

Avtal

Kundval inom hemtjänsten i Partille kommun

Upphandling enligt LOV
avseende hemtjänst i ordinärt boende

Innehållsförteckning

1. Avtal om Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem	3
1.1 Parter	3
1.2 Omfattning	3
1.3 Åtagande	4
1.4 Avtalstid	4
1.5 Kundens val/byte av leverantör	4
1.6 Avböjd insats	5
1.7 Uppsägning av avtal	5
2. Ersättning	5
2.1 Timersättning	5
2.1.1 Ersättning vid oplanerad frånvaro	5
2.1.2 Ersättning vid byte av leverantör	6
2.2 IT-system för ersättning av tid	6
2.3 Kundens avgift	6
2.4 Tidsgränser för ersättning vid förändringar, avbrott och avslut av uppdrag	6
2.4.1 Tillfälligt utökade behov	6
2.4.2 Volymförändring av beslutade och delegerade insatser	6
2.4.3 Avslutande av insatser på grund av val av ny leverantör eller av annat skäl	6
2.4.4 Avslutande av insatser på grund av dödsfall	7
2.5 Förändring av ersättningen	7
2.6 Fakturering	7
3. Övriga villkor	7
3.1 Hävning	7
3.2 Tvist	8
3.3 Omförhandling	8
3.4 Ändringar och tillägg	8
3.5 Överlåtelse av avtal	8
3.6 Skadeståndsskyldighet	8
3.7 Försäkringar	8
3.8 Force majeure	8
3.9 Avtalsvillkor och rangordning	8
3.10 Uppföljning och samverkan	9

1. Avtal om Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem

1.1 Parter

Mellan nedanstående parter, kommunen och leverantören har följande avtal tecknats.

Leverantör benämns även som utförare men avser en och samma part.

Kommunen

Partille kommun
Gamla Kronvägen 34
433 82 Partille

Organisationsnummer: 212000-1272

Upphandlingsansvarig, kontaktperson , kommersiella villkor

Namn: Christine Källner
E-post: upphandling@partille.se
Telefon: 031- 792 12 40

Kontaktperson

Namn: Bengt Odeholm
E-post: bengt.odeholm@partille.se
Telefon: 031-792 10 96

Leverantören

XX
XX
XX

Organisationsnummer: XXX

Kontaktperson

Namn:
E-post:
Telefon:

Vid förändringar/byte av kontaktpersoner ovan skall detta meddelas beställaren omgående.

1.2 Omfattning

Leverantören åtar sig att tillhandahålla hemtjänst för personer boende i Partille kommun, med biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen och i enlighet med villkoren i detta avtal.

Omsorgsinsatserna utförs måndag t o m söndag kl 07:00- 22:00. Serviceinsatser utförs vardagar kl 07:30-16:00.

Samtliga krav som ställts vid godkännandet av leverantören, skall vara uppfyllda vid varje given tidpunkt för att avtalet skall gälla.

Kommunen kan inte garantera någon uppdragsvolym.

Leverantören har rätt att tillhandahålla tilläggstjänster för icke biståndsbedömda insatser. Detta sker dock mellan kunden och leverantören utan kommunens inblandning och är inte obligatoriska för kunden. Eventuella sådana tilläggstjänster bekostas av kunden.

1.3 Åtagande

Åtagandet avser:

Serviceinsatser och/eller omsorgsinsatser:.....

Kapacitetstak omsorgsinsatser tim/mån:.....

Kapacitetstak serviceinsatser tim/mån:.....

Geografiskt område:.....

Leverantören kan inte tacka nej till uppdrag som ligger inom avtalet enligt uppgjorda kapacitetsbegränsningar.

Arbete hos anhörig/närstående omfattas inte av hemtjänstvalet och hänvisas därför till kommunens anhörigstöd.

1.4 Avtalstid

Kommunen kommer att teckna tillsvidareavtal med leverantörer löpande efterhand som ansökningar kommer in och beslut om godkännande fattas.

1.5 Kundens val/byte av leverantör

Efter beviljat hemtjänstbeslut väljer kunden själv utifrån aktuell förteckning av godkända leverantörer vem som får utföra tjänsten. Kommunens biståndshandläggare informerar om de alternativ som finns varpå kunden gör sitt val.

Beställt uppdrag påbörjas inom 48 timmar.

Kunden kan när som helst avsluta sin beviljade insats eller byta till annan leverantör enligt följande:

Om kunden önskar avsluta sin insats gäller en uppsägningstid på 48 timmar.

Om kunden önskar byta till annan leverantör sker detta skyndsamt dock senast inom 14 dagar. Fram till dess att byte har skett ansvarar den tidigare leverantören för insatserna.

När detta sker skall leverantören lämna över all dokumentation i ärendet till biståndshandläggaren samt återkvittera eventuella nycklar.

Vill eller kan en kund inte välja leverantör finns ett på förhand bestämt icke-vals alternativ och detta är den kommunala hemtjänsten.

1.6 Avböjd insats

Kunden kan tillfälligt avboka sin insats senast 48 timmar före planerad insats.

1.7 Uppsägning av avtal

Ömsesidig rätt att säga upp avtalet med 3 (tre) månaders uppsägningstid gäller.

Om leverantören inte har bedrivit någon verksamhet åt kommunen på 12 månader, upphör avtalet automatiskt att gälla. Och Anoto-penna med tillbehör ska återlämnas till Partille Kommun.

Ändringar och tillägg under avtalstiden kommer att annonseras via Kammarkollegiet och regleras skriftligt mellan kommunen och leverantören.

All uppsägning måste göras skriftligt.

2. Ersättning

2.1 Timersättning

Ersättning till utförare utgår från den beställda tiden med avdrag för frånvarotid och tillägg för tillfälligt utökade behov. Redovisning av den utförda tiden ska göras med hjälp av Vård- och omsorgsförvaltningens tidredovisningssystem, Mobipen.

Ersättningen utgörs av en av kommunen årligen fastställd timersättning. Den avser inte bara att täcka den tid som utföraren är hos brukare, utan även all indirekt brukartid och övrig tid.

Timersättning 2010 års prisnivå, kr per utförd timma	
Omvårdnadsinsatser	427 kr
Serviceinsatser	370 kr

- De leverantörer som inte fakturerar med moms är berättigade till en momskompensation som utgör 10 kr per utförd timma
- Timersättningen för service baseras på 40 timmars arbete/vecka vardagar. För service- och omvårdnadsinsatser är timersättningen högre p g a schemalagd veckoarbetstid på 37 timmar och ersättning för obekvämtid kvällar och helger.

2.1.1 Ersättning vid oplanerad frånvaro

Vid kundens oplanerade frånvaro såsom akut sjukdom, andra sjukdomstillstånd och sjukhusvistelse ersätts leverantören med planerad tid under 48 timmar. Avböjer kunden sin insats senare än 48 timmar innan besök ersätts leverantören med planerad tid under 48 timmar.

2.1.2 Ersättning vid byte av leverantör

Vid kundens byte av leverantör, vilket ska ske inom 14 dagar, ersätts respektive leverantör med beställda timmar med avdrag för frånvarotid hos kunden, fram till dess att byte sker.

2.2 IT-system för ersättning av tid

Leverantör ska använda det IT-system som Partille kommun tillhandahåller (Mobipen) för registrering av utförd tid. Registrering av utförd servicetid ska göras åtskilt från omvårdnadstid/hälsa- och sjukvårdstid p.g.a. avgiftsdebitering och uppgifterna ska registreras på olika blanketter.

Vid varje månadsskifte ska registrerad kundtid i Mobipen granskas av leverantör. Leverantörens utförda tid hos kund under månaden sammanställs i systemet. Fakturaunderlag ska tas fram ur Mobipensystemet.

2.3 Kundens avgift

Kommunen debiterar kunden den avgift hon/han ska betala för den beviljade tjänsten i enlighet med kommunfullmäktiges särskilda beslut om taxor och avgifter.

2.4 Tidsgränser för ersättning vid förändringar, avbrott och avslut av uppdrag

2.4.1 Tillfälligt utökade behov

Ersättning för tillfälligt utökade behov ges för maximalt 7 (sju) dagar. Leverantören bedömer själv det tillfälligt utökade behovet inom den tidsrymden. Dock ska biståndshandläggare kontaktas snarast.

2.4.2 Volymförändring av beslutade och delegerade insatser

Vid förändring av antalet timmar i pågående ärenden utgår ersättning för det nya timantalet från och med dagen för verkställighet av ett nytt beslut.

2.4.3 Avslutande av insatser på grund av val av ny leverantör eller av annat skäl

Avslutas leverantörens insatser hos kunden på grund av att kunden valt en annan leverantör eller av något annat skäl, ska leverantören meddelas det av biståndshandläggare. Efter uppsägning utgår ersättning till leverantören under max 14 uppsägningsdagar då omställning sker till ny leverantör och leverantören fortfarande utför tid hos vårdtagaren.

2.4.4 Avslutande av insatser på grund av dödsfall

Vid avslutande av insatser på grund av dödsfall utgår ingen specifik ersättning. .

2.5 Förändring av ersättningen

Timersättningen justeras årligen med hänsyn till förändringar i kostnadsläget avseende personalkostnader och övriga kostnader, samt eventuella ändringar i resursfördelningen på grund av politiska beslut.

2.6 Fakturering

Betalning sker månadsvis efter fakturering. Förfallodag ska tydligt framgå på fakturan. Godkänd faktura betalas 30 dagar netto efter ankomstdatum. Faktura ska skickas till angiven fakturaadress.

Underlag ska skickas direkt till Vård- & Omsorgsförvaltningen och ska innehålla information om kundens personnummer, beställd tid specificerat på servicetimmar respektive omsorgstimmar med avdrag för frånvarotid, samt område. Underlaget ska avse hel månad.

Specificerade kostnader (moms netto och fakturans belopp brutto) samt fakturanummer alt. OCR-nummer ska tydligt framgå. Tydliga fakturor med bra tryck, vitt papper utan skuggor i ett exemplar. På fakturan skall alltid anges fakturaadress och referens samt leverantörens organisationsnummer. Fakturerings- eller annan administrativ kostnad betalas ej. Partille kommun följer svensk räntelag.

Faktura adress
Partille kommun:
Fack 760009
R067
106 37 Stockholm

Varje faktura skall förses med ett unikt så kallat zp nr.

3. Övriga villkor

3.1 Hävning

Kommunen eller leverantören får häva avtalet om motparten inte fullgör sina åligganden och avtalsbrottet är av väsentlig betydelse.

Avtalsbrott av väsentlig betydelse föreligger bl.a. om leverantören saknar fungerande rutiner och system för kvalitetssäkring eller om tillsynsmyndigheten riktar allvarlig kritik mot verksamheten. Hävningsgrund föreligger även när kommunen i samband med uppföljning uppmärksammar allvarliga avsteg från de kvalitetskrav som kommunen ställer, eller att rättelse inte sker efter en skriftlig varning.

Kommunen har också rätt att häva avtalet om omständigheter enligt LOV 7 kap 1-2 §§ för leverantören eller dennes företrädare föreligger.

Vid en hävning kommer kommunen att kräva ersättning för de merkostnader som hävningen medför.

3.2 Tvist

Tvist med anledning av ingånget avtal ska avgöras i allmän domstol. Leverantören får inte avbryta eller skjuta upp fullgörande av de prestationer som åvilar denne enligt avtal under återopande av att tvisteförfarande påkallats eller pågår.

3.3 Omförhandling

Både beställare och leverantör har rätt att begära omförhandling gällande innehållet i avtalet om förhållandena väsentligen förändras.

Exempel på väsentlig ändring: > 20% förändring av omfattning

3.4 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till avtalet kan endast ske genom en skriftlig av båda parter undertecknad handling. Ev. ändringar och tillägg som påverkar förutsättningarna för utförarna annonseras hos Kammarkollegiet.

3.5 Överlåtelse av avtal

Avtal som tecknas enligt detta förfrågningsunderlag får inte överlåtas till annan leverantör.

3.6 Skadeståndsskyldighet

Leverantören svarar i förhållande till kommunen för skadestånd som kommunen på grund av vållande hos leverantören eller dennes personal kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

3.7 Försäkringar

Leverantören svarar för att person- och sakskador som han, eller annan för vilken han ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Leverantören förbinder sig att teckna och under hela avtalsperioden vidmakthålla ansvarsförsäkring, garantiförsäkring och andra erforderliga försäkringar för sitt åtagande, som håller kommunen skadelös vid skada vållad av leverantören och anställda hos denne.

Bevis om att försäkringar har tecknats ska överlämnas till kommunen. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till kommunen senast en vecka innan försäkringen gått ut.

3.8 Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar part från fullgörande av dessa skyldigheter. Motparten ska omedelbart underrättas om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

3.9 Avtalsvillkor och rangordning

För avtalet gäller nedanstående handlingar. Om det i dessa förekommer mot varandra stridande uppgifter gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder något annat, i sinsemellan följande ordning:

1. Skriftliga förändringar eller tillägg
2. Undertecknat avtal
3. Förfrågningsunderlag
4. Leverantörens ansökan om avtal

3.10 Uppföljning och samverkan

Leverantör ska medverka eller bistå huvudmannen med det underlag som behövs för att denne ska kunna genomföra uppföljning, inspektion och granskning. Leverantör ska vara behjälplig vid insamling av statistik och brukarundersökningar. Leverantör ska arbeta i enlighet med de föreskrifter och överenskommelser som kommunen träffar med andra vårdgivare.

Leverantör ska, genom samverkan med kommunen och regionen avseende såväl brukarspecifika frågor som frågor av övergripande karaktär, medverka till kvalitet och effektivitet i vårdkedjan. Leverantör ska följa Partille kommuns regler – kravspecifikation för hemtjänstvalet, och övriga i förfrågningsunderlaget ingående dokument.

Detta avtal är upprättat i 2 likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

För kommunen

För leverantören

Partille 20__-__-__

Erika Hägg

Förvaltningschef, Vård- och omsorgsförvaltningen