



# Valfrihetssystem för hemtjänstverksamhet i Tranås kommun

Gäller från 2025-01-01

1.	Allmän information .....	3
2	Upphandlingsföreskrifter .....	4
3	Formella krav på utföraren.....	5
4	Krav på utförarens personalorganisation .....	6
5	Krav på utförandet.....	8
6	Krav på dokumentation .....	12
7	Krav på uppföljning och utvärdering.....	13
8	Kommersiella villkor .....	14

# Förfrågningsunderlag för hemtjänstverksamhet i Tranås kommuns valfrihetssystem

## 1. Allmän information

Tranås kommun inbjuder privata utförare som önskar utföra hemtjänst enligt kommunens villkor och krav att teckna avtal med kommunen.

### 1.1 Bakgrund

Tranås kommun tillämpar fritt val inom hemtjänsten i enlighet med lagen om valfrihetssystem (LOV 2008:962). Detta innebär att de personer i kommunen som har blivit beviljade hemtjänst har rätt att välja en utförare som kommunen godkänt och tecknat kontrakt med.

Alla utförare som önskar delta i valfrihetssystemet har rätt att ansöka om godkännande. Samtliga sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget, och inte uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kap. 1 § LOV, ska godkännas av kommunen. Kommunen är skyldig att lämna information om samtliga utförare som kontrakterats enligt LOV. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig.

Lagen bygger på att det inte är någon priskonkurrens mellan utförarna. Samma villkor för ersättning gäller för samtliga utförare inklusive kommunens egenregi. Brukaren ges möjlighet att välja den utförare som hon eller han önskar anlita. Om man av något skäl vill, så har man rätt att byta utförare.

### 1.2 Kommunens ansvar

Tranås kommun är huvudman för hemtjänstverksamhet och ansvarar för att medborgarna får sina behov tillgodosedda i enlighet med lagstiftning och andra politiska beslut. Äldreomsorgen finansieras genom skatter och avgifter. Tranås kommun ansvarar för att debitera brukaren avgifter för erhållen hemtjänst. Avgifterna tillfaller kommunen.

### 1.3 Omfattning av valfrihetssystemet

Verksamhet enligt valfrihetssystemet omfattar hemtjänst enligt socialtjänstlagen (SoL 2001:453) och delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30) för personer från 18 års ålder i ordinärt boende. I hemtjänst ingår omvårdnad och service.

#### 1.3.1 Avgränsningar

Följande biståndsinsatser ligger utanför valfrihetssystemet: Dag tillsyn i form av fjärrtillsyn, dagverksamhet, trygghetslarm (installation av trygghetslarm och åtgärd av trygghetslarm för brukare som enbart har denna tjänst), trygg hemgång, intensiv hemrehabilitering.

### 1.4 Information från Tranås kommun

Information till privata utförare samlas på kommunens webbplats, <https://www.tranas.se/tranas-kommun/jobb-och-foretag/bli-utforare-av-hemtjanst>. Här

återfinns förfrågningsunderlag, avtal, geografiska hemtjänstområden och de styrdokument som hänvisas till i förfrågningsunderlaget.

Löpande information från kommunen till godkända utförare sker direkt från kommunens kontaktperson.

## **2 Upphandlingsföreskrifter**

### **2.1 Upphandlingsförfarande**

Upphandlingen sker enligt lagen om valfrihetssystem (LOV 2008:962).

### **2.2 Ansökans giltighetstid**

Ansökan är giltig 90 dagar efter ankomstdag hos kommunen.

### **2.3 Ansökans innehåll**

Ansökan ska ske på ansökningsblanketten (bilaga 2) och vara undertecknad av behörig firmatecknare. På ansökningsblanketten finns angivet vilken information kommunen behöver för att kunna bedöma ansökan. Kommunen får medge att en sökande rättar en felskrivning eller något annat uppenbart fel i ansökan. Kommunen får även begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras. Ofullständig ansökan kommer att avslås.

### **2.4 Ansökan insändes till**

Ansökan ska vara märkt "Ansökan LOV" och skickas till:

Tranås kommun  
Vård- och omsorgsförvaltningen  
573 82 TRANÅS

### **2.5 Behandling av ansökan**

Inkommen ansökan kommer att öppnas och registreras snarast möjligt. Därefter görs en kontroll att sökanden uppfyller samtliga ställda krav.

Inkommen skriftlig dokumentation är det som ligger till grund för bedömningen. Det medför att information som lämnats muntligen under ansökningsprocessen inte kommer att ligga till grund för beslutet.

Om ansökan är komplett tar handläggningen normalt cirka 12 veckor samt närmast därpå följande sammanträde för vård- och omsorgsnämnden.

### **2.6 Godkännande och avtalsskrivning**

Alla sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget, och som inte har uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kapitlet LOV, blir godkända av vård- och omsorgsnämnden i Tranås kommun. Om sökanden godkänns kommer ett avtal att tecknas mellan kommunen och sökanden. Ett godkännande innebär inte att utföraren garanteras brukare eller att utföraren kan påbörja sin verksamhet. Det är inte tillåtet att bedriva verksamhet om det inte finns ett avtal mellan Tranås kommun och utföraren.

## **2.7 Förfarande om ansökan inte godkänns**

Enligt 10 kapitlet 1 § LOV får den sökande som inte godkänts ansöka om rättelse av kommunens beslut. Ansökan om rättelse ska lämnas skriftligen till vård- och omsorgsförvaltningen senast tre veckor efter att den sökande underrättades om kommunens beslut. Alla ansökningar om rättelse som inkommit till vård- och omsorgsförvaltningen i tid skickas vidare till Förvaltningsrätten i Jönköping.

## **2.8 Kontaktperson**

Ytterligare upplysningar om villkor för att bli godkänd som privat utförare av hemtjänst kan lämnas av:

Tranås kommun  
Vård- och omsorgsförvaltningen  
Resurssamordnare Ida Bondesson  
Tel: 0140-684 56

## **3 Formella krav på utföraren**

### **3.1 Allmänna krav**

Utförare av hemtjänst i Tranås kommun ska uppfylla de krav som uppställs i svensk lagstiftning, så som socialtjänstlag, hälso- och sjukvårdslag, sekretesslagstiftning, skattelagstiftning och arbetsrättslagstiftning. Med svensk lagstiftning avses även myndigheters föreskrifter. Det åligger utföraren att informera sig om och följa nationella förändringar inom verksamhetsområdet.

Utföraren ska hålla sig informerad om och följa Tranås kommunfullmäktiges beslut för verksamhetsområdet.

### **3.2 Tillstånd från IVO**

Hemtjänstverksamhet är tillståndspliktig. Detta innebär att utförare behöver ett tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för att få bedriva verksamhet inom hemtjänst. Tranås kommun kommer endast handlägga och godkänna ansökningar som innehåller tillstånd från IVO.

### **3.3 Ekonomisk ställning och teknisk kapacitet**

Kommunen kommer att ta en kreditupplysning på den sökande. Den sökande ska presentera en affärsplan innehållande en treårig etableringsöversikt som inkluderar finansiering och en beskrivning av verksamhetens successiva utveckling i termer av antal anställda, antal brukare och finansiella ställning under perioden. Utifrån denna samt kreditupplysningsföretagets uppgifter gör kommunen en bedömning av om sökanden har tillräcklig ekonomisk kapacitet för att kunna utföra uppdraget.

Enligt 5 kap. 2 § LOV får en sökande vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökanden ska dock kunna visa att han eller hon kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras. Detta kan till exempel göras genom att sökanden tillhandahåller ett skriftligt åtagande från företagen i fråga.

### **3.4 Vård- och omsorgsnämndens riktlinjer och biståndsbeslut**

Utförarens verksamhet ska bedrivas i enlighet med vård- och omsorgsnämndens riktlinjer för biståndsbedömning avseende äldre. I riktlinjerna framkommer bland annat vilka hemtjänstinsatser som äldre människor i kommunen kan beviljas av Tranås kommun. Det är utförarens ansvar att skaffa sig kännedom om vård- och omsorgsnämndens riktlinjer samt anpassa sin verksamhet till förändrade riktlinjer.

Insatserna ska utföras i enlighet med biståndsbeslut och i enlighet med beslut av legitimerad personal om delegation av hälso- och sjukvårdsinsats. Biståndsbeslut är myndighetsutövning och fattas av kommunens handläggare. Biståndsbeslut kan förändras, kompletteras och avslutas.

### **3.5 Tilläggstjänster**

Utöver de beställda, biståndsbeslutade insatserna som utföraren ska verkställa, har en utförare rätt att i enlighet med nedanstående villkor erbjuda s.k. tilläggstjänster till brukarna. Med tilläggstjänster avses sådana tjänster som ingår i biståndsbeslutet men där brukaren vill utöka volymen eller antalet tillfällen som insatsen utförs jämfört med biståndsbeslutet. Tilläggstjänsten blir då den del som utföraren tillhandahåller brukaren utöver den biståndsbeslutade insatsen. Tilläggstjänster kan också vara andra tjänster som utföraren vill erbjuda brukaren och som inte ingår i biståndsbeslutet.

Tilläggstjänster får inte vara obligatoriska för brukaren för att denne ska kunna välja en utförare.

Tilläggstjänsterna betalas inte av kommunen utan av den brukare som beställer dem. Utföraren fakturerar brukaren för tilläggstjänster.

### **3.6 Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället**

Utföraren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under Tranås kommuns krisledning. Utföraren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som utföraren är godkänd för.

## **4 Krav på utförarens personalorganisation**

Utföraren har det fulla arbetsgivaransvaret för sin personal.

### **4.1 Anställningsvillkor**

Utföraren får inte vidta åtgärd, som kan antas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller strida mot vad som är god sed inom verksamhetens kollektivavtalsområde. Utförare som inte tecknat kollektivavtal ska för sin personal teckna arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension eller motsvarande gällande kollektivavtal. Intyg från försäkringsbolag och pensionsförvaltare ska kunna uppvisas på begäran.

#### **4.2 Tillsvidareanställning**

Andel tillsvidareanställd personal hos utföraren ska som lägst motsvara den som råder hos den kommunala utföraren.

#### **4.3 Verksamhetschef**

Utföraren ska ha en verksamhetschef. Det är IVO som genom att utfärda tillstånd till utföraren, godkänner verksamhetschefens lämplighet.

#### **4.4 Personalens kompetens och utbildning**

Det åligger utföraren att sörja för att personal har rätt utbildning och tillräcklig kompetens för att utföra uppdraget.

Den personalgrupp hos utföraren som utför omvårdnadsinsatser ska ha en utbildningsnivå som åtminstone motsvarar den som råder hos den kommunala utföraren.

Personal som utför serviceinsatser ska ha tillräcklig kunskap och erfarenhet för att utföra insatserna på ett fackmannamässigt sätt.

Personal som utför hälso- och sjukvårdsinsatser ska kunna ta emot delegation, ordination och instruktion från legitimerad sjukvårdspersonal samt kunna utföra palliativt vak.

All personal ska ha tillräckliga kunskaper i svenska när det gäller både att tala, läsa och skriva så att de kan ta emot instruktioner, samtala med brukarna och dokumentera insatserna.

Alla personal ska ha tillräcklig IT-kunskap för att kunna hantera arbetsredskap och dokumentation i IT-system.

##### *4.4.1 Deltagande i utbildningar och andra informations-/samverkansaktiviteter*

Utföraren ska delta i utbildningar och andra informations-/samverkansaktiviteter om Tranås kommun kräver det. Om Tranås kommun kräver att utföraren ska delta i en utbildning ska kommunen bekosta utbildningen åt utföraren.

Utbildning som tillhandahålls hemtjänstpersonal av kommunens hälso- och sjukvårdsorganisation, ska tillhandahållas personal hos privat utförare utifrån samma urvalskriterier som den tillhandahålls personal hos den kommunala utföraren. Tillgång till kommunens interna HSL-utbildning ska vara utifrån kompetensbehov och inte utifrån organisatorisk tillhörighet.

Utföraren bekostar alltid sina anställdas arbetstid när utförarens personal deltar i utbildning.

#### **4.5 Meddelarfrihet**

Anställda hos utföraren, inklusive underleverantörer, ska omfattas av motsvarande meddelarfrihet som gäller för personal hos den kommunala utföraren. Utföraren förbinder sig därför att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller andra upptagningar. Förbindelsen gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemligheter som skyddas av lagen om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för utförarens anställda utanför det område som kontraktet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av

meddelarfrihet för offentligt anställda enligt 13 kap. i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

#### **4.6 Elever**

Utföraren ska bidra till kompetensförsörjning genom att i största möjliga mån ta emot elever på arbetsplatsförlagt lärande (APL) från relevanta yrkesutbildningar i kommunen så som Holavedsgymnasiets samt Vux Tranås vård- och omsorgsprogram. Om utföraren inte tillhandahåller APL-platser, ska utföraren kunna motivera detta för kommunen.

### **5 Krav på utförandet**

Varje insats ska utföras så länge som behövs för att tillgodose brukarens behov i enlighet med vad som överenskommit mellan brukare och utförare och i enlighet med vad som framkommit av biståndsbeslutet. Insatserna ska vara av god kvalitet och däri ingår det bemötande utförarens personal har gentemot brukaren. Brukaren ska i så hög omfattning som är möjligt och rimligt vara delaktig i planen för genomförandet av insatsen.

Tranås kommun har för varje insats angett en schablontid. I planering och utförande av insats till en enskild brukare ska utföraren varken ta hänsyn till schablontid eller till hur lång tid liknande insatser tar att utföra hos andra brukare.

#### **5.1 Brukarens val av utförare**

Den brukare som har beviljats hemtjänst har möjlighet att välja utförare. Biståndshandläggaren ska ge neutral information om de utförare som är godkända av kommunen och verkar i brukarens geografiska område. Handläggaren får inte gynna enskild näringsutövare eller kommunens egenregi.

##### *5.1.1 Ickeval*

Om brukare inte kan eller vill göra ett aktivt val av utförare, tilldelas brukaren en utförare enligt ett rullande schema mellan de utförare (inkl. den kommunala utföraren) som bedriver verksamhet i brukarens geografiska område. Schemat uppdateras och fastställs varje månad. Nya utförare som tillkommer läggs sist i ordningen.

Om en brukare är i behov av insatser av akut karaktär innan hen har gjort ett val av utförare kommer dessa insatser att utföras av den kommunala utföraren. Brukaren ska så snart som möjligt erbjudas möjlighet att välja utförare.

##### *5.1.2 Omval*

Brukare som har valt en utförare har rätt att när som helst byta till en annan utförare och behöver inte ange en orsak till bytet.

Om brukaren önskar göra ett byte av utförare ska utföraren meddela detta till biståndshandläggaren. Byte av utförare träder i kraft vid närmast följande månadsskifte om detta månadsskifte är minst sju (7) arbetsdagar efter att brukaren valt ny utförare. Exempel: Brukaren väljer ny utförare fredag 25 januari. Eftersom det bara är sex (6) arbetsdagar till 1 februari träder byte av utförare i kraft först 1 mars.



Det är inte tillåtet för utförare att efterforska brukarens byte av utförare. Det är inte heller tillåtet för utförare att kontakta personer som är brukare hos andra utförare, i syfte att få dem att byta till det egna företaget.

## **5.2 Geografiska hemtjänstområden**

Utföraren kan välja att erbjuda sina tjänster i ett, i flera eller i alla av de organisatoriska hemtjänstområden som finns i Tranås kommun.

Utföraren har möjlighet att under avtalsperioden skriftligen anmäla förändrat geografiskt verksamhetsområde. Förändringar (fler, färre, andra områden) i utförarens geografiska verksamhetsområde träder i kraft vid första månadsskiftet tre (3) månader efter anmälan.

## **5.3 Tider som insatser ska erbjudas**

Omvårdnadsinsatser samt delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser ska utföras alla dagar klockan 07-22. Serviceinsatser utförs normalt under dagtid klockan 07-17 efter överenskommelse med brukaren.

Utföraren ska utföra insatser som på grund av tillfälliga behov hos brukaren behöver påbörjas eller avslutas i direkt anslutning till men utanför angivna klockslag. Ingen extra ersättning utgår om insatser utförs på andra tider. Exempel på ”tillfälligt behov” är en sjukresa som behöver påbörjas innan 07.00 eller en brukare som till skillnad från vanligt vill lägga sig strax efter 22.00.

Palliativt vak, som i Tranås kommun är en delegerad hälso- och sjukvårdsinsats, får utföras dygnet runt alla dagar.

## **5.4 Kapacitetstak**

Utföraren får ange ett kapacitetstak som begränsar hur många hemtjänsttimmar som utföraren kan utföra per månad. På så sätt kan utföraren skydda sig mot att allt för snabbt få för många uppdrag. Det antal timmar som kapacitetstaket avser gäller biståndsbedömda timmar per månad.

Kapacitetstaket reglerar endast nya uppdrag. Om brukare som har befintliga insatser från utföraren får utökad behov (t ex på grund av olycksfall eller sjukdom) ska utföraren utföra den utökade tid som beviljats, även om kapacitetstaket överstigs, för att på så vis upprätthålla kontinuiteten för brukaren.

Utföraren har möjlighet att under avtalsperioden skriftligen anmäla förändrat kapacitetstak. Förändringar träder i kraft vid första månadsskiftet tre (3) månader efter anmälan.

## **5.5 Verkställande av beställd insats**

Efter biståndsbeslut och brukarens val av utförare meddelar biståndshandläggare vald utförare. Beställning läggs in i kommunens verksamhetssystem. Med beställningen följer den information om brukaren som är av vikt för att utföraren ska kunna fullgöra uppdraget.

Biståndshandläggare kan ändra beställning om brukarens behov permanent eller tillfälligt förändras.

Beställda omsorgsinsatser ska verkställas inom 24 timmar, så länge som det inte framkommer i beställningen att insatsen kan påbörjas vid en senare tidpunkt. Beställning av serviceinsatser ska verkställas med start utifrån överenskommelse mellan brukaren och utföraren.

#### *5.5.1 Delegerade/ordinerade hälso- och sjukvårdsinsatser*

Legitimerad personal (arbetsterapeut, fysioterapeut, sjuksköterska) delegerar hälso- och sjukvårdsinsats med instruktioner om hur insatsen ska utföras, när den ska starta och hur länge den ska pågå. Beställning läggs in i kommunens verksamhetssystem.

Delegerad/ordinerad hälso- och sjukvårdsinsats ska i möjligaste mån samordnas med SoL-insats. Utföraren ska vid behov delta vid och/eller ta initiativ till vårdplanering varigenom kommun och region upprättar en gemensam vårdplan för brukaren.

Kommunen ansvarar för att det finns en medicinskt ansvarig sjuksköterska för verksamheten.

### **5.6 Tillfällig utökning av befintliga insatser**

Se vård- och omsorgsnämndens riktlinjer för biståndsbedömning inom äldreomsorgen.

### **5.7 Fast omsorgskontakt**

Varje brukare ska ha en fast omsorgskontakt. Den fasta omsorgskontakten ska vara utbildad undersköterska och utses inom sju arbetsdagar från att beställningen inkommit till utföraren. Det ska i första hand vara omsorgskontakten som tar kontakt med ansvarig handläggare om utföraren bedömer att det finns behov för omprövning av biståndsbeslutet.

### **5.8 Samverkan kring en brukare**

Utföraren ska samverka med Tranås kommun, Regionens sjukvård, anhöriga och andra för brukaren viktiga personer och organisationer samt även med gode män och förvaltare då detta är aktuellt. Det åligger lika stort ansvar på utföraren som samverkansparter att påkalla samverkansbehov och eventuella samverkansbrister. Utföraren ska först och främst påtala samverkansbehov och samverkansbrister till den samverkanspart som är direkt berörd. Utföraren ska sammanfattningsvis informera kommunens kontaktperson om påtalade samverkansbehov och samverkansbrister.

#### *5.8.1 Samverkan med Nattpatrull*

Insatser mellan 22.00 - 07.00 utförs av kommunens Nattpatrull. För att vård och omsorg om brukaren ska bli så bra som möjligt måste därför god samverkan och ett tillräckligt informationsutbyte förekomma mellan utföraren och kommunens Nattpatrull. Vardera part ska lämna rapport till den andra parten om brukare som erhållit vård- och omsorgsinsats och där den utförda insatsen kan ha betydelse för den vård och omsorg som brukaren kan komma att vara i behov av hos den andra parten. Dessa rapporter mellan utföraren och Nattpatrullen ska skickas via verksamhetssystemets meddelandefunktion.

#### *5.8.2 Samverkan med Trygghetsteam*

Tranås kommun ansvarar för att åtgärda trygghetslarm via sitt Trygghetsteam. Många gånger händer det att en brukare larmar i anslutning till att en hemtjänstinsats ska utföras

(exempelvis om hemtjänstpersonalen är några minuter sen). Ibland händer det att Trygghetsteamet har lång inställetid. Huvudregeln i samverkan ska vara att larm som ej är av akut karaktär överlämnas till och åtgärdas av utföraren.

### **5.9 Brukares oplanerade frånvaro**

Utföraren ska omgående dokumentera all oplanerad frånvaro i verksamhetssystemet, exempelvis om brukaren blir inlagd på sjukhus eller blir inlagd på korttidsboende.

### **5.10 Mottagande av brukare som skrivs ut från slutna hälso- och sjukvård**

Utföraren ska inom 24 timmar säkerställa att brukare som vårdats på sjukhus kan återvända hem när den behandlande läkaren vid en enhet inom regionens slutna hälso- och sjukvård bedömer att brukaren är utskrivningsklar. Fullföljs inte detta åtagande ska utföraren ersätta Tranås kommun för vad den blir tvungen att betala till Regionen.

Vid behov initierat av biståndshandläggare ska utföraren delta i den samordnade vårdplaneringen inför utskrivningen.

I samband med att brukaren skrivs ut från sjukhus kan Tranås kommun besluta om att tillhandahålla brukaren insatsen Trygg hemgång. Denna insats utförs av personal från Tranås kommun.

### **5.11 Hantering av digitala lås**

Alla brukare får digitala lås installerade av kommunen i samband med att uppdrag påbörjas. Batterier till de digitala låsen tillhandahålls av kommunen.

Kommunens Trygghetsteam ska förvara reservnyckel för alla hemtjänstbrukare. Vid behov lämnar Trygghetsteamet ut reservnyckel till utförare. Utförare får förvara (en andra) reservnyckel för sina brukare. Om utföraren väljer att göra så, ska utföraren säkerställa att den reservnyckeln återlämnas omgående till brukaren om brukaren byter utförare. All nyckelförvaring ska hanteras säkert och nyckelhanteringen ska vara spårbar.

### **5.12 Hantering av brukarens egna medel**

Brukaren eller legal företrädare ska normalt sköta hanteringen av brukarens egna medel. I de fall egna medel handhas av utföraren ska rutin för detta finnas. I rutinen ska ingå ett skriftligt avtal mellan utföraren och brukaren.

### **5.13 Individuellt förskrivna hjälpmedel och medicinteknisk utrustning**

Individuellt förskrivna hjälpmedel och medicinteknisk utrustning förskrivs av legitimerad personal inom kommunens hälso- och sjukvård och bekostas av Tranås kommun.

### **5.14 Arbetstekniska hjälpmedel**

Utföraren bekostar och ansvarar för arbetstekniska hjälpmedel. Vid behov av större arbetstekniska hjälpmedel såsom höj- och sänkbara sängar och liftar kan kommunen vara behjälplig.

#### *5.14.1 Uthyrning av utbildningslokal*

Kommunen innehar en utbildningslokal utrustad med sängar, liftar, rullatorer, rullstolar samt diverse andra förflyttningsutrustning och hjälpmedel. Lokalen kan vid behov uthyras till privata utförare efter överenskommelse parterna emellan.

### **5.15 Basala hygien- och klädregler**

Utförarens personal ska vad gäller hygien och kläder följa Regionens riktlinjer för basal hygien i kommunal vård och omsorg. Tvätt av arbetskläder ska ske enligt Arbetsmiljöverkets AFS 2018:4.

### **5.16 Kontinuitet**

Utförarens bemanning ska planeras så att kontinuitet gentemot brukare prioriteras. Brukare ska få hjälp av så få olika personer som möjligt.

### **5.17 Identifiering**

Det ska vara tydligt för brukaren att personalen representerar utföraren. Utförarens personal ska kunna identifiera sig för brukare med till exempel namnskyld där företagets och medarbetarens namn tydligt framgår.

### **5.18 Dubbelbemanning**

Se vård- och omsorgsnämndens riktlinjer för biståndsbedömning inom äldreomsorgen.

### **5.19 Transporter och fordon**

Vid nyanskaffning av bil gäller, enligt kommunens fordonspolicy, följande prioritering: 1) Elbil (100%) eller gasbil, 2) Laddhybrid (Plug-in hybrid) eller annan bil med en bränsleförbrukning som motsvarar ett utsläpp på max 140 g CO<sup>2</sup> (Tailpipe WLTP). Om val enligt första- eller andrahandsvalet inte kan göras, ska utföraren kunna motivera detta för Tranås kommun.

## **6 Krav på dokumentation**

Utföraren har dokumentationsskyldighet. Dokumentationen ska göras i kommunens verksamhetssystem. Utföraren ska bekosta den dator- och nätverksutrustning som krävs för tillgång till verksamhetssystemet.

Vid utbildning för utförarens personal i verksamhetssystemets grundläggande funktioner som parterna kommer överens om att utförarens personal behöver för att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter, bekostar kommunen utbildningsinsatsen, utföraren bekostar sina anställdas arbetstid.

Kostnader som uppkommer till följd av kommunens krav på utföraren om elektronisk identifiering (exempelvis tjänstelegitimation, tvåfaktorsinloggning) bekostas av utföraren.

Utföraren och dess personal kommer behöva hantera vissa tekniska lösningar i form av appar, ett exempel är de digitala låsen som låses upp via app.

### **6.1 Genomförandeplan**

Se vård- och omsorgsnämndens riktlinjer för biståndsbedömning inom äldreomsorgen.

## **6.2 Överlämning till Tranås kommun av handlingar i personakt**

Handlingar i personakt hos utförare ska överlämnas till Tranås kommun när gallringsskyldigheten inträder (två år efter att sista anteckning gjorts i personakten, se 7 kap. 3 § SoL).

## **7 Krav på uppföljning och utvärdering**

### **7.1 Systematiskt kvalitetsarbete**

Utföraren ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

### **7.2 Utredning och anmälan av allvarliga avvikelser i enlighet med lex Sarah**

Utföraren ska utreda och anmäla allvarliga avvikelser i enlighet med lex Sarah. Utföraren ska utan dröjsmål informera Tranås kommun om utföraren gör en anmälan av sin verksamhet i enlighet med lex Sarah till IVO.

### **7.3 Rapportering av allvarliga avvikelser i enlighet med lex Maria**

Utföraren ska rapportera allvarliga avvikelser i enlighet med lex Maria till medicinskt ansvarig sjuksköterska. Medicinskt ansvarig sjuksköterska ansvarar för eventuell anmälan av verksamheten i enlighet med lex Maria till IVO.

### **7.4 Verksamhetsplan**

Utföraren ska senast den 30 november lämna in en verksamhetsplan till Tranås kommun. Verksamhetsplanen ska syfta till att beskriva hur utföraren ska bedriva det kommande årets verksamhet så att den lever upp till krav på god kvalitet. Planen ska också innehålla en beskrivning av utförarens systematiska kvalitetsarbete.

### **7.5 Verksamhetsuppföljning**

Utföraren ska utan extra ersättning delta i den uppföljning av verksamheten som Tranås kommun begär.

### **7.6 Verksamhetsberättelse**

Utföraren ska senast den 15 januari året efter aktuellt verksamhetsår lämna in en verksamhetsberättelse till Tranås kommun. Verksamhetsberättelse ska syfta till att sammanfatta i vilken omfattning utförarens verksamhet levde upp till krav på god kvalitet. Berättelsen ska också innehålla utförarens slutsatser om på vilket sätt verksamheten behöver utvecklas.

### **7.7 Uppgiftsrapportering**

Utföraren ska skriftligt rapportera de uppgifter till Tranås kommun som kommunen behöver för att kunna fullgöra sina skyldigheter, exempelvis statistik till Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Regioner eller Statistiska Centralbyrån.

### **7.8 Kommunens insyn**

Utföraren ska ge Tranås kommun oinskränkt insyn i utförarens verksamhet. Den oinskränkta insynen kan exempelvis innebära att behörig tjänsteperson på kommunen ska få ta del av

personakt, journaler, arbetsmaterial och övrigt material som berör en enskild brukare, att behörig tjänsteman på kommunen ska få genomföra intervjuer med brukare och anhöriga eller att kommunen ska få ta del av den information och dokumentation som kommunen bedömer är relevant för att kommunen ska kunna följa upp och granska utförarens verksamhet. Relevant information och dokumentation kan till exempel vara personallistor, förteckning över personalens sysselsättningsgrader och tjänstgöringsschema samt verksamhetsrutiner och övriga styrdokument.

### **7.9 Personuppgiftsansvar**

Utföraren är personuppgiftsansvarig och ska upprätta personuppgiftsbiträdesavtal med Tranås kommun (motpart vård- och omsorgschef) och med leverantören av verksamhetssystemet.

### **7.10 Information om viktiga förändringar i utförarens företag, organisation och verksamhet**

Utföraren ska informera Tranås kommun om förändringar som kan påverka förutsättningarna för vardera partens åtagande och ansvar gällande det som är avtalat.

## **8 Kommersiella villkor**

### **8.1 Avtalstid**

Avtalstiden börjar gälla från och med att parterna undertecknat avtalet. Avtalet löper tillsvidare med en uppsägningstid av tre (3) månader för utföraren och sex (6) månader för kommunen. Uppsägningen ska vara skriftlig. Förändring av omfattning i avtal kan ske under avtalstid om parterna är överens.

### **8.2 Handlingars inbördes rangordning**

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. Eventuella förtydliganden till aktuellt förfrågningsunderlag.
4. Förfrågningsunderlag inklusive bilagor daterat 2025-01-01.
5. Utförarens ansökan.

### **8.3 Ersättning**

Tranås kommun ersätter utföraren för beviljad tid utifrån de schablontider som gäller för insatserna. Olika geografiska hemtjänstområden har olika ersättningsnivåer. I ersättningen ingår samtliga kostnader för tjänsternas utförande såsom personalkostnader och kostnader för kringtid, administration, lokaler, transporter och material. Aktuella ersättningsnivåer återfinns på Tranås kommuns hemsida.

### 8.3.1 Ersättning vid brukares oplanerade frånvaro

Ersättning utgår för planerade men ej utförda biståndsbeviljade insatser de första fem (5) veckodagarna av brukares oplanerade frånvaro. Ersättning utgår inte vid dödsfall, då ärendet avslutas omedelbart.

### 8.3.2 Ersättning vid intensiv hemrehabilitering

Ersättning utgår för planerade biståndsbeviljade insatser de första fem (5) veckodagarna från och med det datum då Tranås kommun beviljade en brukare hos utföraren insatsen intensiv hemrehabilitering.

### 8.3.3 Ersättning vid tillfällig utökning av befintliga insatser

Ersättning utgår vid tillfällig utökning av insatser i enlighet med vad som angivits ovan i förfrågningsunderlaget.

### 8.3.4 Ersättning vid palliativt vak

Ersättning utgår för utförd tid för genomfört palliativt vak.

### 8.3.5 Ersättning för ej utförd insats

Ersättning utgår inte för beställd men ej utförd insats, av andra anledningar än brukares oplanerade frånvaro enligt ovan.

### 8.3.6 Ersättning för upprättande av genomförandeplan

Ersättning utgår för upprättande av genomförandeplan för ny brukare. Brukaren anses vara ny också vid varje tillfälle den byter utförare. Utföraren får ersättning motsvarande en (1) timme i enlighet med ersättningsnivån för det hemtjänstområde inom vilket brukaren bor.

Löpande uppdateringar av genomförandeplan berättigar inte ersättning.

### 8.3.7 Moms

Hemtjänstinsatser och delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter är undantagna från skatteplikt eftersom dessa är att betrakta som social omsorg enligt 3 kap 4 § Momslagen.

### 8.3.8 Justering av ersättning

Ersättningsnivå ska ligga fast under kalenderår. Kommunen har rätt att justera ersättningen årsvis vid årsskifte (1 januari) om ny ersättningsnivå meddelas utföraren senast 30 september.

Om kommunen inte meddelat utförare om ny ersättningsnivå senast 30 september, ska timersättningen för respektive hemtjänstområde justeras med omsorgsprisindex (OPI), som publiceras av Sveriges Kommuner och Regioner, enligt formeln:

$$A \times (1+p/100) = B$$

Där A är timersättning för valt hemtjänstområde innevarande år, där p är det fastställda indexet för det år som ska justeras och där B är justerad timersättning för valt hemtjänstområde. Om en definitiv omräkningsfaktor finns publicerad ska den användas. Om endast en preliminär omräkningsfaktor finns publicerad ska denna användas fram till dess att en definitiv omräkningsfaktor publiceras. En retroaktiv avräkning ska göras av skillnaden

mellan den preliminära och den definitiva omräkningsfaktorn så snart detta är möjligt. Om SKR:s publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas.

#### **8.4 Betalningsvillkor**

Fakturering sker månadsvis i efterskott. Fakturan ska vara Tranås kommun tillhanda senast den 7:e i månaden efter den månad den avser. Tranås kommun erlägger betalning 20 dagar efter det att fakturan kommit beställaren tillhanda och tjänsten är utförd utan anmärkning.

Dröjsmålsränta betalas enligt räntelagen. Dröjsmålsränta understigande 200 kronor debiteras ej.

#### **8.5 Fakturering**

Utförare ska skicka två separata fakturor till Tranås kommun. Den ena fakturan ska gälla debitering för hemtjänstinsatser, den andra fakturan ska gälla debitering av delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser.

På faktura ska om tillämpligt specificeras:

- Beställd tid som faktureras (på faktura: "Beställd tid").
- Utförd tid som faktureras och som utgör ersättning inom villkoren för tillfällig utökning av insatser (på faktura: "Tillfällig utökning av befintliga insatser").
- Utförd tid som faktureras och som utgör ersättning för palliativt vak (på faktura: "Palliativt vak")
- Utförd tid som faktureras och som utgör ersättning inom villkoren för upprättande av genomförandeplan (på faktura: "Upprättande av genomförandeplan").

##### *8.5.1 Faktura*

Faktura ska skickas till:

Tranås kommun  
IF-VE  
573 82 Tranås

Peppol: 0088:7362120000593 alt. 0007:2120000597

GLN: 7362120000593

Av fakturan ska utöver vad som angivits ovan framgå F-skattedelnummer, utförarens organisationsnummer, beställare och beställningsnummer, mottagare samt leveransdatum.

Fakturerings- och expeditionsavgifter godtas inte. Ofullständiga eller felaktiga fakturor återsändes utan åtgärd.

#### **8.6 Underleverantör**

Eventuellt anlitage av underleverantör kan medges av kommunen. Om underleverantör kommer att anlitas ska detta framgå av ansökan. Utföraren får inte utan kommunens skriftliga medgivande anlita annan underleverantör än som angivits i ansökan. Utföraren ansvarar för att underleverantören också följer och uppfyller befintligt avtal.



Vid anlitan­de av underleverantör eller byte av underleverantör under avtalstiden är utföraren skyldig att informera alla berörda, inklusive de enskilda brukarna, om den nya underleverantören.

### **8.7 Marknadsföring**

Utföraren har rätt att marknadsföra sig. Tranås kommun förutsätter att marknadsföringen följer marknadsföringslagstiftning, god marknadsförings­sed och är etiskt försvarbar. Oanmälda hembesök eller telefonuppringning i marknadsförings­syfte är inte tillåtet. Att lämna ekonomiska premier eller andra specialerbjudanden i marknadsförings­syfte är heller inte tillåtet. Marknadsföringsaktiviteter som bryter mot ovanstående villkor är grund för uppsägning av avtalet.

### **8.8 Skadeståndsskyldighet**

Utföraren ska i förhållande till kommunen svara för skadestånd som kommunen kan komma att behöva utge till tredje man på grund av skada vållad av utföraren eller av personal som utföraren svarar för.

### **8.9 Ansvarsförsäkring**

Utföraren ska inneha ansvarsförsäkring som håller brukaren och kommunen skadelösa för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos utföraren.

Kopia av försäkringsbrevet ska lämnas till kommunen, senast vid verksamhetsstart.

### **8.10 Skatter och avgiftskontroll**

Utföraren förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

Utföraren ska inneha F-skattsedel samt vara registrerade i Bolagsverkets register om sådan registreringsskyldighet föreligger. För företag under bildande gäller att företaget ska vara bildat och uppvisa registreringsbevis vid kontraktstecknandet. Utföraren garanterar att dess underleverantörer uppfyller motsvarande krav.

### **8.11 Överlåtelse av avtal**

Utföraren har inte rätt att utan kommunens skriftliga medgivande överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal.

### **8.12 Ändring av villkor på grund av politiska beslut**

Tranås kommuns krav för godkännande kan komma att förändras genom politiska beslut eller övergripande beslut gällande äldreomsorgen som fattats av förvaltningens ledningsgrupp. Detta kan innebära att utföraren behöver anpassa sig i enlighet med dessa och de eventuella förändringar i rutiner som blir en följd av de nya besluten. Omställningstiden för förändringar enligt ovanstående är tre (3) mån från att dessa trätt i kraft. Utföraren måste också vara beredd att anpassa sin verksamhet till förändrad lagstiftning.

Om utföraren inte vill bli bunden av de ändrade villkoren ska utföraren inom 30 dagar från den tidpunkt ändringsmeddelandet är avsänt, skriftligt meddela Tranås kommun att de

ändrade villkoren inte accepteras. Om sådant skriftligt meddelande lämnats betraktas avtalet som uppsagt och upphör att gälla 90 dagar efter det att utförarens skriftliga meddelande inkom till Tranås kommun.

### **8.13 Hävning av avtal**

Om någon part inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse får drabbad part antingen avhjälpa bristen på motpartens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen/motsvarande. Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt att häva avtalet.

Om hävningsgrund föreligger har skadelidande part rätt till skadestånd med faktiska merkostnader för kompletteringsköp, personalkostnader, inkassokostnader etc. som åberopad hävningsgrund förorsakat skadelidande part, oavsett om hävning begärs eller inte.

Part har rätt till ersättning för den skada parten lider genom motpartens avtalsbrott, om inte motparten visar att avtalsbrottet beror på ett hinder utanför dess kontroll.

#### *8.13.1 Skriftlig erinran från Tranås kommun*

Om utföraren under avtalsperioden inte uppfyller åtagande som avtalet omfattar kan Tranås kommun skriftligen erinra utföraren. En erinran är en uppmaning om åtgärd, det vill säga en "förvarning". Om den erinrade åtgärden inte genomförs kan kommunen varna utföraren.

#### *8.13.2 Skriftlig varning från Tranås kommun*

Om utföraren under avtalsperioden inte uppfyller åtagande som avtalet omfattar kan Tranås kommun skriftligen varna utföraren. En varning är en begäran om åtgärd och när åtgärden senast ska vara genomförd. En varning måste inte föregås av en erinran. Skulle utföraren inte åtgärda de brister som kommunen skriftligen har varnat utföraren om kommer avtalet att hävas.

#### *8.13.3 Omedelbar hävning av avtalet*

Utöver kommunens rätt att häva avtalet enligt ovanstående äger kommunen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om något av följande inträffar:

- Utföraren förlorar sitt tillstånd, utfärdat av IVO, att bedriva hemtjänst.
- Förhållanden enligt 7 kap. 1 § LOV föreligger.
- Utföraren fullgör inte sina lagenliga skyldigheter.
- Utföraren fullgör inte de betalningsskyldigheter avseende skatter, sociala avgifter och övriga betalningsåligganden som enligt lag eller kollektivavtal åvilar arbetsgivare/uppdragstagare.

#### *8.13.4 Hävningsförklaring*

Hävning ska föregås av en hävningsförklaring undertecknad av behörig företrädare för kommunen.

#### *8.13.5 Underleverantörer*

Det som anges ovan gällande hävning av avtal ska också gälla underleverantörer till utföraren.

### **8.14 Godkännandets upphörande**

Godkännandet upphör att vara giltigt om avtalet mellan parterna hävs enligt ovan. Godkännandet kan också upphöra på utförarens egen begäran, på grund av avsaknad av uppdrag eller på grund av avbrytande av valfrihetssystem.

#### *8.14.1 På utförarens egen begäran*

Om utföraren önskar avveckla verksamheten inom valfrihetssystemet ska Tranås kommun meddelas minst tre (3) månader före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört är utförarens godkännande inte längre giltigt.

#### *8.14.2 På grund av avsaknad av uppdrag*

Om utföraren saknar uppdrag under en sammanhängande period av tolv (12) månader avregistreras erhållit godkännande. Utföraren har därefter möjlighet att göra en ny ansökan om godkännande som utförare.

#### *8.14.3 På grund av avbrytande av valfrihetssystem*

Om Tranås kommun fattar beslut om att inte längre tillämpa valfrihetssystem inom äldreomsorgens hemtjänst upphör kommunens avtal med utföraren att gälla efter en uppsägningstid av tolv (12) månader.

### **8.15 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.

### **8.16 Tvist**

Tvist ska avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.