	11
5.9.1.3 Synpunkts- och klagomålshantering.....	11
5.9.2 Sekretess och tystnadsplikt.....	11
5.9.3 Arbetsgivaransvar.....	11
5.10 MEDVERKAN I KRIS- OCH BEREDSKAPSPLANERING.....	11
5.11 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN.....	11
6. AVTALSSVILLKOR.....	12
6.1 ALLMÄNNA KONTRAKTSVILLKOR	12
6.1.1 Avtalsparter och avtalstid.....	12
6.1.2 Handlingarnas inbördes ordning	12
6.1.3 Uppdrag – åtagande.....	12
6.1.4 Ändringar och tillägg i avtal	12
6.2 KOMMERSIELLA VILLKOR	12
6.2.1 Ersättning	13
6.2.1.1 Utförd tid	13
6.2.2 Moms.....	13
6.2.3 Prisjustering	13
6.3 BETALNINGSVILLKOR	13
6.3.1 Reklamation.....	13
6.4 FAKTURERING	13
6.4.1 Felaktiga fakturor	14
6.4.2 Avgifter	14
6.5 ANSVARSFÖRSÄKRING	14
6.6 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL, FÖRÄNDRINGAR HOS LEVERANTÖREN	14
6.7 UNDERLEVERANTÖR.....	14
6.8 GODKÄNNANDETS UPPHÖRANDE	14
6.8.1 På egen begäran.....	14
6.8.2 Avsaknad av uppdrag	14
6.8.3 Bristande efterlevnad av krav för godkännande eller avtal	15
6.8.4 Avbrytande av valfrihetssystem	15
6.9 HÄVNING AV AVTAL.....	15
6.10 FORCE MAJEURE	15
6.11 TVIST	15
7. BILAGOR.....	15

1. ALLMÄN ORIENTERING

1.1 Information om Kinda kommun

Kinda kommun ligger i södra Östergötland med Kisa som centralort. Kommunen har idag nästan 10 000 invånare fördelade på 1 135 kvadratkilometer. De sektorer som sysselsätter flest människor är offentlig förvaltning, tillverkningsindustri, jord och skogsbruk, handel samt restaurang och hotell. Bygden bjuder på ett omväxlande landskap med jordbruk, berg, sjöar och skogar. Här finns också ett rikt sjösystem kring Kinda Kanal med sjöarna Åsunden och Sommen.

1.2 Beskrivning av upphandlingen

Kommunfullmäktige i Kinda kommun beslutade i april 2010 att införa valfrihetssystem inom hemtjänsten med stöd av Lagen om valfrihetssystem (LOV). Från och med 2011-09-01 tillämpar vård-och omsorgsnämnden i Kinda kommun eget val inom hemtjänst på boservice. Med detta avses att den person som enligt biståndsbeslut beviljats hemtjänst har möjlighet att välja vilken leverantör som ska utföra boservicetjänsten. Förutsättningen är att kommunen har godkänt och har avtal med leverantören. From 2019-01-01 ska leverantör även vara godkänd av inspektionen för vård-och omsorg (IVO) att bedriva hemtjänst.

Lagen bygger på att det inte är någon priskonkurrens mellan leverantörerna. Istället ges brukaren möjlighet att välja den leverantör som brukaren uppfattar tillhandahåller bäst kvalitet. Eftersom valet ligger hos brukaren garanteras inte leverantören något visst antal brukare.

Syftet med att införa eget val är att ge brukaren möjlighet att själv välja den leverantör som ska utföra den biståndsbeviljade boservicen samt att skapa möjligheter för fler lokala företag att verka inom hemtjänsten i Kinda kommun. Brukaren kan välja mellan kommunens egen verksamhet eller privata leverantörer som är godkända av kommunen. Kommunens biståndsbedömare informerar brukarna om eget val och vilka leverantörer som är valbara. Brukaren kan alltid byta leverantör. Om brukaren inte kan/vill välja tilldelas brukaren det av kommunen utsedda ickevalsalternativet.

Alla leverantörer som önskar delta i eget val har rätt att ansöka om ett godkännande. Förfrågningsunderlaget inklusive bilagor anger de förutsättningar och krav som gäller för leverantören. Samtliga sökanden som uppfyller ska-kraven i förfrågningsunderlaget och som inte uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kap. 1§ LOV ska godkännas av kommunen. Ansökan om godkännande kan ske när som helst under året.

1.3 Upphandlande myndighet

Kinda kommun, vård-och omsorgsnämnden, är upphandlande myndighet av boservice enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV).

Vård-och omsorgsförvaltningen har vård-och omsorgsnämndens uppdrag att verka för ekonomisk och social trygghet för kommunens invånare. I det ligger ansvaret för äldreomsorgen och då hemtjänst.

1.4 Beskrivning av det uppdrag upphandlingen avser

Hemtjänst riktar sig till personer som behöver hjälp hemma i ordinarie boende. Ambitionen är att göra det möjligt att bo kvar i det egna hemmet så länge som möjligt. Behoven av insatser är individuella och bedöms av biståndsbedömaren. Hemtjänstens insatser är lagstadgade och styrs främst av socialtjänstlagen (SoL) och hälso-och sjukvårdslagen (HSL).

Eget val i Kinda kommun omfattar utförandet av hemtjänst i form av boservice. I boservice ingår insatserna städ, tvätt och inköp. Leverantören ansöker om godkännande, i av leverantören angivet geografiskt område, att utföra hela uppdraget - all boservice.

Det är brukarens beslut om bistånd för boservice som ligger till grund för uppdraget till leverantören.

Kinda kommun har förenklad biståndshandläggning för personer 80 år eller äldre, i ordinarie boende, för boservice.

1.4.1 Geografiska områden

Kinda kommun är uppdelad i fyra geografiska hemtjänstområden (bilaga 2) och ansökan kan avse ett eller flera områden.

Leverantören har möjlighet att efter godkännande skriftligen anmäla förändrat geografiskt område. Förändring träder i kraft inom 7 vardagar efter anmälans inkommande.

1.4.2 Befolkningsunderlag

Kinda kommun har knappt 10 000 invånare. Befolkningsprognosen visar att andel medborgare som är 65+ kommer att öka i kommunen fram till 2030.

Befolkning i Kinda som geografisk område	Antal inv 65-95 år år 2018	Prognos antal inv år 2021	Prognos antal inv år 2025	Prognos antal inv år 2030
ålder 65-79 år	1938	1937	1875	1843
ålder 80+	674	731	855	965
Totalt ålder 65-80+	2612	2668	2730	2808

I slutet av 2018 hade ca 360 personer har beviljad hemtjänst och/eller trygghetslarm varje månad i Kinda kommun. Antalet personer som har boservice är cirka 150 varje månad och antalet timmar för boservice är cirka 600 timmar varje månad.

1.6 Information om valfrihetssystem i Kinda kommun

1.6.1 Information till enskilda om godkända leverantörer

Kommunen ansvarar för att tillhandahålla information om samtliga leverantörer som godkänts. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig. Vid valsituationen informerar kommunens biståndsbedömare vilka leverantörer det finns att välja på.

1.6.2 Grundläggande principer för valfrihetssystem

Enligt 1 kapitel 2 § LOV ska kommunen behandla leverantörer på ett likvärdigt och ickediskriminerande sätt. Kommunen ska också ta hänsyn till principerna om öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet när den tillämpar valfrihetssystemet.

LOV bygger på att det inte ska råda någon priskonkurrens mellan leverantörerna. Samma villkor för ekonomisk ersättning ska gälla för samtliga leverantörer och bestäms på förhand av vård- och omsorgsnämnden.

1.6.3 Kommunens ansvar

I ett valfrihetssystem enligt LOV är kommunen huvudman och ytterst ansvarig för att hemtjänsten fungerar. Kommunen har även myndighetsansvar och beslutar om insatser enligt SoL. Kommunen är även skyldig att kontrollera och följa upp verksamheten.

1.6.4 Ickevalsalternativ

Om en ny brukare inte kan eller vill välja leverantör så ska kommunen enligt 9 kap 2 § LOV tillhandahålla ett fullvärdigt så kallat ickevalsalternativ. I Kinda kommun sker ickevalet enligt en i förväg uppsatt turordning bland kommunens egenregi samt godkända leverantörer inom respektive geografiskt område.

Brukare som före införandet av eget val har hemtjänstinsatser kvarstår hos kommunens egenregi om inte ett aktivt val av ny leverantör för boservice sker.

1.6.5 Kapacitetstak

Leverantören har möjlighet att ange kapacitetstak i ansökan. Kapacitetstak anges i antal timmar per månad som leverantören har möjlighet att åta sig. Det antal timmar som kapacitetstaket avser gäller biståndsbedömda timmar per månad. Leverantören ansvarar för att meddela upphandlande myndighet innan kapacitetstaket nås samt då leverantören åter har möjlighet att ta emot nya brukare.

Leverantören har möjlighet att efter godkännande skriftligen anmäla förändrat kapacitetstak. Förändring träder i kraft inom 7 vardagar efter anmälans inkommande.

1.6.6 Byte av leverantör

Brukaren har när som helst rätt att avsluta sin beviljade insats eller byta till en annan leverantör utan att ange något skäl för detta. Brukaren vänder sig till biståndsbedömaren för att göra omval. Leverantören är skyldig att meddela biståndsbedömaren om brukaren ber om hjälp att ta den kontakten. Vid byte är brukarens uppsägningstid 7 vardagar.

Avlämnande leverantör överlämnar i god tid nödvändig information under förutsättning att brukaren medger detta.

1.7 Tilläggstjänster

Förutom de biståndsbeviljade insatserna har leverantören rätt att erbjuda brukaren tilläggstjänster. Med tilläggstjänster avses:

- insatser/tjänster som ligger utanför biståndsbeslutet
- insatser/tjänster som ingår i biståndsbeslutet men där brukaren vill utöka volymen eller antalet tillfällen som insatsen utförs

När tilläggstjänster erbjuds **ska** det tydligt framgå att det är tjänster som inte innefattas i biståndsbeslutet. Brukaren beställer tilläggstjänster direkt av leverantören och betalar för dessa med egna medel utifrån avtal med leverantören. Leverantören får inte ta betalt för biståndsbeviljade bosomeinsatser som tilläggstjänster. Skulle så ske, kan avtalet hävas.

2. ADMINISTRATIVA KRAV

2.1 Upphandlingsform

Kinda kommun tillämpar Lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) för upphandling av bosome i ordinärt boende. För att bli godkänd ska leverantören uppfylla de ska-krav som finns i förfrågningsunderlaget.

2.2 Frågor om upphandlingen

Eventuella frågor angående detta förfrågningsunderlag och upphandlingen sker helst skriftligen eller genom e-post till kommunens aktuella kontaktperson. Aktuella kontaktuppgifter finns på bilaga 7.

2.3 Ansökan

Ansökan **ska** utformas helt enligt detta förfrågningsunderlag. Ansökningstiden pågår fortlöpande. Annons och förfrågningsunderlag finns tillgängligt på Kinda kommuns hemsida www.kinda.se och via den nationella databasen www.valfrihetswebben.se.

2.3.1 Ansökans form, innehåll och språk

Ansökan **ska** ske enligt blankett "Ansökan om godkännande för leverantör" (bilaga 1). Ansökan **ska** vara i pappersform, skrivet på svenska och komplett med begärda handlingar samt undertecknad av behörig företrädare för leverantören. Ansökan om godkännande kan lämnas in när som helst under året. Sökanden är bunden av sin ansökan i 90 dagar från och med inlämningsdagen.

2.3.2 Ansökans inlämnande

Ansökan märkt "Ansökan eget val" skickas per post till:

Kinda kommun
Vård-och omsorgsförvaltningen
Box 1
590 40 Kisa

2.3.3 Rättelse av fel, förtydliganden och kompletteringar av ansökan

Sökande har möjlighet att rätta felskrivning eller annat uppenbart fel i ansökan. Upphandlande myndighet får begära att sökande förtydligar och kompletterar ansökan.

2.4 Öppning av ansökan och upphandlingssekretess

Inkommen ansökan är som regel offentlig och diarieförs i kommunen. I ett valfrihetssystem enligt LOV finns inget behov av absolut sekretess eftersom de sökande inte konkurrerar om deltagande i valfrihetssystemet. Om den sökande vill sekretessbelägga delar av ansökan ska detta tydligt anges med sid-/avsnittshänvisning. Upphandlande myndighet prövar varje ansökan och beslutar om detta i varje enskilt fall

2.5 Upphandlande myndighets ändringar i förfrågningsunderlaget

Mindre förändringar/förtydning av förfrågningsunderlaget och bilagor framgår genom information på kommunens hemsida under "Frågor och svar". Under den rubriken kommer även inkomna frågor och svar publiceras.

3. KVALIFICERINGSKRAV

3.1 Uteslutning av sökande enligt 7 kap. LOV

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

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

Om sökanden är en juridisk person, får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i första stycket 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket 4. Kommunen får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av första stycket 1, 2, 3 eller 5.

3.2 Allmänna krav på leverantören

För att en leverantör ska bli godkänd i kommunens valfrihetssystem och bibehålla godkännandet under avtalstiden **ska** alla angivna ska-krav och villkor uppfyllas och följas.

Leverantören **ska** vid godkännandet eller senast vid start uppfylla nedan villkor:

1. vara registrerad hos Bolagsverket (dvs registrerat Aktiebolag, Handelsbolag eller Ekonomisk förening)
2. inneha F-skattsedel eller FA-skattsedel
3. vara momsregistrerad
4. inte ha några skatteskulder eller kronofogdeskulder
5. inneha giltig ansvarsförsäkring som håller brukaren skadelös för skada orsakad genom fel eller försummelse i tjänsten av personal hos leverantören
6. ha tillstånd från Inspektionen för vård-och omsorg att bedriva Hemtjänst enligt socialtjänstlagen

Punkt 1-4 inhämtar upphandlande myndighet själva. Intygande enligt punkt 5 och 6 **ska** leverantör bifoga vid ansökan om godkännande.

3.3 Kompetenskrav

Leverantören **ska** ha adekvat kunskap och erfarenhetsbakgrund för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning. Med detta menas att tjänsterna **ska** kunna utföras på ett fackmannamässigt sätt. Ansökan **ska** innehålla två referenser avseende uppdrag av motsvarande typ. Nystartade företag kan istället lämna motsvarande referenser för företagets ledning.

Leverantören **ska** ha datavana och annan administrativ kompetens som krävs för att bedriva verksamheten. Leverantören **ska** ha den kompetens som fordras för att kommunicera med kommunen via de administrativa IT-system som kommunen använder.

Leverantören med personal **ska** ha förmåga att kommunicera i tal och skrift i det svenska språket.

3.4 Social hänsyn samt särskilda kontraktsvillkor

Vid utförande av tjänster enligt detta ramavtal **ska** leverantören följa ILO:s (International Labour Organization) åtta kärnkonventioner samt övriga nedan angivna villkor.

- Konvention (29) om förbud mot tvångs- och straffarbete
- Konvention (87) om föreningsfrihet och skydd för organisationsrätten
- Konvention (98) om rätten att organisera sig och förhandla kollektivt
- Konvention (100) om lika lön för lika arbete, oavsett kön
- Konvention (105) om avskaffande av tvångsarbete
- Konvention (111) om diskriminering vid anställning och yrkesutövning
- Konvention (138) om minimiålder för arbete
- Konvention (182) mot de värsta formerna av barnarbete
- FN:s barnkonvention, artikel 32.
- Det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller
- Den arbetsrätt, inklusive regler om minimilön och det socialförsäkringskydd som gäller

Uppföljning av villkoren i detta avsnitt kan ske av Kinda kommun eller genom utomstående kontrollorganisation.

Vidare får leverantören inte vidta åtgärd som kan tänkas avvika mot vad som är allmänt godtaget på den aktuella branschen och/eller förekommande normer på svensk arbetsmarknad.

Vid leverantörens överträdelse av någon bestämmelse enligt ovan har Kinda kommun rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

3.5 Meddelarfrihet

Leverantörens anställda **ska** i huvudsak omfattas av samma meddelarfrihet som råder för motsvarande kommunal personal, vilket innebär rätt att ge information till media om det som rör avtalad verksamhet och som är av allmänt intresse. Leverantören förbinder sig därför att inte efterforska och/eller bestraffa personal som använder denna rätt.

Meddelarfriheten ska dock inte omfatta uppgifter som avser affärsförhållanden eller som allmänt sett kan rubba konkurrensförhållanden för leverantören. I meddelarfriheten ingår inte heller information som gäller pågående förhandlingar avseende löne- eller andra anställningsvillkor eller som är hemliga enligt lag. Vidare råder det inte meddelarfrihet för uppgifter om enskildas personliga förhållanden eller för uppgifter som omfattas av sekretess eller tystnadsplikt enligt avsnitt 5.9.2. Leverantören **ska** informera berörd personal om meddelarfriheten.

4. BESLUT OM GODKÄNNANDE

4.1 Grund för tilldelning av avtal

Samtliga sökanden som uppfyller **ska**-kraven och villkoren i förfrågningsunderlaget och som inte uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kap. 1 § LOV, godkänns av vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott.

4.2 Handläggning av ansökan

Inkommen ansökan öppnas och registreras snarast möjligt. Därefter görs en kontroll att sökanden uppfyller samtliga ställda krav. För fullständig ansökan är handläggningstiden i normalt 3 veckor samt närmast därpå kommande sammanträde för vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott. Under semestertider och andra storhelger kan det ta längre tid att behandla ansökan. Uppgifter om datum för sammanträden för vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott finns på kommunens hemsida www.kinda.se.

4.3 Godkännande och teckning av avtal

Underrättelse om beslut lämnas skriftligt snarast möjligt. Skäl till beslut skall framgå. Godkännandet blir inte civilrättsligt bindande förrän avtalet undertecknats av båda parter. Avtalet mellan parterna tecknas snarast möjligt efter godkännande.

4.4 Förfarande om ansökan inte godkänns

Om kommunen beslutar att inte godkänna en sökande kan denne lämna in en ny ansökan. Den nya ansökan ska vara utformad enligt det vid den aktuella tidpunkten gällande förfrågningsunderlaget.

4.5 Ansökan om rättelse

Enligt 10 kap. 1 § LOV får den sökande som inte godkänts ansöka om rättelse av kommunens beslut. Ansökan om rättelse lämnas skriftligen till förvaltningsrätten i Linköping. Begäran om rättelse ska vara skriftlig och ha kommit in till allmän förvaltningsdomstol inom 3 veckor efter besked om beslut lämnats.

5. KRAVSPECIFIKATION

5.1 Uppdragsbeskrivning

Leverantören åtar sig att för vård- och omsorgsnämndens räkning utföra biståndsbeviljad boservice. Brukaren väljer vilken leverantör som ska utföra den boservice som beviljats. Ett godkännande innebär inte att leverantören garanterats ett visst antal brukare eller någon insatsvolym. Med boservice avses hjälp med insatserna:

- städ
- tvätt
- inköp

Leverantören ansöker om att utföra hela uppdraget – all boservice.

Leverantören bekostar och anordnar själv lämplig lokal för verksamheten samt införskaffar inventarier, transportmedel och arbetsredskap. Brukaren tillhandahåller själv städredskap samt rengöringsmedel och tvättmedel. Det står dock leverantören fritt att använda egen utrustning istället för brukarens.

5.1.1 Målgrupp

Alla som bor i ordinärt (eget) boende eller vistas i Kinda kommun och som är i behov av boserviceinsatser inom hemtjänsten. Hemtjänst ska underlätta det egna boendet när ålder, sjukdom eller funktionsnedsättningar gör det svårt att klara sig själv.

5.1.2 Tjänster som inte ingår i valfrihetssystemet

Övriga insatser som personlig omvårdnad, ledsagning, trygghetslarm och hemsjukvård ingår inte i valfrihetssystemet, varför de även i fortsättningen kommer att utföras av kommunens egen regi.

5.1.3 Utförandetider

Boservice utförs helgfri måndag till fredag dagtid kl. 7-17. Leverantören kan komma överens med brukaren om annan tid. Dock utgår ingen extra ersättning till leverantören om boservice utförs på kvällstid eller på helger.

5.1.4 Kvalitetskrav för genomförande av uppdrag

Kinda kommun har grundläggande kvalitetskrav för tjänster till äldre och personer med funktionsnedsättning. Kvalitetskraven återfinns i Kinda kommuns kvalitetsdeklaration för ordinärt boende (hemtjänst) (bilaga 3). Leverantören ska följa Kinda kommun aktuella kvalitetsdeklaration.

5.2 Beställning, bekräftelse, utförande av biståndsbeslut

Brukarens beslut om bistånd för boservice ligger till grund för uppdraget till leverantören. För kommunikationen ska leverantören vara tillgänglig via telefon och telefax.

5.2.1 Skyldighet att ta och utföra uppdrag

Leverantören **ska** ta och bibehålla uppdrag inom de geografiska områden och det eventuella kapacitetstak som angivits. Om leverantören valt att ange ett kapacitetstak och befintliga kunder får ett utökat behov **ska** leverantören utföra det utökade uppdrag som beviljats, även om kapacitetstaket överskrids.

5.2.2 Leveranssäkerhet

Leverantören **ska** ha beredskap för att kunna utföra tjänsterna som ingår i biståndsbeslutet på ett kvalitetsmässigt sätt även när den ordinarie personalen är frånvarande.

5.2.3 Beställning och bekräftelse av uppdrag

Beställning av uppdrag sker per post från biståndsbedömaren till leverantören. Med beställningen följer information om den enskilde som är av vikt för att leverantören ska kunna fullgöra uppdraget. Leverantören **ska** dagligen (vardagar) bevaka eventuella inkommande beställningar.

När leverantören fått beställning **ska** leverantören snarast bekräfta detta genom mejl till biståndsbedömaren. När leverantören verkställt (påbörjat/startat) beviljad bosome **ska** leverantören snarast bekräfta detta genom mejl till biståndsbedömaren.

5.2.4 Start av uppdrag

Leverantören **ska** ta kontakt med brukaren inom 5 dagar från leverantören mottagit beställningen eller tidigare om det framgår av beställningen. Bosome startar enligt den tidpunkt brukare och leverantör kommit överens om. Leverantören **ska** kunna tillgodose akuta inköp inom 24 timmar.

5.2.5 Förändringar av brukarens behov

Om brukarens behov av insatser förändras (ökas eller minskas) i sådan omfattning att biståndsbeslutet kan behöva omprövas **ska** leverantören omgående kontakta kommunens biståndsbedömaren. Leverantören **ska** även omgående meddela biståndsbedömaren om en person är inlagd på sjukhus, på korttidsboende eller har avlidit. Alla förändringar som avviker från beställning **ska** framgå av dokumentationen.

5.2.6 Kontaktansvarig

Varje brukare **ska** av leverantören bli erbjuden en kontaktansvarig. Kontaktansvariges uppgifter **ska** vara dokumenterade hos leverantören, vara kända av leverantörens personal och av brukaren. Kontaktansvarig **ska** ha fördjupad kännedom om brukaren och dess behov. Kontaktansvarig är ansvarig för att en genomförandeplan upprättas tillsammans med brukaren och att informationen i genomförandeplanen hålls aktuell.

5.2.7 Genomförandeplan

En genomförandeplan **ska** i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) upprättas med utgångspunkt från biståndsbeslutet tillsammans med brukaren. Av genomförandeplanen **ska** det bland annat framgå vad som ska göras samt hur och när insatserna ska utföras. Det ska även framgå när planen ska följas upp. Genomförandeplanen **ska** följas upp tillsammans med brukaren vid behov dock minst en gång per år.

Leverantören använder sig av den genomförandeplan som finns i beställarens verksamhetssystem.

5.2.8 Brukarpärm

Alla brukare med beviljade insatser **ska** ha en brukarpärm som förvaras hemma hos brukaren. Pärmerna ska innehålla genomförandeplan. Leverantören ansvarar för att hålla brukarpärmen uppdaterad. Upphandlande myndighet meddelar leverantören om kommunens innehåll ska uppdateras med material från kommunen. Om brukaren byter leverantör följer pärmens innehåll brukaren.

5.3 Dokumentation och förvaring av handlingar

Leverantören har dokumentationsskyldighet enligt socialtjänstlagen 11 kap. och enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5). Personalen ska ha god förmåga att dokumentera enligt gällande författningsförfordning. Leverantören är skyldig att dokumentera faktiska omständigheter och händelse av betydelse. All dokumentation **ska** förvaras på ett betryggande sätt i enlighet med 7 kap 3 § socialtjänstlagen.

Vid dokumentation ska kommunens verksamhetssystem användas. Därmed ges biståndsbedömaren i samband med uppföljning eller andra omständigheter tillgång till leverantörens dokumentation av brukaren.

5.3.1 Administrativa IT-system

Leverantören **ska** kunna ta emot och lämna information på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av beställarens administrativa system.

Informationen **ska** lämnas på ett sådant sätt att sekretess och personuppgifter hanteras enligt gällande lagstiftning. Leverantören **ska** använda kommunens verksamhetssystem för att dokumentera och för att registrera utförda insatser.

Datautrustning och uppkoppling som krävs för åtkomst till beställarens nätverk **ska** leverantören stå för. Leverantören **ska** utse minst en så kallad Superanvändare, som efter utbildning av kommunen blir leverantörens utbildare i verksamhetssystemet.

5.4 Samverkan och samarbete

Leverantören **ska** samverka med biståndsbedömare, anhöriga och andra, för brukaren viktiga personer och organisationer samt med god man/förvaltare då detta är aktuellt. Om hemtjänstinsatser ges av fler än en leverantör, **ska** leverantören vid behov ta initiativ till samordning.

Leverantören **ska** utan extra ersättning delta på de informationsträffar/utbildningar upphandlande myndighet kallar till. Då leverantör bjudits in att delta sker detta utan extra kostnad för leverantören. Innan leverantören kan ta emot sina första uppdrag **ska** leverantören delta i det introduktionstillfälle som upphandlande myndighet kallar till.

5.5 Fotolegitimation och tjänstekort

Fast anställd personal **ska** bära fotolegitimation som ska vara väl synlig vid alla besök hos brukaren. Företagets och den anställdes namn **ska** framgå av fotolegitimationen. Vikarier **ska** bära tjänstekort utan foto som **ska** uppvisas tillsammans med personlig legitimation när den anställda är okänd för brukaren. Fotolegitimation och tjänstekort **ska** bäras väl synliga.

5.6 Nyckelhantering

Brukaren **ska** i första hand själv öppna dörren till sin bostad då insatserna ska utföras. Skulle det ändå behövas nycklar för att få tillgång till brukarens bostad **ska** leverantören ha rutiner för säker hantering av brukarens nycklar. Det **ska** finnas tydliga rutiner för utlämning och återlämning av nycklar med signering, samt en säker förvaring av nycklar. Leverantören **ska** svara för alla kostnader i samband med låsbyte till följd av förlust av kvitterad nyckel.

5.7 Hantering av privata medel

I de fall leverantören hanterar brukarens egna medel **ska** det finnas säkra rutiner för dessa. Eventuella förluster svarar leverantören för. Leverantören att använda sig av Kommunens rutin för privata medel.

5.8 Presentation och marknadsföring av leverantören

Godkända leverantörer kommer att presenteras på Kinda kommuns hemsida och i det informationsmaterial som tilldelas brukarna vid valsituationen. För detta **ska** leverantören fylla i mall avseende presentation av leverantör (bilaga 4). Leverantören ansvarar själv för att uppdatera informationen och anmäla detta till upphandlande myndighet så informationen kan hållas uppdaterad och korrekt.

Leverantören har rätt att marknadsföra sin verksamhet. Leverantören **ska** utforma sin marknadsföring på ett sådant sätt att den är etiskt försvarbar och att brukaren inte uppfattar den som påträngande. Detta gäller även eventuella tilläggstjänster.

5.9 Lagar, förordningar och föreskrifter

Leverantören **ska** vara förtrogen med och efterleva inom socialtjänsten gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd. Viktig lagstiftning för verksamheten är socialtjänstlagen (SoL) och offentlighets- och sekretesslagen. Därutöver gäller Socialstyrelsens författningssamling och allmänna råd, såsom tex. Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råden (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som

bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5). Den som yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet och fullgör uppgifter på socialtjänstens område har ett ansvar för att uppmärksamma barn som far illa och ska enligt 14 kap. 1 § SoL att anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa.

5.9.1 Krav på ledningssystem för kvalitet

Leverantören **ska** driva kontinuerligt kvalitetsutveckling. Leverantören **ska** ha ett ledningssystem för kvalitet enligt socialstyrelsens föreskrift SOSFS 2011:9 Detta innefattar bland annat hur leverantören arbetar med kvalitetssäkring av sociala tjänster, tillgänglighet, samverkan och samarbete, handläggning och dokumentation, fel och brister i verksamheten, synpunkter och klagomål på verksamheten, personal- och kompetensförsörjning samt uppföljning och utvärdering av verksamheten.

5.9.1.1 Fel och brister

Leverantören **ska** ha rutiner för hur fel och brister i verksamheten ska identifieras, dokumenteras, analyseras och åtgärdas samt hur vidtagna åtgärder följs upp. Det är fritt för leverantören att använda sig av kommunens rutin och anmälningsblankett för avvikelser.

5.9.1.2 Lex Sarah

Leverantören **ska** se till att all personal har kännedom om skyldigheten att anmäla missförhållanden enligt 14 kap 2 § SoL (Lex Sarah). Leverantören **ska** ha rutiner för anmälan om missförhållanden och ansvarar för att vård- och omsorgsnämnden omedelbart får kännedom om upprättad anmälan genom att kontakta upphandlande myndighet. Det är fritt för leverantören att använda sig av kommunens rutin och anmälningsblankett för avvikelser (som även hanterar Lex Sarah).

5.9.1.3 Synpunkts- och klagomålshantering

Leverantören **ska** ha rutiner för synpunkts- och klagomålshantering från brukaren. Brukaren ska veta vart hon eller han ska vända sig för att lämna synpunkter på leverantörens verksamhet. Det är fritt för leverantören att använda sig av kommunens rutin för synpunkter och klagomål.

5.9.2 Sekretess och tystnadsplikt

Leverantören **ska** ansvara för att all personal iakttar de bestämmelser i socialtjänstlagen samt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) om sekretess, tystnadsplikt och anmälningsplikt som gäller för socialtjänstens personal. Tystnadsförsäkran (bilaga 5) **ska** undertecknas av all personal. Brott mot tystnadsplikten kan innebära att avtalet hävs.

5.9.3 Arbetsgivaransvar

Leverantören är arbetsgivare för all personal som utför erhållet uppdrag, vilket innebär att leverantören **ska** svara för samtliga förpliktelser som åvilar arbetsgivaren enligt lag, författning eller avtal. Med svensk lagstiftning jämföras även myndigheters föreskrifter.

5.10 Medverkan i kris- och beredskapsplanering

Leverantören **ska** utföra uppdrag avseende nödvändig bostadservice, såsom inköp och apoteksärenden, även under höjd beredskap, svårare händelser och krig. Leverantören **ska** medverka i kommunens kris- och beredskapsplanering och följa dessa planer om upphandlande myndighet kräver det.

5.11 Uppföljning och utvärdering av verksamheten

Kommunen **ska** ha insyn för uppföljning och kontroll av verksamheten. Leverantören **ska** bistå kommunen med det underlag som behövs för att kommunen ska kunna följa upp att villkoren i avtalet efterlevs. Leverantören och kommunen har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas.

Uppföljning och utvärdering sker en gång per år eller vid behov. Första tillfället sker sex månader efter att leverantör blivit vald av sin första brukare, eller vid behov. Uppföljning kan ske genom:

- avtalsuppföljning
- uppföljning av ledningssystem för kvalitet
- uppföljning av dokumentation och genomförandeplan

- kontinuerligt: antal anmälningar av synpunkter och klagomål, Lex Sarah, fel och brister
- kontinuerligt: beslutade insatser och beviljad tid kontra utförda insatser och utförd tid
- enkät till leverantör
- brukarundersökning
- verksamhetsplan och/eller verksamhetsberättelse

Leverantören **ska** utan extra ersättning bereda kommunen, eller av kommunen utsedd extern granskare tillträde och insyn i sådan utsträckning att uppföljning, kontroll och utvärdering kan genomföras. Kommunen förbehåller sig rätten att göra stickprovskontroller. Om upprepade kontroller visar avvikelser från angivna kvalitetsmål kan godkännandet återkallas och avtal hävas.

Kommunen förbehåller sig rätten att från Skatteverket eller annan myndighet inhämta uppgifter och löpande granska att leverantören sköter sina åligganden, exempelvis inbetalning av skatter och andra avgifter.

6. AVTALSSVILLKOR

6.1 Allmänna kontraktsvillkor

6.1.1 Avtalsparter och avtalstid

Kinda kommun, vård- och omsorgsnämnden, organisationsnummer 21 20 00-0399, är beställare av uppdraget och motpart är leverantörens firmatecknare.

Avtalstiden börjar gälla från och med att båda parter undertecknat avtalet, dock tidigast 2011-09-01. Avtalet löper tillsvidare med en ömsesidig uppsägning av 3 månader. Uppsägningen ska vara skriftlig.

6.1.2 Handlingarnas inbördes ordning

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

1. Skriftliga ändringar och tillägg som överenskommits mellan parterna.
2. Avtal med bilagor
3. Förfrågningsunderlag daterat 2011-08-18
4. Leverantörens ansökan

6.1.3 Uppdrag – åtagande

Leverantören åtar sig att för vård- och omsorgsnämndens räkning utföra biståndsbeviljad bosomevice för hemtjänstens brukare. Se uppdragsbeskrivning i avsnitt 5.1.

6.1.4 Ändringar och tillägg i avtal

Upphandlande myndighet har rätt att ändra de krav som gäller för godkännande. Ändringar ska meddelas skriftligen 3 månader innan de träder i kraft. Leverantören är skyldig att leva upp till samt följa vid varje tid gällande krav för godkännande.

Upphandlande myndighet har rätt att ändra avtalsvillkoren i avtalet. Ändringar ska meddelas skriftligen senast 3 månader innan de träder i kraft. Leverantören är skyldig att följa vid varje tid gällande avtalsvillkor.

Om leverantören inte accepterar ändrade krav/avtalsvillkor ska leverantören meddela den upphandlande myndigheten skriftligen inom en månad. Om leverantören inte accepterar ändrade krav/avtalsvillkor så betraktas avtalet som uppsagt och upphör att gälla 3 månader efter det att ändring meddelades leverantören.

Upphandlande myndighet har rätt att ändra sådana krav för godkännande samt avtalsvillkor som beror på lagändring, ändring i en förordning eller krav eller rekommendation från en statlig myndighet med kortare varsel än 3 månader.

6.2 Kommersiella villkor

6.2.1 Ersättning

Ersättning till leverantörer beslutas årligen av kommunfullmäktige och presenteras i dokumentet *Taxor och avgifter*. I ersättningsnivån ingår samtliga omkostnader för tjänsternas utförande såsom kostnader för personal, kringtid, administration, lokaler och transporter etc. Detta innebär att ingen annan ersättning utgår än vad som genereras av de redovisade utförda timmarna. Utförd tid **ska** överensstämma med beviljad insats och rapporterad tid i verksamhetssystem. Kontroll att utförd insats motsvarar beslut om bistånd kommer att ske. Om brukaren byter leverantör går ersättningen till den leverantör som utför den beviljade boservicen.

För aktuella ersättningsnivåer, se bilaga 6.

6.2.1.1 Utförd tid

Ersättning sker för utförd tid. Debiterbar tid avser tid som utförs i brukarens hem och som består av boservice. Tiden kan även utföras utanför brukarens hem men vara riktad direkt till brukaren, till exempel inköp.

Den utförda tiden registreras i beställarens verksamhetssystem.

6.2.1.2 Bomtid

Ingen ersättning sker för bomtid – inplanerad insats/besök som brukaren tackar nej till/om brukaren inte är hemma när insatsen/besöket ska ske.

6.2.2 Moms

Boservicetjänster är momspliktiga om företaget enbart utför boservicetjänster. Leverantören ska debitera kommunen moms med 25 % vid fakturering av utförd tid hos brukare.

6.2.3 Prisjustering

Ersättningen fastställs av upphandlande myndighet. Ändringar meddelas minst 3 månader innan de börjar gälla. Ändringar som innebär höjning av ersättning kan dock börja gälla tidigare.

6.3 Betalningsvillkor

Betalning till leverantör sker senast 30 dagar efter det att kommunen har mottagit fakturan och godkänt insatsen. Betalning sker i efterskott.

Fakturerings- eller andra administrativa kostnader accepteras inte. Dröjsmålsränta hanteras enligt räntelagen (1975:635).

6.3.1 Reklamation

Betalning av fakturan innebär inte att upphandlande myndighet avstått från rätten till reklamation.

6.4 Fakturering

Fakturering **ska** ske via e-faktura. För att börja skicka e-faktura till Kinda kommun **ska** en förfrågan skickas via ett mail till ekonomi@kinda.se

Leverantören **ska** skicka elektronisk faktura, enligt SFTI/ESAP vid var tid gällande standard, såsom PEPPOL BIS Billing, SFTI fulltextfaktura eller Svefaktura. Alternativt är att Leverantören registrerar in fakturainformationen på av kommunen anvisad leverantörportal. För mer information om SFTI, SFTI/ESAP affärsprocesser, hänvisas till <http://www.sfti.se>. Här finns även specifikationer och handledningar. Det finns även möjlighet att ställa frågor via mail till SFTI Tekniska kansli, tekniskt.kansli@skl.se.

På samtliga fakturor som ställs ut till kommunen **ska** fakturaadressen följa nedanstående struktur:

Kinda kommun
Fakturaskanning Box 20
590 40 Kisa

Fakturan **ska** dessutom vara märkt med aktuellt referensnummer, som leverantören får vid startmötet.

Betalning sker 30 dagar efter ankomststämplad och godkänd faktura samt leverans mottagits och godkänts. Fakturerings- expeditons- eller motsvarande kostnader **ska** inte tillkomma. Eventuell dröjsmålsränta **ska** debiteras enligt räntelagens bestämmelse.

Kinda kommun erbjuder leverantör att kostnadsfritt fakturera Kinda kommun genom "Pagero fri webbportal". Tjänsten kan användas efter det att leverantör registrerat sig via www.pagero.se/registrering och angett projektkod: FreePortal Kinda och därefter skickat en förfrågan via mail till ekonomi@kinda.se.

Fakturering för hela kalendermånaden **ska** ske månadsvis i efterskott, senast den 7:e dagen i varje månad, för avtalade och fullgjorda prestationer. Fakturan kan komma att kontrolleras mot registreringen i beställarens verksamhetssystem.

6.4.1 Felaktiga fakturor

Felaktiga fakturor betalas inte. Vid ofullständigt eller felaktigt lämnade uppgifter äger beställaren rätt att hålla inne den ersättning som är kopplad till dessa uppgifter i avvaktan på att fullständiga eller riktiga uppgifter lämnas.

6.4.2 Avgifter

Kommunen ansvarar för och debiterar brukaren avgifter för de biståndsbedömda insatserna, vilka betalas till kommunen. Registrering i verksamhetssystemet ligger till grund för fakturan till brukaren. Felaktig registrerad tid **ska** rättas för att brukaren ska få korrekt faktura.

Avgifter för tilläggstjänster faktureras av leverantören och ställs direkt till den enskilde.

6.5 Ansvarsförsäkring

Leverantören **ska** inneha sedvanlig ansvarsförsäkring som håller den enskilde och kommun skadelösa för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos leverantören.

Kopia på försäkringsbrevet **ska** lämnas till kommunen vid ansökan om godkännande.

6.6 Överlåtelse av avtal, förändringar hos leverantören

Avtalet får inte överlåtas vare sig helt eller delvis utan upphandlande myndighets skriftliga godkännande. Leverantören **ska** utan dröjsmål meddela upphandlande myndighet förändringar som är väsentliga för uppdragets utförande. Exempel vid byte av verksamhetsansvarig eller byte av ägare. Om leverantören byter organisationsnummer ska ny ansökan lämnas in.

6.7 Underleverantör

Upphandlande myndighet godkänner skriftligen eventuell underleverantör. Leverantören **ska** använda sådana underleverantörer som uppfyller de villkor och krav som upphandlande myndighet ställer på sina leverantörer inom bosome. Leverantören ansvarar för att underleverantör följer och uppfyller befintliga avtal. Leverantören har det fulla ansvaret för uppdragets genomförande och ska svara för underleverantörens åtagande som för sitt eget.

6.8 Godkännandets upphörande

Om leverantörens godkännande upphör att gälla upphör även avtalet att gälla.

6.8.1 På egen begäran

Om leverantören önskar avveckla sin verksamhet inom valfrihetssystemet gäller en uppsägningstid om 3 månader. Uppsägningen ska vara skriftlig. Leverantören **ska** medverka vid byte av leverantör så att olägenheter för brukare minimeras.

6.8.2 Avsaknad av uppdrag

Om leverantör saknar uppdrag under en period av 12 månader upphör avtalet automatiskt att gälla. Vid samma tidpunkt som avtalet upphör att gälla upphör även beslutet om godkännande. Leverantören har därefter möjlighet att göra en ny ansökan om godkännande som leverantör.

6.8.3 Bristande efterlevnad av krav för godkännande eller avtal

Vid mindre brister i efterlevnad av beställarens krav för godkännande eller avtalsvillkor kan varning utfärdas. Om leverantören inte inom tid som anges i varningen åtgärdat de i varningen angivna bristerna, kan godkännandet återkallas till nästa månadsskifte och avtalet hävs därmed.

Om leverantören får flera varningar på grund av brister i utförandet i uppdraget kan det föranleda till att godkännandet återkallas till nästa månadsskifte och avtalet hävs därmed.

6.8.4 Avbrytande av valfrihetssystem

Om Kinda kommun fattar beslut om att inte längre tillämpa valfrihetssystem inom äldreomsorgens hemtjänst upphör beställarens avtal med leverantören att gälla efter en uppsägningstid av 6 månader.

6.9 Hävning av avtal

Vid allvariga brister kommer beställaren att häva avtalet utan oskäligt dröjsmål och därmed hävs godkännandet.

Upprepade mindre brister kan komma att betraktas som allvarlig brist.

Båda parter är berättigade att häva avtalet med omedelbar verkan om den andra parten väsentligen bryter mot sina förpliktelser och ej vidtar rättelse inom skälig tid. Som väsentligt avtalsbrott räknas bland annat att part inte fullgör sina skyldigheter vad gäller skatter och avgifter och/eller att leverantören har allvarliga kvalitetsbrister i verksamheten, ej uppfyller åtagandena enligt kontraktet eller andra omständigheter enligt kap. 7 LOV. Hävningsgrund föreligger dessutom om leverantören förställt i konkurs eller för övrigt befinns vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

Leverantören är skyldig att ersätta den skada som beställaren kan lida till följd av detta.

6.10 Force majeure

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

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

6.11 Tvist

Tvist mellan parter med anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas i samförstånd mellan parterna. Går inte detta ska tvisten lösas av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

7. BILAGOR

- Bilaga 1 – Ansökan om godkännande för leverantör
- Bilaga 2 - Geografiska områden
- Bilaga 3 - Kvalitetsdeklaration ordinärt boende (hemtjänst)
- Bilaga 4 - Mall för presentation av leverantör
- Bilaga 5 - Tystnadsförsäkran
- Bilaga 6 - Ersättning
- Bilaga 7 - Kontaktuppgifter