



Son 2016/309

**AVTALSPARTER**

I upphandlingen LOV – daglig verksamhet och korttidsvistelse har nedanstående parter, beställaren och leverantören, träffat följande avtal:

**BESTÄLLAREN**

Järfälla kommun/212000-0043

**LEVERANTÖREN**

Företagsnamn/Organisationsnummer

---

**OMFATTNING**

**Kontraktets omfattning**

Leverantören förbinder sig att utföra tjänsterna... (alternativ 1, alternativ 2 eller alternativ 3) i enlighet med de krav och förutsättningar som beskrivs i förfrågningsunderlaget.

Leverantören förbinder sig att inte vidta åtgärd som kan medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom utförarens arbetsområde.

**HANDLINGARS INNEBÖRDES RAGNORDNING**

**Allmänt**

Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till tecknat kontrakt
2. Detta kontrakt med tillhörande bilagor
3. Förfrågningsunderlag daterat 2016-xx-xx
4. Leverantörens ansökan, daterad 20xx-xx-xx

**KONTRAKT**

**Avtalstid**

Kontraktet gäller från och med det datum då det undertecknats av båda parter (kommunen och leverantören) och tills vidare med tre (3) månaders ömsesidig uppsägningstid. Uppsägningen ska vara skriftlig och undertecknad av behörig företrädare för respektive part.

**Kontaktpersoner under avtalstiden**

Kommunens kontaktpersoner:

Avtalsfrågor: Kerstin Svensson, tfn: 08-580 285 11

Uppdragsfrågor: Jenny Sjöberg, tfn: 08-580 292 33

Utförarens kontaktpersoner:

**EKONOMI****Ersättning till utföraren**

Fakturering skall ske månadsvis i efterskott. Fakturan skall vara beställaren tillhanda senast den 5:e i månaden eller närmast påföljande vardag, efter den månad fakturan avser. Beställaren erlägger betalning 30 dagar efter det att fakturan kommit beställaren tillhanda och tjänsten är utförd och godkänd.

**Ersättning för utförda insatser**

Ersättning anges i svenska kronor och gäller för år 2017. Ersättningen inkluderar samtliga kostnader för insatsen. Ersättning inom parentes gäller för icke momspliktiga utförare.

Momskompensationen kan förändras, alternativt upphöra, om nationella beslut som påverkar kommunens momskompensation från staten införs.

**Ersättning per dag (5dagar/v) daglig verksamhet:**

Heltid = Minst 6 timmar per dag

Deltid = Upp till 6 timmar per dag

**Nivå 1:**

Heltid: 346 (326)

Deltid: 247 (232)

**Nivå 2:**

Heltid: 663 (623)

Deltid: 420 (395)

**Nivå 3:**

Heltid: 1083 (1019)

Deltid: 649 (611)

**Nivå 4:**

Heltid: 1714 (1612)

Deltid: 993 (934)

**Nivå 5:**

Heltid: 2766 (2691)

Deltid: 1567 (1473)

**Ersättning per dygn korttidsvistelse**

Dygn = Minst 12 timmar per dygn

Halvt dygn = Upp till 12 timmar per dygn

**Nivå 1:**

Dygn: 2697 (2535)

Halvt dygn: 2163 (2033)

**Nivå 2:**

Dygn: 2697 (2535)

Halvt dygn: 2163 (2033)

**Nivå 3**

Dygn: 3551 (3338)

Halvt dygn: 2589 (2434)

**Nivå 4:**

Dygn: 4813(4524)

Halvt dygn: 3210 (3018)

**Nivå 5:**

Dygn: 6519 (6128)

Halvt dygn: 3851 (3620)

**Regler för ersättning enligt nivåbedömningsmallen**

Vid nyplacering görs en preliminär bedömning av nivåersättning. Efter tre månader har parterna rätt att begära en ny bedömning. När en deltagare slutar eller avlider utgår ersättning under högst 14 dagar. Om platsen sägs upp minst en månad i förtid utgår ingen ersättning.

Vid väsentliga förändringar av den enskildes behov av stöd och service är utföraren skyldig att meddela handläggaren. Ny bedömning av omsorgsbehov kan också initieras av handläggaren. Är förändringen bestående (minst tre månader) görs en ny nivåbedömning, vilket kan innebära beslut om förändrad ersättningsnivå

**Ersättningsreglering**

Priset ska räknas upp årligen per den 1 januari för nästkommande år, enligt formeln med omsorgsprisindex (OPI), dock max 2 % som om-räkningsfaktor.

Omsorgsprisindex (OPI) är ett vägt tal mellan lönekostnadsförändringar det kommande året med konsumentprisindex förändringen det senaste året. Första uppräkningsperioden kan ske tidigast 1 januari 2018.

Första uppräkningsperioden sker den 1 januari 2018.  $A * (1 + p/100) = B$

A är ersättning före uppräkning, p är det fastställda procenttalet för OPI för det nya året och B är ersättningen efter uppräkning. Samma uppräkning som ovan gäller även för förlängningsperioderna.

**Fakturering**

Kommunen har elektronisk fakturahantering. Fakturan ska vara inkommen senast fem (5) dagar efter månadsslut för räknings gällande. Fakturaunderlaget ska innehålla tillräcklig information för att kunna granskas och utgöra grund för avgiftssättning till enskilda personer.

Fakturaunderlag skall innehålla uppgift om:

- Utförd tjänst
- Datum/period för utförd tjänst
- Brukarens initialer samt antal dygn alt. deltid/heltidsdagar för den person fakturan avser.

Sekretessuppgifter ges på särskild bilaga.

- Utställare/referensperson (namn, telefonnummer och e-adress)
- Specificerade ersättningsanspråk

- Eventuell prisjustering vid avvikelser och förändring av uppdrag
- Organisationsnummer/F-skattenummer
- Uppdragsgivarens referensperson.

\* Vid eventuella felaktigheter reklameras fakturan för åtgärd.

\* Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

\* Fakturan ska ställas till:

Järfälla kommun

Socialförvaltningen

Enheten Funktionsnedsättning

177 80 Järfälla

Kommunens referensnummer ska anges på fakturan. Instruktioner och rutiner om detta lämnas av beställaren i samband med kontraktsskrivandet.

### **Dröjsmålsränta**

Vid försenad betalning har leverantören rätt till dröjsmålsränta med vid varje tid gällande referensränta med som mest + 8 procent.

### **Betalningsvillkor**

Kommunen har betalningsvillkor om 30 dagar efter godkänd faktura.

Dröjsmålsränta betalas enligt räntelagen.

### **Slutavräkning**

Slutavräkning ska ske vid uppdragets upphörande. Leverantören ska inom en (1) månad, efter det att uppdraget slutförts, skicka in faktura som upptar återstående fordringar avseende uppdraget, till kommunen.

### **Avgift från brukare**

De aktuella insatserna är avgiftsfria för den enskilde. Utföraren får inte ta ut någon avgift från den enskilde. För daglig verksamhet gäller att den enskilde själv ska stå för sina kostnader för mat. För korttidsvistelse gäller att kommunen tar ut en avgift för matkostnad av den enskilde. Utföraren ska redovisa närvaron varje månad i samband med fakturering.

### **Habiliteringsersättning (daglig verksamhet)**

Den enskilde får en habiliteringsersättning från kommunen. Habiliteringsersättningen är för närvarande fem (5) kronor per timme och utbetalas efter närvaro. Habiliteringsersättning ska utbetalas av utföraren till den enskilde. Beställaren ersätter utföraren för kostnader för habiliteringsersättningen i samband med den månadsvisa faktureringen. För att ersättning ska betalas ut måste närvarorapportering ha inkommit till beställaren. Kostnaden för habiliteringsersättningen ska specificeras på fakturan.

### **Avvikelser och förändring av uppdrag**

Vid betalning ska ersättning justeras månadsvis för avvikelser från beställda uppdrag.

Avvikelser ska regleras enligt följande:

- a) Vid uppsägning av uppdrag (endast beställaren kan säga upp uppdrag) eller avslutande av uppdrag gäller en uppsägningstid om 14 dagar. Ersättning för beviljad tid utgår under uppsägningstiden
- b) Om den enskilde planerar att inte komma till korttidsvistelsen som bestämts ska detta anmälas till utföraren minst sju dagar i förväg. Detta kan exempelvis gälla vid semester. Ersättning utgår då inte till utföraren.
- c) Om den enskilde har avbokat sin vistelse på korttidsvistelsen senare än sju dagar före vistelsen är planerad, utgår ersättning till utföraren trots att uppdraget inte utförts.

a) avser både daglig verksamhet och korttidsvistelse, b) och c) avser korttidsvistelse.

Utföraren ska följa beställarens fastslagna rutin/mall för avstämningar. Om utföraren underlåter att rapportera insatser till beställaren som inte utförts kommer detta att betraktas som ett väsentligt avtalsbrott

### **Betalningsmottagare/Factoringbolag**

Faktura får ej överlåtas på annan betalningsmottagare/factoringbolag utan skriftligt medgivande från kommunen. Information om sådan betalningsmottagare skall finnas i avtalet eller som ett senare skriftligt tillägg till avtalet

### **FÖRSÄKRINGAR**

#### **Allmänt**

Leverantören ska teckna och under hela kontraktstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring samt andra erforderliga försäkringar som håller kommunen skadeslös vid skada.

Ansvarsförsäkringens maxbelopp ska vara lägst 10 MSEK per år.

### **KONTROLL**

#### **Allmänt**

Järfälla kommun har rätt att kontrollera löpande under avtalsperioden och inför eventuell avtalsförlängning att leverantören fortfarande betalar föreskrivna skatter och sociala avgifter i enlighet med 10 kap. 2 § LOU. Detta sker bland annat med hjälp av samarbete med Skatteverket där en kontroll av SKV 4820 begärs ut.

### **HÄVNING**

#### **Allmänt**

Om hävning av kontrakt kommer ifråga ska åtaganden och förpliktelser enligt kontraktet fullgöras under uppsägningstiden. Motparten ska meddelas skriftligt om hävning.

**Hävning från endera part**

Endera parten har rätt att säga upp kontraktet om motparten väsentligt bryter mot avtalet.

Uppsägningstid: 30 dagar.

**Hävning från kommunens sida***Hävning vid fel i yrkesutövningen*

Om leverantören inte fullgör sina åtaganden, eller på annat sätt begår fel vid yrkesutövningen, och efter skriftlig anmodan inte inom tid och/eller på för kommunen godtagbart sätt vidtar rättelse, har kommunen rätt att häva kontraktet. Kommunen är berättigad till ersättning från leverantören för direkta kostnader som orsakas av att kontraktet upphör. Uppsägningstid: 30 dagar.

*Hävning av ekonomiska skäl*

Kommunen har rätt att häva kontraktet med omedelbar verkan om leverantören försätts i konkurs eller på annat sätt befinns vara på sådant obestånd att åtagandet för kommunen i inte kan förväntas bli fullgjort. ”Med omedelbar verkan” innefattar i normalfallet tid för brukare att välja ny utförare. Uppsägningstid: 14 dagar.

*Hävning av andra skäl*

Kommunen har rätt att häva kontraktet om leverantör

- ändrar sitt organisationsnummer
- underlåter att följa krav som gäller vid ändrat ägande utan byte av organisationsnummer
- underlåter att medverka vid uppföljningar och vid lämnande av statistikuppgifter
- uppvisar väsentliga brister inom arbetsrätt
- tillämpar olämplig marknadsföring
- anlitar underleverantör utan kommunens godkännande
- anlitar ersättare för verksamhetschef mer än en månad i sträck utan kommunens godkännande samt om
- förhållanden som anges i 7 kap 1 § LOV uppstår under kontraktstiden.

Uppsägningstid: 30 dagar

*Överlåtelse av kontrakt*

Leverantören äger inte rätt att överlåta detta kontrakt på annan eller låta annan part utföra uppdraget enligt detta kontrakt. **Sker detta har kommunen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.**

*Hävning efter kommunala beslut*

Kommunen har rätt att säga upp kontraktet om förutsättningarna för uppdraget genomförande väsentligt förändras, exempelvis genom kommunalt beslut om upphörande av valfrihetssystem eller om ny upphandling krävs.

Uppsägningstid: 3 månader.

**ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG****Allmänt**

Ändringar och tillägg till detta avtal ska vara skriftligen undertecknad av behörig företrädare för kommunen och leverantör för att vara bindande.

**Information/samråd**

Leverantör och beställare ska fortlöpande hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka vad som här avtalats.

**Förändring av villkor**

Beställaren förbehåller sig rätten att utveckla/ändra i förutsättningarna över tid. Ändrat innehåll i förfrågningsunderlaget innebär att nya avtal upprättas för alla utförare, oberoende av kontraktstid. Om förfrågningsunderlag eller ersättning förändras och utförare ej kan acceptera de nya villkoren upphör godkännandet/kontraktet efter tre månader från tidpunkten då detta meddelats beställaren.

**UNDERLEVERANTÖR****Allmänt**

Leverantören äger inte rätt att utan kommunens skriftliga godkännande anlita underleverantör. Om kommunen godkänner att underleverantör anlitas ska den godkända underleverantören följa förfrågningsunderlagets ställda krav.

**ALLMÄNHETENS RÄTT TILL INSYN****Allmänt**

För att tillgodose allmänhetens möjligheter att få insyn i utförarens verksamhet är leverantören skyldig att utan oskäligt dröjsmål, efter att kommunen framställt begäran om detta, till kommunen lämna sådan information som avses i 3 kap. 19 a § Kommunallagen.

Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska lämnas i skriftlig form om inte annat kontrakterats.

**SKADESTÅNDSSKYLDIGHET****Allmänt**

Kommunen har rätt till ersättning för skada som kommunen har lidit på grund av leverantörens kontraktsbrott om skadan är en följd av att leverantören åsidosatt sedvanlig omsorg eller inte visat den yrkesskicklighet som förutsatts vara allmän inom branschen.

Kommunen har även rätt till ersättning för eventuellt skadestånd som givits till tredje man för skada som orsakats av leverantören eller dennes personal.

**TVIST**

**Allmänt**

Tvist ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. I annat fall ska tvist avgöras av svensk allmän domstol på beställarens hemort med tillämpning av svenska rätt.