



Verksamhetsuppdrag
avseende
Fixartjänst



Diarienummer: ÄN 2019-886
Datum: 2019-11-08
Handläggare: Anne-Sofie Zettby
Organisation: Social- och omsorgsförvaltningen

Innehåll

1	VERKSAMHETSUPPDRAG	4
2	AVTALSTID	4
3	ERSÄTTNING	4
	3.1 Utförarens ersättning	4
	3.2 Mervärdesskatt	4
	3.3 Justerad ersättning	4
	3.4 Taxor, avgifter och övriga ersättningar	5
4	FAKTURERING OCH BETALNING	5
5	Fixartjänst	5
	5.1 Målgrupper	5
	5.2 Verksamhetsbeskrivning	5
	5.3 Tillgänglighet	6
	5.4 Samverkan	6
6	PERSONAL, BEMANNING OCH KOMPETENS	6
	6.1 Kompetenskrav och bemanning	6
	6.2 Namnbricka	6
	6.3 Flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk	6
7	UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH UTVECKLINGSARBETE	7
	7.1 Rätt till insyn	7
	7.2 Utvecklingsarbete	8
8	MILJÖARBETE	8
9	OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS	8
10	PERSONALENS MEDDELARFRIHET OCH SKYLDIGHET ATT MEDDELA KOMMUNEN	9
11	STATISTIK	9
12	ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG	9
13	SOCIAL HÄNSYN	9
	13.1 ILO	10
	13.2 Alkohol, narkotika och dopningsmedel	10
14	ANSVAR, FÖRSÄKRINGAR OCH SKADA	10
	14.1 Ansvar för skada	10
	14.2 Försäkringar	10
15	Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället	11
16	ÖVERLÅTELSE AV AVTAL	12
17	TVISTELÖSNING	12
18	UNDERSKRIFTER	12

1 VERKSAMHETSUPPDRAG

Detta verksamhetsuppdrag avser utförande av drift av Fixartjänst.

Det ankommer på Utföraren att känna till aktuella mål, planer och program samt riktlinjer och rutiner för verksamheten. Beställarens mål för äldre, planer och program samt riktlinjer och rutiner finns på www.linkoping.se/utforarwebben.

Utföraren ska hålla sig välinformerad om Beställarens organisation samt de insatser och verksamheter som finns i kommunen inom äldreomsorgen.

Utföraren ska ha ingående kunskap inom området, vara väl insatt i och följa alla för verksamheten gällande styrdokument såsom lagar, författningar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd, aktuella handböcker, rättspraxis och nationella handlingsplaner, vårdprogram, riktlinjer och kunskapsstöd inom området. Utföraren är skyldig att hålla sig ajour med nyheter och förändringar inom området. Tjänsterna ska utföras i enlighet med gällande lagstiftning samt enligt ställda krav i detta verksamhetsuppdrag.

2 AVTALSTID

Avtalstiden är tre (3) år från och med 2019-11-01 till och med 2022-10-31. Om ingen av parterna säger upp avtalet 6 mån innan det går ut förlängs det automatiskt med ett år i taget. En eventuell förlängning sker med oförändrade villkor.

3 ERSÄTTNING

3.1 Utförarens ersättning

594 333 kronor

Samtliga priser anges i SEK.

I priset ingår samtliga kostnader för att bedriva verksamheten, exklusive lokalkostnad.

Ersättningen anges i 2019 års prisnivå. Från och med avtalstidens början räknas helårsersättningen upp med OPI enligt vad som framgår av avsnitt 3.3 nedan.

3.2 Mervärdesskatt

Den verksamhet som regleras i detta avtal är enligt gällande lagstiftning att betrakta som social verksamhet och därmed inte momspliktig.

3.3 Justerad ersättning

Från 2020-01-01 justeras ersättningen årsvis med omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges Kommuner och Landsting. Helårsersättningen år 2020 räknas om med det fastställda procenttalet för år 2020 enligt formeln:

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

där A är helårsersättningen år 2019, p är det fastställda procenttalet för 2020 och B är helårsersättningen 2020.

Efter kommande år sker omräkningen på motsvarande sätt.

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 avtalet löper ut under året ska omräkningsfaktorn ur särskild tabell för användande under slutåret användas. Om avtalet innehåller en förlängningsoption och denna förlängningsoption träder i kraft, ska ersättningen under året i sin helhet uppräknas enligt omräkningsfaktorn för helåret.

Om SKL:s publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas

3.4 Taxor, avgifter och övriga ersättningar

Eventuella statsbidrag som kan komma att utgå till avtalad verksamhet eller lokaler tillfaller Beställaren.

4 FAKTURERING OCH BETALNING

Ersättning utbetalas i efterskott för avtalade och fullgjorda prestationer.

Utföraren ska säkerställa att de av kommunen fastställda tidsplaner gällande faktura och debiteringshantering följs.

Utföraren ska följa Linköpings kommuns regler och hantering gällande fakturering. Aktuell information finns att tillgå via <https://www.linkoping.se/utforarwebben/>

5 Fixartjänst

Syftet med tjänsten är att förebygga fallskador i hemmet samt underlätta för den enskilde att kunna bo kvar i sitt ordinarie boende.

Uppdraget innebär enklare uppgifter som inte är hemtjänst och/eller kräver fackmannamässiga kunskaper.

5.1 Målgrupper

Personer som bor i ordinärt boende och i servicelägenhet i Linköpings kommun från och med det år de fyller 65 år.

5.2 Verksamhetsbeskrivning

I uppdraget ingår att:

- utföra de uppdrag som den enskilde önskar och som inte ingår i hemtjänstens uppdrag och/eller kräver fackmannakunskaper. Exempelvis byte av glödlampa, hänga upp gardiner, montera brandvarnare, sätta upp lampor, hämta och ställa upp tunga saker i förråd eller till vinden.
- I samband med uppdragen informera om och ge råd för att förebygga skador och olycksfall

- informera om fixartjänst, bland annat pensionärsorganisationer

Exempel på tjänster som inte ingår i uppdraget är elinstallationer, borring i kakel eller VVS-arbeten (värme, vatten, sanitet), fönstertvätt, putsa kristallkronor, städning och målning.

Insatsen är kostnadsfri för den enskilde. Kostnad för förbrukningsvara kan tillkomma för den enskilde.

5.3 Tillgänglighet

Tjänsten ska vara tillgänglig dagtid helgfria vardagar.

5.4 Samverkan

Delta i informationsforum tillsammans med bland andra äldreombudsman.

6 PERSONAL, BEMANNING OCH KOMPETENS

6.1 Kompetenskrav och bemanning

Utföraren ska säkerställa att personalen har erforderlig utbildning och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna. De personer som självständigt utför arbete ska vara i företaget anställd personal.

Personalen bör ha erfarenhet av arbete med målgruppen. Den personliga lämpligheten och salutogena synsättet är av stor vikt.

Fixartjänst ska ha minst 1,0 årsarbetare anställd. En praktikplats samordnas med uppdraget. Fixartjänsten ska ha en praktikant i verksamheten med minst 650 timmar per år.

6.2 Namnbricka

Samtlig personal ska bära namnbricka med för- och efternamn. Namnbrickan ska vara väl synlig och namnet ska vara skrivet med tydliga bokstäver.

Om personal åberopar särskilda skäl är det tillräckligt att förnamnet och endast initial i efternamnet framgår.

6.3 Flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk

All personal ska behärska svenska språket på ett sådant sätt att han/hon kan kommunicera med brukarna, närstående, övrig personal samt för att skriftligt kunna göra den dokumentation som krävs. Detta innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst årskurs nio eller svenska som andra språk grundläggande nivå.

Utföraren ska vid behov säkerställa att flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk finns.

7 UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH UTVECKLINGSARBETE

Äldrenämnden antar årligen en särskild plan för kvalitetsuppföljning. Utföraren ska en (1) gång per år, senast 31 mars, redovisa sitt kvalitetsarbete för det gångna året. Detta sker utifrån mall som kommunen tillhandahåller.

Utföraren ska inkomma med rapport till Beställaren där det framgår antal besök och vilka uppdrag som fixartjänsten genomfört under året, både totalt och uppdelat per månad. Vidare hur många unika hushåll som besökts under året samt när och i vilken omfattning fixartjänst haft praktikant i verksamheten.

Utföraren ska, utan dröjsmål, samt utan extra kostnad tillhandahålla de uppgifter om verksamheten som Beställaren kan komma att begära.

Beställaren förbehåller sig rätten att komplettera utförarens rapportering med egna besök, såväl anmälda som oanmälda, i verksamheten och genom egna undersökningar, till exempel enkäter.

Det är av väsentlig betydelse för Beställaren att utföraren fullgör sina åtagande utifrån tecknat avtal.

Företrädare för Beställaren såsom planeringsledare, revisorer och andra tjänstemän har rätt att under avtalstiden följa upp och kontrollera verksamheten. Utföraren förbinder sig att bereda Beställaren tillträde och insyn i sådan utsträckning att Beställaren kan genomföra sitt uppdrag.

I uppföljning ingår även att utföraren lämnar uppgifter som efterfrågas av exempelvis Inspektionen för vård och omsorg (IVO), Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) samt Statistiska Centralbyrån (SCB).

7.1 Rätt till insyn

Utföraren är skyldig att utan oskäligt dröjsmål, efter det att Beställaren framställt begäran härom, till Beställaren 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 – om inte annat avtalas – lämnas i skriftlig form. Det åligger Beställaren att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Utföraren är inte skyldig att lämna information om utlämnandet strider mot lag eller annan författning. Enligt 2 kap 1 § Offentlighets- och Sekretesslagen (2009:400) gäller sekretess hos kommunen för uppgift om affärs- eller driftsförhållanden för enskild om det kan antas att brukaren lider skada om uppgiften röjs. Information som lämnas till kommunen enligt första stycket ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

Denna bestämmelse har ingen verkan på räckvidden av övriga bestämmelser i avtalet.

7.2 Utvecklingsarbete

Utföraren ska delta i forsknings- och utvecklingsarbete i syfte att förbättra verksamheten. Beställaren ger stöd genom FoU-centrum. Utföraren ska delta i av Beställaren initierade kvalitets- och utvecklingsarbeten, möten t.ex. verksamhetsråd.

8 MILJÖARBETE

Entreprenören ansvarar för att i sin verksamhet aktivt verka för att minimera negativt miljöpåverkande faktorer. Miljöfrågorna ska integreras i det dagliga arbetet.

Verksamhetens miljöarbete ska utgå ifrån Linköpings kommuns styrande dokument samt lagar och föreskrifter i miljöområdet. Entreprenören ska upprätta en plan där verksamhetens systematiska miljöarbete beskrivs genom att sätta upp konkreta och mätbara miljömål. Entreprenören ansvarar för att miljömålen har satts upp för de områden som har en stor miljöpåverkan utifrån sitt uppdrag. Entreprenören ansvarar vidare för kontinuerlig utbildning av alla medarbetare i miljöfrågor kopplade till uppdraget. Det egna miljöarbetet ska följas upp årligen av Entreprenören.

Entreprenören ska på begäran av Beställaren kunna uppvisa plan gällande miljöarbete samt hur det implementeras i det dagliga arbetet.

Entreprenören ansvarar för att hålla sig uppdaterad gällande lagar, föreskrifter och kommunens riktlinjer och rutiner avseende miljöarbete under hela avtalstiden.

Entreprenören ansvarar för att följa och vara väl medveten om Linköpings kommuns miljö- och klimatarbete som finns på

<https://www.linkoping.se/kommun-och-politik/fakta-om-linkoping/regler-och-styrande-dokument/> Revidering av nuvarande policys och styrande dokument

inom miljöområdet kan komma att ändras under avtalsperioden.

9 OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

Med anledning av detta avtal kommer Utföraren att få ta del av handlingar och/eller uppgifter för vilka det råder sekretess hos Beställaren. Utförare som omfattas av 2 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) är direkt underkastad reglerna i offentlighets- och sekretesslagen.

Utföraren förbinder sig i och med träffandet av detta avtal att inte röja hos Beställaren förekommande sekretessbelagd uppgift eller uppgift rörande Beställarens interna förhållande, vare sig det sker muntligen, genom att handling lämnas ut eller det sker på annat sätt samt att inte utnyttja sådan uppgift. Utföraren ska informera sin personal om denna sekretess samt tillse att berörd personal, inklusive elever, praktikanter och motsvarande, undertecknar förbindelse om tystnadsplikt. Utföraren ska träffa avtal om denna tystnadsplikt med de underleverantörer som får del av handling eller uppgift för vilka det råder sekretess hos Beställaren.

Utföraren svarar för att dennes personal och eventuella underleverantörer känner till och följer ovanstående bestämmelser. Sekretessskyldigheten gäller även efter det att avtalet i övrigt upphört att gälla. Beställarens ansvar för sekretess regleras i gällande lagstiftning.

10 PERSONALENS MEDDELARFRIHET OCH SKYLDIGHET ATT MEDDELA KOMMUNEN

Personal som är anställd hos Utföraren ska i huvudsak, omfattas av samma meddelarfrihet som råder för motsvarande kommunal personal, vilket innebär rätt att ge information till media om det som rör själva verksamhetens innehåll och som är av allmänt intresse.

Meddelarfriheten ska inte omfatta uppgifter som avser affärsförhållanden eller som kan rubba konkurrensförhållanden för Utföraren. I meddelarfriheten ingår inte heller information som gäller pågående förhandlingar rörande löne- eller andra anställningsvillkor eller som är hemlig enligt lag. Vidare råder det inte meddelarfrihet för uppgifter om enskildas personliga förhållanden eller för uppgifter som omfattas av sekretess eller tystnadsplikt enligt avsnitt 11 ovan.

Det åligger Utföraren att informera berörd personal om ovan nämnd meddelarfrihet.

Personalen har skyldighet att meddela Beställaren om oegentligheter finns eller uppkommer i verksamheten. Utföraren får inte efterforska och/eller bestraffa personal som lämnar meddelanden.

11 STATISTIK

Utföraren ska på begäran till Beställaren redovisa statistik avseende tjänster som omfattas av detta avtal. Utföraren erhåller ingen ersättning för framtagande av statistik.

12 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Ändringar och tillägg till avtal kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av Beställaren och Utföraren.

Även eventuella tilläggstjänster ska skriftligen bekräftas till omfattning och pris.

Om väsentliga förändringar sker vad gäller de förutsättningar som avtalet bygger på, till exempel ändring i gällande arbetstidsbestämmelser, ändrade skatter och/eller beslut av myndighet som parterna inte själva kan påverka, äger parterna rätt att påkalla förhandling om ändring av ersättning till den del som avser de ändrade förutsättningarna. Begäran om omförhandling kan initieras av båda parter.

13 SOCIAL HÄNSYN

Kommunen ska genom att ställa krav vid sina inköp bidra till ett hållbart samhälle. Detta ska ingå som en naturlig del i varje upphandling. I hållbar upphandling ingår att ta hänsyn till flera perspektiv såsom tillgänglighetskrav, hållbarhetskriterier, att beakta frågor om etisk handel och företags sociala ansvar.

13.1 ILO

Utföraren ska respektera ILO:s kärnkonventioner genom hela produktionskedjan. Se länk: <http://www.manskligarattigheter.se/sv/vem-gor-vad/forenta-nationerna/ilo>

ILO:s 8 kärnkonventioner handlar om mänskliga rättigheter och de gäller alla människor i alla länder oavsett om deras regeringar ratificerat dem eller inte. De utgör på så sätt en minimistandard för arbetsvillkor världen över. De 8 kärnkonventionerna är:

- Föreningsfrihet och organisationsrätt (konvention 87)
- Rätt att organisera sig och förhandla kollektivt (konvention 98)
- Förbud mot tvångs- och straffarbete (konvention 29)
- Avskaffande av tvångsarbetet (konvention 105)
- Lika lön för lika arbete (konvention 100)
- Diskriminering vid anställning och yrkesutövning (konvention 111)
- Minimialder för arbetet (konvention 138)
- Mot de värsta formerna av barnarbete (konvention 182)

13.2 Alkohol, narkotika och dopningsmedel

Vid utförande av tjänster enligt detta avtal ska samtlig personal genomföra insatserna utan påverkan eller användning av alkohol, narkotika eller dopningsmedel.

14 ANSVAR, FÖRSÄKRINGAR OCH SKADA

14.1 Ansvar för skada

Utföraren ansvarar för samtliga person- och sakskador som Utföraren, eller annan för vilken Utföraren ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Detta inkluderar skada på eller förlust av Beställaren tillhörig och av Utföraren omhändertagen egendom.

Utförarens ansvar för person- eller sakskada begränsas till 20 miljoner SEK per skadetillfälle.

Utförarens ansvar för ren förmögenhetsskada begränsas till 2 miljoner SEK per skadetillfälle.

Utföraren ansvarar för att larmanläggning hanteras i enlighet med givna instruktioner. Vid underlåtelse av detta som leder till inbrott eller utryckning av bevakningsföretag eller räddningstjänst, svarar Utföraren för kostnaderna för till exempel utryckning.

Ovan angivna begränsningar gäller inte om Utföraren har orsakat skadan genom grov vårdslöshet eller uppsåt.

14.2 Försäkringar

Det åligger Utföraren att under avtalsperioden teckna och vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sin egendom och verksamhet. Utförarens ansvarsförsäkring ska täcka Utförarens ansvar enligt detta avtal och ska inkludera skydd för skada genom levererad produkt och utökat skydd för skada på

omhändertagen egendom. Beställaren svarar för försäkring enligt patientskadelagen.

Bevis om att ovan nämnda försäkring har tecknats ska överlämnas till Beställaren senast inom fyra (4) veckor från avtalets tecknande. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till Beställaren senast en vecka för det att försäkringen går ut. I annat fall äger Beställaren rätt att teckna försäkring på Utförarens bekostnad.

15 Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället

Kommunens arbete med krisberedskap omfattar kris, extraordinär händelse i fredstid samt höjd beredskap. Linköpings kommun ansvarar för sin verksamhet inom sitt geografiska område (det geografiska områdesansvaret). Krisberedskap regleras idag i en rad lagar och förordningar bl.a. lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, förordning om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt kommunallagen. Entreprenören ska, liksom vad gäller för avtalet i övrigt, följa vid var tid gällande lagstiftning.

Samhällsviktig verksamhet, däribland äldreomsorg, ska bedrivas med kontinuitet för att tillförsäkra att brukarna får sina behov tillgodosedda. Som avtalspart till kommunen inom detta område, ska entreprenören därför fullgöra sitt avtalade åtagande oavsett yttre eller andra omständigheter. Det finns med anledning härav inte några omständigheter som innebär att entreprenören befrias från ansvar för den avtalade driften av verksamheten (ingen force majeure).

Vid en kris eller vid en extraordinär händelse i fredstid, exempelvis pandemi, kan Beställaren påkalla ett närmare samarbete mellan Beställaren och de Utförare och Entreprenörer kommunen har avtal med. Det kan till exempel röra sig om en situation då antalet brukare i behov av vård och omsorg kraftigt ökar samtidigt som en stor andel av personalen är sjuka. För att se till att enskilda i behov av nödvändiga insatser får sina behov tillgodosedda, kan Beställaren besluta om att Entreprenörer och Utförare ska samarbeta med varandra och med Beställaren för att gemensamt se till att tillgängliga personalresurser fördelas på ett lämpligt sätt.

För att säkerställa att Entreprenören har förmåga att hantera en kris ska Entreprenören ha en organisation samt de planer som behövs för att verksamheten ska kunna hantera en sådan händelse. Entreprenören ska härutöver informera och regelbundet öva sin personal i hantering av kris, i syfte att ha en handlingsberedskap för exempelvis brand, hot, svåra olyckor, sabotage, elavbrott, eller att trygghetslarmen slutar fungera. Entreprenören är vidare skyldig att delta i övningar som initierats av kommunen eller annan myndighet.

Entreprenören ska, utöver vad som beskrivits ovan, arbeta med preventiva åtgärder, såsom systematiskt brandskyddsarbete inkluderat individbaserat brandskydd.

Kommunen är enligt förordningen (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ha de planer som behövs för verksamheten under höjd beredskap. Entreprenören ska, i syfte att uppfylla kommunens skyldighet enligt förordningen, upprätta en sådan plan. Planen ska innehålla uppgifter om den verksamhet som är avsedd att bedrivas under höjd beredskap samt hur verksamheten ska kunna fortlöpa under höjd beredskap.

16 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL

Överlåtelse av avtal får inte ske utan Beställarens skriftliga medgivande. Överlåtelse av del av verksamhet genom underentreprenad kan ske först efter skriftlig begäran från Utföraren och skriftligt medgivande från Beställaren.

17 TVISTELÖSNING

Tvister angående tolkning och tillämpning av avtalet och därmed sammanhängande rättsförhållanden ska i första hand avgöras genom förhandling parterna emellan.

Tvist mellan Beställaren och annan enhet inom Linköpings kommun ska lösas av Kommunstyrelsen.

18 UNDERSKRIFTER

Detta avtal är upprättat i två exemplar varav parterna tagit var sitt.

Linköping den

Linköping den

För Äldrenämnden

För Leanlink

Linda Ljungkvist

Anita Lhådö