

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

## 1 Avtalsparter

Beställare:

Trosa kommun, 212000-2957

Utförare:

Namn, Org.nr

## 2 Avtalstid

Avtal mellan kommun och utförare gäller från och med **ÅÅÅÅ-MM-DD** och tills vidare så länge båda parter är överens och kommunen tillämpar ett valfrihetssystem i hemtjänsten.

## 3 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, kommuninnevärnarnas 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 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**  
4. Avtal**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.

#### 4 Omfattning

Utföraren åtar sig att i enlighet med villkoren i detta avtal utföra uppdraget enligt beställarens anvisningar.

#### 5 Avtalets bilagor

Krav på utföraren

Krav på tjänsten

Bilaga 1 - Aktuell ersättning

Bilaga 2 - Debiteringsunderlag

#### 6 Rangordning av avtalshandlingar

Handlingarna gäller i följande rangordning om inte förhållandena uppenbart föranleder något annat:

1. Skriftliga ändringar/tillägg till avtalet
2. Det undertecknade avtalet
3. Förfrågningsunderlag
4. Ansökan

#### 7 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.

##### 7.1 Insatsområden

Avtalet omfattar följande insatsområden:

- 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.

##### 7.2 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.

### 7.3 Avgränsning

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.

### 8 Geografiskt område

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

### 9 Volym

Kommunen garanterar inte någon volym åt utföraren utan det är biståndsbeslutet, brukarens val och utförda timmar som avgör den ersättning som utföraren får.

### 10 Skyldighet att ta emot uppdrag

Utföraren får inte inom angivet kapacitetstak tacka nej till nya uppdrag. Utföraren får inte heller begränsa genomförandet av insatser till vissa dagar och tider på dygnet, till exempel exkludera uppdrag på kvällar och helger.

Utföraren kan ändra sitt kapacitetstak under avtalstiden. Sådan ändring ska ske skriftligt.

### 11 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 ickevalstjänsten för omvårdnad, enligt turlistan, som blir utförare för bägge insatserna.

### 12 Ansvarsförsäkring

Utföraren ska tillse att brukare och kommun hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos utföraren. Utföraren ska för detta ändamål inneha en ansvarsförsäkring.

Bevis om att försäkring har tecknats ska överlämnas till kommunen i samband med avtalstecknande. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till kommunen senast en vecka före det att försäkringen går ut.

### 13 Tillstånd

Utföraren ska under avtalstiden inkomma till kommunen med eventuella nya/ändrade tillstånd från IVO.

Under pågående avtalstid ska utföraren meddela kommunen om att IVO genomfört tillsyn och dela tillsynsrapporten med kommunen.

### 14 Byte av verksamhetsansvarig för daglig drift

Om verksamhetsansvarig för daglig drift byts ut ska detta meddelas kommunen skriftligt innan bytet sker.

### 15 Lagar, förodrningar och föreskrifter

Utföraren skall vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Utföraren ansvarar för att uppdraget utförs i enlighet med tillämplig lagstiftning som till exempel socialtjänstlag, sekretesslag, förordningar och föreskrifter, nationella riktlinjer och allmänna råd samt de nationella målen inom verksamhetsområdet.

Utföraren ansvarar för att all personal i verksamheten har god kunskap om och i det dagliga arbetet tillämpar gällande sekretesslagstiftning. Utföraren ska tillse att all personal undertecknar en förbindelse om sekretess och tystnadsplikt och att förbindelsen efterlevs. Sekretessförbindelsen förvaras hos utföraren. Brott mot tystnadsplikten kan innebära upphävande av avtalet.

Utföraren ska fullgöra sina skyldigheter enligt svensk lagstiftning, till exempel ekonomiska åtaganden beträffande inbetalning av skatter och sociala avgifter. Utföraren är arbetsgivare för all personal inom sin verksamhet som utför hemtjänstuppsdrag, vilket innebär att utföraren svarar för samtliga förpliktelser som åvilar arbetsgivare enligt lag, författning eller avtal. Med svensk lagstiftning jämföras även myndigheters föreskrifter.

## 16 Fakturering

Elektronisk faktura ska tillhandahållas enligt kommunens riktlinjer. Se vidare på [www.trosa.se](http://www.trosa.se) eller via nedan länk:

[Till dig som är leverantör till Trosa kommun - Trosa kommun](#)

### 16.1 Ersättning för utförd tjänst

Ersättning till utförare utgår för utförd tid enligt kommunens självkostnad för individtid enligt Bilaga 1 - Aktuell ersättning. Självkostnaden revideras årligen i kommunfullmäktige. Ob-tillägg utgår i enlighet med kommunals kollektivavtal plus SKL:s schablon för PO-påslag. Ersättningen ska täcka totala personalkostnader, utbildning, samverkan och rehabilitering för personal, kostnader för bilar och transporter samt mobiltelefoner. Kompensation för OH kostnader och moms ingår även i ersättningen.

För att kommunen ska betala ut ersättningsbeloppet ska följande villkor vara uppfyllda:

- Debiteringsunderlag skall vara kommunen tillhanda senast på 5: e dagen i månaden efter den månad tjänsten har utförts.
- Underlaget ska vara signerat av utföraren vid varje insats. Blanketterna redovisas som bilaga till fakturan enligt Bilaga 2 - Debiteringsunderlag.
- Blanketterna för redovisning av tid skall vara korrekt och fullständigt ifyllda.
- Redovisning av tid görs alltid per kalendermånad. Tiden anges i hundradelar, det vill säga 15 min anges som 0,25 h.
- Utförd tid redovisas i kolumn för respektive insats. Såväl beviljad som utförd tid ska vara ifyllt i respektive kolumn.
- Det är alltid faktisk tid som skall redovisas och avrundning får inte ske. Undantaget är insatser som beviljats med kortare tid än 15 min vilka redovisas som 15 min.
- Beviljad tid som inte utförts får inte redovisas med undantag för omställningstid.
- Ersättning utges inte för den tid som överstiger den beviljade tiden om det inte godkänts av biståndshandläggare. Utföraren får inte kräva eller acceptera betalning utöver ersättningsvärdet för de tjänster som betalningen avser.

## 17 Avrundad tid

När en insats beviljats som är kortare än 15 minuter ersätts 15 minuter. Om brukaren vid något tillfälle inte vill ha hela den beviljade tiden utförd och detta innebär att utförd tid hos brukaren blir mindre än 15 minuter ersätts 15 minuter.

Resterande av beviljad tid för detta tillfälle har då förfallit och kan inte utföras vid annat tillfälle. Om brukaren vid flera tillfällen avstår från att få beviljad tid utförd fullt ut skall utföraren meddela detta till biståndshandläggaren, då det innebär att beviljad tid inte stämmer med behovet och omprövning av beslutet kan behövas.

## 18 Definition av dag, kväll och helg

Alla insatser, utom serviceinsatser, redovisas med typ av insats och om de utförts dag, kväll eller helg.

### Indelning av tid

Dagtid: 07:00-17:00

Kvällstid: 17:00-22:00

### Definition för debitering av tid

Dagtid: 07:00-19:00

Kvällstid: 19:00-22:00

Helg: från 19:00 fredag kväll till 22:00 söndag kväll. Röda dagar i almanackan och dag före röd dag klockan 07:00-22:00.

En utförare som godkänts för kvällstid arbetar alltså från klockan 17:00. Tid som utförs klockan 17:00-19:00 redovisas som dagtid, eftersom ersättning för dagtid gäller till klockan 19:00. I biståndsbeslut avser beviljad tid för kvällstid från och med klockan 17:00.

## 19 Dubbelbemanning

När en brukare får hjälp av två personal samtidigt redovisas den ena personalens tid under kunddebitering och den andra personalens tid under dubbelbemanning. Detta för att brukaren betalar egenavgift för enkel tid medan utföraren får ersättning för dubbel. I de fall dubbelbemanning krävs ska detta beslut komma från biståndshandläggare.

## 20 Omställningstid

Omställningstid utgår för max fem dagar för beviljad och inplanerad tid hos brukaren som inte kunnat utföras på grund av akut sjukhusvistelse för brukaren eller att brukaren har avlidit. Varje dag med planerade insatser ersätts med en tredjededel (1/30) av beviljad månadstid. Orsak till att omställningstid uppstått samt datum och antal timmar för varje dag anges på blanketten för debitering.

## 21 Ansvar och villkor för samarbete

Utföraren har det fulla ansvaret för uppdragets genomförande i enlighet med uppdragsbeskrivning och med iakttagande av god sedvänja i branschen.

Dokumentation som styrker efterlevnad av ställda krav ska vid begäran, kunna tillställas beställaren.

## 22 Information och kommunikation

Kommunen och utföraren ska hålla varandra informerade om:

- händelser i respektive organisation som kan påverka såväl utförande av tjänsterna, samarbetet och vad som här avtalats,
- nya lagkrav eller förändringar inom området.

All kommunikation under avtalsperioden ska ske på svenska språket, både i tal och skrift.

## 23 Avsaknad av uppdrag

Om utförare saknar uppdrag under en period av 12 månader avslutas utförarens godkännande. Utföraren har möjlighet att på nytt ansöka om godkännande.

## 24 Verksamhetsuppföljning

Vård- och omsorgsnämnden är skyldig att följa upp utförare för att kunna garantera brukaren en god kvalitet i de insatser som utförs. Vid uppföljning intervjuas utföraren och handlingar begärs in för att utföraren ska visa på företagets ekonomiska bärighet och förmåga att fullgöra sina uppdrag enligt avtalet.

Regelbundna uppföljningsmöten ska genomföras under avtalsperioden. Beställaren initierar tidpunkt. Verksamhetsuppföljningen sker en gång per. Vid uppföljningen sker också granskning av social dokumentation, d.v.s. att genomförandeplan och journal finns och upprättats enligt lag.

Kommunen ska ha rätt att ta del av allt material hos utföraren som av kommunen bedöms vara relevant för uppföljning av verksamheten såsom dokumentation, personalbrister, tjänstgöringsscheman och verksamhetsstatistik. Utföraren ska aktivt medverka i och underlätta kommunens uppföljningsarbete.

Utföraren ska senast den 15 februari varje år tillstålla kommunen sin verksamhetsberättelse avseende föregående år och verksamhetsplanen för innevarande år.

Vid behov sker samverkansträffar för att utveckla samarbetet under avtalstiden. Utföraren ska delta på de samverkansträffar kommunen kallar till.

## 25 Marknadsföring och information

Marknadsföring av utförare av hemtjänst görs av kommunen, när det gäller de biståndsbedömda insatserna. Utförarens marknadsföring av tilläggstjänster ska innehålla korrekt information i förhållande till utförarens avtal med kommunen.

För att brukarna ska kunna välja i ett valfrihetssystem behövs jämförbar information om utförarna som kommunen kan presentera på ett konkurrensneutralt sätt. Alla utförare, även hemtjänst i kommunens egen regi, ska skicka in en verksamhetsbeskrivning. Kommunen kommer att använda detta material som underlag till information på bland annat [www.trosa.se](http://www.trosa.se) och i broschyr för kundval gällande biståndsbedömda insatser. Utföraren är skyldig att skicka in material kontinuerligt så att denna information hålls uppdaterad.

## 26 Underleverantör

Eventuella underleverantörer ska i alla hänseenden uppfylla samtliga krav om ställs på utföraren i detta förfrågningsunderlag och ansökan inklusive tillstånd från IVO att bedriva hemtjänst. Utföraren ansvarar för att kontrollera att underleverantör gör detta. Vård- och omsorgsnämnden ska informeras om och godkänna eventuella underleverantörer innan dessa anlitas.

## 27 Arbetsrättsliga villkor

Utföraren ska ansvara för att gällande lagar inom arbetsrätten följs och att arbetsmiljölagen upprätthålls. Beställaren ser positivt på om utföraren tecknat svenskt kollektivavtal eller tillämpar motsvarande villkor för sina anställda. Utföraren och eventuella underleverantörer i alla led ska fullgöra avtalet med villkor enligt minst de lägsta nivåer om lön, semester och arbetstid som följer av ett centralt kollektivavtal i aktuell bransch. Utföraren ska ha en arbetsmiljöpolicy och handlingsplan för arbetsmiljöarbetet, som är kommunicerade och som följs.

På begäran ska utföraren lämna erforderliga uppgifter och handlingar för att skyldigheter enligt ovan ska kunna kontrolleras.

## 28 Allmänhetens rätt till insyn

Kommunen ska ha rätt till information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över till en privat utförare. Utförarens skyldigheter att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådant som kan lämnas utan omfattande merarbete, inte strider mot lag eller annan författning eller inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag.

## 29 Ändringar och tillägg

Eventuella ändringar av och tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och godkända av behöriga personer från båda parter.

Om kommunen ändrar förutsättningar i gällande förfrågningsunderlag, gäller detta även tidigare godkända utförare, vars avtal således kommer att ändras med en omställningstid på tre (3) månader. Undantaget är dock ersättningsnivån för insatser. Om behov av ändring av ersättningsnivåerna uppstår kommer omedelbar justering äga rum.

Sker uppdatering av bilagor under avtalsperioden ska kommunen förse utföraren med den uppdaterade versionen.

### **30 Ägarbyte eller ny verksamhetsansvarig**

Om utföraren byter ägare skall ny ansökan lämnas och godkännandet omprövas. Om verksamhetsansvarig ersätts av annan person ska detta meddelas kommunen som skall godkänna denne. Godkänns inte personen upphör godkännandet av leverantör.

### **31 Varning**

Med varning avser att utföraren får en tillsägelse att rätta fel eller brister som framkommit vid uppföljning eller på annat sätt. Utföraren ska lämna in en åtgärdsplan som beskriver hur bristerna ska åtgärdas. Åtgärdsplanen ska ha inkommit inom den tid som kommunen angivit.

### **32 Uppsägning**

Valfrihetssystemet är ett politiskt beslut och kan sägas upp genom nytt politiskt beslut.

Om kommunen får kännedom om att annan myndighet hävt eller sagt upp avtal på grund av allvarliga fel i yrkesutövningen har kommunen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan eller till den dag kommunen anger.

Utföraren har rätt att säga upp avtalet med tre (3) månaders uppsägningstid.

Uppsägning av avtalet ska ske skriftligen.

### **33 Hävning**

Kommunen har rätt att häva avtalet, med omedelbar verkan eller till den dag kommunen anger, om utföraren väsentligen bryter mot avtalet.

Med väsentligt avtalsbrott menas:

- utföraren inte fullgör sina skyldigheter vad gäller lagstadgade skatter och avgifter
- utföraren har allvarliga kvalitetsbrister i verksamheten
- utföraren får indraget tillstånd av IVO
- utföraren ej uppfyller åtagandena enligt avtal
- utföraren har lämnat oriktiga uppgifter i ansökan
- omständigheter enligt 7 kap 1 § LOV föreligger
- utföraren inte inkommer med åtgärdsplan inom den tid kommunen angett i skriftlig varning
- utföraren inte kan visa att den har åtgärdat brister enligt inkommen åtgärdsplan

Kommunen har rätt till ersättning från utföraren för uppkomna kostnader i samband med hävning.

Hävning av avtalet ska ske skriftligt.

### **34 Överlåtelse**

Utföraren får inte överlåta sina rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal utan beställarens skriftliga medgivande.

### **35 Omförhandling**

Om regering/riksdag eller kommunen beslutar att tillskjuta eller begränsa resurser eller ändra förutsättningar för verksamheten kan förhandling tas upp om sådan förändring. Förhandling kan i sådana fall leda till ändrade villkor för och innehåll i tjänsten. Vård- och omsorgsnämnden har rätt att i samband med förändring av kommunens riktlinjer och målsättningar, nya lagar, förordningar etc. förändra kriterierna för godkännande, respektive kontrakt och även avbryta valfrihetssystemet. Detta kan innebära att utföraren behöver anpassa sig i enlighet med de nya besluten för att bibehålla sitt godkännande, eller att utförarens kontrakt sägs upp.

### **36 Tvist**

Skulle tvist uppstå ska det i första hand lösas genom förhandling mellan parterna och om inte enighet uppnås genom allmän domstol med Nyköpings tingsrätt som första instans.

Part får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av åtagande enligt detta avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallats eller pågår.

### **37 Elektronisk signering**

Detta avtal signeras elektroniskt av båda parter.