

# TJÄNSTEN

Drift av bostad med särskild service enligt 9.9 § LSS.  
SOCN 2018/224

## **1.0 TJÄNSTEN**

### **1.1 GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER ENLIGT LSS**

#### **1.1.1 SJÄLVBESTÄMMANDE, INFLYTANDE OCH INTEGRITET**

Stor vikt ska läggas vid den enskildes rätt till delaktighet, inflytande och självbestämmande. Rutiner i verksamheten får inte begränsa den enskildes delaktighet och valmöjlighet. Rutiner ska finnas för att stödja den enskildes rätt att leva sitt liv utifrån sina värderingar och förutsättningar. Insatserna ska utformas utifrån de individuella behoven som kan variera under olika skeden i livet. Den enskildes integritet ska respekteras och insatsen ska ges utifrån den enskildes inflytande och medbestämmande över hur stödet ges. Bostaden är den enskildes hem. Utföraren ska respektera den enskildes integritet, hon/han ska bemötas med respekt i förhållande till religiösa, sociala och kulturella skillnader, varvid jämställdhet och jämlikhet ska beaktas.

#### **1.1.2 Delaktighet**

Utförande av stöd och service ska ej förändras utan att den enskilde och eller företrädare varit delaktig i sådant beslut.

Strävan mot delaktighet och jämlikhet i samhället utgår från jämnårigas levnadssituation.

Den enskilde deltar i beslut rörande omsorgens organiserande utifrån sin förmåga och utifrån sitt önskemål om grad av delaktighet.

#### **1.1.3 Tillgänglighet**

Förändringar i verksamhetens lokaler sker under förutsättning av bibehållen tillgänglighet.

Anbudsgivaren ansvarar för att den enskilde och dennes företrädare får adekvat och individuell utformad information om verksamheten.

#### **1.1.4 HELHETSSYN**

Stöd och service ska planeras utifrån den enskildes samlade behov och hela livssituation samt dokumenteras i en genomförandeplan. Den enskilde, eventuell företrädare och representant från verksamheten ska delta i upprättandet av Individuell plan enligt 10 § LSS.

#### **1.1.5 KONTINUITET**

Den enskilde ska så långt det är möjligt kunna få det stöd hon/han behöver, av känd personal om möjligt, under så lång tid som möjligt. Antalet personer som ger den enskilde stöd och service ska vara begränsat till så få olika personer som möjligt.

#### **1.1.6 INDIVIDUELLT ANPASSAT STÖD OCH OMVÅRDNAD**

Utföraren ska erbjuda den enskilde möjligheten att behålla sin livskvalitet genom att erbjuda individuella insatser och tillvarata den enskildes egna resurser. Stöd och service i boendet ska anpassas till individuella behov utifrån den enskildes eller dess företrädares önskemål. Stödet ska göra tillvaron begriplig, förutsägbar och trygg. Personalen ska kommunicera tydligt med den enskilde utifrån personens förutsättningar. Vid behov ska alternativa kommunikationsätt användas.

Bemanning och personalschema ska baseras på de boendes behov och säkerställa att utföraren systematiskt arbetar med att möjliggöra delaktighet, möjlighet till medverkan och medinflytande i den enskildes vardag samt i utförandet av den enskildes insatser.

Omvårdnad kan innebära både praktisk hjälp och mer vägledande insatser. Det praktiska stödet kan bland annat innefatta hjälp med hygien, klädsel, städning och matlagning för den som har behov.

## **1.2 SEMESTER**

Hyresgästen ska ha möjlighet till rekreation och miljöombyte. Utföraren ska planera, erbjuda och genomföra semesteraktiviteter utifrån den enskildes önskemål och förutsättningar. Riktmärke är minst en veckas semester under året. Semestern behöver inte vara sammanhängande. Semesteraktiviteter kan ske individuellt eller i grupp. Det ska alltid finnas möjlighet till enskild semesteraktivitet om den enskilde så önskar. Hyresgästen står för sina egna kostnader i samband med resor, utflykter med mera.

## **1.3 KULTUR OCH FRITIDSAKTIVITETER**

Hyresgästen ska ha möjlighet att delta i samhällsliv, kultur och fritidsaktiviteter utifrån personliga önskemål för att tillgodose sociala, kulturella, andliga och intellektuella behov. Ett riktmärke är minst en enskild aktivitet i veckan för den som önskar. Utföraren ska motivera den enskilde till att delta i kultur- och fritidsaktiviteter.

Fritids- och kulturaktiviteter som ingår i bostad med särskild service ska planeras utifrån den enskildes önskemål och förmåga. Det är den enskilde som avgör vad en fritidsaktivitet kan bestå av. Såväl intresse som förmåga ska dokumenteras i genomförandeplanen och aktiviteternas innehåll ska utgå från genomförandeplanen och den enskildes önskemål i planeringen av fritidsaktiviteter. Om en aktivitet inte genomförs ska anledningen dokumenteras. En aktivitet kan utföras både i och utanför hemmet, individuellt eller i grupp. Det ska alltid finnas möjlighet att ha en enskild aktivitet om den enskilde så önskar. Vanliga hushållssysslor och resor till rehabilitering och hälso- och sjukvård räknas inte som fritidsaktiviteter.

Stöd ska kunna ges för att ge tillgång till musik, film, böcker och nyheter i bostaden.

Den enskilde ska få stöd i samvaro med andra på gruppboenden men även med andra personer som är viktiga i den enskildes liv.

Personal ska kunna följa med den enskilde på minst en fritidsaktivitet i veckan utanför gruppboendet samt hjälpa till att planera och förbereda transporter till och från fritids- och kulturaktiviteter.

Stöd och aktivering i bostaden och närmiljön för den enskilde som saknar daglig verksamhet, arbete eller studier ska ges.

Utföraren ska bemanna gruppboendet efter de boendes behov. Det ska finnas möjlighet att genomföra aktiviteter på den tid som de boende önskar.

## **1.4 HÄLSOPERSPEKTIV**

Personer med funktionsnedsättning kan ha en ökad risk för både fysisk och psykisk ohälsa. Ohälsosamma mat- och rörelsevanor är mer vanligt i den här gruppen än i övriga befolkningen. Därför ska utföraren främja hälsan hos hyresgästerna genom att verka för bra mat- och rörelsevanor. Personalen ska kontinuerligt motivera den enskilde att röra på sig och erbjuda dagliga fysiska aktiviteter.

## **1.5 NIVÅER**

Nacka kommun använder sig av insatsmätning med Södertörnsmodellen i bedömning av de boendes omsorgsbehov. Syftet är att bedöma omfattningen av det personalstöd som personer med insats enligt 9 kap 9 § LSS har behov av.

### **1.5.1 NIVÅBEDÖMNING**

Beställaren avgör vilken nivå personen tillhör. Nivåbedömning görs av handläggare då den boende flyttar in samt en gång per år. När nivåbedömning är gjord kan utföraren inte inkomma med ytterligare information.

## **1.6 DOKUMENTATION**

Utföraren ska upprätta dokumentation av genomförandet enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Utföraren ska upprätta en genomförandeplan snarast, dock senast 3 veckor efter inflyttning. Planen ska ske i samråd med den enskilde och/eller dennes företrädare och ska följas upp vid minst ett tillfälle per år eller vid behov. Målen i genomförandeplanen ska vara uppföljningsbara. Planen ska följas upp tre månader efter att personen flyttat in.

När Nacka kommun infört arbetssättet Individens behov i centrum (IBIC) ska även utförarna använda sig av IBIC.

Utföraren ska vid byte till ny utförare överlämna kopior av samtliga handlingar av betydelse för verksamheten exempelvis patientjournaler och social dokumentation avseende de boende som vistas i verksamheten när övertagande sker samt kopior av personalakter avseende personal som den nya utföraren tar över. Observera att samtycke krävs av den enskilde innan överlämning av dokumentation kan ske.

## **1.7 PLANERING OCH GENOMFÖRANDE AV INFLYTT**

Handläggaren fattar beslut om insats före placering. Utföraren är skyldig att ta emot de kunder som av myndigheten anvisas plats på boendet.

Erbjudande om plats ges till kunden och utföraren ska utan dröjsmål ta emot de personer som kommunen anvisar. Då plats anvisats svarar utföraren för att kontakter tas och att introduktion ges i samverkan med LSS-handläggaren. Utföraren ansvarar för att den enskilde och dennes företrädare får nödvändig och individuellt utformad information om verksamheten.

Om utföraren av andra skäl än platsbrist anser sig ha sakliga skäl för att inte kunna ta emot den en kund som beställaren planerar att placera på boendet ska samråd ske med beställaren. Efter samråd avgör beställaren vad som är den bästa placeringen för kunden.

## **1.8 KONTAKTMANNASKAP**

En huvudansvarig kontaktperson ur personalen ska utses för varje boende för att bland annat uppnå trygghet och kontinuitet. Kontaktmannen ska vara ett praktiskt stöd i det dagliga livet samt en länk till närstående m.fl. Kontaktmannen ska utses vid inflyttningen. Den boende ska ha möjlighet att påverka valet av kontaktman. Om den boende inte är nöjd ska han eller hon ha rätt att byta kontaktman. Förteckning ska finnas över kontaktmännen.

Utföraren ska tydliggöra kontaktmannaskapet och dess innebörd för den enskilde och dess anhöriga. Kontaktmannen ska ha en utsedd ersättare så att kontinuiteten kan upprätthållas under semestrar och annan frånvaro. Vid byte av kontaktman ska en risk-, och

konsekvensbeskrivning genomföras och dokumenteras. Handläggaren ska meddelas vid byte av kontaktman.

**1.9 ANHÖRIGA/NÄRSTÅENDE OCH FÖRETRÄDARE**

Utföraren ska ha regelbunden kontakt med anhöriga/närstående och företrädare. Minst en gång per år ska utföraren bjuda in företrädare och närstående till dialog om boendet.

**1.10 VARDAGSREHABILITERING**

Utföraren ska allsidigt främja utvecklingen av bästa möjliga funktionsförmåga samt psykiskt och fysiskt välbefinnande hos den enskilde. Utföraren ska dessutom kunna utföra delegerade och ordinerade uppgifter från kommunens arbetsterapeuter och sjukgymnaster.

**1.11 KOST**

De boende ska utifrån behov och önskemål ha möjlighet att välja mellan att laga mat och äta i sin egen lägenhet eller i de gemensamma lokalerna. Maten ska vara variationsrik och näringsmässigt rätt sammansatt. Ett övervägande ska göras om ekologisk mat prioriteras. Den enskilde ska ha möjlighet att delta vid inköp och matlagning. Kosten ska anpassas individuellt. Utföraren ska följa gällande lagstiftning och föreskrifter för livsmedels- och mathantering. Utföraren ska ha kompetens inom området. Utföraren ska i sitt ledningssystem ha rutiner för hur undernäring/felnäring uppmärksammas. Dygnsfastan får inte överstiga elva timmar. Personalen ska motivera den enskilde till hälsosamma val i sin vardag.

**1.12 RÖKFRI BOENDEMILJÖ**

De boende ska ha rätt till en rökfri boendemiljö. Personal får inte röka inom 10 meter från gruppboenden.

**1.13 LEDSAGARE**

Utföraren ska svara för att personal eller annan lämplig person vid behov följer med den enskilde till läkare, tandläkare, frisör, fritidsaktiviteter etcetera. För de som bor i en gruppboende ska bemanningen medge att den enskilde inte ska behöva insatsen ledsagarservice.

**1.14 TOLK**

Den enskilde ska vid behov få hjälp av tolk. Utföraren ombesörjer att tolk rekvideras.

**1.15 DÖDSFALL**

Utföraren ska ha rutiner vid omhändertagande av avlidna.

**1.16 SAMARBETE/SAMVERKAN**

Utföraren ska samverka med kommunen, landstinget, frivilligorganisationer samt andra myndigheter och organisationer. Samverkan mellan gruppboenden och daglig verksamhet kring den enskilde ska ske regelbundet. Utföraren ska samverka med och informera anhöriga/företrädare om verksamheten. Utföraren ska samverka med personal från daglig verksamhet, habilitering, primärvård, psykiatri, LSS-handläggare och andra personer som är viktiga för den enskilde.

Utföraren ska kunna erbjuda möjlighet till digitala och resfria möten via exempelvis skype.

**1.17 ANMÄLNINGSPLIKT**

Utföraren ska ha väl fungerande rutiner för hur personalen ska agera om de upptäcker att någon omsorgstagare/boende utsätts eller har utsatts för ett allvarligt missförhållande.

**1.18 PRIVATA MEDEL**

Den enskilde eller dennes gode man/förvaltare sköter i normalfallet den personliga ekonomin. Utföraren ska vid behov hjälpa till med att ta hand om fickpengar med mera. Det ska finnas skriftliga rutiner för förvaringen och redovisningen av den enskildes privata medel. Personal på bostaden kan stödja den enskilde med att hantera pengar till mat, kläder, hygienartiklar, fritidsaktiviteter etcetera. Överenskommelse ska i sådana fall träffas med den enskildes gode man eller förvaltare som har det ekonomiska ansvaret för den enskilde.

All personal ska informeras om de rutiner som gäller för hantering av privata medel och om det förbud som råder för enskild personal att ta emot gåvor.

**1.19 HÄLSO- OCH SJUKVÅRD INOM BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE**

Utföraren ansvarar för att stödja/hjälpa den enskilde med kontakter kring hälso- och sjukvårdsinsatser. Utföraren ansvarar för att i görligaste mån, säkerhetsställa att varje individ är listad enligt Vårdval hos husläkarmottagning eller liknande. Utföraren ansvarar för att den enskilde får förebyggande hälsovård, sjukvård, tillgång till dietist och tandvård samt erbjuds årlig munhälsobedömning. Den enskilde står själv för kostnaderna för läkarvård och läkemedel. Utföraren ska bevaka högkostnadsskyddet. Utföraren ska samarbeta med utföraren för den kommunala hälso- och sjukvården, vårdcentral, landstingets psykiatri och eventuellt andra vårdgivare.

I kommunen finns en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) som svarar för tillsynen inom den kommunala hälso- och sjukvårdens område. Utföraren ska se till att MAS kan utöva sitt ansvar och att gällande lagar, författningar, riktlinjer inom hälso- och sjukvårdens område samt lokala överenskommelser följs av personalen.

Enligt hälso- och sjukvårdslagen ansvarar kommunen för hälso- och sjukvårdsinsatser upp till och med sjuksköterskenivå. Av kommunen upphandlad utförare för hälso- och sjukvårdsinsatser står för de sjuksköterske- och habiliteringsinsatser som inte kan delegeras till personalen på bostad med särskild service.

Stockholms läns landsting (SLL) ansvarar för läkarinsatserna.

**1.20 KONTAKT MED HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSPERSONAL**

Rutin för kontakt med hälso- och sjukvårdspersonal ska finnas i utförarens ledningssystem. Utföraren ska även tillse att det finns skriftliga rutiner för hur personalen ska handla i akuta situationer.

**1.21 DELEGERING**

Utförarens personal ska ha tillräcklig kompetens för att ta emot delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter. Hälso- och sjukvårdsuppgifter får bara utföras på delegation från behörig hälso- och sjukvårdspersonal. Hälso- och sjukvårdsuppgifterna kan vara medicinskt och/eller tekniskt avancerade exempelvis boende som har sondmat. Delegerade uppgifter ska kunna utföras dygnet runt. Utföraren ansvarar för delegerade uppgifter.

**1.22 KOMPETENSUTVECKLING**

Utföraren ansvarar för att personalen ges erforderlig kompetensutveckling/fortbildning i hälso- och sjukvård.

- 1.23      AVVIKELSE**  
Utföraren ska rapportera till den kommunala utföraren för hälso- och sjukvård om en enskild person i samband med hälso- och sjukvård drabbas av risk för skada, skada eller sjukdom. Utföraren ska systematiskt använda avvikelserna i sitt arbete för att förebygga negativa händelser.
- 1.24      SAMVERKAN**  
Personal ska när det behövs följa med den enskilde på sjukvårdsbesök. Huvudregeln är att personal från boendet inte är med den enskilde då denne är inlagd på sjukhus. Personal kan dock vara med vid en kortare sjukhusvistelse om det finns särskilda skäl. Som kortare tid för vård på sjukhus räknas en tid på högst en vecka. Särskilda skäl bör anses föreligga i situationer där
- karaktären av funktionsnedsättningen gör det särskilt angeläget att personal från boendet finns till hands
  - den enskildes möjligheter att kommunicera kräver att en eller ett starkt begränsat antal personer med ingående kunskaper om den enskilde finns till hands.
- 1.25      HYGIEN**  
Utföraren ska följa gällande lagar och avtal. De basala hygienrutinerna ska följas och egenkontroller göras. Arbetskläder och skyddskläder ska tillhandahållas.
- 1.26      VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE**  
Den enskilde ska beredas möjlighet att kunna bo kvar i sin bostad till livets slut. Vården ska uppfylla krav på god säkerhet och tillgodose den enskildes och närståendes behov av trygghet och stöd. Sjuksköterskan ordinerar extravak vid behov, Utföraren organiserar och har kostnadsansvaret för detta. Utföraren bekostar transport till bårhus och förvaring på bårhus.
- 1.27      HABILITERING/REHABILITERING**  
Utförarens personal ska tillgodose den enskildes behov av habilitering/rehabilitering. Personalen ska utföra habilitering/rehabilitering efter instruktion/handledning/delegering av fysioterapeut, arbetsterapeut och logoped. I habiliteringen kan ingå social-, mental-, rörelse och funktionsträning. Målet är att funktionsnivå/aktivitetsnivå ska bibehållas så länge som möjligt.
- 1.28      LÄKEMEDEL**  
Den enskilde svarar för självkostnader för sina individuellt förskrivna läkemedel. Utföraren ska tillhandahålla enskilda låsbara läkemedelsskåp. Boendet kvalitetsgranskas regelbundet (vartannat till vart femte år efter behov) av Apotekare enligt uppdrag från MAS. Utföraren står för dessa kostnader.
- 1.29      INSATSER AV SJUKSKÖTERSKA**  
Sjuksköterskan hos utförare av hälso- och sjukvårdsinsatser svarar för sjuksköterskeinsatser dygnet runt. Utföraren är ålagd att vid varje tidpunkt på dygnet följa de delegeringar av hälso- och sjukvårdsinsatser som lämnats av sjuksköterska.

**1.30 UTRUSTNING, FÖRBRUKNINGSMATERIAL**

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta den utrustning, de hjälpmedel, förbrukningsartiklar, inkontinensmedel m.m. som behövs för att fullgöra åtagandet om ansvaret inte är landstingets. Tekniska hjälpmedel ska finnas i sådan omfattning att den enskilde kan leva ett så självständigt liv som möjligt. Stockholms läns landstings regler för hjälpmedelsförskrivning och samverkansavtal ska följas. Utföraren har kostnadsansvar för arbetstekniska hjälpmedel, hjälpmedel i gemensamma utrymmen samt hjälpmedel som kan användas av andra personer och inte är specifikt utformade till den enskilde brukaren. Utföraren ansvarar för att dessa tekniska hjälpmedel/utrustning underhålls och uppfyller säkerhetskraven. All personal ska informeras om hur och när hjälpmedel används samt följa upp att de används. Utföraren ska hålla sig informerad om utvecklingen inom området.

**1.31 UTSKRIVNINGSKLAR PATIENT**

Utföraren ska ansvara för att patient/boende som vårdats på sjukhus ska kunna återvända till sitt boende. Förutsättningen är att sjukhuset bedömt patient/boende som utskrivningsklar och den gemensamma rutinen som finns upprättad enligt "lagen om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård" följs. Om betalningsansvar uppstår relaterad till detta boende inte kunnat återvända till sitt boende ska utföraren ersätta kommunen för de betalningsansvarsdagar som kommunen får betala till Stockholms läns landsting.

**1.32 SAMORDNADE INDIVIDUELLA PLANER**

Utföraren ska vara väl förtrogen med vad som gäller för att stödja/hjälpa den boende om behov finns att initiera till en SIP.

**2.0 BOSTADSANPASSNING**

Om en boende behöver anpassa sin bostad utöver normal standard ansvarar utföraren för kostnader som uppkommer i samband med anpassningsåtgärder och eventuell återställning av anpassningsåtgärder.

**3.0 PRISER OCH FAKTURERING**

**3.1 PRISER**

Kommunen ersätter utföraren utifrån de boendes nivåbedömning per månad. Samtliga kostnader förenade med uppdraget ingår i priset. Utföraren bekostar sjukvårdsmaterial, inkontinenshjälpmedel samt arbetstekniska hjälpmedel. Utföraren ska stå för kostnaden av sondnäring och specialkost. Utföraren får ta ut egenavgift från den enskilde i enlighet med kommunens avgiftssystem.

Utföraren tillhandahåller och bekostar utrustning, arbetsredskap och förbrukningsartiklar som åtgår för att fullfölja åtagandet och som inte särskilt berörs i detta avtal.

Boendets läkemedelsrutiner/hantering ska kvalitetsgranskas av Apoteket AB efter MAS bedömning. Utföraren ska stå för dessa kostnader.

Utföraren ska stå för kostnaden för miljö- och hälsoförvaltningens kontrollavgifter. Den enskilde står själv för livsmedel, hygienartiklar och dylikt.

Kommunen står för kostnaden för individuella hjälpmedel enligt gällande avtal med Hjälpmedelscentralen.

Utföraren åtar sig att ansvara för att de enskilda som vårdats på sjukhus ska kunna återvända till boendet. Förutsättningen är att sjukhuset bedömt den enskilde vara utskrivningsklar samt att det finns en upprättad och justerad vårdplan. Fullföljs inte detta åtagande ska utföraren ersätta kommunen för de kostnader som betalats till Stockholms läns landsting.

Expeditions- och faktureringsavgifter eller liknande avgifter godkänns ej.



### **3.2 PRISJUSTERING**

Priset ska vara fast under det första året. Därefter sker prisjustering årligen utifrån definitivt omsorgsprisindex, OPI, som innehåller lönekostnadsförändring och konsumentprisindex som är framtagen av och publicerad av Sveriges Kommuner och Landsting, SKL. Indexuppräkningsen enligt OPI görs 30 dagar efter att SKL meddelat definitivt index. Prisjustering får inte ske retroaktivt. Justerat pris ska vara fast i 12 månader.

Den enskilde betalar hyra för sin lägenhet. Utföraren får ej ta ut avgifter som inte avser den enskildes egenkostnad.

## **4.0 UTFÖRARENS ÅTAGANDE**

### **4.1 LAGAR OCH REGELVERK**

Utföraren ska vid utförande av uppdrag enligt detta avtal följa alla lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som utfärdats av statliga och kommunala myndigheter och verk samt kommunens egna föreskrifter och riktlinjer som från tid till annan är tillämpliga på uppdraget eller som på annat sätt berör utföraren vid utförande av uppdraget.

### **4.2 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER**

Utförarens fullgörande av avtalet innefattar behandling av personuppgifter. Utföraren är således personuppgiftsbiträde och personuppgiftsansvarig.

### **4.3 UTFÖRARENS TILLGÄNGLIGHET**

Utföraren ska finnas tillgänglig för kontakt per telefon, mobiltelefon och e-post under normal kontorstid (dvs. 8.00 -17.00). Utföraren ska, om det är nödvändigt, vara beredd att hålla möten med distansöverbryggande teknik, så som telefonkonferens eller webbkameramöte alternativt videokonferens.

### **4.4 REKLAM**

Utföraren får ej använda kommunens namn eller varumärke i syfte att marknadsföra sig själv utan kommunens skriftliga medgivande.

### **4.5 OTILLBÖRLIG PÅVERKAN**

Utföraren får ej utöva någon form av otillbörlig påverkan på kommunens personal.

### **4.6 UNDERLEVERANTÖR**

Under förutsättning att kommunen i förhand givit sitt skriftliga godkännande får Utföraren anlita underleverantör för att genomföra delar av uppdraget. Kommunen ska i varje enskilt fall och i alla led godkänna eventuella underleverantörer. Dessa underleverantörer omfattas av samma krav och villkor som Utföraren. Om underleverantör anlitas svarar Utföraren alltid gentemot kommunen för under Utföraren som för Utförarens egen del enligt detta avtal.

Utföraren är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut sådan underleverantör som kommunen anser saknar erforderlig kompetens, som anses vara jävig eller av andra skäl bedöms olämplig för uppdraget. Åtgärden ska alltid föregås av överläggning mellan parterna. Byte av underleverantör berättigar inte Utföraren till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte grund för förändring av avtalade villkor.

### **4.7 PERSONAL**

Utföraren har arbetsgivar- och driftsansvar och är ansvarig för att: Gällande lagar, förordningar och eventuella kollektivavtal iakttas

Omedelbart vidta erforderliga åtgärder mot personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot enskilda.

Personalen är informerad om innehållet i det avtal som anbudsgivaren ingått med kommunen. Verksamheten kan bedrivas med bibehållen kvalitet även vid personalens sjukfrånvaro eller semester.

Utföraren ansvarar för att erforderlig kompetens och kapacitet finns hos utföraren under hela avtalsperioden avseende samtliga de tjänster som omfattas av detta avtal.

Utförarens personal och ledning får inte ha uppdrag som förvaltare eller god man för en enskild som bor i verksamheten.

#### **4.8 PERSONALENS UTBILDNING OCH KOMPETENS**

Utföraren ska sträva mot att personalen ska uppfylla Socialstyrelsens vägledning "Rätt kompetens hos personal i verksamheter för personer med funktionsnedsättning". Om vägledningen uppdateras under avtalsperioden ska utföraren följa den. Majoriteten av personalen ska ha erfarenhet av arbete med målgruppen. Utföraren ska noggrant försäkra sig om att all personal är lämpad för sitt arbete. Personalen ska behärska svenska språket i tal och skrift. Personalen ska ha en god datorvana så att de kan hjälpa den enskilde med vardagliga sysslor.

##### **Kompetensutveckling**

Utföraren ansvarar för att personalen får kontinuerlig kompetensutveckling enligt en individuell kompetensutvecklingsplan samt vid behov handledning. Kompetensutvecklingen ska utformas utifrån de boendes behov och innefatta aktuell kunskap om de boendes funktionsnedsättningar och rätt bemötande för respektive individ. Verksamheten ska inhämta ny kunskap utifrån vilka personer flyttar in på gruppboenden och vad för behov som uppstår i verksamheten. Utföraren ska använda sig av kunskapsbaserade metoder och hålla sig uppdaterad vad som händer inom området gällande metodutveckling.

Personalen behöver ha uppdaterad kunskap om sexuell identitet kopplat till personer med funktionsnedsättning. Utföraren ska tillse att det finns kunskap om våld i nära relationer samt dess konsekvenser för kunderna. Utföraren ska ha en handlingsplan för våld- och andra krissituationer. Beställaren ska alltid informeras om våld upptäcks i verksamheten.

#### **4.9 UTDRAG UR BELASTNINGSREGISTRET**

Samtliga anställda ska vid kontraktstart uppvisa utdrag ur polisens belastningsregister för sin arbetsgivare. Detta gäller sedan under hela kontraktstiden för alla anställda och eventuella praktikanter på gruppboenden. Arbetsgivaren är ansvarig för att detta finns. Utdraget får vara högst ett år gammalt.

#### **4.10 BEMANNING**

Boendet ska bemannas efter den enskildes behov. Antalet personer som ger den enskilde stöd och service ska vara begränsat till så få olika personer som möjligt. Arbetstiden för personalen ska schemaläggas på ett sådant sätt att den enskildes individuella behov tillgodoses på bästa sätt. Det ska finnas den personal som behövs för att ge ett gott stöd, god service och omvårdnad på kvällar och helger. Personal och ledning i verksamheten får inte vara god man eller företrädare för de enskilda som bor i boendet. Grundbemanningen ska bestå av tillsvidareanställd personal.

**4.11 PERSONAL (VID BYTE AV UTFÖRARE)**

Utföraren ska från och med avtalsstart ta över den personal som idag arbetar i verksamheten under förutsättning att berörd personal önskar övergå i anställning hos utföraren. Detta övertagande av verksamhet innebär en verksamhetsövergång enligt lagen om anställningsskydd.

**Personal (vid nyrekrytering av personal)**

Utföraren ansvarar för att stödassistenter och stödpedagoger har adekvat utbildning och erforderlig kompetens. Med adekvat utbildning för stödassistent avses minst gymnasieskolans yrkesprogram, vård- och omsorgsprogrammet eller barn- och fritidsprogrammet, enligt den nya gymnasiereformen (GY11) eller likvärdig utbildning.

Med adekvat utbildning för stödpedagoger avses eftergymnasial specialisering inom funktionshinderområdet som omfattar minst 200 yh-poäng eller 60 högskolepoäng eller kombination däremellan som motsvarar minst två terminers heltidsstudier.

Utföraren ansvarar för att all nyanställd personal får en adekvat introduktion i samband med anställning. Ett introduktionsprogram anpassat till den specifika bostaden ska genomföras för all nyanställd personal.

**4.12 ARBETSLEDNING**

För privata utförare är det Inspektionen för vård och omsorg, IVO som avgör om verksamhetens ledning uppfyller de krav som ställs. För den kommunala utföraren är det enhetschefen för omsorgsenheten som fattar beslut om godkännande utifrån de kriterier som IVO fastställt. När verksamhetsansvarig byts ska detta anmälas till kommunen och tillståndsbeviset från IVO skickas in.

Utföraren ska ha en särskilt avdelad arbetsledare som har det direkta ansvaret och leder och fördelar det dagliga arbetet på boendet. Arbetsledaren ska ha adekvat högskoleutbildning omfattande minst ett års heltidsstudier samt erfarenhet av arbetsledning och arbete med målgruppen. Varje bostad med särskild service ska ha en arbetsledare som arbetar minst 50 procent av en heltidstjänst på det boendet. Utföraren ska senast två månader före avtalsstart anmäla arbetsledare till kommunen. Om utföraren byter ansvarig arbetsledare ska detta anmälas till beställaren senast en månad innan för godkännande av den nya ansvariga.

**4.13 INFORMATION OCH SAMVERKAN MED NACKA KOMMUN**

Beställaren ska fortlöpande informera utföraren om förhållanden som är av betydelse för verksamheten. Utföraren ska informera beställaren om förhållanden eller förändringar i verksamheten som på ett eller annat sätt berör de enskilda hyresgästerna. Utföraren ska delta i samverkan och gemensamt utvecklingsarbete tillsammans med beställaren och övriga utförare. Utföraren ska delta i utförarmöten som Nacka kommun ordnar. Utföraren är skyldig att lämna de uppgifter som beställaren efterfrågar.

**4.14 TYSTNADSPLIKT**

Utföraren ska se till att all personal undertecknar en förbindelse om tystnadsplikt för uppgift om enskilda hälsotillstånd och personliga förhållande. Utföraren är skyldig att informera alla berörda om offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser och tillse att tystnadsplikten efterlevs.

**4.15 MEDDELARFRIHET**

Personal som är anställd i verksamheten ska beträffande verksamhet som omfattas av avtalet ha i huvudsak samma meddelarfrihet som råder för motsvarande offentligt anställd personal. De har

alltså en grundlagsskyddad rätt att lämna uppgifter om verksamheten för publicering i medier som omfattas av tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetslagen tex radio, tv och tidningar. Denna meddelarfrihet ska dock inte omfatta uppgifter som avser affärsförhållande, eller som allmänt sätt kan rubba konkurrensförhållande för utföraren. Vidare råder inte meddelarfrihet för uppgifter om enskildas personliga och privata ekonomiska förhållanden eller för uppgifter som rör säkerhet. Personer i ledande ställning i företaget såsom styrelseledamot eller verkställande direktör omfattas inte av den här angivna meddelarfriheten.

Det åligger utföraren att informera berörd personal om den meddelarfrihet som ska råda i verksamheten.

#### **4.16 ARBETSMILJÖANSVAR**

Utföraren ansvarar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Utföraren ska ha metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö och kontinuerligt utveckla denna. Samtliga arbetsskador och tillbud ska dokumenteras på ett sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten.

#### **4.17 IMPLEMENTERING AV AVTALET, ÖVERTAGANDE OCH ÖVERLÅTELSE AV VERKSAMHETEN**

Utföraren ska följa den plan för överlåtande och övertagande som redovisas nedan.

Utföraren ska i god tid före avtalsstart presentera en plan för säkring av kvaliteten under övergången från tidigare utförare.

Utföraren tar kontakt med kommunen när utföraren har fått besked om IVO-tillstånd för att kommunen och utföraren gemensamt ska planera för övertagandet av verksamheten.

#### **4.18 KOMMUNENS ÅTAGANDE EFTER AVTALSSKRIVNING, MEN FÖRE TILLTRÄDESDAGEN**

Informera om avtalet till den enskilde, företrädare och anhöriga.

#### **4.19 UTFÖRARENS ÅTAGANDE EFTER AVTALSSKRIVNING, MEN FÖRE TILLTRÄDESDAGEN**

- Informera fackliga företrädare, både muntligt och skriftligt, om gällande kollektivavtal inom en vecka efter avtalstecknande.
- Tillsammans med aktuella fackliga organisationer påbörja övergångsförhandlingar angående praktisk hantering med anledning av verksamhetsövergången.
- Besöka varje enhet efter det att avtal tecknats. Vid det tillfället ska muntlig och skriftlig information lämnas till personalen om gällande kollektivavtal samt hur utföraren avser att arbeta med bemanning, kompetensutveckling samt kvalitetssäkring. Fackliga företrädare ska erbjudas att delta. De anställda ska få skriftligt erbjudande av utföraren om fortsatt anställning på berörd enhet.
- Informera den enskilde, gode män och anhöriga om övertagandet efter att utföraren fått besked om IVO-tillstånd.

#### **4.20 SAMVERKAN MELLAN UTFÖRAREN OCH KOMMUNEN**

Utföraren ska tillsammans med den tillträdande utföraren utse varsin representant för samverkan. Båda parter ska agera med den enskildes bästa i åtanke. Den nuvarande utföraren ska se till att verksamheten lämnas i ett sådant skick (gäller exempelvis lokaler, inventarier och personal) som gör det möjligt för utföraren att ta över driften och för att det ska bli så lite komplikationer som möjligt för brukaren.

#### **4.21 PERSONAL**

Den nuvarande utföraren ska se till att den tillträdande utföraren får:

- personalförteckning med lön, tjänstgöringsgrad och adress
- personalens betygskopior, anställningshistorik inom företaget och utbildningsförteckningar (den anställda måste godkänna skriftligt att detta sker)
- personalanteckning med anställningstid enligt LAS
- semesterlistor/sparad semester
- aktuella scheman
- information om aktuella avtal och övriga anställningsvillkor

Överläggningar mellan nuvarande leverantör och tillträdande leverantör ska göras innan verksamhetsövergången för regleringen av:

- personals sparade semesterdagar
- flextid
- årsarbetstidssaldo

#### **4.22 DEN ENSKILDE**

Kommunen ska se till att:

- den nya Utföraren får den information som behövs kring den enskildes behov.
- all information och dokumentation samt alla rutiner kring den enskilde finns upprättad och tillgänglig för utföraren vid driftsstart. Den enskilde måste skriftligt ge sitt samtycke till att dokumentation enligt SoL, LSS och HSL lämnas över till utföraren.

#### **4.23 INFORMATION TILL DEN ENSKILDE, GODE MÄN OCH ANHÖRIGA**

Kommunen ska regelbundet och aktivt informera den enskilde, gode män och anhöriga om vad som händer. Kommunen har ansvaret innan driftsstart och den tillträdande utföraren har ansvaret därefter.

#### **4.24 BESTÄMMELSER OM NYTTJANDE AV KOMMUNENS LOKALER**

Utföraren ska utföra tjänster i av kommunen anvisad lokal. Utföraren hyr inte lokal av kommunen utan utför endast tjänster åt kommunen i dennes lokal. Sålunda ska utföraren inte erlagga någon form av ersättning för hyra. Parterna är också överens om att utföraren inte har något besittningsskydd enligt hyreslagens regler för lokalhyra. Utföraren får inte utan kommunens tillåtelse använda kommunens lokaler, utrustning och inventarier inom verksamheten för annat än avsett ändamål

Kommunen har ansvar för underhåll av "normalslitage". Utföraren har ansvar för extraordinärt underhållsbehov som är orsakat av verksamhetens karaktär. Det som räknas som verksamhetsspecifika underhållsbehov (larm, lyftar och liknande) har utföraren alltid ansvar för. Om utföraren önskar genomföra förändringar i kommunens lokaler ska dessa först godkännas av kommunen. Om utföraren utför ändringsarbete i lokalerna, svarar utföraren dels för samtliga uppkomna kostnader dels för ansvaret för samtliga myndigheters godkännande om inget annat överenskommes. Förändringar i verksamheten som ensidigt beslutas av utföraren och som påverkar myndigheters bedömningar och därmed lokalkostnader för brandlarm, utrymningsvägar mm ska utföraren stå för.

#### **4.25 BESIKTNING AV LOKALERNA OCH INVENTARIERNA**

Före tillträdesdagen ska parterna gemensamt genomföra besiktning av lokaler och inventarier. Vid besiktningsförrättningen ska protokoll över lokalers och inventariers fysiska skick upprättas.

Protokollet ska godkännas skriftligen av båda parter. Vid avtalstidens utgång ska parterna genomföra förnyad besiktning av lokaler och inventarier på samma villkor som vid tillträdet. Onormalt slitage ska ersättas.

Inredning och inventarier som tillhör kommunen ska förtecknas i inventarielista. Inventarier och utrustning som utföraren införskaffar särskilt för att nyttjas vid utförande av uppdrag och som lämnas i kommunens lokal ska förtecknas särskilt och ska efter avtalstidens slut tillhöra Utföraren om inget annat överenskommes. Det åligger utföraren att väl vårda kommunens egendom.

#### **4.26**      **Licenser, IT-system och abonnemang**

Utföraren ska teckna abonnemang för telefon/data och tv i gemensamhetsutrymmen och svara för kostnaderna för dessa. Utförarens abonnemang ska alltid omfatta eventuella boende och nyttjare i kommunens lokal. Utföraren ska bekosta eventuell STIM-avgift. Utföraren ska sträva efter att behålla nuvarande telefonnummer. Wifi ska finnas tillgängligt för brukarna.

#### **4.27**      **IT-BASERAT VERKSAMHETSSTÖD**

Utförare ska kommunicera med myndigheten och kunden genom kommunens verksamhetssystem Pulsen combine. Det innebär att ta emot beställning, lämna beställningsbekräftelse, verkställa och återrapportera insatsen, upprätta och presentera genomförandeplan på kundens och myndighetens sidor, lämna uppföljningsunderlag och skapa fakturaunderlag.

Utföraren ska informera de medarbetare som kommer ha tillgång till verksamhetssystemet att personinformation i form av namn, personnummer, HSA ID och mobiltelefonnummer kommer att registreras samt att åtgärder som utförs i systemet sparas i en historikfil (logg). Regelbunden uppföljning av loggen kommer att utföras. Det är utförarens ansvar att införskaffa den utrustning och inloggningslösning som krävs. Utföraren ska se till att den personal som behöver har korrekt behörighet för inloggning i Pulsen combine och meddela när personal slutar så att behörighet kan avslutas.

Utföraren ska försäkra sig om att personalen har tillräckliga IT-kunskaper för att använda verksamhetssystemet samt att kunna hjälpa de enskilda med vardagliga sysslor.

### **5.0**      **INFORMATION, UPPFÖLJNING OCH STATISTIK**

#### **5.1**      **INFORMATION**

Parterna är skyldiga att fortlöpande informera varandra om förhållanden i sina respektive verksamheter som kan vara av betydelse för motparten.

Informationsskyldigheten innebär bland annat att parterna ska hålla varandra underrättade om aktuella adresser, telefonnummer, e-postadresser samt eventuella namnbyten.

#### **5.2**      **UPPFÖLJNING**

Nacka kommun, Socialnämnden är huvudman för verksamheten. I 3 kap 19 § kommunallagen (1991:900) regleras kommunens ansvar för kontroll av att utföraren fullföljer sina åtaganden. Tillsyn av verksamheten sker i enlighet med reglerna i 23-26§ LSS och § 24 HSL. Utföraren ska förbinda sig att samarbeta med kommunen så att tillsynsuppgiften kan fullgöras och full insyn ges i verksamheten. Kommunen äger rätt att kontrollera och följa upp verksamheten. Kommunen ska ha tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som kommunen anser vara erforderliga.

Kommunen har rätt att genomföra såväl brukarundersökningar som kvalitetsuppföljningar bland annat i form av aktiv uppföljning genom besök i utförarens verksamhet samt att få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som kommunen anser vara erforderliga.

Vid behov ska information lämnas om verksamheten av utföraren på socialnämndens sammanträden.

Utföraren är skyldig att utan oskäligt dröjsmål, efter det att Socialnämnden framställt begäran om detta, till kommunen lämna sådan information som avses i 3 kap 19 a § kommunallagen.

Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska lämnas i skriftlig form om inte annat avtalas. Kommunen accepterar vissa inskränkningar i insynen för allmänheten när det gäller det som kan klassas som affärshemligheter. Det är dock socialnämnden som har tolkningsföreträde avseende vad som kan klassas som affärshemligheter.

### **5.3 STATISTIK**

Statistik enligt kommunens önskemål ska vid behov tillhandahållas av utföraren utan kostnad.

## **6.0 KOMMUNENS RÄTT TILL INSYN I UTFÖRARENS VERKSAMHET**

Utföraren är skyldig att om kommunen så begär låta kommunen själv eller genom ombud genomföra granskning av utförarens bokföring och annat räkenskapsmateriel. Utföraren förbinder sig att medverka till kommunens granskning bland annat genom att lämna ut relevanta handlingar och ställa personal till förfogande för frågor.

Utföraren ska låta kommunen själv eller genom utsett ombud utföra oanmälda kvalitetsrevisioner hos utföraren under avtalstiden. Utföraren förbinder sig medverka till sådana revisioner genom att bland annat lämna ut relevanta handlingar, bereda kommunen tillträde till lokaler och ställa personal till förfogande för frågor.

### **6.1 SEKRETESS**

Utföraren och den personal som utför uppdrag enligt detta avtal åt kommunen, ska följa gällande säkerhets- och sekretessföreskrifter.

Utföraren förbinder sig att se till att:

- varken skriftligen, muntligen eller på annat sätt röja eller utnyttja hos kommunen förekommande sekretessbelagd uppgift
- med sin personal träffa avtal om samma tystnadsplikt
- med hänsyn till uppgifternas art vidta alla rimliga åtgärder för att förhindra att handlingar, datamedier och annat material, som kan innehålla uppgifter av det slag som nämnts ovan sprids eller kommer på avvägar.

## **7.0 ANSVAR OCH AVHJÄLPANDE**

### **7.1 ANSVARFÖRSÄKRING**

Utföraren ansvarar för att hålla sin egendom, personal och verksamhet försäkrad på erforderligt sätt.

Utföraren förbinder sig att teckna och vidmakthålla nedanstående försäkringar under hela avtalstiden.

Försäkringsskyddet ska uppfylla följande minimikrav:

\* Ansvarsförsäkring inkl. ansvar hyrd lokal

Ansvarsförsäkring med försäkringsbelopp minst 30 Mkr per skada och 60 Mkr/år.

\* Ansvarsförsäkring för person som erhåller stöd och service enligt LSS/SoL

Ansvarsförsäkring med försäkringsbelopp minst 10 Mkr per skada och år för personskada och 2 Mkr för sakskada. Ren förmögenhetsskada 500 kkr.

\* Förmögenhetsbrottsförsäkring

Utföraren tecknar förmögenhetsbrottsförsäkring med försäkringsbelopp om minst 2 Mkr per skada och år.

\* Nycklar tillhörig beställaren

Allriskförsäkring för nycklar/byte av lås. Försäkring ersätter kostnader för nya nycklar, låsbyte eller låsändring vid nyckelförlust. Försäkringsbelopp lägst 5 Bb.

Skada

Vid skada åligger det utföraren att anmäla skada till sitt försäkringsbolag omgående.

Försäkringsbevis

Av försäkringsgivaren undertecknat försäkringsbevis, i enlighet med kravspecifikationen, ska överlämnas till beställaren innan första dellikvid utbetalas.

Utföraren är ansvarig för att eventuell underentreprenör uppfyller samma krav. Om utföraren inte har tecknat erforderlig försäkring enligt denna punkt har Nackas kommun rätt att häva avtalet i dess helhet.

## **8.0 GARANTI**

Utföraren garanterar att

- samtliga skakrav i kommunens förfrågningsunderlag är uppfyllda
- samtliga krav enligt utförarens anbud är uppfyllda
- att utföraren har gällande försäkringar i enlighet med detta avtal

## **9.0 VITE**

Utföraren förbinder sig att omedelbart rätta fel, brister och kvalitetsbrister i sin verksamhet.

Kommunen har rätt till vite om utföraren inte rättar till fel och brister senast tre (3) veckor, det vill säga 21 kalenderdagar, från den dag då kommunen skriftligen påpekade felet eller bristen. Fel och brister är då utföraren inte uppfyller det den garanterar enligt detta avtal. För de fall utföraren inom treveckorsfristen har åtgärdat påpekade fel och brister, och därefter på nytt gör sig skyldig till liknande fel och brister, utgår vite enligt denna bestämmelse omedelbart. Det är beställaren som avgör om kvalitetsbrister finns i verksamheten.

Kvalitetsbrister kan exempelvis vara att utföraren inte har dokumenterat i sociala journaler, eller uppdaterat genomförandeplaner eller inte gjort egenkontroller och riskanalyser. För dessa kvalitetsbrister utgår vite med  $\frac{1}{4}$  prisbasbelopp enligt Socialförsäkringsbalken per påbörjad vecka tills det blir åtgärdat.

Större kvalitetsbrister kan vara en hög personalomsättning, återkommande chefsbyten, uteblivna individuella fritids- och semesteraktiviteter. För större kvalitetsbrister utgår vite med ett (1) prisbasbelopp enligt Socialförsäkringsbalken per påbörjad vecka fram till situationen kan anses vara stabil. Det är beställaren som avgör när stabiliteten är uppnådd.

Utöver vite ska utföraren ersätta kommunen för alla kommunens verifierade merkostnader för fel och brister.



## **10.0**

### **HÄVNING**

Part får häva avtalet med omedelbar verkan om motparten i väsentligt hänseende brutit mot avtalet. Part äger vidare rätt att med omedelbar verkan häva avrop om den andra parten i väsentligt hänseende brutit mot vad som överenskommits om visst avrop. För att häva avtalet eller det aktuella avropet krävs ett skriftligt meddelande från den missnöjde parten.

Kontraktsbrott av väsentlig betydelse och därmed hävningsgrund föreligger bland annat om utföraren saknar fungerande rutiner och system för kvalitetssäkring eller om tillsynsmyndigheten riktat allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranleder erforderlig rättelse.

Kommunen får förutom vad som sägs ovan häva avtalet och/eller avrop från detta avtal om

- Utföraren lämnat oriktiga uppgifter i anbudet eller på annat sätt i samband med upphandlingen och dessa uppgifter inte varit av oväsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelningen av detta avtal.

- Utföraren väsentligt misskött sina åtaganden

- Utföraren brutit mot avtalet

- Utföraren inleder ackordförfarande, försätts i likvidation eller konkurs eller annars kan antas vara på obestånd

- Väsentlig förändring vidtagits eller kommer att vidtas avseende kommunens organisation (budget)

- Ny lagstiftning tillkommit som väsentligen påverkat förutsättningarna för detta avtal

- Utföraren vid ett flertal tillfällen uppvisat fel och brister i sin verksamhet oavsett om vite utlösts eller ej

- Avtal ingåtts i strid med 20 kap. 1, 3, 8, 9 eller 10 §§ LOU.

- Avtalet varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9–14 §§ LOU.

- Utföraren vid tidpunkten för beslutet att tilldela kontraktet eller att ingå ramavtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § och borde ha uteslutits från upphandlingen enligt den bestämmelsen.

- Europeiska unionens domstol i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå kontraktet eller ramavtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende Europeiska unionen, EUF-fördraget eller Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG.

Har kommunen hävt avtalet ska utföraren redovisa resultatet av allt utfört arbete enligt avtalet i en slutrapport till kommunen. Vidare ska utföraren, om kommunen så begär, till kommunen överlämna kopia av samtliga i anledning av avtalet framtagna handlingar senast när kommunen fullgjort sin betalningsskyldighet.

## **10.1**

### **FÖRTIDA UPPSÄGNING AV AVTAL**

Anser part att den andra parten inte tillfredsställande fullgör sina åtaganden enligt avtalet ska den missnöjde parten skriftligen meddela den andra parten detta med angivande av på vilket/vilka sätt part anser att den andra parten inte fullgör/fullgjort sina åtaganden enligt avtalet. Den andra parten ska då snarast, dock senast inom två (2) veckor från att sådant meddelande mottagits, vidta rättelse. Har rättelse inte vidtagits inom den föreskrivna tiden får den missnöjde parten omedelbart säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid eller enligt överenskommelse. Uppsägning av avtalet ska för att vara giltig ske i skriftligt meddelande till den andra parten.

## **11.0**

### **SKADESTÅND**

Utöver vite ska utföraren ansvara för skada som denne genom bristande fackmannamässighet, åsidosättande av sedvanlig omsorg eller annan vårdslöshet förorsakar kommunen eller tredje man vid genomförande av uppdraget.

Har kommunen hävt avtalet på annan grund än då

– Väsentlig förändring vidtagits eller kommer att vidtas avseende kommunens organisation (budget), eller

– Ny lagstiftning tillkommit som väsentligen påverkat förutsättningarna för detta avtal

– Avtal ingåtts i strid med 20 kap. 1, 3, 8, 9 eller 10 §§ LOU,

– Avtalet varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9–14 §§ LOU, eller

– Europeiska unionens domstol i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå kontraktet eller ramavtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende Europeiska unionen, EUF-fördraget eller Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG, har kommunen även rätt till skadestånd motsvarande alla kommunens kostnader för att avveckla avtalet, byte av leverantör samt för alla merkostnader och övrig skada.

Har utföraren hävt avtalet på grund av att kommunen i väsentligt hänseende brutit mot avtalet har utföraren rätt till skadestånd för liden skada högst uppgående till det negativa kontraktsintresset.

Krav på skadestånd ska ha meddelats kommunen inom ett (1) år från att avtalet upphört att gälla annars får utföraren inte längre göra gällande några krav på skadestånd hänförligt till avtalet.

I det fall avtal hävs på grund av att kommunen brutit mot 20 kap. 1, 3, 8, 9 eller 10 §§ LOU ansvarar inte kommunen för den eventuella skada som Utföraren lider till följd av detta.

I det fall domstol förklarar avtal ogiltigt ansvarar inte kommunen för den eventuella skada som utföraren, dess underleverantörer eller tredje man lider till följd av detta.

Utföraren svarar för skador som upptäcks inom tio (10) år från den dag uppdraget slutförts eller annars upphört.

## **12.0**

### **SKADESTÅNDSSKYLDIGHET GENTEMOT TREDJE MAN**

Utföraren svarar i förhållande till kommunen för skadestånd, som kommunen på grund av vållande hos utföraren eller personal som denne svarar för kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

## **13.0**

### **FORCE MAJEURE**

Om en parts fullgörande av förpliktelse enligt detta avtal hindras, försåras eller försenas till följd av omständigheter som ligger utanför partens kontroll befrias parten från skyldighet eller prestation enligt avtalet så länge det krävs med hänsyn till omständigheterna.

Omständigheter som befriar part från fullgörande av åtagande enligt detta avtal ska bland annat vara krig eller krigsfara, uppror eller upplopp, mobilisering eller oförutsedda militärinkallelser av större omfattning, rekvisition, terrorism, exceptionella väderleksförhållanden, naturkatastrofer, arbetsmarknadskonflikt där part inte själv är föremål för eller vidtar sådan konflikt samt ändrade anslag eller direktiv från statsmakterna.

Om så är fallet är parten inte skyldig att utge skadestånd eller vite enligt detta avtal.

För att vara befriad från påföljd måste parten vars fullgörande hindras omedelbart skriftligen meddela den andra parten om hindret. Förhindrad part ska vidta skäliga ansträngningar för att mildra omfattningen och effekten av hindret samt återuppta fullgörandet av åtagande(n) som förhindrats så snart detta praktiskt kan ske.

Om förhindret pågått i mer än trettio (30) dagar får den part vars åtagande(n) inte varit förhindrade omedelbart skriftligen häva avtalet helt eller till de delar vars fullgörande varit förhindrade med en (1) månads uppsägningstid.

#### **14.0 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG**

Under löpande avtalsperiod äger endera parten rätt att, skriftligen, begära omförhandling av detta avtal om det under avtalsperioden inträffar omständigheter som väsentligen förändrar endera partens förutsättningar att uppfylla sina förpliktelser enligt detta avtal.

Ändringar och tillägg till detta avtal ska för att vara giltiga vara skriftliga och undertecknade av för respektive part behörig(a) person(er).

#### **15.0 AVTALETS UPPHÖRANDE**

Utföraren ska i händelse av att verksamheten vid avtalstidens slut övergår till ny leverantör medverka till att övergången sker utan olägenheter för kommunen och boende. Den nya utföraren ska också i direkt anslutning till beslutet samt vid övertagandet ges möjlighet att hålla informationsträffar för personal, brukare, anhöriga och företrädare.

Besiktning ska förrättas i anslutning till avtalets upphörande. Kommunen kallar till besiktning och svarar för kostnaderna för besiktningen. Iakttagelser vid besiktningen dokumenteras i besiktningsprotokoll som tillställs båda parter.

Vid avtalets upphörande och under erforderlig tid därefter ska utföraren lämna kommunen eller av denne anlita leverantör erforderligt tillträde till lokalerna, så att verksamhet kan bedrivas. Om kommunen inte erhåller erforderligt tillträde enligt ovanstående stycken ska Utföraren ersätta kommunen för samtliga kostnader som kommunen förorsakats på grund av detta.

Utföraren ska vid byte till ny leverantör överlämna kopior av samtliga handlingar som är av betydelse för verksamheten. Det gäller exempelvis dokumentation, journaler avseende de brukare som vistas i verksamheten när övertagande sker samt personalakter avseende personal som den nya Utföraren tar över.

Utföraren förbinder sig att i anledning av förnyad upphandling till kommunen lämna uppgift om personalstyrkans storlek, fördelningen mellan olika personalkategorier, sysselsättningsgrad och löner.

Syftet härmed är att anbudsgivare ska ges likvärdiga förutsättningar att beräkna anbudet.

Vid oenighet om vilka handlingar som ska överlämnas till den nya Utföraren är parterna överens om att kommunen ska avgöra frågan. Kommunen ska därvid ges tillgång till de handlingar varom oenighet råder.

#### **16.0 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL**

Avtalet får inte överlåtas på tredje part utan kommunens skriftliga godkännande.

#### **17.0 MILJÖPLAN**

Utföraren ska senast vid drifstart ha rutiner införda för källsortering av allt avfall inklusive farligt avfall i den egna verksamheten. Att källsortering görs kommer att följas upp vid uppföljning. Ett övervägande ska göras om ekologisk mat prioriteras. Utföraren ska ha en miljöplan där det framgår hur verksamheten kan minska sin miljöpåverkan och hur de arbetar för att efterleva detta. Miljöplanen ska följas upp en gång per år.

**18.0 UPPFÖLJNING OCH KONTROLL**

Det är kunden som i första hand avgör kvaliteten. En kund som inte är nöjd har möjlighet att byta utförare.

Kommunen är ansvarig för att följa upp kvalitet i verksamheter hos både kommunal och privata utförare. Uppföljningen ska säkerställa att utförandet av tjänsten uppfyller de kvalitetskrav som finns i lagar, föreskrifter och avtal.

**19.0 INDIVIDUPPFÖLJNING GENOM KONTROLL AV;**

- att det finns aktuella genomförandeplaner och sociala journaler
- den enskildes upplevelse av inflytande, delaktighet, kontinuitet och om vardagen är meningsfull

**19.1 VERKSAMHETSUPPFÖLJNING**

Utföraren ska delta i beställarens uppföljning av verksamheten och låta beställaren få del av de handlingar som efterfrågas.

I uppföljningen kan följande underlag granskas

- Resultat av brukarundersökningar – kundens uppfattning av kvalitet
- Handläggares erfarenheter av utföraren
- Inrapporterade uppgifter från utföraren
- Inkomna synpunkter, klagomål och rapporter om missförhållanden
- Uppföljning av beställda och fakturerade tjänster
- Kontroll av att utföraren fullgör sina skyldigheter när det gäller socialförsäkringsavgifter och skatt
- Kvalitetsgranskning genom besök enligt en upprättad årsplan

Vid kvalitetsgranskning undersöks

1. Ledningssystem för kvalitet, inklusive uppföljning och utveckling
2. Dokumentation
3. Bemanning
4. Verksamhetsinnehåll
5. Trygghet och säkerhet
6. Bemötande
7. Brukarinflytande
8. Samverkan och informationsöverföring
9. Resultat
10. I förekommande fall hälso- och sjukvård och rehabilitering

Resultat av uppföljningen redovisas på kommunens hemsida.