



# **Valfrihet inom hemtjänst i Grästorps kommun**

## **Kapitel 4 Avtal för bedrivande av hemtjänst**

## Innehållsförteckning

|   |           |
|---|-----------|
| <b>4. Avtal för bedrivande av hemtjänst .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>4.1 Parter .....</b>   | <b>3</b>  |
| 4.1.1 Kommunen .....  | 3         |
| 4.1.2 Utföraren.....  | 4         |
| <b>4.2 Omfattning.....</b>  | <b>4</b>  |
| 4.2.1 Åtagande.....   | 4         |
| <b>4.3 Ansökan avser .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>4.4 Handlingarnas inbördes rangordning.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>4.5 Tillägg och ändringar av avtalsfrågor.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>4.6 Avtalstid .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>4.7 Kvalitetskrav .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>4.8 Ekonomisk ersättning.....</b>  | <b>5</b>  |
| 4.8.1 Förändring av timersättning.....  | 6         |
| 4.8.2 Timersättning.....  | 6         |
| 4.8.3 Ersättning vid den enskildes frånvaro, byte av utförare, upphörande av uppdrag och dubbelbemanning..... | 6         |
| 4.8.4 Tillfälligt utökade behov.....  | 6         |
| 4.8.5 Rapportering, fakturering och utbetalning av timersättning .....  | 7         |
| <b>4.9 Kvalitet, insyn och uppföljning.....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>4.10 Överlåtelse av avtal.....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>4.11 Försäkringar .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>4.12 Force Majeure .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>4.13 Lagar och förordningar, riktlinjer och policy .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>4.14 Sekretess.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>4.15 Meddelarfrihet .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>4.16 Inför avtalets upphörande.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>4.17 Information om utföraren .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>4.18 Ändrade ägarförhållanden.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>4.19 Underleverantör .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>4.20 Fel och brister.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>4.21 Avtalsbrott – Förtida upphörande/hävning.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>4.22 Skadeståndsskyldighet.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>4.23 Samarbete med Skatteverket .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>4.24 Villkor för tilläggstjänster.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>4.25 Publicering av åtaganden och uppföljningsresultat.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>4.26 Tvist och tillämplig lag .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>4.27 Bilagor .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>4.28 Avtalets giltighet/underskrifter.....</b>   | <b>11</b> |

## 4. Avtal för bedrivande av hemtjänst

### 4.1 Parter

Mellan nedanstående parter, kommunen och utföraren, har följande avtal träffats.

#### 4.1.1 Kommunen

|                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| Organisation:                       | Organisationsnummer: |
| Utdelningsadress (gata, box e. d.): |                      |
| Postnummer:                         | Postadress:          |
| Telefon:                            |                      |
| Hemsida:                            | E-postadress:        |

#### Kontaktperson för kommunen, avtalsfrågor:

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| För- och efternamn: | Befattning: |
| Telefon dagtid:     | Fax:        |
| E-postadress:       |             |

#### Kontaktperson för kommunen, verksamhetsfrågor:

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| För- och efternamn: | Befattning: |
| Telefon:            | Fax:        |
| E-postadress:       |             |

#### 4.1.2 Utföraren

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Företagets namn:                    | Organisationsnummer (personnummer om enskild firma): |
| Utdelningsadress (gata, box e. d.): |  |
| Postnummer:                         | Postadress:  |
| Telefon:                            | Plusgiro/Bankgiro:                                   |
| Hemsida:                            | E-postadress:  |

#### Kontaktperson för utföraren, avtalsfrågor:

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| För- och efternamn: | Befattning: |
| Telefon dagtid:     | Fax:        |
| E-postadress:       |             |

#### Kontaktperson för utföraren, verksamhetsfrågor:

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| För- och efternamn: | Befattning: |
| Telefon dagtid:     | Fax:        |
| E-postadress:       |             |

#### 4.2 Omfattning

Utföraren tillhandahåller hemtjänst på det sätt som beskrivs i Grästorps kommuns kravkatalog kapitel 3, detta avtal och övriga i uppdragsbeskrivningens ingående dokument.

Kommunen kan inte garantera uppdragsvolym eftersom den enskilde väljer utförare.

#### 4.2.1 Åtagande

Utföraren åtar sig att utföra hemtjänstsinsatser i ordinärt boende enligt kapitel 3.2.1 i uppdragsbeskrivningens kravkatalog 3 ”Verksamhetens utförande”.

#### 4.3 Ansökan avser

Service

#### Kapacitetstak

|              |
|--------------|
| timmar/månad |
|--------------|

#### Geografiskt etableringsområde

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Område 1 - Hela kommunen |
|---|

### **Profilområden m.m.**

Utförarens eventuella profilområden, enligt kapitel 3.2.5, kan förändras under avtalstiden.

### **4.4 Handlingarnas inbördes rangordning**

Om handlingarna i något avseende skulle visa sig vara motsägelsefulla gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder något annat, sinsemellan i följande ordning:

- Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
- Detta avtal med bilagor
- Kompletteringar till uppdragsbeskrivningen
- Uppdragsbeskrivningen med bilagor
- Kompletteringar till ansökan
- Ansökan

### **4.5 Tillägg och ändringar av avtalsfrågor**

Uppdragsbeskrivning och avtalsvillkor kan komma att förändras över tid till följd av politiska beslut. Om kommunen ändrar kraven under avtalstiden kallas samtliga godkända utförare till förhandling.

Förändringar av lagstiftningskaraktär i uppdragsbeskrivning och avtalsvillkor skall utan förhandling även gälla godkänd utförare. Med lagstiftning avses även myndigheters föreskrifter. Utföraren kan dock vid sådana förändringar välja att säga upp avtalet med tre månaders uppsägningstid.

### **4.6 Avtalstid**

Avtalstiden är från det datum då avtal undertecknas till och med innevarande års utgång. Därefter förlängs avtalet med ett år i taget om inte någon av parterna sagt upp avtalet. Om nytt avtal tecknas ska kommunen meddela detta minst tre månader innan. Utföraren kan under avtalstiden säga upp avtalet och har tre månaders uppsägningstid.

### **4.7 Kvalitetskrav**

Utföraren åtar sig att följa Grästorps kommuns kravkataloger och övriga i uppdragsbeskrivningen ingående dokument.

### **4.8 Ekonomisk ersättning**

Ersättningen till utförare (kommunal och privat) ges för biståndsbedömd tid.

Rapportering av all utförd tid för privat utförare sker på av kommunen anvisad blankett. Se Tidrapporteringsblankett. Bilaga 3D. Här anges även frånvaro med en kommentar samt datum när kund meddelat planerad frånvaro.

Vid förändring av beviljade insatser i pågående ärenden utgår ersättning för det nya timantalet från och med dagen för beslut för sådan ändring.

Ersättning ska täcka den tid som utföraren är i den enskildes hem, tid som går åt för förflyttning, planering, samverkan med andra aktörer och andra åtgärder som behövs för att fullgöra uppdraget. Även moms-kompensation och ersättning för lokal, transportmedel och övriga driftkostnader ingår i ersättningen.

#### **4.8.1 Förändring av timersättning**

Kommunen fastställer årligen under november månad timersättningen för nästkommande år.

Inför nytt budgetår avser kommunen att justera timersättningen med hänsyn till eventuella förändringar i kostnadsläget avseende personalkostnader och övriga kostnader, samt ändringar i lagstiftning, ersättningssystem, löneavtal, regionavtal, politiska beslut med mera.

#### **4.8.2 Timersättning**

Timersättning enligt nedan gäller från och med avtalets undertecknande till och med 2017-12-31.

386 kr/timme för serviceinsatser

#### **4.8.3 Ersättning vid den enskildes frånvaro, byte av utförare, upphörande av uppdrag och dubbelbemanning**

Vid den enskildes planerade frånvaro (till exempel flytt, semester, växelvård, besök), som meddelas sju dagar i förväg till kommunen, utgår ingen ersättning till utföraren. Vid oplanerad frånvaro (till exempel sjukhusvistelse) utgår ersättning till utföraren de två första dagarna av frånvaron. Den enskilde meddelar sin frånvaro till utförare, som har skyldighet att lämna uppgift om detta till kommunen, se Tidrapporteringsblankett, 3B.

Vid byte av utförare utgår ersättning under 14 dagar.

Vid avslutande av uppdrag på grund av dödsfall utgår ersättning under två dagar efter dödsfallet.

När uppdraget avslutas ska all dokumentation rörande kunden lämnas till socialsekreteraren i Grästorps kommun.

#### **4.8.4 Tillfälligt utökade behov**

Ersättning för tillfälligt utökade och akuta behov av hemtjänst ges för maximalt fem dagar (klockan 08.00-16.00) om inget annat beslutas av socialsekreterare. Information om tillfälligt utökade behov av hemtjänst ska omgående meddelas för kännedom till socialsekreterare.

#### **4.8.5 Rapportering, fakturering och utbetalning av timersättning**

Extern utförare rapporterar utförd tid på av kommunen anvisad blankett, Tidsrapporteringsblankett 3B.

Eventuell frånvaro noteras i kolumnen *Eventuell kommentar* samt datum när kund meddelat frånvaron.

Tidsrapporteringsblanketten bifogas som bilaga till fakturan som utföraren skickar till Grästorps kommun månadsvis. Fakturan skickas på följande adress:

Grästorps kommun  
Box 84  
467 22 GRÄSTORP

Referensnummer krävs, kontakta utvecklingschef för aktuellt nummer.

Kommunen har en rutin för tidsrapportering och fakturering, se bilaga 10.

Faktureringen, med den ömsesidiga avstämningen sker därefter till Grästorps kommun och utbetalning sker efter 30 dagar. Faktureringsavgifter eller liknande accepteras inte. Eventuella dröjsmålsräntor regleras enligt räntelagen (1975:635).

Hemtjänst som ges i enlighet med socialtjänstlagen är undantagen från skatteplikt eftersom den är att betrakta som social omsorg enligt mervärdesskatten (1994:200) 3 kap. 4§. Utförare ska därför fakturera dessa tjänster exklusive moms.

#### **4.9 Kvalitet, insyn och uppföljning**

Utföraren åtar sig att uppfylla de krav som ställs enligt kapitel 3.9 i uppdragsbeskrivningens Kapitel 3, ”Verksamhetens utförande” avseende kvalitet, insyn och uppföljning.

#### **4.10 Överlåtelse av avtal**

Detta avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan kommunens skriftliga medgivande.

#### **4.11 Försäkringar**

Utföraren ska teckna och under avtalstiden vidmakthålla en ansvarsförsäkring och andra erforderliga försäkringar som håller kommunen skadelös vid skada. Erbjuds tilläggstjänster skall försäkringen även gälla dessa. Utförare förbinder sig att förebygga skador som kan drabba personal, den enskilde, anhöriga och utomstående.

#### **4.12 Force Majeure**

Om part på grund av myndighets åtgärd – krigshändelse, omfattande arbetskonflikt, bojkott, blockad eller annan omständighet som denne inte kan råda över – är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal, ska denne i nödvändig omfattning vara befriad från detsamma.

Föreligger ovan nämnda omständighet har kommunen rätt att själv utföra utförarens åtagande.

Ersättning till utföraren reduceras i förhållande till vilken grad denne inte kan fullgöra sina åtaganden.

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

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

#### **4.13 Lagar och förordningar, riktlinjer och policy**

Utföraren ansvarar för att gällande konventioner, lagar, förordningar, föreskrifter och kommunens egna riktlinjer och policy som på något sätt berör avtalet följs.

Kommunen ansvarar för att tillhandahålla och kontinuerligt uppdatera kommunens riktlinjer och policy som hänvisas till i avtalet.

#### **4.14 Sekretess**

Utföraren förbinder sig att inte utnyttja sekretessbelagd uppgift för annat ändamål än detta avtals genomförande. Sådan uppgift får inte utan kommunens skriftliga medgivande yppas för tredje man. Detta gäller även efter avtalets upphörande.

#### **4.15 Meddelarfrihet**

Meddelarfrihet för anställda hos kommunen regleras i svensk lag. Anställda hos utföraren, inklusive eventuell underleverantör, ska omfattas av motsvarande meddelarfrihet. Utföraren förbinder sig därför att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat uppgifter till massmedia för publicering.

Förbindelsen gäller inte sådana uppgifter som avser företagshemlighet och skyddas av lagen om skydd för företagshemligheter. Förbindelsen gäller inte heller tystnadsplikt för utförarens anställda utanför det område som avtalet omfattar.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Meddelarfriheten gäller inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfrihet för offentligt anställda enligt offentlighets- och sekretesslagen (OSL)



#### **4.16 Inför avtalets upphörande**

I god tid innan avtalet upphör att gälla är det kommunens ansvar att förbereda hur verksamheten skall drivas vidare. Inför avtalets upphörande ska utföraren lämna de uppgifter som kommunen begär.

Om uppdraget övergår till annan utförare ska utföraren medverka till att övergången sker med minsta möjliga olägenhet för den enskilde, för kommunen och för berörd personal. Utföraren ska samverka med kommunen och den nya utföraren. När ett uppdrag upphör eller övergår till annan utförare ska den enskilde informeras om möjligheten till nytt val av utförare.

Vad som sägs i detta kapitel gäller oavsett om avtalet upphör att gälla till följd av att avtalstiden går ut, eller till följd av förtida upphörande.

#### **4.17 Information om utföraren**

Utföraren förbinder sig att lämna korrekt och saklig information om sin verksamhet till kommunen. Utföraren ansvarar för att kommunen kontinuerligt under hela avtalstiden får uppdateringar så att den hålls aktuell. Det står utföraren fritt att ta fram eget informationsmaterial vid sidan av det som kommunen tar fram.

Utföraren är skyldig att ge objektiv information till den enskilde om hur valfrihetssystemet fungerar och hur man kan byta utförare. Det innebär att en kort text om detta ska finnas med i allt informations- och marknadsföringsmaterial som lämnas till befintliga eller potentiella enskilda.

Utföraren har rätt att marknadsföra sin hemtjänstverksamhet med eventuella profileringar och tilläggstjänster. Marknadsföring ska utformas på ett etiskt försvarbart sätt och får inte uppfattas som påträngande för den enskilde. Det innebär bland annat att utföraren inte får försöka värva nya enskilda genom hembesök, telefonsamtal, sjukhusbesök eller erbjudanden i form av premier.

Utförarens information och marknadsföring till enskilda får inte påbörjas förrän avtal har undertecknats.

#### **4.18 Ändrade ägarförhållanden**

Väsentliga förändringar avseende ägarförhållanden hos utföraren, eller hos utförarens eventuella moderbolag, ska utan dröjsmål skriftligen anmälas till kommunen som ska godkänna de nya ägarförhållandena. På begäran av kommunen ska utföraren lämna ytterligare information om de nya ägarförhållandena och om utförarens möjligheter att uppfylla avtalet. Uppfyller inte den nya ägaren kommunens krav kan kommunen säga upp avtalet med omedelbar verkan.

#### **4.19 Underleverantör**

Om utföraren anlitar underleverantör för utförande av åtagande enligt avtalet ska utföraren ansvara för underleverantörs åtagande såsom för sitt eget. Detta gäller för underleverantörer i alla led. Utföraren ska, på kommunens begäran, lämna information om vilka underleverantörer som anlitas.

#### **4.20 Fel och brister**

Om utföraren inte fullgör sina åtagande eller missköter uppdraget enligt avtalet, och efter skriftlig begäran inte inom 10 dagar vidtar rättelse, får kommunen antingen avhjälpa bristen på utförarens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen.

#### **4.21 Avtalsbrott – Förtida upphörande/hävning**

Båda parter har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om:

1. part i väsentligt avseende åsidosätter sina skyldigheter enligt avtalet
2. part åsidosätter sina skyldigheter enligt avtalet och inte inom 30 dagar vidtar rättelse efter skriftlig begäran från motparten.

Kommunen har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om:

- utföraren kommit på obestånd, inställt sina betalningar, inlett ackordsförhandlingar, trätt i likvidation eller fara för obestånd föreligger.
- utföraren eller någon i dess ledning, enligt den tillsynsmyndighet som granskar utförare, har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller har dömts för brott avseende yrkesutövning.
- utföraren vid upprepade tillfällen inte fullgjort sina åligganden avseende arbetsgivaravgifter eller skatter och inte vidtagit rättelse inom 30 dagar från skriftligt påpekande från kommunen.
- ägarförhållanden hos utföraren eller hos dennes moderbolag väsentligt förändras och det inte skriftligen har godkänts av kommunen.
- utföraren försätts i konkurs eller befinner sig vara på sådant obestånd att utföraren inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.
- utföraren åsidosätter sina skyldigheter enligt avtalet och inte vidtar rättelse trots att kommunen två gånger med minst en månads mellanrum gjort en skriftlig begäran enligt kap. 4. 20 och kap. 3.9.3 Uppföljning.

Om avtalet sägs upp på grund av avtalsbrott är den part som brutit mot avtalet skyldig att till den uppsägande parten utge skadestånd i enlighet med avtalsrättsliga principer.

Uppsägning ska alltid ske skriftligt och utan oskäligt uppehåll efter det att den omständighet som åberopas som uppsägningsgrund blivit känd för den uppsägande parten.

#### **4.22 Skadeståndsskyldighet**

Kommunen har rätt till ersättning för skada kommunen har lidit på grund av utförarens avtalsbrott om skadan är en följd av att denne åsidosatt sedvanlig omsorg eller inte visat den yrkesskicklighet som förutsätts vara allmän inom branschen. Utföraren ska även i förhållande till kommunen svara för skadestånd som kan komma att behöva utges till tredje man på grund av skada vållad av utföraren eller dennes personal.

#### **4.23 Samarbete med Skatteverket**

Kommunen kommer, under avtalstidens gång, att löpande lämna och inhämta information till/från Skatteverket gällande utförarens skattesituation. Utföraren ska delta i detta samarbete.

#### 4.24 Villkor för tilläggstjänster

Utförare har möjlighet att erbjuda tilläggstjänster om följande förutsättningar är uppfyllda:

- Tilläggstjänsterna får inte omfatta det som ingår i biståndsbeslutet.
- Tilläggstjänster faktureras av utförare direkt till den enskilde.

#### 4.25 Publicering av åtaganden och uppföljningsresultat

Kommunen förbehåller sig rätten att på kommunens hemsida publicera utförarens beskrivning av sina tjänster och åtaganden liksom resultatet av uppföljningar. Resultaten redovisas per utförare för att underlätta jämförelser.

#### 4.26 Tvist och tillämplig lag

Tvist mellan kommunen och utföraren med anledning av detta avtal skall i första instans avgöras av svensk allmän domstol i den ort där kommunen svarar i tvistemål. Tvisten ska avgöras med tillämpning av svensk rätt.

#### 4.27 Bilagor

Till avtalet hör:

- Uppdragsbeskrivning kapitel 2 - ”Kravkatalog – Utförare” och dess angivna bilagor
- Uppdragsbeskrivning kapitel 3 - ”Kravkatalog – Verksamhetens utförande” och dess angivna bilagor.

#### 4.28 Avtalets giltighet/underskrifter

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, där vardera parten erhållit sitt efter underskrift. Avtalet blir bindande när båda parter har undertecknat avtalet. Detta förutsätter att kommunen inte är föremål för överprövning av rättsinstans.

#### För kommunen

#### För utföraren

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| Ort och datum:     | Ort och datum:     |
| Underskrift:       | Underskrift:       |
| Namnförtydligande: | Namnförtydligande: |
| Befattning:        | Befattning:        |