

1.0 PARTER

Beställare

Tyresö kommun
Socialförvaltningen
135 81 Tyresö kommun

Utförare

XXXXX
XXXXX
XXXXX

Organisationsnummer

212 000- 0092

Organisationsnummer

XXX XXX- XXXX

Kontaktpersoner

Verksamhet

John Henriksson
08-5782 95 29
john.henriksson@tyreso.se

Kontaktpersoner

Verksamhet

XXXXX
XXXXX
XXXXX

Avtal

Monika André
Utredare
Socialförvaltningen
08-5782 9484
monika.andre@tyreso.se

Avtal

XXXXX
XXXXX
XXXXX
XXXXX
XXXXX

Upphandlare

Soman Tajiou
Upphandlingsenheten
08-5782 9177
soman.tajiou@tyreso.se

2.0 BENÄMNING AV PARTER

Beställaren, Tyresö kommun kommer nedan kallas Kommunen. XXX kommer nedan kallas Utföraren.

3.0 KONTRAKTSHANDLINGAR/TOLKNINGSREGLER

Bestämmelserna i kontraktshandlingarna gäller i följande inbördes ordning:

1. skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
2. detta avtal
3. förfrågningsunderlag med bilagor
4. anbud daterat 201x-xx-xx

4.0 BESKRIVNING AV UPPDRAGET

Utföraren ska bedriva daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig, enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 9 § 10.

Uppdraget utgår från ett individuellt LSS-beslut. När den enskilde har fått beslut om daglig verksamhet väljer denne eller dennes företrädare bland de godkända utförarna i Tyresö kommuns valfrihetssystem. (För mer information om valfrihetssystemet, se avsnitt 3.0.) Omfattning av uppdrag kan variera över tid. Beställaren kan därför inte lämna någon volymgaranti till utföraren.

Med utgångspunkt i beslut får utföraren en beställning där omfattningen (hel- eller deltid) av insatsen framgår. Beställningen ligger till grund för genomförandeplanen. Den dagliga verksamheten ska utformas utifrån den enskildes förutsättningar, behov och intressen. I insatsen ingår omvårdnad. Arbetsuppgifter och personalstöd ska anpassas utifrån den enskildes förmåga. Verksamheten ska ha som syfte att bidra till den enskildes personliga utveckling och främja deltagande i samhället och ska i så stor utsträckning som möjligt efterlikna ett arbete på den öppna arbetsmarknaden gällande rutiner och innehåll.

4.1. MÅLGRUPP

Den som tillhör personkrets 1 och 2 enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), är i yrkesverksam ålder, saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig har vid behov rätt till daglig verksamhet. De som omfattas av personkrets 1 är personer med utvecklingsstörning, autism eller autismsliknande tillstånd. De som omfattas av personkrets 2 är personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.

5.0 AVTALSTID

Avtalet träder i kraft tidigast 2014-xx-xx och gäller t.o.m. 2015-09-30 med möjlighet till förlängning 2+2+2 år. Om inte någon av parterna säger upp avtalet ca tre (3) månader före avtalets utgång förlängs det automatiskt.

För att synkronisera avtalen för detta valfrihetssystem med varandra, får samtliga avtal samma datum för avtalslut. I och med möjligheten till förlängning 2+2+2 år har dock varje utförare möjlighet till avtal på minst sex (6) år. Därefter har utföraren möjlighet att på nytt ansöka om att åter bli godkänd i valfrihetssystemet, och kan på så vis förlänga avtalet för ytterligare år.

6.0 ERSÄTTNING

6.1. BEDÖMNING AV ERSÄTTNINGSNIVÅ

Utföraren får ersättning för beviljad tid (260 dagar/år) för varje deltagare, enligt av beställaren fastställd omsorgsnivå och del-, halv- eller heltid. Deltid omfattar upp till 46 timmar/månad. Halvtid omfattar från 46 timmar/månad till 105 timmar/månad. Heltid omfattar över 105 timmar/månad.

Vid nyplacering görs en preliminär bedömning av omsorgsnivå. Inom tre (3) månader gör beställaren en ny bedömning och fastställer en omsorgsnivå utifrån Södertörnsmodellens nivåmätningsmodell. Om den fastställda omsorgsnivån är lägre eller högre än den preliminära bedömningen, justeras utbetald ersättning retroaktivt för perioden.

6.2. ERSÄTTNING

Samtliga kostnader för uppdraget ingår i ersättningen, inklusive lokalkostnader och habiliteringsersättning för den enskilde. Habiliteringsersättningen uppgår för närvarande till 6,00 kr per timme. Habiliteringsersättningen kan komma att justeras under avtalsperioden. Den enskilde svarar själv för sina matkostnader. Transport till och från daglig verksamhet bekostas av beställaren utifrån bedömt behov.

6.3. UPPSÄGNING AV ENSKILD PLACERING

Beställaren kan säga upp en placering skriftligen. Uppsägningstid för en placering är 30 kalenderdagar. Ersättning för beviljad tid utgår under uppsägningstiden eller till dess att platsen har ersätts av annan deltagare. För uppsägning av avtal, se punkt 22.0.

6.4. FRÅNVARO

Om den enskilde är frånvarande betalas ersättning för beviljad tid under maximalt 15 kalenderdagar från och med dess att frånvaron påbörjades eller till dess att platsen har ersätts av annan deltagare, både vid planerad och oplanerad frånvaro. Utföraren ska utan dröjsmål rapportera till beställaren vid frånvaro som överstiger fem (5) dagar.

6.5. JUSTERING AV ERSÄTTNING OCH OMSORGSNIVÅ

Ersättningen gäller från och med dagen för ingåendet av detta avtal fram till 31 januari. Därefter fastställs ersättningen för varje ny ersättningsperiod. Ersättningsperioden sträcker sig från 1 februari t.o.m. 31 januari. Den nya ersättningsnivån fastställs i samband med beslut om budget i nämndplan.

Utföraren ska kontakta LSS-handläggare om den enskildes omsorgsbehov ändras markant med en varaktighet på över tre månader. LSS-handläggaren tar ställning till om en ny bedömning av omsorgsbehovet ska göras. Om utföraren underlåter att

rapportera att omsorgsbehovet har förändrats kommer beställaren att betrakta detta som ett väsentligt avtalsbrott (se punkt 24.0 i avtalsvillkoren).

Beställaren har rätt att initiera en ny bedömning av omsorgsnivå.

6.6. ERSÄTTNING VID ÖVERGÅNG TILL REGULJÄRT ARBETE

Utföraren ska regelbundet pröva den enskildes möjlighet till arbete på den reguljära arbetsmarknaden. Om den enskilde inom utförarens dagliga verksamhet övergår till någon form av anställning på den reguljära arbetsmarknaden ska en särskild dagsersättning, enligt nivå 2, utgå till utföraren under maximalt nio (9) månader. Utföraren ska under denna period ge den enskilde det stöd och den motivation som denne behöver i syfte att behålla sin anställning.

6.7. ERSÄTTNING KRONOR PER DAG FÖR ÅR 2016

Omsorgsnivåer	Ersättning privat utförare heltid*	Ersättning privat utförare halvtid*	Ersättning privat utförare deltid*	Ersättning kommunal utförare heltid	Ersättning kommunal utförare halvtid	Ersättning kommunal utförare deltid
Timmar/månad	Mer än 105	46 - 105	Upp till 46	Mer än 105	46 - 105	Upp till 46
Omsorgsnivå 1	430	301	129	406	284	122
Omsorgsnivå 2	614	430	184	579	405	174
Omsorgsnivå 3	968	677	290	913	639	274
Omsorgsnivå 4	1 277	894	383	1 205	844	362
Omsorgsnivå 5	1 630	1 141	489	1 538	1 077	461

Privata utförare kompenseras för moms och OH-kostnader.

Kortfattad beskrivning av nivåerna

1 - Personen har en lättare/lindrigare fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning och är i stort sett självständig i sin vardag. Personalens huvudsakliga arbete består av påminnelser och att ge muntligt stöd.

2 - Personen har en mindre/måttligt fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning. Personal ger stöd flera gånger i veckan eller kortare dagligt stöd. Personalen behöver i regel ge stöd genom att initiera och/eller motivera till olika aktiviteter. Muntligt stöd samt hjälp med enstaka moment.

3 - Personen har en fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning och personal ger dagligt stöd i fler aktiviteter. Personalen är ofta närvarande och ger stöd vid flera moment när olika aktiviteter sker. Viss tid för motiveringsinsatser.

4 - Personen har en omfattande fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning och personal är närvarande i stort sett hela tiden. Insatserna är frekventa och sker i längre sammanhållen tid. Det krävs även tid för motiveringsinsatser.

5 - Personen har en mycket omfattande fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning. För den fysiska och/eller psykiska omvårdnaden, eller av säkerhetsskäl, finns behov av ständigt stöd av minst en personal. Personalens insatser är ansenliga och/eller består av ett omfattande motivationsarbete.

7.0 BETALNING OCH FAKTURERING

Fakturan ska skickas månadsvis i efterskott. Betalning sker inom 30 kalenderdagar från fakturadatum. Vid eventuella felaktigheter reklameras fakturan utan åtgärd till utföraren för rättning. Denna tid får inte räknas in som tid för försenad betalning. Är parterna oense om någon del av fakturabeloppet ska ostridigt belopp betalas inom angiven tid, om detta inte hör samman med uppdraget i sin helhet.

7.1. FAKTURANS INNEHÅLL

Förutom gällande lagkrav för fakturering ska fakturan märkas med;

- Beställarnamn
- Beställarkod
- Utförarens namn och adress
- Fakturadatum
- Fakturanummer
- Den enskildes namn (initialer)
- Aktuell omsorgsnivå
- Placeringens omfattning (hel-/deltid)
- Faktisk närvarotid för perioden (antal dagar)
- Utbetald habiliteringsersättning för perioden
- Fakturaperiod (kalendermånad)
- Utförarens registreringsnummer för mervärdesskatt
- Den mervärdesskatt som ska betalas

De fakturor som inte innehåller ovanstående information kommer att återsändas för rättning innan den kommer att betalas.

Utföraren ska redovisa brukarens faktiska närvarotid varje månad. Närvarorapporten ska bifogas fakturan.

7.2. REKLAMATION

Betalning av faktura innebär inte att beställaren avstått från rätten till reklamation.

7.3. ADMINISTRATIVA AVGIFTER

Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter får inte debiteras.

7.4. E-FAKTURA

Fakturering ska ske elektroniskt inom tre månader från avtalsstart. Kommunen följer den standard som finns idag i Sverige för elektronisk faktura; Sve-faktura.

- För mer information om hur Sve-faktura fungerar; <http://www.svefaktura.se/>
- För mer information om hur ni som Leverantören kommer igång med e-faktura till Tyresö Kommun och vad fakturan ska innehålla; http://www.tyreso.se/Kommun_demokrati/Ekonomi/Leverantorsfakturor/
- Frågor angående fakturering hänvisas till ekonomiavdelningen; ekonomi@tyreso.se

7.5. PAPPERSFAKTURA

Papperfakturor tre månader efter avtalsstart medför vite om 100 kr per faktura. Beställaren har rätt att antingen kräva och fakturera vitesbeloppet direkt alternativt årligen som en totalsumma.

I undantagsfall, och endast efter beställarens godkännande, tar beställaren emot pappersfakturor och scannar in centralt i kommunen. Dessa fakturor ska skickas till nedanstående adress:

*Tyresö Kommun
Box 310
135 29 Tyresö*

7.6. PÅMINNELSE OCH DRÖJSMÅLSRÄNTA

Påminnelser och krav skickas av utföraren direkt till faktureringsadressen med bifogad obetald fakturakopia. Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt svensk räntelagstiftning.

7.7. FÖRÄNDRINGAR VID FAKTURERING

Om utföraren under avtalstiden ändrar faktureringsystem, adress, telefon/fax eller post-/bankgironummer, ska detta omgående meddelas Tyresö Kommun; ekonomi@tyreso.se eller Ekonomiavdelningen, 135 81 Tyresö.

7.8. SLUTAVRÄKNING

Slutfaktura avseende utförarens samtliga åtaganden ska vara beställaren tillhanda senast tre månader efter det att aktuella avtalet löpt ut. Fakturering som upptar återstående fordringar avseende uppdraget får inte skickas efter denna tidpunkt.

7.9. BETALNINGSMOTTAGARE/FACTORINGBOLAG

Fakturering enligt detta avtal får inte överlåtas på annan betalningsmottagare/factoringbolag utan skriftligt medgivande från Tyresö kommuns upphandlingsenhet. Information om sådan betalningsmottagare skall finnas i avtalet eller som ett senare skriftligt tillägg till avtalet för att äga giltighet.

8.0 MARKNADSFÖRING

Utföraren ska i sin marknadsföring gentemot brukarna och deras anhöriga tillämpa etiska principer anpassade efter målgruppens situation och behov. Information ska vara saklig och korrekt, och inte vara påträngande. Direktinriktad marknadsföring genom oanmälda hembesök och telefonpåringning är ej acceptabelt, inte heller gåvor.

9.0 SEKRETESS

Bestämmelser om tystnadsplikt i det allmännas och om förbud att lämna ut allmänna handlingar återfinns i offentlighets- och sekretesslagen SFS (2009:400). Lagen gäller även för person som i egenskap av utförare eller "på annan liknande grund" för det allmännas räkning deltar eller har deltagit i myndighetens verksamhet och på så vis har fått kännedom om sekretessbelagd uppgift. Genom denna regel omfattas inte endast utföraren själv av sekretessen utan även person som utföraren ställer till beställarens förfogande för uppdragets fullgörande och som denne deltar i själv. Sekretessen gäller även efter det att uppdraget i fråga upphört. Utföraren förbinder sig att göra de medarbetare som sysselsätts med uppdraget uppmärksamma på gällande bestämmelser om sekretess.

10.0 PERSONUPPGIFTSLAGEN - PuL

Utföraren ansvarar för att personuppgiftslagen, PuL, följs i verksamheten vid hantering av personuppgifter. Utföraren ska exempelvis följa krav på skyddad kommunikation över öppna nät, startautentisering vid inloggning till känsliga personuppgifter. Vidare ska utföraren se till att det finns styrdokument för dataskyddsfrågor för behörigheter och gallring samt krav på tillräcklig teknisk och organisatorisk säkerhet.

11.0 VERKSAMHETSBERÄTTELSE

Verksamhetsberättelse skall upprättas och skickas till Kommunen senast den sista februari varje år.

12.0 INFORMATION/SAMRÅD

Parterna ska fortlöpande hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka vad som här avtalats. Utföraren ska meddela beställaren om större förändringar avseende verksamhet och ekonomi. Utföraren ska exempelvis informera beställaren vid ny ansvarig chef och/eller platsansvarig/lokal arbetsledare.

13.0 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Part äger rätt att aktualisera förändringar i Kontraktet. Förändringar i Kontraktet kan endast göras om behöriga företrädare för parterna skriftligt överenskommit därom.

14.0 FÖRÄNDRINGAR AV HUVUDMANNASKAP MM

Utföraren skall acceptera de förändringar i avtalstillämpning som kan bli följden av förändringar i huvudmannaskap, organisation eller inriktning av den kommunala verksamheten.

15.0 DOKUMENTATION OCH FÖRVARING AV INKOMNA HANDLINGAR

Utföraren ansvarar för att dokumentationen sker i enlighet med gällande lagstiftning och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

När den enskildes placering har avslutats ska utföraren inom 30 kalenderdagar från uppsägning av placeringen överlämna den enskildes journalhandlingar och arbetsmaterial till beställaren.

16.0 MEDDELARFRIHET

Personal anställd hos utföraren ska ha rätt att uttala sig och meddela uppgifter avsedda att offentliggöras i massmedia i enlighet med det meddelarfrihet som gäller i Tryckfrihetsförordningen och Yttrandefrihetslagen.
Utföraren får inte efterforska eller röja uppgiftslämnarens identitet.

17.0 ARBETSMILJÖ

Utföraren ska uppfylla anställnings- och arbetsmiljövillkor enligt gällande lagstiftning.

18.0 PRINCIPBESLUT

Villkoren i förfrågningsunderlaget och kontraktet kan under avtalsperioden komma att ändras genom beslut i kommunen. Exempelvis genom ett principbeslut om avbrytande av valfrihetssystemet i kommunen. Beställaren har vid ett sådant beslut rätt att säga upp avtalet med utföraren med i avtalet gällande uppsägningstid.

19.0 ANSVAR OCH FÖRSÄKRING

Utföraren ansvarar för skada vållad av den enskilde eller utföraren under perioden för den dagliga verksamhetens utförande.

Utföraren förbinder sig att teckna och under hela avtalsperioden vidmakthålla försäkringsskydd för sitt åtagande enligt avtalet. Utföraren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerhetsställer att beställaren hålls skadeslös för skada orsakat av den enskilde eller utföraren. Kopia på utförarens aktuella försäkringsbevis ska kunna visas upp på beställarens begäran före avtalsingående och under hela avtalsperioden.

20.0 SOCIALA FÖRETAG

Kommunen ser gärna att utföraren är arbetsintegrerade sociala företag, dvs. företag som driver näringsverksamhet;

- med övergripande ändamål att integrera människor som har stora svårigheter att få och/eller behålla ett arbete, i arbetsliv och samhälle
- som skapar delaktighet för medarbetarna genom ägande, avtal eller på annat väl dokumenterat sätt
- som i huvudsak återinvesterar sina vinster i den egna eller liknande verksamheter
- som är organisatoriskt fristående från offentlig verksamhet.

21.0 UPPFÖLJNING

Beställaren kommer under avtalsperioden följa upp att utföraren följer villkoren i avtalet och förfrågningsunderlaget bl.a. genom regelbundna samverkansmöten, föranmälda och icke föranmälda platsbesök, granskning av kvalitetsledningssystem och rutiner, granskning av dokumentation, intervjuer med ledning och personal etc. Utföraren ska vara behjälplig vid uppföljningarna och lämna ut efterfrågade handlingar. Beställarens revisorer ska äga rätt att på samma sätt som i kommunal verksamhet kontrollera och utvärdera utförarens verksamhet. Utföraren kommer att omfattas av beställarens brukarundersökningar.

Resultatet av uppföljningen och brukarundersökningen kan komma att presenteras på kommunens hemsida.

22.0 UPPSÄGNING AV AVTAL

Part som avser att säga upp detta kontrakt ska skriftligen meddela motpart.

Uppsägningstiden är tre (3) månader. Under uppsägningstiden har Utföraren rätt till ersättning motsvarande det antal deltagare som den sysselsätter under uppsägningstiden. Uppsägning av avtal kan ske om:

- Villkoren i förfrågningsunderlaget och kontraktet under kontraktperioden ändras genom beslut i Kommunen. Exempelvis kan ett principbeslut om avbrytande av valfrihetssystemet komma att fattas. Kommunen har vid ett

sådant beslut rätt att säga upp kontraktet med Utföraren. Kontraktet med Utföraren upphör då med gällande uppsägningstid.

- beslut som leder till förändringar av villkoren i förfrågningsunderlaget eller kontraktet kan komma att fattas. Nytt kontrakt och förfrågningsunderlag ska då upprättas i enlighet med beslutet. Godkänner inte Utföraren de ändrade villkoren har Kommunen rätt att säga upp kontraktet med Utföraren enligt gällande uppsägningstid.
- utföraren inte utfört några uppdrag enligt detta kontrakt under en sammanhängande period av tolv (12) månader kan Tyresö kommun säga upp kontraktet. Uppsägningen ska ske skriftligt och gäller omedelbart.

23.0 ÅTGÄRDER VID BRIST I UTFÖRANDE

Om Kommunen finner att Utföraren under kontraktperioden brister i kraven som ställs i förfrågningsunderlaget och kontraktet, kommer Kommunen sända en skriftlig varning till Utföraren. Kommunen kommer att överväga lämplig åtgärd som kan innebära att utföraren får i uppdrag att redovisa en åtgärdsplan kopplad till klagomålet, eller avvikelserna som Kommunen därefter kommer att följa upp. Om Utföraren inte åtgärdat bristerna i kraven inom tid som angetts i den skriftliga varningen eller i åtgärdsplanen, har Kommunen rätt att häva kontraktet.

Vid brister i utförande enligt avtalsvillkoren kan nedanstående åtgärder komma att vidtas;

Vite

Vid brister i utförande har beställaren rätt till vite om 50 % på aktuell beställning. Är avtalsbrottet av mer generell karaktär och inte kopplat till en enskild beställning, har beställaren rätt till vite om 30 % på beställarens totala utgående månadsersättning för varje påbörjad månad som avtalsbristen varar. Vitet ska krediteras nästkommande faktura.

Varning och beställningsstopp

En skriftlig varning skickas med krav på rättning eller åtgärdsplan inom 30 dagar (om inget annat tidsintervall anges i varningen). Tillfälligt beställningsstopp kan komma att vidtas tills avtalsbristen har åtgärdats.

Rättas inte avtalsbristen enligt första varningen skickas skriftligen en andra varning med krav på rättning eller åtgärdsplan inom 30 dagar (om inget annat tidsintervall anges i varningen). Tillfälligt beställningsstopp kan komma att vidtas tills avtalsbristen har åtgärdats.

24.0 HÄVNING

Hävning ska ske skriftligen. Part har rätt till ersättning för den skada denne lidit på grund av förhållanden som lett till hävning samt den skada denne lidit eller lider på grund av hävningen.

Part har rätt att omedelbart häva avtalet helt eller delvis om motpart efter avtalsingående:

- Gör sig skyldig till väsentligt avtalsbrott genom att brista i sina åtaganden enligt detta avtal eller i åtaganden uppställda i andra handlingar eller överenskommelser som utgör en del av avtalet mellan parterna.
- före eller efter avtalstecknande underlåtit att lämna uppgifter eller lämnat oriktiga uppgifter som är av väsentlig betydelse för avtalets tillkomst och/eller dess fortsatta giltighet.
- försatts eller blivit föremål för ansökan om konkurs, likvidation, tvångsförvaltning, ackord eller tills vidare inställt sina betalningar eller erhållit näringsförbud.

Beställaren har likaså rätt att omedelbart häva avtalet helt eller delvis om utföraren efter avtalsingående:

- inte åtgärdat bristerna i den andra skriftliga varningen/upprättat godkänd åtgärdsplan inom utsatt tidsram.
- underlåter att delta i beställarens uppföljningsarbete eller inte lämnar ut begärd information inom ramen för uppföljningen
- underlåter att informera beställaren om allvarliga missförhållanden och risker för allvarliga missförhållanden (lex Sarah).
- underlåter att rapportera att omsorgsbehovet för den enskilde har förändrats
- använt sig av oetisk marknadsföring
- inte fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatt
- gjort sig skyldig till ett allvarligt fel i yrkesutövning
- utan beställarens medgivande överlåtit avtalet på annan
- brutit mot meddelarfriheten
- inte innehar försäkring enligt avtal
- underlåtit att inkomma med verksamhetsberättelse innehållandes minst de punkter som anges i avtalet
- inte följer nationella eller lokala föreskrifter för verksamheten

Hävning ska ske skriftligen. Part har rätt till ersättning för den skada denne lidit på grund av förhållanden som lett till hävning samt den skada denne lidit eller lider på grund av hävningen.

25.0 DISKRIMINERING

Utföraren får inte i sin näringsverksamhet diskriminera någon på grund av kön, etnicitet, funktionshinder eller sexuell läggning eller av sådana skäl otillbörligt

särbehandla de enskilde, personal eller arbetsökande. Brister Utföraren i fullgörandet av detta åtagande äger Kommunen rätt att häva kontraktet.

26.0 SKADESTÅND

Part är skyldig att ersätta skada som han åsamkat motpart genom vårdslöshet eller uppsåt. Part har rätt till ersättning för skadestånd som utgivits till tredje man, som orsakats genom motparts vårdslöshet eller uppsåt. Anspråk på skadestånd ska framställas skriftligen till motparten.

27.0 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL

Detta avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person part utan parts skriftliga medgivande.

28.0 UNDERLEVERANTÖR

Utföraren får inte anlita underleverantör för uppdraget utan beställarens medgivande. Utföraren ansvarar gentemot beställaren för underleverantörers arbete som för eget arbete, detsamma gäller det arbete som utförts av andra personer som utföraren på annat sätt anlitat för uppdraget.

29.0 BEFRIELSEGRUNDER

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet, som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar sådan part från fullgörande av berörd förpliktelse. 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.

30.0 TVIST

Om parterna inte kommit överens om annat, ska tvist avgöras av allmän domstol på beställarens hemort enligt svensk rätt.

31.0 AVTALSEXEMPLAR MED BIFOGAD KRAVSPECIFIKATION (BILAGA 1)

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar, där vardera part tagit var sitt efter underskrift. Bilaga ”Skallkrav” är bifogad avtalet.

För Kommunen

Tyresö, 2017-__-__

.....

För Utföraren

_____, 2017-__-__

.....

Magnus Lublin
Förvaltningschef
Socialförvaltningen

Namn
Titel