

Upphandling

LOV Hemtjänst

Dokument

1. Ansökansinbjudan

Diarienummer

VON/2025:35

Datum

2025-11-06

1 Inbjudan

Välkommen att ansöka om att bli utförare i Trosa kommuns valfrihetssystem för hemtjänst.

För att bli godkänd som utförare inom valfrihetssystemet lämnas en ansökan där alla krav är uppfyllda och har accepterats. Det får inte heller finnas någon uteslutningsgrund enligt 7 kap 1 § lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

1.1 Bakgrund och förutsättningar

Uppdraget avser ett valfrihetssystem enligt LOV vilket innebär att brukaren har rätt att välja utförare som ska utföra insatserna bland de som den upphandlande myndigheten godkänt och tecknat avtal med.

Trosa Kommun inbjuder till att lämna ansökan gällande LOV Hemtjänst med diarienummer VON/2025:35, enligt nedanstående instruktioner och bifogade handlingar.

2 Begrepp och förkortningar

I förfrågningsunderlaget används olika begrepp eller förkortningar som förklaras nedan:

Anhörig/närstående: Person inom familjen eller bland de närmaste släktingarna, eller annan person som brukaren anser sig ha en nära relation till.

Beställare: Vård- och omsorgsnämnden, Trosa kommun. Nämns också som upphandlande myndighet och kommunen.

Biståndshandläggare: Beställarens handläggare som fattar beslut om bistånd och följer upp brukarens beslut.

Brukare: Person som har behov av hemtjänst.

Egenregi: kommunala verksamheter

Evidensbaserad praktik: med evidensbaserad praktik menas den sammanvägda bästa kunskapen från teori och forskning, den professionella kunskapen, kommuninnevånarnas och brukarens kunskap.

Genomförandeplan: Plan som beskriver hur en beviljad insats praktiskt ska genomföras för brukaren.

Hemsjukvård: Insats i ordinärt boende enligt Hälso- och sjukvårdslagen. Avser både sjukvård och rehabilitering.

Hemtjänst: Insats i ordinärt boende i form av service och personlig vård, enligt socialtjänstlagen.

HSL: Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

IBIC: Individens behov i Centrum. Ett arbetssätt som fokuserar på behov och mål med insatsen och är framtaget av Socialstyrelsen.

IVO: Inspektionen för vård och omsorg

Lag om Nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724): Förtydligar finskt förvaltningsområde.

LOV: Lagen om valfrihetssystem (2008:962)

MAS: Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Nyckelfri hemtjänst: är ett system som används i ordinärt boende och ersätter verksamhetens användning av fysiska nycklar.

Personlig vård: Insats inom hemtjänsten som brukare behöver för att tillgodose sina fysiska, psykiska och sociala behov. Det kan till exempel innebära hjälp vid måltider, på- och avklädning, förflyttning och personlig hygien. Det kan också handla om övriga insatser som brukare behöver för att bryta isolering eller för att känna sig trygg och säker i det egna hemmet.

PSF: Patientsäkerhetsförordningen (2010:1369)

Serviceinsats: Insats inom hemtjänsten som innefattar praktisk hjälp med att sköta bostaden, hjälp med inköp och ärenden på post och bank. Benämns som hemliv i uppdrag.

SIP: Samordnad individuell plan

SoL: Socialtjänstlagen (2005:400)

Sökande: Den leverantör som ansöker om godkännande inom valfrihetssystemet. Benämns också utförare i dokumenten.

TES: ett system för att planera och registrera hemtjänstens insatser. TES ger tillgång till de kund-/brukaruppgifter som finns lagrade i Treserva.

Upphandling
LOV Hemtjänst**Dokument**
1. Ansökansinbjudan**Diarienummer**
VON/2025:35**Datum**
2025-11-06

Treserva: Beställarens verksamhetssystem som används för att stödja administrationen av kund-/brukaruppgifter. Systemet lagrar uppgifter om födelsedatum, bostadsadress, biståndsbeslut m.m.

Beslut under utredningstid: Ett rambeslut i 4 veckor efter utskrivning från sjukhus eller korttidsboende. Under utredningstiden tas underlag för beslut fram genom stödet av olika personalkategorier.

Trygghetsbesök: Besök som i första hand utförs digitalt, men kan efter behovsprövning ske fysiskt.

Tillsynskamera: En digital lösning att göra tillsynsbesök på natten.

Utförare: De som erbjuder tjänster i ett valfrihetssystem, består dels av Beställarens egna kommunala Utförare, dels av externa Utförare. Utföraren är godkänd att utföra hemtjänst enl. LOV.

Valfrihetssystem: Ett förfarande där brukaren har rätt att välja den utförare som ska utföra tjänsten som en upphandlande myndighet godkänt och tecknat avtal med. Brukaren har rätt att välja antingen någon av de externa utförare som beställaren tecknat avtal med eller beställarens egna utförare.

Vårdgivare: Region och kommun samt annan juridisk person eller privat vårdgivare som bedriver hälso- och sjukvård.

Vård- och omsorgsnämnden: Ansvarig nämnd för valfrihetssystemet.

3 Beskrivning av uppdraget

Vård och omsorgsnämnden i Trosa kommun har det yttersta ansvaret för att de som bor i kommunen får den hjälp och det stöd de behöver. Hemtjänsten är ett sådant stöd och som handlar om personlig omvårdnad och serviceinsatser. Hemtjänst beviljas av kommunens biståndshandläggare enligt Socialtjänstlagen (SoL) 11 kap 1 §, till enskild person som inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat vis.

3.1 Insatsområden

Ett företag som ansöker om att bli godkänd som utförare kan välja det ena eller båda av följande områden:

- Serviceinsatser, vardagar mellan 08:00 – 17:00
- Omvårdnadsinsatser, alla dagar mellan 07:00 – 22:00 inkl. HSL-insatser på uppdrag från hemsjukvården.

Brukaren har alltid rätt att byta utförare om de inte är nöjda med kvaliteten på utförda insatser.

3.2 Geografiskt område

Uppdraget avser utförande av hemtjänstinsatser inom Trosa kommun (Trosa, Vagnhärad och Västerljung).

3.3 Finskt förvaltningsområde

I Trosa kommun lever och verkar idag ett flertal människor med anknytning till Finland. Kommunen är sedan 1 februari 2014 en del i det finska förvaltningsområdet. Detta innebär bland annat att kommunen har särskild skyldighet att anordna äldreomsorg, förskola och annan pedagogisk verksamhet, helt eller delvis på minoritetsspråken om någon i förvaltningsområdet önskar detta.

3.4 Volym

Vård- och omsorgsnämnden garanterar inte någon volym till utförarna. Hur många brukare varje utförare får beror på hur många brukare som väljer respektive utförare.

3.5 Ickevalsalternativ

De brukare som inte gör ett aktivt val omfattas av beställarens ickevalsturordning, som innebär en i förväg bestämd turordning per kalendermånad. Om en brukare beviljats både insats i form av service och omvårdnad, så är det ickevalsutföraren för omvårdnad, enligt turlistan, som blir utförare för bägge insatserna.

3.6 Kapacitetstak

Sökanden har möjlighet att ange ett tak för hur många timmar per månad som kan tas emot och utföras.

3.7 Avgränsning

Upphandling
LOV Hemtjänst**Dokument**
1. Ansökansinbjudan**Diarienummer**
VON/2025:35**Datum**
2025-11-06

Hemtjänstinsatser på natten ingår inte i detta uppdrag.

När en brukare/patient får delvis hjälp med läkemedelsövertag med hjälp av läkemedelsautomat från kommunens hälso-och sjukvård ska då utförare av hälso-och sjukvården i hemmet hos individen endast ombesörjas av den kommunala hälso-och sjukvården med hjälp av delegerad omvårdnadspersonal från den kommunala hemtjänsten. För att en god patientsäkerhet ska bibehållas ska då hela hälso-och sjukvårdsuppdraget kring individen skötas av den kommunala hälso-och sjukvården som i sin tur delegerar till den kommunala hemtjänsten. Med detta menar vi att om patienten har läkemedelsautomat så ska hela HSL uppdraget skötas av en hemtjänstutförare för kontinuitetens skull. Därför ingår den insatsen inte i detta uppdrag.

4 Allmän orientering

4.1 Upphandlande myndighet

Trosa Kommun 212000-2957
619 80 Trosa

4.2 Information om myndigheten

Trosa kommuns organisation består av 7 nämnder och 2 koncernföretag.

Kommunen har ca 15 000 invånare. För vidare information se Trosa kommuns hemsida www.trosa.se

4.3 Förfarande

Detta ansökningsförfarande sker enligt bestämmelserna i lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

4.4 Diarienummer

VON/2025:35

4.5 Förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget består av följande delar:

- Ansökansinbjudan (denna handling)
- Krav på utförare
- Krav på tjänsten
- Avtal
- Ansökningsformulär
- Bilaga 1 - Aktuell ersättning
- Bilaga 2 - Debiteringsunderlag

4.6 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

Annons och förfrågningsunderlag annonseras löpande på [Hitta LOV-uppdrag | Upphandlingsmyndigheten](#) samt i upphandlingssystemet e-Avrop.

För att kunna ta del av förfrågningsunderlaget behövs ett konto i e-Avrop. Det är kostnadsfritt att registrera ett konto.

Länk till kontoregistrering:

[e-Avrop - Registrera konto](#)

5 Ansökan via e-Avrop

Ansökan ska lämnas in elektroniskt på www.e-avrop.com.

Upphandling

LOV Hemtjänst

Dokument

1. Ansökansinbjudan

Diarienummer

VON/2025:35

Datum

2025-11-06

Personlig support i upphandlingsverktyget e-Avrop kan erhållas av systemleverantören e-Avrop helgfri vardag fram till kl.17:00. Utförare rekommenderas att lämna sin ansökan innan supportfunktion stänger. Genom följande länk erhålls information om ansökan via e-Avrop:

[Lämna elektroniskt anbud](#)

5.1 Ansökningsprocess

Ansökningstiden pågår fortlöpande. Inkommen ansökan öppnas och registreras snarast möjligt. Därefter sker kontroll att anbudssökande uppfyller samtliga ställda krav enligt förfrågningsunderlaget. Om ansökan inte är komplett ifylld, begärda underlag saknas eller om sökanden inte lämnar av Beställaren begärda kompletteringar kan handläggningstiden förlängas eller ansökan avslås. Fel i ansökan får rättas. Sökanden ska utan dröjsmål lämna de kompletteringar av ansökan som Beställaren efterfrågar. Om ansökan avslås kan ny ansökan skickas. En utförare kan ansöka ett obegränsat antal gånger.

Vård- och omsorgsnämnden prövar ansökan mot kraven i förfrågningsunderlaget och lämnar skriftlig underrättelse inom åtta veckor, under förutsättning att ansökan är komplett.

Godkännandet blir bindande när kontraktet är undertecknat.

5.2 Språk och dokumentation

Ansökan ska vara skrivet på svenska men Beställaren accepterar att enstaka ord, fraser samt vedertagna begrepp är avfattade på engelska.

5.3 Kostnader i samband med ansökan

Sökande har inte rätt till ersättning för ansökan eller för kostnader som uppstår i samband med ansökningen.

5.4 Förtydliganden och rättelser

Beställarens förtydliganden och rättelser publiceras via e-Avrop. Dessa är en del av förfrågningsunderlaget. Sökande ansvarar för att hålla sig kontinuerligt underrättad.

5.5 Ändringar i förfrågningsunderlag

Ändrade förutsättningar kan innebära att publicerat förfrågningsunderlag måste revideras. I sådant fall meddelas sökanden, som ännu inte godkänts av kommunen, skriftligen om förändringen. Inom fjorton (14) dagar från det att en skriftlig underrättelse skickats från kommunen ska sökanden lämna skriftligt besked om de nya villkoren accepteras. Kommunen kan komma att begära att sökanden lämnar in en ny ansökan för det nya publicerade förfrågningsunderlaget, för att förenkla den administrativa processen genom e-Avrop.

5.6 Frågor och svar

Alla frågor om förfrågningsunderlaget eller valfrihetssystemet ställs till och besvaras av Beställaren via e-Avrop, under rubriken "Frågor och svar".

Frågor besvaras och förmedlas till samtliga som hämtat förfrågningsunderlaget via e-Avrop. Alla frågor och svar som publiceras är avidentifierade.

Som huvudregel utgör samtliga frågor och svar en del av förfrågningsunderlaget om inget annat framgått av frågor och svar.

5.7 Avbrytande

Valfrihetssystemet kan komma att avbrytas om det finns sakliga skäl för detta, exempelvis om politiska beslut fattas, organisatoriska förändringar sker som påverkar eller förändrar förutsättningarna för valfrihetssystemets fullföljande.

5.8 Ansökningsöppning

Ansökningsöppning äger rum så snart som möjligt efter att ansökan inkommit.

Upphandling
LOV Hemtjänst**Dokument**
1. Ansökansinbjudan**Diarienummer**
VON/2025:35**Datum**
2025-11-06

5.9 Underrättelse om beslut

Underrättelse om beslut kommer att skickas till den e-postadress som registrerats i e-Avrop i samband med ansökan. När Trosa Kommun lämnat sitt godkännande kommer avtal tecknas med utföraren.

5.10 Information om godkända utförare

Trosa kommun ger skriftlig och muntlig information om vilka utförare som är godkända inom valfrihetssystemet. Information om godkända utförare finns även på kommunens hemsida. Se www.trosa.se eller denna länk: [Hemtjänst - Trosa kommun](#)

5.11 Sekretess

Inkommen ansökan är som regel offentlig handling. Om sökanden anser att någon del i ansökan ska omfattas av sekretess ska detta anges i ansökan och motiveras. Det ska anges på vilka grunder sekretess önskas. Beställaren kommer att i varje enskilt fall och vid varje förfrågan göra en prövning av huruvida en specifik uppgift omfattas av sekretess.

5.12 Behandling av personuppgifter i ansökan

Beställaren behandlar personuppgifter inom ramen för valfrihetssystem och dess ansökningar. De kategorier av registrerade som förekommer är bl.a. kontaktperson hos sökande, samt i förekommande fall personer vars personuppgifter anges i ansökan i syfte att uppfylla krav eller tilldelningskriterier. Det kan exempelvis röra sig om uppgifter gällande referenspersoner, anställda m.fl. i de fall sökande bifogar CV eller andra typer av dokument till anbudet. Det ankommer på sökande att, i egenskap av personuppgiftsansvarig för sin behandling av de personuppgifter som bifogas anbudet, informera berörda registrerade.

Uppgifterna behandlas för att Beställaren ska kunna bedöma ansökan. Behandlingen är nödvändig som ett led i Beställarens myndighetsutövning och för att utföra en uppgift av allmänt intresse.

6 Publicering av avtalsdokument

Genom att lämna anbud accepterar sökande att i det fall avtal tecknas kommer avtal, sökandens kontaktuppgifter m.m. publiceras i beställarens avtalsdatabas.