

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

TJÄNSTEUTLÅTANDE
2017-05-10

HSN 2016-3341

Handläggare:
Petra Eriksson

Hälso- och sjukvårdsnämnden
2017-06-20

Revidering av förfrågningsunderlaget för vårdvalsområdet intensivträning för personer med rörelsenedsättning

Ärendebeskrivning

Ärendet innehåller förslag till reviderat förfrågningsunderlag enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) för vårdvalsområdet intensivträning för personer med rörelsenedsättning. Det nya förfrågningsunderlaget föreslås gälla från den 1 oktober 2017.

Beslutsunderlag

Hälso- och sjukvårdsdirektörens tjänsteutlåtande, 2017-05-10
Förfrågningsunderlag för vårdvalsområde Intensivträning för personer med rörelsenedsättning, bilaga

Ärendets beredning

Ärendet har beretts i programberedningen för vårdval.

Förslag till beslut

Hälso- och sjukvårdsnämnden beslutar

att godkänna reviderat förfrågningsunderlag för vårdvalsområdet intensivträning för personer med rörelsenedsättning att gälla från och med den 1 oktober 2017.

Förvaltningens motivering till förslaget

Utgångspunkt för revideringen har varit att vuxna ska få tillgång till intensivträning enligt konduktiv pedagogik samt att uppdragen för intensivträning för barn respektive vuxna med rörelsenedsättning ska enas till ett förfrågningsunderlag med samma målgrupper. Uppdraget intensivträning för vuxna som tidigare varit enligt lag (2007:1091) enligt offentlig upphandling (LOU) kommer att övergå till LOV. Under arbetet med revideringen har förvaltningen genomfört regelbundna avstämningar med olika samrådsgrupper med representanter från olika verksamheter inom habilitering, representanter för de verksamheter som idag bedriver intensivträning för personer med rörelsenedsättning. Avstämning har också genomförts med sakkunniga och berörda intresseorganisationer.

Förslag till reviderat förfrågningsunderlag

Utökad målgrupp

Det reviderade förslaget innebär utökad målgrupp för uppdraget gällande barn. Personer med medfödd eller rörelsenedsättning förvärvad innan 18 års ålder oavsett diagnos samt personer med förvärvad hjärnskada kommer nu att inkluderas. Personer som drabbats av stroke i vuxen ålder undantas från målgruppen. Uppdraget gällande vuxna kommer genom revideringen även innefatta möjlighet till intensivträning enligt konduktiv pedagogik.

Förändring av tidpunkt för träningsperioder gällande barn i skolpliktig ålder

Med utgångspunkt att alla barn har skolplikt enligt skollagen (kapitel 7) ska träningsperioder för barn i skolpliktig ålder förläggas under sommarlovet. Detta för att undvika hög skolfrånvaro. Träningsperioder för förskolebarn respektive vuxna kan förläggas till vilken tidpunkt som helst under året.

Möjlighet till utökad träningstid per vecka för vuxna

Intresseorganisationerna har uttalat en önskan om möjlighet till utvidgad träningstid per vecka. Detta kommer att tillgodoses i det reviderade förfrågningsunderlaget genom att träningstiden utökas till maximalt 16 timmar per vecka.

Möjlighet till uppföljningsträning

För att upprätthålla resultat av intensivträningen ska möjligheten till uppföljningsträning finnas för patienterna inom vuxenverksamheten. Detta har sedan tidigare funnits som krav i LOU-avtalet för intensivträning för vuxna.

Krav på tillgång till bassäng

Intresseorganisationerna har uttalat en stark önskan om möjlighet till bassängträning. För att möjliggöra detta ställs det krav på att vårdgivarna ska ha tillgång till bassäng. Bassängen kan finnas på annan adress än vårdgivarens mottagning. Detta krav har sedan tidigare funnits med i LOU-avtalet för Intensivträning för vuxna med rörelsenedsättning men inte LOV-avtalet för Intensivträning för barn med rörelsenedsättning. Krav på bassäng kommer nu att ställas för både barn- och vuxenverksamhet.

Ekonomiska konsekvenser

Då avtalen för barn och vuxna, och därmed även ersättningen, ensats kommer förslaget innebära en uppskattad ökning av kostnaden på 2,5 miljoner kronor. I dagsläget producerar den vårdgivare som har uppdraget för intensivträning för barn med rörelsenedsättning lägre än förväntat.

Den uppskattade kostnadsökningen på grund av höjning av ersättning bör därför, det kommande året, rymmas inom uppskattad budget för vårdvalsområdet intensivträning för personer med rörelsenedsättning

Konsekvenser för patientsäkerhet

Bifall till förslaget innebär oförändrade konsekvenser för patientsäkerheten.

Konsekvenser för jämställd och jämlik vård

Bifall till förslaget bedöms stödja förutsättningarna för jämställd och jämlik vård.

Miljökonsekvenser

Bifall till förslaget innebär ringa påverkan på miljön.

Barbro Naroskyin
Hälso- och sjukvårdsdirektör

Anna Ingmanson
Avdelningschef

ANVISNINGAR, ANSÖKAN OCH VILLKOR
FÖR GODKÄNNANDE ENLIGT LOV
VÅRDVAL

Intensivträning för personer med rörelsenedsättning



VÅRDVAL I STOCKHOLMS LÄN
GÄLLER FROM 2017-10-01

Innehåll

Innehåll

1 Inledning.....	4
2 Anvisningar för inlämnande av ansökan.....	5
2.1 Ansökningshandlingar	5
2.1.1 Ansökan	5
2.1.2 Adress.....	5
2.1.3 Svenska språket.....	5
2.1.4 Öppen ansökningstid	5
2.1.5 Godkännandekrav	5
2.1.6 Ej komplett ansökan.....	5
2.1.7 Fel i ansökan.....	5
2.1.8 Övrig information	5
2.1.9 Offentlig handling	5
2.2 Beslutsordning	6
2.2.1 Beslut inom fyra månader	6
2.2.2 Beslutsordning.....	6
2.2.3 Ingående av avtal	6
2.2.4 Villkorat godkännande	6
2.2.5 Ansökan om rättelse	6
2.3 Underlag för Beställarens bedömning av sökanden	6
2.3.1 Beskrivning av ägarförhållanden	6
2.3.2 Befintliga företag	6
2.3.3 Nybildade företag och företag under bildande	6
2.3.4 Utländska företag.....	7
2.3.5 Utdrag ur belastningsregistret.....	7
2.3.6 Driftstart	7
2.3.7 Verksamhetsbeskrivning.....	7
2.3.8 Bemanning.....	7
2.3.9 Verksamhetschef och medicinskt ansvarig.....	7
2.3.10 Verksamhetens lokalisering.....	7
2.3.11 Krav på lokaler.....	7
2.3.12 Intygande	7
1 Ansökan om godkännande enligt lag om valfrihetssystem	8
1.1 Sökande	8
1.1.1 Företagsnamn.....	8
1.2 Ansökan avser	8
1.2.1 Del av vårdvalet	8
1.2.2 Ange metod för intensivträningen	8
1.3 Lokalisering	9
1.4 Lokalisering av bassängverksamhet	9
1.5 Beräknad driftstart	10
1.6 Verksamhetsbeskrivning	10
1.6.1 Intensivträning på mottagning med individuella besök och gruppbesök	10
1.6.2 Beskrivning av hur verksamheten avses komma att bedrivas ..	10
1.6.3 Organisation för att utföra uppdraget för barn.....	10

1.6.4	Organisation för att utföra uppdraget för vuxna.....	10
1.6.5	Bemanning	10
1.6.6	Fysioterapeut/sjukgymnast.....	10
1.6.7	Arbets terapeut.....	10
1.6.8	Conductor	10
1.6.9	Verksamhetschef	10
1.7	Bilagor till ansökan	11
1.8	Underskrift	11
3	Villkor för godkännande att teckna avtal	13
3.1	Ansökan	13
3.1.1	Handlingar	13
3.1.2	Skäl för att inte godkännas.....	13
3.2	Ekonomisk stabilitet och seriositet	13
3.2.1	Ekonomiska förutsättningar	13
3.2.2	Skäl för att inte godkännas	13
3.3	Verksamheten.....	14
3.3.1	Beskrivning av Verksamheten.....	14
3.3.2	Skäl för att inte godkännas	14
3.4	Övriga villkor	15
3.4.1	Förutsättningar	15
3.4.2	Omständigheter som medför att Sökanden inte godkännas.....	15
3.4.3	Tidigare brister	15

1 Inledning

Stockholms läns landsting har beslutat att införa vårdval inom flera vårdområden. Syftet med vårdval är att stärka patientens ställning med ökade möjligheter att fritt välja vårdgivare och att tillgängligheten till vården ska öka.

Vårdvalet införs enligt lagen om valfrihetssystem, LOV med Stockholms läns landsting (232100-0016), Hälso- och sjukvårdsnämnden ("Beställaren") som upphandlande myndighet.

Med en fri etablering inom vårdvalet avses mångfalden av vårdgivare öka. Vårdvalet ska ge alla sökande samma villkor och konkurrensneutralitet ska råda. Avtal tecknas med alla sökande som uppfyller de krav som anges i detta underlag.

Sökande som har godtagbara skäl att inte kunna lämna samtliga efterfrågade uppgifter kan komma att beviljas ett villkorat godkännande. I ansökan ska anges om sådant villkorat godkännande söks, orsaken till detta och en tidsplan för när utelämnade uppgifter/intyg kommer att lämnas. Om beslut fattas att medge villkorat godkännande underrättas sökanden om detta. Sökanden ska därefter inom den tidsram som anges inlämna återstående uppgifter/intyg.

2 Anvisningar för inlämnande av ansökan

2.1 Ansökningshandlingar

2.1.1 Ansökan

Intresserade inbjuds att ansöka om att bli godkända för att få driva vård inom vårdvalet. Ansökan sker genom att ansökningsblanketten tillsammans med övriga begärda handlingar lämnas in till Beställaren. Ansökan avser rätt att bedriva vård vid en mottagning.

En ansökan ska lämnas per mottagning där sökanden önskar bedriva verksamhet.

2.1.2 Adress

Ansökan insänds till:

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
Registrator
Box 6909
102 39 Stockholm

Ange "Vårdval Intensivträning för personer med rörelsenedsättning" på kuvertet.

2.1.3 Svenska språket

Ansökan och bilagor ska vara på svenska språket.

2.1.4 Öppen ansökningstid

Ansökningstiden är öppen vilket innebär att det inte finns en sista dag som ansökan ska vara inlämnad, utan ansökan kan lämnas fram till dess vårdvalet upphör.

2.1.5 Godkännandekrav

För att sökanden ska bli godkänd måste samtliga krav och övriga villkor som anges i detta förfrågningsunderlag vara uppfyllda.

2.1.6 Ej komplett ansökan

Om ansökan inte är komplett ifylld, begärda underlag saknas eller om sökanden inte lämnar av Beställaren begärda kompletteringar kan handläggningstiden förlängas eller ansökan avslås.

2.1.7 Fel i ansökan

Fel i ansökan får rättas. Sökanden ska utan dröjsmål lämna de kompletteringar av ansökan som Beställaren efterfrågar.

2.1.8 Övrig information

Under punkten övrig information i ansökningsblanketten kan annan information som sökanden vill åberopa lämnas.

2.1.9 Offentlig handling

Inkommen ansökan är som regel offentlig handling. Om inte sökanden anger annat kommer Beställaren att tolka det som att inte någon informat-

ion i ansökan omfattas av sekretess. 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.

2.2 Beslutsordning

2.2.1 Beslut inom fyra månader

Beslut kommer att meddelas inom fyra månader efter det att ansökan inkommer.

2.2.2 Beslutsordning

Beslut om ansökan ska fattas av respektive sjukvårdsutskott.

2.2.3 Ingående av avtal

Om ansökan godkänts upprättar Beställaren ett Avtal som sänds till sökanden. Detta ska ske utan dröjsmål efter det att beslut om godkännande fattats.

2.2.4 Villkorat godkännande

Beställaren kan meddela villkorat godkännande, som innebär att sökanden åläggs att vidta åtgärd för att bli godkänd. När Beställaren kontrollerat att begärd åtgärd vidtagits, blir sökanden godkänd och avtal upprättas.

2.2.5 Ansökan om rättelse

Om sökanden inte har godkänts och anser sig felaktigt behandlad har denne möjlighet att ansöka om rättelse av beslutet. Sådan ansökan om rättelse – med begäran om vilken ändring som yrkas – ska inom tre veckor skriftligen lämnas till Förvaltningsrätten i Stockholm.

2.3 Underlag för Beställarens bedömning av sökanden

2.3.1 Beskrivning av ägarförhållanden

Sökanden ska beskriva verksamhetens ägarförhållanden, oavsett vilken associationsform som gäller eller avses gälla.

2.3.2 Befintliga företag

Beställaren inhämtar via kreditupplysningsföretag och på andra sätt officiell information om sökandens ekonomiska förutsättningar. Sökanden ska på Beställarens begäran skicka in senaste bolagsstämmaprotokoll och utdrag ur aktieboken eller motsvarande handlingar. Om sökanden önskar åberopa andra uppgifter ska dessa bifogas ansökan.

2.3.3 Nybildade företag och företag under bildande

Sökande som har ett nystartat företag eller ett företag under bildande ska bifoga dokumentation som visar att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att redovisa aktiekapital eller tillgångar i företaget, eller på begäran redovisa en finansiell säkerhet (t.ex. checkkredit, lånelöfte från bank eller koncerngaranti). Kopia på säkerheter som åberopas i ansökan ska bifogas.

För aktiebolag under bildande gäller att aktiebolaget ska vara bildat innan avtal tecknas.

2.3.4 Utländska företag

Utländsk sökande ska bifoga dokumentation som intyg på att denne fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar.

2.3.5 Utdrag ur belastningsregistret

Sökanden ska om Beställaren så begär lämna utdrag ur belastningsregistret för företrädare för sökanden.

2.3.6 Driftstart

I ansökan ska anges från vilken dag Verksamheten avses att bedrivas, Driftstart.

2.3.7 Verksamhetsbeskrivning

I ansökan ska beskrivas hur Verksamheten kommer att bedrivas och hur det säkerställs att Åtagandet i alla dess delar kommer att utföras från Driftstart.

2.3.8 Bemanning

I ansökan ska anges att Verksamheten kommer att bemannas med personal som har den kompetens som krävs för att utföra Åtagandet.

2.3.9 Verksamhetschef och medicinskt ansvarig

I ansökan ska redovisas hur verksamhetschef kommer att rekryteras. Om det när ansökan inlämnas är klart vem som kommer att bli verksamhetschef namnges dessa. För den tilltänkta verksamhetschefen ska förteckning över relevanta erfarenheter med kopior på utbildningsbevis bifogas.

2.3.10 Verksamhetens lokalisering

I ansökan ska anges i vilken lokal verksamheten kommer att bedrivas.

2.3.11 Krav på lokaler

Till ansökan ska bifogas ifylld checklista över tillgänglighet till lokaler.

2.3.12 Intygande

Med sin underskrift av ansökan intygat sökanden att:

- beskrivningar och dokument som efterfrågas i ansökan bifogas,
- hela Åtagandet enligt Vårdavtal enligt lagen om valfrihetssystem kan utföras från Driftstart,
- Verksamheten bemannas med personal med den kompetens och i den omfattning som krävs,
- sökanden accepterar att Beställaren ca två veckor före Driftstart genomför ett möte inför Driftstart. Vid detta möte kommer Beställaren att följa upp att sökanden vidtagit de åtgärder som behövs för att Verksamheten ska kunna starta vid Driftstart. Om Beställaren bedömer att sökanden inte kommer att klara att driva Verksamheten enligt avtalet från Driftstart har Beställaren rätt att ensidigt fatta beslut om att senarelägga driftstarten eller säga upp avtalet till förtida upphörande.

1 Ansökan om godkännande enligt lag om valfrihetssystem

1.1 Sökande

1.1.1 Företagsnamn	
Organisationsnummer	
Postadress	
Postnummer och ort	
Telefonnummer till företaget	
Faxnummer	
e-postadress till företaget	
Kontaktperson för ansökan (namn och befattning)	
Telefonnummer (fast och mobil)	
e-postadress	

1.2 Ansökan avser

Intensivträning för personer med rörelsenedsättning	
1.2.1 Del av vårdvalet	
Del 1 Intensivträning för Barn	
Del 2 Intensivträning för Vuxna	
1.2.2 Ange metod för intensivträningen	
1. Traditionell fysioterapi och arbetsterapi	
2. Konduktiv pedagogik	
3. Annan evidensbaserad metod	

1.3 Lokalisering

Ange adress där verksamheten avses bedrivas.

Postadress	
Besöksadress	
Postnummer och ort	
Kommun/stadsdel inom Stockholm	

Upplysningar om lokalen	Ja	Nej
Lokalen är färdig att tas i drift		
Om nej, när beräknas den bli det?		
Lokalen är inventerad och uppfyller krav på tillgänglighet (checklista för fysisk tillgänglighet ska bifogas).		
Om nej, redovisa i bilaga vad som återstår och när det kommer att åtgärdas		

1.4 Lokalisering av bassängverksamhet

Bassänganläggningens namn	
Postadress	
Besöksadress	
Postnummer och ort	
Kommun/stadsdel inom Stockholm	

Avser endast bassäng	Ja	Nej
Bassäng och dess tillhörande lokal är inventerad och uppfyller krav på tillgänglighet (<u>inventeringslista</u> ska bifogas)		
Om nej, redovisa i <u>bilaga</u> vad som återstår och när det kommer att åtgärdas?		

1.5 Beräknad driftstart

Ange datum när verksamheten planeras att börja.

1.6 Verksamhetsbeskrivning

1.6.1 Intensivträning på mottagning med individuella besök och gruppbesök

1.6.2 Beskrivning av hur verksamheten avses komma att bedrivas
Sökande ska här lämna en beskrivning av hur verksamheten avses komma att bedrivas. Följande punkter ska särskilt beskrivas.

1.6.3 Organisation för att utföra uppdraget för barn

1.6.4 Organisation för att utföra uppdraget för vuxna

1.6.5 Bemanning

Sökande ska här redovisa hur verksamheten kommer att bemannas med personal med den kompetens som behövs för att utföra uppdraget. Bemanning anges i antal personer samt tjänstgöringsgrad.

1.6.6 Fysioterapeut/sjukgymnast

1.6.7 Arbetsterapeut

1.6.8 Conductor

1.6.9 Verksamhetschef

Sökanden ska här redovisa hur verksamhetschef kommer att rekryteras. Om det vid ansökan är klart vem som ska bli verksamhetschef anges namn och erfarenheter här.

1.7 Bilagor till ansökan

Sökande (det företag som ansöker) ska till ansökan bifoga följande handlingar:

- Sökande som har ett nystartat företag eller ett företag under bildande ska bifoga dokumentation som visar att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att redovisa aktiekapital eller tillgångar i företaget, eller på begäran redovisa en finansiell säkerhet (t.ex. checkkredit, lånelöfte från bank eller koncerngaranti). Kopia på säkerheter som åberopas i ansökan ska bifogas.
- Beskrivning av ägarförhållanden med utdrag ur aktiebok eller motsvarande.
- Utbildningsbevis och förteckning över relevanta erfarenheter för verksamhetschef.
- Utländsk sökande ska bifoga dokumentation som intyg på att denna fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar.
- Dokumentation som redovisar andra faktorer som sökande önskar åberopa i sin ansökan (frivillig uppgift).
- Checklista för fysisk tillgänglighet som visar att lokalen uppfyller krav på tillgänglighet, se www.vardgivarguiden.se

1.8 Underskrift

Med sin underskrift av ansökan intygar sökande att:

- beskrivningar och dokument som efterfrågas i ansökan bifogas,
- hela Åtagandet enligt Vårdavtal enligt lagen om valfrihetssystem kommer att utföras från Driftstart,
- Verksamheten bemannas med personal med den kompetens och i den omfattning som krävs,
- sökanden accepterar att Beställaren ca två veckor före Driftstart genomför ett möte inför Driftstart. Vid detta möte kommer Beställaren att följa upp att sökanden vidtagit de åtgärder som behövs för att Verksamheten ska kunna starta vid Driftstart. Om Beställaren bedömer att sökanden inte kommer att klara att driva Verksamheten enligt avtalet från Driftstart har Beställaren rätt att ensidigt fatta beslut om att senarelägga Driftstarten eller säga upp avtalet till förtida upphörande.

Ort och datum

Underskrift av behörig person

Namnförtydligande

Adress och telefon till den som skrivit under ansökan (om annan person än kontaktperson för ansökan)

Om den som ansöker om godkännande inte har möjlighet att i samband med ansökan redovisa samtliga begärda uppgifter skall det till ansökan bifogas en redogörelse för orsaken till detta och en plan för när handlingarna kommer att kompletteras. Ett beslut om villkorat godkännande kan i sådant fall komma att fattas, inklusive ett besked om vad som återstår att göra innan ansökan kan bifallas. Ett beslut om villkorat godkännande utgör inte ett beslut om godkännande enligt 8 kap. 1 § lagen (2008:962) om valfritt system, LOV. En sökande kan inte ansöka om rättelse enligt LOV av ett beslut om villkorat godkännande eller grunda en skadeståndstalan enligt samma lag på ett sådant beslut.

Ett beslut om villkorat godkännande innebär att när den som ansöker kompletterat med handlingar som visar att återstående godkännandekrav är uppfyllda, kan ett nytt beslut fattas som innebär att ansökan bifalls. Om sökande inte inom tre månader kan visa att återstående godkännandekrav är uppfyllda kommer ett beslut om att inte bifalla ansökan att fattas.

Beslut om godkännande eller beslut om villkorat godkännande kommer att tas inom fyra månader från det att ansökan inkommit till nedanstående adress.

Ansökan insänds till:

Hälsa- och sjukvårdsförvaltningen
Registrator
Box 6909
102 39 Stockholm

Ange "Vårdval Intensivträning för personer med rörelsenedsättning" på kuvertet.

3 Villkor för godkännande att teckna avtal

För att få bedriva vård inom ett vårdområde som SLL beslutat ska upphandlas enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem, krävs att sökanden godkänts av Beställaren.

Sökanden ska uppfylla följande krav för att godkännas.

3.1 Ansökan

3.1.1 Handlingar

Sökande ska fylla i ansökan enligt de anvisningar Beställaren lämnar. De intyg, handlingar och andra underlag Beställaren begär ska inlämnas inom de tidsramar Beställaren anger.

3.1.2 Skäl för att inte godkännas

Sökande kommer inte att godkännas om:

- Ansökan inte är komplett ifylld
- Begärda handlingar och intyg saknas
- Begärda komplettering inte lämnas.

3.2 Ekonomisk stabilitet och seriositet

3.2.1 Ekonomiska förutsättningar

Sökanden ska ha en god och stabil ekonomisk ställning för att kunna fullgöra avtalet med Beställaren. Sökanden ska vara godkänd för F-skatt. Beställarens bedömning av huruvida en sökande ska godkännas kommer att ske utifrån sökandens finansiella och ekonomiska ställning (förmåga att fullfölja ett avtal av denna storleksordning under avtalsperioden). En helhetsbedömning kommer att göras, bl.a. genom att ta in kreditupplysning.

3.2.2 Skäl för att inte godkännas

Sökanden kommer inte att godkännas om:

- sökanden har en låg kreditvärdighet enligt kreditupplysningen och
- Beställaren bedömer att det kan påverka sökandens förmåga att driva verksamheten
- sökanden med ett nystartat företag inte kan redovisa en ekonomisk stabilitet som krävs för att driva verksamheten
- sökanden på Beställarens begäran inte kan redovisa en ekonomisk plan som Beställaren bedömer visar på förutsättningar att bedriva verksamheten under de två första verksamhetsåren
- sökanden riskerar att inställa sina betalningar, inleda ackordsförhandlingar, träda i likvidation eller om fara för obestånd föreligger

Sökanden kan komma att inte godkännas om:

- sökanden eller en eller flera företrädare har förfallen obetald skuld avseende inbetalning av skatter, socialförsäkringsavgifter eller annat
- sökanden eller en eller flera företrädare för sökanden haft upprepade tidigare – nu inbetalda skulder – avseende inbetalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter eller annat
- sökanden eller en eller flera företrädare för sökanden har varit inblandade i en eller flera tidigare konkurser
- sökanden eller en eller flera företrädare för sökanden har visat prov på bristande seriositet i sin yrkes-/affärsverksamhet.

3.3 Verksamheten

3.3.1 Beskrivning av Verksamheten

Sökande ska från och med Driftstart utföra uppdraget i hela dess omfattning. Beställaren kommer att göra en individuell prövning av om sökande kan antas uppfylla dessa krav utifrån de beskrivningar sökande lämnar i sin ansökan. Beställaren kommer även att ta hänsyn till tidigare erfarenheter av hur sökande utfört tidigare uppdrag. Beställaren kan begära att få träffa sökanden för att få en muntlig redovisning av hur sökande kommer att utföra uppdraget. En sådan muntlig redovisning kan komma att ingå i Beställarens bedömning av ansökan.

3.3.2 Skäl för att inte godkännas

Sökande kommer inte att godkännas om:

- Beställaren bedömer att Verksamheten inte kommer att bedrivas i sin helhet enligt Avtalet
- Beställaren bedömer att Verksamheten inte kommer att bedrivas med en kvalitet motsvarande de krav som Avtalet anger
- Verksamheten inte kommer att bemannas med den kompetens och i den omfattning avtalet anger
- Sökande inte åtar sig att ingå och följa Vårdavtal enligt Lag om Valfrihetssystem som hör till vårdvalsområdet
- Sökande inte kan visa att denne har tillgång till lokaler anpassade för Verksamheten inom Stockholms län
- Lokalerna i väsentlig omfattning inte uppfyller Beställarens checklista för fysisk tillgänglighet
- Sökande inte visat att denna har tillgång till den utrustning som krävs för att bedriva Verksamheten
- Sökande inte visat att man har den organisation som krävs för att bedriva Verksamheten
- Beställaren av annan anledning bedömer att sökande saknar förutsättningar att bedriva Verksamheten

3.4 Övriga villkor

3.4.1 Förutsättningar

Beställaren kommer att ta hänsyn till hur Sökanden utfört tidigare uppdrag.

3.4.2 Omständigheter som medför att Sökanden inte godkänns

Sökanden kommer inte att godkännas om:

- sökanden eller en eller flera företrädare för sökanden har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och Beställaren kan visa detta
- sökanden eller företrädare för sökanden är försatt i, alternativt är föremål för, ansökan om konkurs, likvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande eller tillsvidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- sökanden inte fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter, eller skatt i det egna landet eller i det land där sökanden är registrerad,
- sökanden, dess företrädare, verksamhetschef eller annan person i ledande ställning, enligt lagakraftvunnen dom, är dömd för brott mot person inom ramen för sin yrkesutövning eller dömts för annat brott eller är föremål för utredning av brott ägnat att allvarligt rubba förtroendet för hälso- och sjukvården eller vårdgivarens förmåga att fullgöra uppdraget,
- sökanden eller en eller flera företrädare för sökanden tidigare haft uppdrag åt Beställaren, annat landsting eller annan uppdragsgivare som denne uppdragsgivare till följd av brister i sökandens agerande sagt upp i förtid,
- Beställaren eller annan myndighet genomför en utredning om allvarliga brister i verksamhet som sökande har i annat uppdrag,
- sökanden i något väsentligt hänseende har underlåtit att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts av Beställaren.

Genom att behörig företrädare undertecknar ansökan intygar sökanden att förhållanden under ovanstående punkter inte föreligger vid ansökningstillfället.

3.4.3 Tidigare brister

Beställaren äger inte rätt att avslå en ansökan med hänvisning till brister som ligger mer än fem år tillbaka i tiden, om inte synnerliga skäl föreligger.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG ENLIGT LOV
VÅRDVAL

Intensivträning för personer med rörelsenedsättning



VÅRDVAL I STOCKHOLMS LÄN
GÄLLER FROM 2017-10-01

Del 1 – Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem	6
1 Avtalets omfattning	6
2 Avtalet.....	6
3 Definitioner	6
Avtal 6	
Befrielsegrund	6
Beställare	7
Driftstart.....	7
SLL 7	
Uppdrag.....	7
Vårdgivarguiden.....	7
Vårdgivare	7
Åtagande.....	7
Ändringsmeddelade	7
4 Avtalsperiod	7
4.1 Förkortad avtalsperiod i visst fall	7
5 Ändrade ägarförhållanden	8
6 Överlåtelse.....	8
7 Brister i utförande av Åtagandet och sanktioner	8
7.1 Vårdgivarens åsidosättande av skyldigheter – rättelse och innehållande av ersättning.....	8
7.2 Brister i rapportering och fakturering – rättelse, reducerad ersättning och vite.....	8
8 Förtida upphörande	9
8.1 Beställarens rätt till uppsägning av Avtalet till omedelbart upphörande.....	9
8.2 Skadestånd	10
8.3 Uppsägning efter anmaning.....	10
8.4 Andra grunder för uppsägning av hela Avtalet till förtida upphörande.	10
8.5 Vårdgivarens rätt till uppsägning av Avtalet.....	10
9 Force majeure.....	10
10 Kontaktpersoner.....	11
11 Meddelanden.....	11
12 Tillämplig lag och tvister	11
13 Efter Avtalets upphörande	11
14 Möte inför Driftstart.....	12
15 Ändringar i Avtalet	12
16 Övrigt.....	13

	16.1	Övriga avtalsvillkor	13
	16.2	Mervärdesskatt (moms)	13
	16.3	Särskilda bestämmelser	14
1		Specifik uppdragsbeskrivning	15
	1.1	Inledning	15
	1.1.1	Nätverkssjukvården i Stockholms län.....	15
	1.1.2	Kort om uppdraget.....	15
	1.2	Målgrupp.....	15
	1.2.1	Generell målgrupp	15
	1.2.2	Uppdragets målgrupp	16
	1.2.3	Prioritering av patientgrupper	16
	1.3	Uppdraget	16
	1.3.1	Krav på utrustning/resurser	18
	1.3.2	Vårdprogram och riktlinjer	18
	1.3.3	Samverkan.....	19
	1.4	Personal och kompetens	19
	1.5	Tider för verksamhetens bedrivande	20
	1.5.1	Inställelsetider.....	20
	1.6	Miljö	20
	1.7	Forskning och utveckling.....	21
	1.7.1	Utbildningsplatser.....	21
	1.8	Hjälpmedel och visst förbrukningsmaterial	21
2		Årlig uppföljning	22
	2.1	Utformning av avtalsuppföljningen.....	22
	2.1.1	Löpande uppföljning.....	22
	2.1.2	Årlig sammanställning av uppgifter.....	22
	2.1.3	Uppföljningsmöten	22
	2.1.4	Fördjupad uppföljning	22
	2.1.5	Indikatorer och nyckeltal	22
	2.2	Uppgifter från register	23
3		Ersättningsvillkor.....	24
	3.1	Ersättningssystemet.....	24
	3.1.1	Allmänt.....	24
	3.2	Ersättningsmodellen	24
	3.2.1	Produktionsrelaterad ersättning.....	24
	3.2.2	Vite för processer och aktiviteter	24
	3.2.3	Ersättningar för vård av personer ej folkbokförda i Stockholms län.....	25
	3.3	Patientavgifter	25
	3.3.1	Patientavgifter för hjälpmedel	25
	3.4	Kostnadsansvar	25
	3.4.1	Vårdgivarens kostnadsansvar	25
	3.4.2	Lokaler, utrustning och försörjningstjänster inklusive informationsförsörjning.....	25

3.4.3	Hjälpmedel.....	26
3.4.4	Tolkar	26
3.4.5	Sjukresor	26
3.5	Utbildningsåtaganden.....	26
3.6	Moms.....	26
3.6.1	Inledning	26
3.6.2	Eventuell momsplikt	26
3.6.3	Utformning av faktura	26
3.6.4	Faktureringsperiod	27
3.6.5	Faktureringsadress.....	27
3.6.6	Invändningar mot faktura.....	27
3.7	Betalningsvillkor	27
3.7.1	Dröjsmål.....	27
4	Informationshantering.....	28
4.1	Inledning	28
4.2	Informationssäkerhet.....	28
4.3	Personuppgiftsbiträdesavtal – villkor för behandling av personuppgifter.....	29
4.4	Termer, begrepp, semantik.....	31
4.4.1	Allmänt.....	31
4.4.2	Verksamhetsdata.....	31
4.4.3	Regelverk för verksamhetsdata.....	31
4.4.4	Meddelandeformat, informationsmodeller och rutiner	31
4.5	Elektroniska tjänster, eTjänster.....	31
4.5.1	Allmänt.....	31
4.6	Kostnadsansvar SLLnet	34
5	Allmänna villkor från 1 januari 2017.....	35
5.1	Inledning	35
5.2	Allmänna utgångspunkter	35
5.3	Lagar och förordningar samt SLL:s riktlinjer och policys.....	37
5.3.1	Vårdgivarens ansvar.....	37
5.3.2	Ledningssystem.....	37
5.3.3	Information på Vårdgivarguiden	37
5.3.4	Information och stöd till patienten om vårdgarantin.....	37
5.3.5	Uppföljning av vårdgarantin.....	37
5.3.6	Remisser.....	38
5.3.7	Smittskydd	38
5.3.8	Provtagning, anmälan och smittspårning.....	38
5.3.9	Vårdhygien	38
5.3.10	Rationell antibiotikaanvändning	38
5.3.11	Sekretess och skydd av patientuppgifter.....	38
5.3.12	E-tjänster.....	39
5.3.13	Meddelarfrihet	39
5.3.14	Undantag från meddelarfrihet.....	39
5.3.15	Anmälnings-skyldighet	39

5.3.16	Minska miljö-påverkan	40
5.3.17	Samverkan i miljöfrågor och uppföljning	40
5.3.18	Systematiskt brandskydds-arbete	40
5.3.19	Internkontroll.....	40
5.4	Patientnämnden.....	40
5.5	Tillgänglighet/åtkomst.....	40
5.5.1	Patientens behov	40
5.5.2	Tillgängliga lokaler	41
5.5.3	Ändamålsenliga lokaler och utrustning	41
5.5.4	Reducerad tillgänglighet	41
5.5.5	E-post etcetera	41
5.5.6	Tolkar	41
5.5.7	Tolkförmedling.....	41
5.5.8	Text- och bildtelefon	41
5.6	Information och marknadsföring	41
5.7	Uppföljning	42
5.8	Patientjournaler	44
5.9	Personal.....	45
5.10	Underleverantör.....	46
5.11	Försäkringar, skadeståndsansvar och åligganden	46
5.12	Allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge, extraordinär händelse och höjd beredskap	47

Mellan

Stockholms läns landsting genom Hälso- och sjukvårdsnämnden och Hälso- och sjukvårdsförvaltningen, organisationsnummer 232100-0016, ("Beställaren") och [ange namn på Vårdgivaren, ange Vårdgivarens organisationsnr](#) ("Vårdgivaren"), har slutits följande

Del 1 – Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem

1 Avtalets omfattning

I detta Avtal regleras Vårdgivarens bedrivande av Intensivträning för personer med rörelsenedsättning ("Uppdraget") vid: ange namn och adress för mottagningen/område.

Med Avtalet avses bestämmelserna i detta Vårdavtal och dess bilagor ("Avtalet").

2 Avtalet

Vårdgivaren åtar sig ("Åtagandet") att utföra Uppdraget och agera enligt Avtalet. Villkoren för Vårdgivarens utförande av Uppdraget framgår av Avtalet.

Båda parter förbinder sig att följa gällande villkor i Avtalet. Om det förekommer motstridiga villkor i Avtalets olika delar, det vill säga Avtalet och de delar av förfrågningsunderlaget som är bilagor till Avtalet, ska handlingarna tolkas i följande ordning:

- 1) Detta Vårdavtal
- 2) Ersättningsvillkor, bilaga 3
- 3) Specifik uppdragsbeskrivning, bilaga 1
- 4) Årlig uppföljning, bilaga 2
- 5) Informationshantering, bilaga 4
- 6) Allmänna villkor, bilaga 5
- 7) Villkor för godkännande att teckna avtal, bilaga 6.

3 Definitioner

Avtal

Detta Vårdavtal med samtliga därtill hörande bilagor.

Befrielsegrund

Parts (Beställarens och Vårdgivarens) möjlighet att bli befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt Avtalet till följd av särskild omständighet som preciseras i punkt 9 Force majeure.

Beställare

Stockholms läns landsting genom Hälso- och sjukvårdsnämnden och Hälso- och sjukvårdsförvaltningen.

Driftstart

Den dag Vårdgivaren enligt Avtalet ska börja utföra Uppdraget.

SLL

Stockholms läns landsting

Uppdrag

Det uppdrag Vårdgivaren har att bedriva hälso- och sjukvård enligt detta Avtal. Uppdraget beskrivs i bilagorna Specifik uppdragsbeskrivning och Allmänna villkor.

Vårdgivarguiden

Vårdgivarguiden – www.vardgivarguiden.se – är Beställarens portal för information till vårdgivarna. Där finns information och styrdokument för vårdgivare.

Vårdgivare

Den person (juridisk eller enskild fysisk person) Beställaren tecknat Avtalet med, se inledningen av Avtalet.

Åtagande

Vårdgivarens åtagande att utföra Uppdraget och att fullgöra det som i övrigt anges i Avtalet.

Ändringsmeddelade

Skriftligt meddelande från Beställaren till Vårdgivaren med information om ändringar i Avtalet.

4 Avtalsperiod

Avtalet gäller från och med **ange datum** och tills vidare med tolv månaders uppsägningstid från Beställarens sida och med sex månaders uppsägningstid från Vårdgivarens sida. Regler för förtida upphörande finns i p 4.8.

Utförande av Uppdraget inleds vid Driftstart. Driftstart för detta Avtal är **ange datum**. Före Driftstart äger Vårdgivaren inte rätt att utföra vård enligt detta Avtal.

4.1 Förkortad avtalsperiod i visst fall

Oaktat vad som stadgas ovan om avtalsperiod och uppsägningstid, gäller följande:

För det fall att Avtalet tecknas efter det att Beställaren sagt upp samtliga andra avtal inom vårdvalsområdet från en och samma tidpunkt, upphör även detta Avtal vid denna tidpunkt. Bestämmelsen innebär att avtalet i sådana fall får en kortare avtalsperiod än tolv månader.

5 Ändrade ägarförhållanden

Väsentliga förändringar avseende ägarförhållandena hos Vårdgivaren eller hos Vårdgivarens eventuella moderföretag, ska utan dröjsmål skriftligen anmälas till Beställaren. På begäran av Beställaren ska Vårdgivaren lämna ytterligare information om de nya ägarförhållandena och om Vårdgivarens framtida möjligheter att uppfylla Avtalet. Beställaren ska därefter pröva om Avtalet ska fortsätta att gälla eller om Avtalet ska sägas upp jämlikt punkt 8 nedan. Beställaren kommer bland annat att värdera om Vårdgivaren med den nya ägaren uppfyller kraven för godkännande för att teckna vårdavtal. Beställaren ska skriftligen meddela Vårdgivaren om sitt beslut avseende Avtalets fortsatta giltighet.

6 Överlåtelse

Ingen av parterna äger rätt att överlåta eller pantsätta Avtalet eller någon rättighet eller skyldighet enligt Avtalet utan den andra partens skriftliga samtycke.

7 Brister i utförande av Åtagandet och sanktioner

Beställaren följer att Vårdgivaren uppfyller Åtagandet och vidmakthåller den kvalitet i utförande av Uppdraget som följer av Åtagandet. Uppföljningen sker bland annat genom analys och kontroll av inrapporterade verksamhetsdata, statistiska underlag, kvalitetsutfall, uppföljningsmöten och fördjupade uppföljningar samt om Vårdgivaren följer lagar, förordningar och landstingets policys. Om Beställaren konstaterar att Vårdgivaren brister i fullgörandet av Åtagandet har Beställaren rätt att vidta sanktioner mot Vårdgivaren. Beroende på bristens allvarlighet tillämpas olika sanktioner.

7.1 Vårdgivarens åsidosättande av skyldigheter – rättelse och innehållande av ersättning

Om Vårdgivaren åsidosätter sina skyldigheter enligt Avtalet har Beställaren rätt att uppmana Vårdgivaren att inom skälig tid vidta rättelse för att avhjälpa bristen. En sådan uppmaning görs genom att Beställaren tilldelar Vårdgivaren en skriftlig varning. Av varningen framgår när bristen ska vara åtgärdad. Av varningen framgår också att om bristen inte är åtgärdad vid denna tidpunkt äger Beställaren rätt att innehålla upp till fem procent av den ersättning som utbetalas varje månad fram till dess bristen är åtgärdad. När bristen är åtgärdad utbetalar Beställaren 80 procent av den innehållna ersättningen.

7.2 Brister i rapportering och fakturering – rättelse, reducerad ersättning och vite

Vårdgivaren ansvarar för all sin rapportering till Beställaren. Vårdgivaren ska ha rutiner för att säkerställa att rapporteringen är korrekt. Om Vårdgivaren är osäker på Beställarens rapporteringsinstruktioner är det Vårdgivarens ansvar att införskaffa tillräcklig information för att rapporteringen ska vara korrekt.

Om det finns fel i rapporteringen som innebär att för hög utbetalning skett äger Beställaren rätt att kräva återbetalning av felaktigt utbetalat belopp eller att reducera ersättningen på kommande utbetalningar till Vårdgivaren med det belopp som felaktigt betalats ut. Beställaren ska skriftligen underrätta Vårdgivaren om felet. Vårdgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att felet inte ska upprepas. Om Vårdgivaren upprepar felet har Beställaren rätt att ta ut ett vite på upp till det dubbla felaktiga beloppet.

8 Förtida upphörande

8.1 Beställarens rätt till uppsägning av Avtalet till omedelbart upphörande

Beställaren har rätt att säga upp hela eller delar av Avtalet till omedelbart upphörande eller den senare dag som anges vid uppsägningen om Vårdgivaren i väsentligt avseende åsidosätter sina skyldigheter enligt Avtalet.

Exempel på väsentligt åsidosättande av skyldigheter enligt Avtalet – samt annan hävningsgrund enligt punkt j) nedan – kan vara att:

- a) Vårdgivaren eller företrädare för Vårdgivaren har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller har dömts för brott avseende yrkesutövning eller annat brott som allvarligt skadar förtroendet för vården,
- b) allvarliga risker för patientsäkerheten föreligger,
- c) det är, vid genomförd fördjupad uppföljning enligt bestämmelserna i Allmänna villkor, uppenbart att den av Vårdgivaren bedrivna hälso- och sjukvården inte uppfyller gällande medicinska krav på undersökning, vård, behandling eller krav på bemötande av patienter,
- d) det i väsentlig omfattning saknas förutsättning att utföra Uppdraget till följd av bristande kompetens, brister i ekonomi, lokaler, utrustning eller av annat skäl,
- e) Vårdgivaren vid upprepade tillfällen inte erlagt socialförsäkringsavgifter eller skatter,
- f) Vårdgivaren vid upprepade tillfällen fått skriftliga varningar från Beställaren enligt punkt 7.1 på grund av åsidosättande av skyldigheter enligt Avtalet utan att bristerna avhjälpats på tillfredsställande sätt,
- g) Vårdgivaren i sin rapportering lämnat uppgifter som leder till väsentliga fel i underlag för ersättning eller i utbetalning från Beställaren,
- h) Vårdgivaren väsentligt åsidosätter bestämmelser i lagar, förordningar eller föreskrifter,
- i) Vårdgivaren saknar tillstånd som krävs för att utföra Uppdraget,
- j) Vårdgivaren kommit på obestånd, inställt sina betalningar, inlett ackordsförhandlingar, trätt i likvidation eller om fara för obestånd annars föreligger,
- k) Vårdgivaren agerar på ett sätt som riskerar att medföra att Beställarens anseende som sjukvårdshuvudman eller förtroendet för vården allvarligt skadas

eller i övrigt agerar på ett sätt som medför att Beställarens förtroende för Vårdgivaren allvarligt rubbas.

8.2 Skadestånd

Om Avtalet sägs upp enligt punkt 8.1 är Vårdgivaren skyldig att till Beställaren utge skadestånd för den skada denne lidit. Detta gäller dock inte vid Force majeure enligt punkt 9.

8.3 Uppsägning efter anmaning

Var och en av parterna har rätt att säga upp hela eller delar av Avtalet om den andra parten åsidosätter sina skyldigheter enligt Avtalet och inte inom 30 dagar vidtar rättelse efter skriftlig anmaning från den första parten.

8.4 Andra grunder för uppsägning av hela Avtalet till förtida upphörande.

- a) I p 9 regleras parts rätt att säga upp Avtalet om Befrielsegrund föreligger enligt Force majeure,
- b) I p 15 regleras Vårdgivarens rätt att säga upp Avtalet efter däri angiven uppsägningstid i samband med beslutade ändringar i Avtalet
- c) Om Vårdgivaren i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot reglerna i Allmänna Villkor om anställdas rätt till meddelarfrihet,
- d) Om ägarförhållandena hos Vårdgivaren eller hos dess moderföretag väsentligen förändrats och Beställaren enligt p 5 beslutar att inte godkänna den nya ägaren,

Uppsägning ska alltid ske skriftligen och utan oskäligt uppehåll efter det att den omständighet som åberopas som uppsägningsgrund blivit känd för den uppsägande parten.

8.5 Vårdgivarens rätt till uppsägning av Avtalet

Vårdgivaren har rätt att säga upp hela eller delar av Avtalet till omedelbart upphörande eller den senare dag som anges vid uppsägningen om Beställaren i väsentligt avseende åsidosätter sina skyldigheter enligt Avtalet och det inte beror på omständigheter som är hänförliga till vårdgivaren samt inte vidtar rättelse efter erinran därom.

9 Force majeure

Part är befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt Avtalet, om underlåtenheten har sin grund i krig, strejk, lockout, brand, översvämning, knapphet på transporter eller energi, myndighetsåtgärd, nytillkommen eller ändrad lagstiftning eller annan omständighet som ligger utanför ifrågavarande parts kontroll och omständigheten förhindrar eller försenar fullgörandet av förpliktelsen ("Befrielsegrund").

Part som påkallar Befrielsegrund enligt stycket ovan ska utan dröjsmål skriftligen meddela den andra parten därom. Part ska vidta skäliga ansträngningar för att mildra omfattningen och effekten av Befrielsegrund.

Part ska återuppta fullgörandet av de förpliktelser som förhindrats eller försenats så snart det praktiskt kan ske. För det fall Befrielsegrunden varar mer än två månader, har den andra parten rätt att skriftligen säga upp Avtalet till omedelbart upphörande. Vid sådan uppsägning har ingen av parterna rätt till ersättning av den andra parten.

Vårdgivaren är dock skyldig att fortsätta utföra Uppdraget under bland annat kris- och katastrofläge enligt p 12 ” Allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge, extraordinär händelse och höjd beredskap” i Allmänna villkor.

10 Kontaktpersoner

Parterna ska utse var sin kontaktperson. När part byter kontaktperson eller kontaktuppgifter, ska detta skriftligen meddelas den andra parten utan dröjsmål.

11 Meddelanden

Meddelanden i anledning av Avtalet ska skickas till respektive parts kontaktperson med post eller e-post. Meddelandet ska anses ha kommit till mottagaren tre arbetsdagar efter att det skickats.

12 Tillämplig lag och tvister

Avtalet ska tolkas och tillämpas i enlighet med svensk rätt.

Twist i anledning av Avtalet ska avgöras av allmän domstol med Stockholms tingsrätt som första instans.

Twister mellan Beställaren och vårdgivare som ingår i SLL:s förvaltningsorganisation samt med av SLL ägda bolag löses enligt SLL:s interna regler.

13 Efter Avtalets upphörande

Vårdgivaren ska vid Avtalets upphörande samråda med Beställaren kring hantering av patientjournaler, patientlistor, lokaler, utrustning och personal samt information till patienter och allmänhet för att övergången till annan vårdgivare ska kunna ske utan avbrott eller brister i utförande av vården. Vårdgivaren är skyldig att samverka med andra vårdgivare som kommer att ta över Vårdgivarens patientansvar.

När Vårdgivaren upphör att utföra Uppdraget enligt Avtalet ska patientjournalerna överföras till annan av Beställaren anvisad hälso- och sjukvårdspersonal som framöver ska svara för patientens vård och behandling. Om journalen finns hos SLL ska istället en kopia av journalen överföras. Patientens medgivande till överföring ska

finnas. Vårdgivaren ska hantera patientjournaler, arkivmaterial och annan information i sin verksamhet avseende uppdraget i enlighet med gällande författningar och SLL:s riktlinjer för bevarande och gallring. Vid upphörande av Uppdraget ska Vårdgivaren stå för kostnader som kan uppkomma i samband med överlämnandet av handlingar. Vårdgivaren ska svara för att dokumentation upprättas vid överföring av patientjournal så att journal kan följas.

För utförda tjänster enligt Avtalet gäller Avtalets bestämmelser i tillämpliga delar även efter det att Avtalet upphört att gälla.

14 Möte inför Driftstart

Beställaren kommer cirka två veckor före Driftstart att genomföra en uppföljning av om Vårdgivaren är färdig och förberedd att utföra Åtagandet. Uppföljningen kommer att ske på plats där Uppdraget ska bedrivas. Vårdgivaren ska delta i detta möte.

Beställaren kommer vid detta möte att följa upp att Vårdgivaren vidtagit de åtgärder som behövs för att Uppdraget ska kunna bedrivas enligt Avtalet. Beställaren kommer vid avstämningsmötet att gå igenom en särskild checklista, se Vårdgivar-guiden om aktuellt vårdvalsområde.

Beställaren äger ensidigt rätt att besluta om en senare Driftstart eller att säga upp Avtalet till förtida upphörande om Beställaren bedömer att Vårdgivaren saknar förutsättningar att utföra Åtagandet från Driftstart. Bedömningen sker bland annat utifrån genomgången av checklistan.

Vårdgivaren äger inte rätt till någon form av ersättning till följd av Beställarens beslut. Beställaren äger rätt till ersättning från Vårdgivaren för kostnader Beställaren haft till följd av Vårdgivarens brister.

15 Ändringar i Avtalet

Beställaren har rätt att, genom politiskt beslut inom SLL eller i enlighet med vid var tid gällande delegationsordning, ändra villkoren i Avtalet inklusive dess bilagor. Så snart Beställaren har fattat beslut om ändring av villkoren i Avtalet inklusive dess bilagor ska Beställaren skriftligen informera Vårdgivaren om dessa ändringar ("Ändringsmeddelande"). Om Vårdgivaren inte vill bli bunden av de ändrade villkoren, ska Vårdgivaren inom en tidsfrist på 60 dagar, med undantag av väsentliga ändringar i bilagan Informationshantering där tidsfristen är sex månader – från den tidpunkt Ändringsmeddelandet är avsänt, skriftligen meddela Beställaren att de ändrade villkoren inte accepteras. Om Beställaren inte mottagit ett sådant meddelande inom den angivna tidsfristen blir Vårdgivaren bunden av de ändrade villkoren från och med den dag Beställaren angivit i Ändringsmeddelandet, dock tidigast vid tidsfristens utgång.

Om Vårdgivaren meddelar Beställaren att Vårdgivaren inte accepterar de ändrade villkoren upphör Avtalet att gälla tolv månader efter utgången av tidsfristen. Under den återstående avtalsperioden gäller Avtalet i sin lydelse före ändringarna.

16 Övrigt

16.1 Övriga avtalsvillkor

Vårdgivaren ska utföra Uppdraget enligt Avtalet som en självständig aktör och äger inte rätt att företräda Beställaren utöver vad som framgår av Avtalet.

Parts försummelse att vid ett eller flera tillfällen göra gällande rättighet enligt Avtalet eller att påtala förhållande som är hänförligt till Avtalet innebär inte att part avstått från rätten att vid senare tillfälle göra gällande eller påtala rättighet eller förhållande av ifrågavarande slag.

Om någon bestämmelse i Avtalet skulle vara ogiltig innebär det inte att Avtalet i sin helhet ska anses ogiltigt. Om sådan ogiltighet väsentligt påverkar någon av parterna äger denna part rätt till skälig jämkning av Avtalet.

16.2 Mervärdesskatt (moms)

Parterna är eniga om att Uppdraget i sin helhet utgör sådan sjukvård som undantas från momsplikt enligt 3 kap. 4 § Mervärdesskattelag (1994:200) (ML). I enlighet med denna bedömning utgår ingen moms på ersättningen för Uppdraget. För det fall behörig domstol genom lagakraftvunnet beslut anser att hela eller delar av Uppdraget inte omfattas av 3 kap. 4 § ML eller annan relevant undantagsbestämmelse i ML, har Vårdgivaren mot utställande av faktura rätt till moms på ersättning som är hänförlig till de delar av Uppdraget som av domstol bedömts som momspliktiga. Vad som här har sagts ska äga tillämpning på ersättningar som utgått från Driftstart. Det åligger Vårdgivaren att snarast möjligt delge Beställaren föreliggande domstolsbeslut.

I det fall Beställaren fått del av lagakraftvunnet domstolsbeslut, som avser annan vårdgivare med vilken motsvarande Avtal inom detta vårdvalsområde tecknats, och varmed hela eller delar av de tjänster som omfattas av Uppdraget bedömts som momspliktiga, har Beställaren rätt att för period från och med Driftstart tillämpa samma förfarandesätt även på detta Vårdavtal.

Se vidare punkten 3.6.1 i bilaga 3, Ersättningsvillkor.

16.3 Särskilda bestämmelser

Punkt 5.3.8 och 5.3.10 i Allmänna villkor gäller ej.

Avtalet har upprättats i två likalydande exemplar av vilka parterna tagit var sitt.

Stockholm den ange datum
Stockholms läns landsting
Hälso- och sjukvårdsnämnden
Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

Ort den ange datum
ange namn på Vårdgivaren

Anna Ingemarsson
Avdelningschef

Förnamn Efternamn
Förnamn Efternamn

1 Specifik uppdragsbeskrivning

1.1 Inledning

1.1.1 Nätverkssjukvården i Stockholms län

Den bärande idén i Framtidsplanen inom SLL är etablerandet av nätverkssjukvård, en hälso- och sjukvård där olika vårdgivare samarbetar i en sammanhållen vårdprocess tillsammans med patienten och där patientens delaktighet och vårdbehov står i fokus. Patienten ska kunna uppleva hälso- och sjukvårdens insatser som en helhet.

Väl fungerande arbetsflöden och vårdprocesser ska prägla nätverkssjukvården och organisationen kring patienten ska vara god.

Hälso- och sjukvården ska utmärkas av ett patient/personcentrerat förhållnings-sätt och alla vårdgivare har därvid ett ansvar för att verka för patientens delaktighet (länk till Socialstyrelsen) i den egna vården.

1.1.2 Kort om uppdraget

Uppdraget utgör individuellt utformad intensivträning för personer med rörelse-nedsättning samt personer med senare förvärvad hjärnskada exklusive personer som drabbats av stroke i vuxen ålder.

1.2 Målgrupp

1.2.1 Generell målgrupp

Målgruppen omfattar patienter folkbokförda i Sverige.

Patienter från andra landsting har med stöd av Patientlagen rätt att på egen hand söka öppenvård i SLL. Dock gäller att eventuella remisskrav såväl i hemlandstinget som i SLL ska vara uppfyllda.

Utöver ovan angivna målgrupp omfattar målgruppen följande patienter:

- Patienter i akut behov av vård.
- Patienter som har rätt till vårdförmåner i Sverige vid sjukdom enligt vad som följer av Europaparlamentets och rådets förordningar (EEG 883/2004 och EEG 987/2009 om samordning av de sociala trygghetssystemen samt EEG 1408/71). Detta gäller även för EU-medborgare som är registrerade som arbetssökande i Stockholms län.
- Patienter som omfattas av konventioner eller överenskommelser om sjukvårdsförmåner som Sverige har ingått med andra länder, se Vårdgivarguiden.
- Asylsökande (personer som omfattas av lagen (2008:344) om hälso- och sjukvård till asylsökande m.fl.) som inte fyllt 18 år ska erbjudas vård i samma omfattning som den som erbjuds dem som är folkbokförda inom Stockholms län. Detsamma gäller för personer som inte har fyllt 18 år och som omfattas av lagen (2013:407) om hälso- och sjukvård till vissa utlänningar som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd.

- Asylsökande och personer utan nödvändiga tillstånd som fyllt 18 år ska erbjudas vård som inte kan anstå.

1.2.2 Uppdragets målgrupp

Patienter med varaktig rörelsenedsättning på grund av:

- Medfödd rörelsenedsättning
- Rörelsenedsättning förvärvad innan 18 års ålder
- Förvärvad hjärnskada

Från målgruppen undantas patienter som drabbats av stroke i vuxen ålder.

Patienterna kan även ha andra funktionsnedsättningar som t ex epilepsi, språk-, perceptions- och/eller koncentrationsstörningar samt intellektuell funktionsnedsättning. Patienterna förutsätts ha med sig en följeslagare (närstående eller personlig assistent) som bistår patienten i träningen.

1.2.3 Prioritering av patientgrupper

Prioritering ska göras till förmån för patienter som riskerar allvarlig försämring av sin funktionsnivå samt för patienter med pågående eller nyligen avslutade där det är nödvändigt att insatserna sker i anslutning till varandra för att uppnå optimal effekt så som exempelvis vid behandling med botulinumtoxin och baklofenpump.

1.3 Uppdraget

Det generella uppdraget omfattar att:

- följa en angiven träningsmetod som ligger till grund för intensivträningen
- erbjuda träning som syftar till bibehållen eller förbättrad funktion och förmåga och därmed förbättrat hälsotillstånd, ökad livskvalitet och en bättre fungerande vardag för patienten
- erbjuda insatser genom träning inom följande områden:
 - kondition
 - styrka
 - balans
 - rörlighet och koordination
 - avspänning och kroppskännedom
 - förflyttning
- träningsgrupperna kan indelas enligt följande:
 - barn
 - ungdomar och unga vuxna
 - unga vuxna och vuxna
 - vuxna
- erbjuda individuell träning vid behov
- inkludera träning av ADL samt kognitiv förmåga i intensivträningen

- uppmärksamma personer med ohälsosamma levnadsvanor avseende tobaksbruk, riskbruk alkohol, otillräcklig fysisk aktivitet och ohälsosamma matvanor samt vid behov inkludera dessa aspekter i intensivträningen
- göra en bedömning av patientens funktionsnivå utförd gemensamt av arbetsterapeut och fysioterapeut/conductor
- utforma upplägget för träningen i en skriftlig vårdplan i dialog med patienten och när det är aktuellt med närstående
- ta fram individuella konkreta och funktionella delmål och mål för träningen i dialog med patienten och när det är aktuellt med närstående
- tillhandahålla pediatriker/neurolog som vid behov ska bedöma om intensivträning är en lämplig träningsform för den enskilda patienten
- dokumentera patientens funktionsnivå och vardagsfärdigheter i de områden som är föremål för intensivträning före och efter perioden enligt validerade och reliabilitetstestade utvärderingsinstrument
- utvärdera patientens egen bedömning av intensivträningen genom självskattning enligt validerade och reliabilitetstestade utvärderingsinstrument
- använda validerade och reliabilitetstestade instrument för utvärdering av intensivträningen
- ge instruktion för fortsatt egen träning i vårdplanen och vid behov förskrivning av FaR
- erbjuda individuell uppföljning/konsultation under 1–2 timmar vid maximalt två tillfällen mellan två intensivträningsperioder
- erbjuda nya träningstillfällen till patienter som uteblivit på grund av sjukdom. Antal träningstillfällen ska motsvara frånvarotillfällen (gäller tre eller fler frånvarodagar)
- utforma ett personligt program för egen träning utformat efter status vid träningsperiodens slut samt överföra det till övertagande vårdgivare
- samverka med patientens behandlingsansvarige läkare
- samverka med personal vid lokalt habiliteringscenter och/eller andra habiliteringsverksamheter, Tonusmottagningen och kommunens LSS-team om patienten har kontakt med någon/några av dessa

Uppdraget för barn omfattar att:

- erbjuda barn i förskoleåldern en intensivträningsperiod under fyra sammanhängande veckor, per patient och år. Varje träningsvecka ska innehålla två eller tre timmar per dag, fyra dagar per vecka
- erbjuda intensivträning i fyra sammanhängande veckor. Varje träningsvecka ska innehålla två eller tre timmar per dag, fyra dagar per vecka

Intensivträningen för barn med skolplikt ska förläggas utanför skoltid.
Undantag kan göras med rektors godkännande.

- erbjuda intensivträning i homogena grupper utifrån ålder och kognitiv förmåga om maximalt sex (6) patienter per grupp
- delge vårdplanen skriftligt till patienten och dennes familj i anslutning till att träningsperioden påbörjas
- beakta barn- och familjeperspektivet
- beakta barns behov av trygghet och utveckling
- beakta barn- och ungdomsperspektivet innefattande bland annat delaktighet och inflytande över beslut, god fysisk och psykisk hälsa samt stöd till att utveckla självständighet så långt som möjligt.

Uppdraget för vuxna omfattar att:

- erbjuda en intensivträningsperiod med 6–8 veckors träning per patient och år. Fyra veckor ska vara sammanhängande inom perioden. Varje träningsvecka ska innehålla minst tre upp till maximalt 16 träningstimmar sammanlagt som delas upp på minst två tillfällen per vecka
- erbjuda behandling i grupp med maximalt sex deltagare
- erbjuda instruktörsledd gruppträning efter avslutad intensivträningsperiod upp till högst 20 tillfällen per patient och år (med maximalt sex deltagare per grupp)

1.3.1 Krav på utrustning/resurser

Vårdgivaren ska ha:

- lokaler anpassade för målgruppen
- anpassad träningsutrustning för målgruppen
- träningskök
- tillgång till varmvattenbassäng anpassad för målgruppen

1.3.2 Vårdprogram och riktlinjer

Vårdgivaren ska följa för Uppdraget relevanta nationella riktlinjer samt regionala och lokala vård- och handlingsprogram som finns i beslutsstödet VISS, <http://www.viss.nu>, Vårdgivarguiden <http://www.vardgivarguiden.se>, och Nationella Funktionen Sällsynta Diagnoser, NFSD <http://www.nfsd.se>.

För detta uppdrag ska Vårdgivaren särskilt följa vårdprogrammen:

- Vårdprogram cerebral pares hos barn och ungdom
- CPUP
- MMCUP
- Vårdprogram för hälsofrämjande levnadsvanor

1.3.3 Samverkan

1.3.3.1 Samverkan för patientens bästa

Vårdgivaren ska samverka med vårdgivare och huvudmän i den omfattning som krävs för Uppdragets utförande. I detta ingår att utveckla och dokumentera arbets-sätt och rutiner för samverkan

1.3.3.2 Vårdprocesser

Vårdgivaren ska säkerställa att vårdprocessen ur ett patient- och närstående-perspektiv är så sammanhängande som möjligt.

Vårdgivaren ska vid behov och efter dokumenterat samtycke informera patient-ens husläkare, eller annan ansvarig läkare, om patientens aktuella vård och behandling.

Vårdgivaren ansvarar för överlämnande till annan vård- eller omsorgsgivare för att ge patienten god och samordnad vård. Så få kontaktpunkter som möjligt ska involveras i patientens möte med vården. Vårdgivaren ska utse ansvarig som säkrar övergångar för patienten mellan vård- och omsorgsgivare.

1.3.3.3 Vårdplanering

Vårdgivaren ska aktivt delta i och vid behov ta initiativ till vårdplanering i sam-verkan med andra vård- och omsorgsgivare.

Vårdgivaren ska se till att patienten och vid behov närstående görs delaktiga i vård-planeringen. Patientens samlade behov, det vill säga medicinska behov, omvård-nadsbehov och behov utifrån funktionsförmåga, ska vara utgångspunkt för den vård som planeras och erbjuds.

1.3.3.4 Övergripande samverkansöverenskommelser

Vårdgivaren ska känna till och följa beslut och riktlinjer i samverkans-överenskom-melser som finns mellan SLL och andra huvudmän och som berör Vårdgivarens uppdrag, se Vårdgivarguiden. Vårdgivaren ska delta i arbetet med att anpassa och utveckla dessa till lokal nivå.

1.4 Personal och kompetens

Vårdgivaren ska ha personal i den omfattning som krävs för att utföra Uppdraget i enlighet med Avtalet.

Vårdgivaren ska tillse att personalen har för Uppdraget adekvat utbildning och kompetens och får den kompetensutveckling som erfordras.

Personal med patientkontakt ska tala och förstå samt kunna läsa och skriva svenska.

Vårdgivaren ska säkerställa att verksamhetschefen har adekvat kompetens för att leda den systematiska utvecklingen av verksamhetens kvalitet i enlighet med verk-samhetens ledningssystem. I detta ingår att vara väl förtrogen med och insatt i de lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer, råd och rekommendationer som gäller för hälso- och sjukvården, både nationellt och lokalt.

Vårdgivaren ska ha:

- minst två legitimerade fysioterapeuter alternativt en legitimerad fysioterapeut och en legitimerad arbetsterapeut med minst två års erfarenhet av målgruppen

alternativt

- minst två konduktorsutbildade vid Andreas Petö-institutet i Ungern eller annan konduktorsutbildning på högskolenivå som provas likvärdig och med minst två års klinisk erfarenhet av målgruppen

Assisterande personal ska ha minst ett års klinisk erfarenhet av målgruppen

1.5 Tider för verksamhetens bedrivande

Vårdgivaren ska ha öppet alla vardagar minst 35 timmar per vecka. Öppettider ska vara minst klockan 9.00–16.00 varje vardag.

Vårdgivaren ska även ha morgonöppet (från kl. 8.00) minst två dagar per vecka och kvällsöppet (till kl.19.00) minst två dagar per vecka för besök.

Under mottagningens öppettider ska det vara möjligt att nå mottagningen på telefon.

Patienten ska kunna lämna meddelande på telefonsvarare. Patienten ska bli kontaktad av Vårdgivaren via telefon senast inom 24 timmar (vardagar) efter att patienten lämnat telefonmeddelande, om behov av återkoppling finns.

1.5.1 Inställelsetider

Vårdgivaren ska ge besked till patienten om när perioden för intensivträning kan påbörjas inom 30 dagar efter egenanmälan alternativt remiss inkommit.

Perioden för intensiv träning ska kunna påbörjas inom 90 dagar efter egenanmälan alternativt remiss inkommit till Vårdgivaren.

1.6 Miljö

Vårdgivaren ska ha ett miljöledningssystem certifierat enligt ISO-standard 14001, EMAS eller motsvarande om ersättningen överstiger 15 miljoner kronor per år. Kravet på miljöcertifiering gäller också om Vårdgivaren är del av en koncern eller motsvarande vars sammanlagda årliga ersättning från Beställaren överstiger 15 miljoner kronor.

Kravet på att verksamheten är certifierad infaller senast 31 december året som följer det år 15 miljoner kronor i ersättning är överskriden.

Om vårdgivarens ersättning understiger 15 miljoner kronor per år ska denna vara miljödiplomerad av Beställaren om den inte är miljöcertifierad.

Diplomering ska ske senast ett år efter Driftstart. Beställarens miljödiplom gäller ett år från den dag det godkänns.

1.7 Forskning och utveckling

Vårdgivare ska medverka i forskningsprojekt och kliniska prövningar inom vården, exempelvis genom att tillhandahålla nödvändiga uppgifter från journal och labbd-data, samt vid behov biträda med kompletterande uppgifter och/eller godkännande. Detta regleras genom överenskommelse i varje enskilt fall mellan Vårdgivaren och den som genomför den kliniska prövningen. Vårdgivaren ska i sådana överenskommelser tillse att forskningsetiska tillstånd finns.

Journaluppgifter, biobanksprover och liknande data om patienter ska vara tillgängliga för forskning. Om detta är förknippat med väsentliga merkostnader regleras detta genom överenskommelse i varje enskilt fall mellan Vårdgivaren och den som begär ut uppgifterna. Uppgifter om enskilda prov som sparas ska vara registrerade i Svenska Biobanksregistret.

Vårdgivaren ska under hela avtalsperioden arbeta med metodutveckling i syfte att utveckla sin kvalitet.

1.7.1 Utbildningsplatser

Vårdgivaren ska tillhandahålla platser för verksamhetsintegrerat lärande (VIL) för vård- och medicinstuderande till de olika professioner som tjänstgör hos Vårdgivaren. Där läkare tjänstgör ska utrymme för AT- och ST-tjänstgöring tillhandahållas. Vårdgivaren ska i första hand ta emot vårdstuderande från gymnasie-, universitets- och högskoleutbildningar inom Stockholms län. Vårdgivaren ansvarar för att utbildningsplatserna håller den kvalitet och den inriktning som följer examenskraven för respektive utbildning. De som handleder studenter bör ha handledarkompetens eller annan likvärdig pedagogisk utbildning och ska minst ha genomgått det webbaserade stöd för handledare inom verksamhetsintegrerat lärande som ges av Karolinska institutet. Utbildningen nås via Vårdgivarguiden.

I utbildningsuppdraget ingår att delta i de regelbundna handledarmöten som arrangeras av lärosätet. Vårdgivaren ska medverka i lärosätens utvärderings- och kvalitetssäkringsarbete av verksamhetsförlagd utbildning.

Vårdgivaren ska kunna ta emot minst en (1) fysioterapeut, arbetsterapeut eller konduktor årligen.

Platser för VIL hanteras via det elektroniska kliniska placeringsprogrammet KliPP.

1.8 Hjälpmedel och visst förbrukningsmaterial

Vårdgivare med legitimerad personal ska efter behovsbedömning förskriva hjälpmedel, förbrukningsmaterial eller näringsprodukter enligt SLL:s anvisningar, regler och beställningsrutiner, se Hjälpmedelsguiden via Vårdgivarguiden. Vårdgivaren ska vara väl förtrogen med aktuellt hjälpmedelsutbud, följa upp förskrivna hjälpmedel samt även i övrigt fullfölja sitt förskrivansvar. Vårdgivare som i sitt uppdrag har att förskriva bashjälpmedel för rörelsenedsättning mm ska tillhandahålla utrymme för utlämning och återtagning för denna typ av hjälpmedel.

Vårdgivaren ansvarar för att ta ut eventuell avgift av patienterna för hjälpmedel enligt SLL:s beslut, se Vårdgivarguiden. Avgiften ska tillfalla Beställaren.

2 Årlig uppföljning

I Allmänna villkor finns en generell beskrivning av Beställarens uppföljning. I detta dokument beskrivs den årliga uppföljningen av avtal inom detta vårdområde inklusive krav på manuell inrapportering.

Beställarens uppföljning tjänar flera syften:

- Uppföljning för analys och planering
- Uppföljning för kontroll (verifiera att vårdgivaren levererar enligt avtal)
- Uppföljning för dialog och utveckling
- Uppföljning som en del av styrningen

2.1 Utformning av avtalsuppföljningen

2.1.1 Löpande uppföljning

Beställaren följer fortlöpande vårdgivarens leverans av vårdtjänster i enlighet med avtalet. Vårdproduktionen stäms av i samband med faktureringen. Synpunkter från patienter och vårdgrannar tas emot och hanteras. Dialog som från tid till annan uppstår kring tolkningen av avtalet ger också input till avtalsuppföljningen.

2.1.2 Årlig sammanställning av uppgifter

Årligen görs en sammanställning per avtal vilken bygger på att Beställaren hämtar från register (beskrivs i matris med indikatorer och nyckeltal, se punkt 6.2). Den årliga sammanställningen återkopplas till vårdgivaren.

2.1.3 Uppföljningsmöten

Utbytet av information via statistik och rapporter kompletteras med att Beställaren kallar till uppföljningsmöten. I allmänhet sker detta på vårdheten/mottagningen.

Inom detta vårdområde avser Beställaren att initiera uppföljningsmöte årligen.

Vårdgivaren ska upprätta en årlig verksamhetsberättelse som ska vara Beställaren tillhanda sista februari efterföljande år

2.1.4 Fördjupad uppföljning

I en del fall blir det aktuellt med en noggrannare granskning av hur vårdgivaren uppfyller villkoren i avtalet, så kallad fördjupad uppföljning. Denna beskrivs i Allmänna villkor.

2.1.5 Indikatorer och nyckeltal

En matris med indikatorer och nyckeltal, publicerad på Vårdgivarguiden, beskriver underlaget för Beställarens uppföljning. Matrisen kan revideras av Beställaren årligen. Resultatet kommer att publiceras i LeverantörsUppföljningsDatabasen (LUD) och/eller på Uppföljningsportalen.

Vårdgivaren ansvarar för att kvalitetssäkra all data som rapporteras in till Beställaren.

2.2 Uppgifter från register

Uppgifter till avtalsuppföljningen hämtas av Beställaren från dataregister som Vårdgivaren ska rapportera till. Information om rapportering till register finns i bilagan Informationshantering.

3 Ersättningsvillkor

3.1 Ersättningssystemet

3.1.1 Allmänt

Ersättningssystemet består av två delar: dels beskrivningssystemet som beskriver patientens kontakter med vården, dels ersättningsmodellen som omfattar Beställarens ersättningar till Vårdgivaren.

Vårdgivarens uppdrag som beskrivs i Specifik uppdragsbeskrivning utgör grunden för Vårdgivarens rätt att fakturera enligt detta Avtal.

3.2 Ersättningsmodellen

3.2.1 Produktionsrelaterad ersättning

Beställaren ersätter enligt nedan Vårdgivaren för utförda prestationer åt patienter folkbokförda i Sverige som rapporteras enligt Beställarens krav och anvisningar enligt Avtalet. Ersättning för andra patienter se punkt "Ersättningar för vård av personer ej folkbokförda i Sverige".

Tjänst	Ersättning per individ
Intensivträning 1 timme/dag	545 kr
Intensivträning 2 timmar/dag	1 090 kr
Intensivträning 3 timmar/dag	1 635 kr
Intensivträning 4 timmar/dag	2 180 kr
Bedömningsbesök, 2 timmar	1 090 kr
Läkarbesök	1 090 kr
Individuellt uppföljningsbesök	545 kr
Uppföljningsträning, grupp	200 kr
Bassäng, tilläggsersättning	200 kr

Beskrivning av ovanstående förtydligas i rapporteringsanvisning för Intensivträning för personer med rörelsenedsättning. Detta dokument finns tillgängligt på Vårdgivarguiden. Vårdgivaren ansvarar för att hålla sig uppdaterad om innehållet i rapporteringsanvisningen.

3.2.2 Vite för processer och aktiviteter

3.2.2.1 Vite för bristande inrapportering

Om Vårdgivaren inte efter anmodan rapporterar till Beställaren enligt bilagorna Årlig uppföljning och Informationshantering i Avtalet har Beställaren rätt att från Vårdgivaren ta ut ett vite uppgående till en procent av det fakturerade beloppet.

3.2.2.2 Miljö

Om miljöcertifikat eller miljödiplomering saknas enligt de krav som anges i specifik uppdragsbeskrivning ska Vårdgivaren erlægga vite motsvarande 0,5 procent av den årliga ersättning som Beställaren för detta Avtal utbetalat till Vårdgivaren. Vite faktureras efterföljande år.

3.2.3 Ersättningar för vård av personer ej folkbokförda i Stockholms län

3.2.3.1 Vård av asylsökande med flera och personer som saknar nödvändiga tillstånd

Ersättning för vård av asylsökande med flera och personer som saknar nödvändiga tillstånd att vistas i Sverige faktureras Beställaren i särskild ordning, se Vårdgivarguiden. I gruppen asylsökande med flera ingår även förvarstagna som vistas i Migrationsverkets förvar, de som beviljats tillfälligt skydd och deras anhöriga samt ytterligare grupper som regeringen beslutar om.

3.2.3.2 Patienter från andra länder

För patienter från andra länder varierar betalningsansvaret beroende på bland annat bosättningsland. Regler för patientavgifter och ersättningsnivåer för dessa patientkategorier framgår av Avgiftshandboken – Regelverk för patientavgifter och Turisthandboken, se Vårdgivarguiden.

För patienter från andra länder fakturerar Vårdgivaren i särskild ordning, se Vårdgivarguiden.

Landstingsdrivna Vårdgivare ska fakturera Försäkringskassan direkt.

3.2.3.3 Utomlänspatienter

Vårdgivaren fakturerar Beställaren för utomlänspatienter enligt särskild prislista, se Vårdgivarguiden.

3.3 Patientavgifter

3.3.1 Patientavgifter för hjälpmedel

Vårdgivaren ska debitera patienter för hjälpmedel enligt av Beställaren fastställda avgifter se Vårdgivarguiden. De patientavgifter patienter betalar för hjälpmedel tillfaller i sin helhet Beställaren.

3.4 Kostnadsansvar

3.4.1 Vårdgivarens kostnadsansvar

Vårdgivaren ansvarar för samtliga kostnader som är förenade med Åtagandet, med de preciseringar och undantag som anges nedan.

3.4.2 Lokaler, utrustning och försörjningstjänster inklusive informationsförsörjning

Vårdgivaren ansvarar för samtliga kostnader som är relaterade till de lokaler, den utrustning, de försörjningstjänster och den informationsförsörjning som behövs för uppdragets utförande.

3.4.3 Hjälpmedel

Vissa behandlingshjälpmedel som förskrivs till brukare i hemmet bekostas av Vårdgivaren, se Hjälpmedelsguiden, behandlingshjälpmedel via Vårdgivarguiden.

Beställaren bekostar övriga hjälpmedel som förskrivs enligt SLL:s anvisningar och regler, se Hjälpmedelsguiden via Vårdgivarguiden.

3.4.4 Tolkar

Beställaren ansvarar för kostnaden för språktolk och tolk för döva, döv-blinda och hörselskadade vid patientkontakt när tolktjänst som har avtal med SLL anlitas. Om annan tolktjänst används ansvarar Vårdgivaren för kostnaden.

3.4.5 Sjukresor

Beställaren ansvarar för kostnaderna för sjukresor om leverantör som SLL har avtal med anlitas se Vårdgivarguiden.

3.5 Utbildningsåtaganden

SLL ersätter Vårdgivaren för utbildningsplatser som denne tillhandahåller vård- och medicinstuderande med av SLL fastställd ersättning, se Vårdgivarguiden.

3.6 Moms

3.6.1 Inledning

Parterna är eniga om att Uppdraget i sin helhet utgör sådan sjukvård som undantas från momsplikt enligt 3 kap. 4 § Mervärdesskattelag (1994:200)(ML). I enlighet härmed utgår ingen moms på ersättningen för Uppdraget.

3.6.2 Eventuell momsplikt

För det fall behörig domstol genom lagakraftvunnet beslut anser att hela eller delar av Uppdraget inte omfattas av 3 kap. 4 § ML eller annan relevant undantagsbestämmelse i ML, har Vårdgivaren mot utställande av faktura rätt till moms på ersättning som är hänförlig till de delar av Uppdraget som av domstol bedömts som momspliktiga. Vårdgivarens rätt gäller under förutsättning att relevant faktura uppfyller de krav som följer av 11 kap. ML.

Frågan om eventuell momsplikt ska hanteras kostnadsneutralt för Beställaren varför Vårdgivaren, till den del ersättningen ska faktureras med tillägg för lagstadgad moms, saknar rätt till statlig momskompensation enligt 7.7.2.

3.6.3 Utformning av faktura

Från den registrering av vårdhändelser som Vårdgivaren gör till Beställarens databaser sammanställer Beställaren ett faktureringsunderlag. Faktureringsunderlaget kan även innehålla särskilda tillägg enligt uppdraget.

Vårdgivaren ska kontrollera och godkänna detta underlag, varefter utbetalning sker.

Beställaren betalar endast för utförd vård som rapporterats till Beställarens databaser enligt Beställarens anvisningar samt för uppdragsrelaterade ersättningar och särskilda ersättningar enligt detta Avtal.

På fakturan samlas samtliga poster som ska faktureras enligt detta Avtal.

Beställaren äger rätt att kvitta för mycket utbetald ersättning mot ersättning till Vårdgivare för utförda tjänster vid kommande utbetalningar.

3.6.4 Faktureringsperiod

Fakturering sker månadsvis i efterskott.

Ersättningar som utgår med ett fastställt årsbelopp faktureras månadsvis i efterskott med en tolfedel av årsbeloppet.

3.6.5 Faktureringsadress

Faktura ska sändas till adress Beställaren anger, se Vårdgivarguiden.

3.6.6 Invändningar mot faktura

Invändningar mot fakturan ska ske skriftligen senast tre månader efter mottagandet för att beaktas. Reglering av felaktigt fakturerat belopp ska ske inom 30 dagar efter det att parterna enats om att korrigering ska ske.

Beställaren har rätt att begära rättelse av felaktigt fakturerat belopp även efter denna tremånadersperiod

3.7 Betalningsvillkor

Betalning sker mot faktura på första tillgängliga bankdag 20 kalenderdagar efter fakturadatum. Om fakturans faktiska ankomstdatum är mer än fem kalenderdagar efter fakturadatum äger Beställaren rätt att förlänga tiden för betalning med motsvarande antal dagar.

Vårdgivaren har inte rätt att ta ut faktureringsavgift, andra avgifter eller pristillägg som inte framgår av detta Avtal.

Ersättning utbetalas endast till Vårdgivare som är godkänd för F-skatt.

Rätten till ersättning har förfallit om kravet inte har fakturerats – eller om vårdhändelsen inte rapporterats korrekt till Beställarens databaser – inom tre månader efter det att det som är ersättningsberättigat utförts. Detta förhållande påverkas inte av Avtalets stycke om parts rätt att vid senare tillfälle påtala rättighet.

3.7.1 Dröjsmål

Betalningsmottagande part äger vid försenad betalning rätt att ta ut dröjsmålsränta enligt gällande räntelag. SLLnet att upphöra att vara en kostnadsfri tjänst.

4 Informationshantering

Landstinget ska använda digitalisering som ett strategiskt verktyg för att effektivisera och kvalitetssäkra verksamheten, erbjuda bättre samhällsservice samt öka patienters/medborgares delaktighet.

4.1 Inledning

Denna bilaga innehåller krav på viss beskriven funktionalitet. För vissa funktioner anvisar Beställaren ett systemstöd. För annan funktionalitet får Vårdgivaren själv välja systemstöd.

Elektroniska tjänster eller eTjänster ska användas av Vårdgivaren i sin verksamhet för att:

- säkerställa att invånaren/patienten ges möjlighet att vara delaktig i sin egen vård.
- underlätta för patienter och bidra till minskad manuell administration i patientmötet
- vården som ska utgå från patientens behov, är tillgänglig, säker, effektiv och av god kvalitet samt jämlik och ges oavsett t.ex. kön, socioekonomisk bakgrund eller födelseland.
- förenkla och minimera kostnaderna för vårdens administration

Det finns ständigt behov av att utveckla nya elektroniska tjänster gentemot patienter, befolkning och vårdgivare samt för Beställaren. Beställaren äger rätt att ändra, lägga till eller ta bort användande av elektronisk tjänst, beskriven funktionalitet, informationsanvändning eller rapportering som beskrivs i denna bilaga.

4.2 Informationssäkerhet

Vårdgivaren ska skydda sin information mot otillbörlig åtkomst och förstörelse i enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Hur skyddet genomförs ska dokumenteras. Vårdgivaren ska på begäran kunna uppvisa denna dokumentation för Beställaren.

Av dokumentation ska det framgå:

- Beskrivning över hur patientdata skyddas oavsett media, papper eller digitalt
- Beskrivning över de säkerhetsåtgärder som är vidtagna för att förhindra att obehöriga kommer åt patientdata
- Beskrivning över hur personalen som är behörig att hantera informationen har fått tillräcklig vägledning/utbildning i syfte att säkerställa att informationen hanteras på ett säkert sätt
- Redovisning av vem/vilka personer som är utsedda informationssäkerhetsansvariga

Vårdgivaren ska följa SLL:s gällande riktlinjer för informationssäkerhet, se Vårdgivarguiden.

4.3 Personuppgiftsbiträdesavtal – villkor för behandling av personuppgifter

Flera myndigheter och även det av alla Sveriges Kommuner och Landsting ägda bolaget Inera AB har i uppdrag att skapa bättre informationsutbyte inom hälsa, vård och omsorg. Detta görs genom att erbjuda effektiva, kvalitetssäkrade tjänster inom e-hälsoområdet. En del av dessa tjänster ställer Beställaren krav på i denna bilaga.

I syfte att uppfylla kravet i 30 § personuppgiftslagen (SFS 1998:204) – PUL, på skriftligt avtal mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde ska, utöver bestämmelsen enligt 5.8.9 i Allmänna villkor, följande villkor gälla för behandling av personuppgifter i sådana IT-system i denna bilaga genom vilka Stockholms läns landsting behandlar personuppgifter för Vårdgivarens räkning. För detta fall villkor i annat tillämpligt personuppgiftsbiträdesavtal strider mot dessa villkor, har det andra avtalet företräde.

Parter

Personuppgiftsansvarig:	Vårdgivaren
Personuppgiftsbiträde:	Stockholms läns landsting

Definitioner

I detta Avtal gäller samma definitioner som återfinns i 3 § PUL, vilket bland annat innebär att

- med **personuppgifter** avses all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet. Beträffande behandling som omfattas av patientdatalagen avses i detta Avtal i tillämpliga delar även uppgifter om avlidna.
- med **personuppgiftsansvarig** avses den som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen med och medlen för behandlingen av personuppgifter.
- med **personuppgiftsbiträde** avses den som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.
- med **behandling** avses varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte.

Ansvar och instruktion

- Vårdgivaren ansvarar för att all behandling av personuppgifter sker i enlighet med PUL, patientdatalagen och eventuell övrig tillämplig lagstiftning.
- Stockholms läns landsting åtar sig att endast behandla personuppgifter i enlighet med den personuppgiftsansvariga Vårdgivarens instruktioner, styrdokument samt träffade avtal och andra överenskommelser.

Säkerhetsåtgärder med mera

- Stockholms läns landsting ska vidta åtgärder som avses i 31 § första stycket PUL, vilket innebär lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas.
- Vårdgivaren ska, efter erhållande av Stockholms läns landstings sammanställning över utförda åtgärder enligt föregående punkt, ta ställning till om eventuellt ytterligare tekniska och organisatoriska åtgärder behövs eller om sammanställningen kan utgöra instruktion avseende säkerhetskrav.
- Stockholms läns landsting ska följa av Datainspektionen fattade beslut om åtgärder för att uppfylla lagens säkerhetskrav och tillåta de inspektioner som Datainspektionen eller annan berörd part, enligt PUL, kan kräva för att upprätthålla en korrekt behandling av personuppgifter.

Underbiträde

- Stockholms läns landsting befullmäktigas att för Vårdgivarens räkning teckna personuppgiftsbiträdesavtal med annan fysisk eller juridisk person (underbiträde) om det behövs för att tillhandahålla berörda IT-system.
- Fullmakten innebär även bemyndigande för av Stockholms läns landsting anlitat underbiträde att i sin tur för Vårdgivarens räkning teckna personuppgiftsbiträdesavtal med eventuella andra underbiträden.
- Sådana personuppgiftsbiträdesavtal ska ålägga underbiträdena samma skyldigheter vad avser informations säkerhet och behandling av personuppgifter som åligger Stockholms läns landsting enligt detta Avtal.

Personuppgiftsbiträdesavtal med fullmakt avseende nationella e-hälsotjänster via Inera AB

- Inera AB (org. nr. 556559-4230) är ett bolag som ägs av Sveriges Kommuner och Landsting med uppdrag att skapa förutsättningar för en gemensam teknisk infrastruktur med IT-stöd bl.a för vårdens personal samt publika tjänster till hela Sveriges befolkning.
- Därvid och i andra sammanhang kommer Inera AB att, beroende på tjänstens utformning i det enskilda fallet, för Vårdgivarens räkning själv behandla personuppgifter och/eller uppdra åt olika driftleverantörer att behandla personuppgifter. Inera AB och/eller sådana driftleverantörer, kommer då att inta ställning som personuppgiftsbiträde åt den personuppgiftsansvariga Vårdgivaren
- För att möjliggöra korrekt avtalsrelation mellan den personuppgiftsansvariga Vårdgivaren och respektive personuppgiftsbiträde/underbiträde, ska som en integrerad del av detta avtal, *Inera AB:s Modellavtal 2 – Personuppgiftsbiträdesavtal enligt 30-31 §§ Personuppgiftslagen* gälla mellan Vårdgivaren (indirekt ansluten vårdgivare) och Stockholms läns landsting (direktansluten vårdgivare) enligt dess vid var tid gällande fulla lydelse. Gällande version av Modellavtal 2 finns på Inera AB:s hemsida: [//www.inera.se](http://www.inera.se)
- Om tjänsteleverantör ingått separat personuppgiftsbiträdesavtal med vårgivare ska det gälla i första hand.

För vidare information och krav, se Vårdgivarguiden.

4.4 Termer, begrepp, semantik

4.4.1 Allmänt

Hälsa, vård och omsorg regionalt och nationellt har behov av likriktad informationshantering. Målet är att säkra tillgång till god datakvalitet i syfte att informationsmängderna ska kunna utgöra grund för IT-tjänster.

4.4.2 Verksamhetsdata

Beskrivningssystemet baseras i första hand på det nationella beskrivningssystemet som utvecklas av Socialstyrelsen. All vård som utförs enligt Avtalet ska beskrivas enligt beskrivningssystemet. För ytterligare information, se Vårdgivarguiden.

4.4.2.1 Termer

För information om termer och begrepp, se Vårdgivarguiden.

4.4.3 Regelverk för verksamhetsdata

Vårdgivaren ska registrera patienternas vårdkontakter i enlighet med Beställarens regelverk, se Vårdgivarguiden. Vårdgivaren ska tillämpa och anpassa sig efter eventuella förändringar i de av Beställaren tillämpade regelverken för verksamhetsdata.

Vårdgivaren ska leverera verksamhetsdata enligt beställarens anvisningar. Beställaren ansvarar för att vidarebefordra informationen enligt lagar och förordningar till andra myndigheter.

4.4.4 Meddelandeformat, informationsmodeller och rutiner

Vårdgivaren ska tillgodose att patientrelaterad information som hanteras hos Vårdgivaren tillgängliggörs enligt de meddelandeformat, informationsmodeller och rutiner som Beställaren vid var tid anvisar, se Vårdgivarguiden.

4.5 Elektroniska tjänster, eTjänster

4.5.1 Allmänt

En sammanhållen digital vårdmiljö är en förutsättning för att vården ska kunna utveckla och implementera moderna arbetssätt och klara av att leverera hälso- och sjukvårdstjänster av hög kvalitet. Beställaren har i egenskap av hälso- och sjukvårdshuvudman ansvar för att det i tillräcklig omfattning finns strategiska elektroniska tjänster där verksamhetsnytta, patientnytta, säkerhet eller ekonomisk besparing utgör incitament.

I denna bilaga beskrivs de avtalsmässiga krav avseende funktionalitet som Vårdgivaren är skyldig att använda eller uppfylla. För vissa funktioner anvisar Beställaren ett systemstöd. För annan funktionalitet får Vårdgivaren själv välja systemstöd.

De elektroniska tjänsterna är indelade i olika grupper:

- BAS- funktionalitet och obligatoriska tjänster som alla vårdgivare oavsett verksamhetsinriktning ska tillhandahålla eller använda

- Särskilda verksamhetskrav som är avhängigt det som utförs inom ramen för avtalet med Beställaren. För mer information om SLL:s e-tjänster och IT-system, se Vårdgivarguiden.

4.5.1.1 BAS-funktionalitet

Funktionalitet som Vårdgivaren är skyldig att använda eller uppfylla. För vissa funktioner anvisar Beställaren ett systemstöd. För annan funktionalitet får Vårdgivaren själv välja systemstöd.

4.5.1.1.1 Beställarens information

Vårdgivaren är skyldig att söka och tillgodogöra sig Beställarens information och instruktion runt vårduppdraget.

Webbstöd finns utvecklad för vårdgivare i form av:

- Vårdgivarguiden innehåller information och tjänster till vårdgivare i Stockholms läns landsting
 - www.vardgivarguiden.se
- Viss – medicinskt och administrativt webbstöd för läkare och sjuksköterskor i primärvården
 - www.viss.nu

4.5.1.1.2 Patientens delaktighet

Vårdgivaren är skyldig att medverka till att patienten ges möjlighet att vara delaktig.

Webbstöd finns utvecklat för vårdgivare/patienter i form av. 1177 Vårdguidens webbtjänster:

- Begära intyg
- Beställa journalkopia
- Kontakta mig

Funktionalitet och tjänster utvecklade för att underlätta i patientmötet.

Vårdgivaren är skyldig att underlätta för patienten i patientmötet.

För nedanstående krav på funktionalitet finns särskilda webbtjänster utvecklade:

- Skyldighet för vårdgivare att tillhandahålla transporttjänst för patienter inom SLL
 - Se information på Vårdgivarguiden. Sökord: Sjukresor
- Skyldighet för vårdgivare att vid behov anlita tolk för tolkning i teckenspråk eller tolkning i talade språk.
 - Se information på Vårdgivarguiden. Sökord: "Teckenspråkstolkning, dövblindtolkning, skrivtolkning och TSS" samt "Språktolk"

4.5.1.1.3 *Verksamhetsstöd i vårdgivarens verksamhet*

Vårdgivaren är skyldig att i sin verksamhet använda ett elektroniskt journalsystem eftersom det elektroniska journalsystemet är förutsättning för:

- patienten att kunna få åtkomst till sin journal elektroniskt
- elektroniskt informationsutbyte med andra vårdgivare

Vårdgivaren är också skyldig att medverka i det nationella förbättringsarbetet som bedrivs av Nationella kvalitetsregistren. Se information på Vårdgivarguiden.

Sökord: Kvalitetsregister

4.5.1.1.4 *Rapportering, uppföljning, fakturering*

Vårdgivaren är skyldig att rapportera strukturerad information till Beställaren.

Inrapportering av information sker avseende:

- Produktionsdata
 - Se information på Vårdgivarguiden. Sökord: Gemensamt vårdregister, GVR, RAPP, ARV-portalen 2
- Aktuell kontaktinformation för verksamheten
 - Se information på Vårdgivarguiden. Sökord: Elektroniska Katalogen EK
- Validering/kontroll av patientens folkbokföringsadress (PU)
 - Se information på Vårdgivarguiden. Sökord: Personuppgiftsregistret PU

Vårdgivaren är skyldig att medverka i uppföljning och utvärdering av Avtalet och dess uppdrag.

- Se information på Vårdgivarguiden. Sökord: Uppföljningsportalen GUPS

Vårdgivaren är skyldig att fakturera landstinget elektroniskt.

- Se information på Vårdgivarguiden. Sökord: Vårdfaktura, HEJ, Ersmo, Avstämningsfunktionen, FUL, FUMS

4.5.1.1.5 *Infrastruktur för ökad säkerhet*

Vårdgivaren är skyldig att använda sig av verktyg och åtgärder som ska hindra att information läcker ut, förvanskas eller förstörs men som ska möjliggöra att informationen är tillgänglig när den behövs.

En gemensam infrastruktur/tjänster för att öka informationssäkerheten finns etablerad i form av:

- Nät och tjänster för säker kommunikation
- eTjänstekort
- Elektronisk katalog för information om verksamheter och personer
 - Se information på Vårdgivarguiden. Sökord: SLLnet och SAM, eTjänstekort, Elektroniska katalogen, EK

4.5.1.2 Särskilda krav på verksamheten

Nedan beskrivs de särskilda verksamhetskrav och som gäller då verksamheten bedriver Intensivträning för personer med rörelsenedsättning på uppdrag av Beställaren. Detaljerade krav, åtkomst kontaktuppgifter med mera finns på <http://www.vardgivarguiden.se/>.

4.5.1.3 Hantera hjälpmedel

Vårdgivaren är skyldig att tillämpa Beställarens regelverk för hjälpmedelsförskrivning samt att hantera och förskriva hjälpmedel elektroniskt.

Hjälpmedelsguiden är Beställarens regelverk för hjälpmedelsförskrivning. Särskilt ordersystem finns för hörsel, ortopedi, syn (afaki och diplopi) och hårsättning. Förskrivningsstöd för hjälpmedel vid funktionsnedsättning finns i form av Beställningsportalen.

- Se information på Vårdgivarguiden. Sökord: Thord och Beställningsportalen

4.6 Kostnadsansvar SLLnet

SLLnet är SLL:s gemensamma kommunikationsnät. Alla vårdgivare som har avtal med SLL har rätt att ha en anslutning till SLLnet. Beställaren bekostar denna uppkoppling med en kapacitet och servicenivå som krävs för den rapportering Beställaren ställer krav på. Vårdgivaren bekostar eventuell högre kapacitet som behövs för att klara annan funktionalitet i Vårdgivarens system/tjänster – till exempel för samordnad journalhantering. Om det inte längre är nödvändigt att vara ansluten till SLLnet för att rapportera information enligt detta avtal kommer anslutningen till SLLnet att upphöra att vara en kostnadsfri tjänst.

5 Allmänna villkor från 1 januari 2017

5.1 Inledning

- 5.1.1 Allmänna villkor** Allmänna villkor är en del av det Uppdrag och Åtagande Vårdgivaren ska uppfylla inom Avtalet. Allmänna villkor gäller för alla vårdavtal Beställaren tecknar, varför någon del kan sakna tillämpning för ett specifikt Avtal.
- 5.1.2 Förtydligande och avsteg från Allmänna villkor** I Vårdavtalet samt dess bilagor Specifik uppdragsbeskrivning, Årlig uppföljning, Ersättningsvillkor och Informationshantering kan delar av Allmänna villkor förtydligas eller justeras, vilka i så fall gäller före Allmänna villkor.

5.2 Allmänna utgångspunkter

- 5.2.1 Nätverks- sjukvården i Stockholms län** Den bärande idén i Framtidsplanen inom SLL är etablerandet av nätverkssjukvård, en hälso- och sjukvård där olika vårdgivare samverkar i en sammanhållen vårdprocess tillsammans med patienten och där patientens delaktighet och vårdbehov står i fokus. Patienterna ska kunna uppleva hälso- och sjukvårdens insatser som en helhet.
Väl fungerande arbetsflöden och vårdprocesser ska prägla nätverkssjukvården och organisationen kring patienterna ska vara god.
Hälso- och sjukvården ska utmärkas av ett patient-/personcentrerat förhållningssätt
- 5.2.2 Hälsofrämjande perspektiv på vården** Ett hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande perspektiv ska genomsyra och vara en självklar del i den hälso- och sjukvård Vårdgivaren utför.
- 5.2.3 Vetenskap och beprövad erfarenhet** Hälso- och sjukvård och rådgivning ska ges i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.
- 5.2.4 Helhetssyn** Behovet av hälso- och sjukvård ska tillgodoses utifrån en helhetssyn på patienten och dennes behov samt inom mest effektiva vårdnivå. Den som har det största behovet av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården.

- 5.2.5 Bemötande** Vården ska ges med respekt och lyhördhet för individens specifika behov, förväntningar och värderingar. Patienten och dennes närstående ska ges ett värdigt omhändertagande och gott bemötande samt visas omtanke och respekt. Hänsyn ska tas till varje individs speciella förutsättningar och omständigheter.
- 5.2.6 Patientens delaktighet** Hälso- och sjukvården ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten.
En patients medverkan i hälso- och sjukvården genom att han eller hon själv utför vissa vård- eller behandlingsåtgärder ska utgå från patientens önskemål och individuella förutsättningar.
Patientens närstående ska få möjlighet att medverka vid utformningen och genomförandet av vården, om det är lämpligt och om bestämmelser om sekretess eller tystnadsplikt inte hindrar detta.
Patientlagen (2014:821) 5 kap.
Alla vårdgivare har ett ansvar för att verka för [patientens delaktighet](#) (länk till Socialstyrelsen) i den egna vården.
- 5.2.7 Information till patienten** Patienten ska få information om:
1) sitt hälsotillstånd,
2) de metoder som finns för undersökning, vård och behandling,
3) de hjälpmedel som finns för personer med funktionsnedsättning,
4) vid vilken tidpunkt han eller hon kan förvänta sig att få vård,
5) det förväntade vård- och behandlingsförloppet,
6) väsentliga risker för komplikationer och biverkningar,
7) eftervård, och
8) metoder för att förebygga sjukdom eller skada.
Patientlagen 3 kap 1§
- 5.2.8 Riskförebyggande** Vårdgivaren ska arbeta riskförebyggande och bedriva ett systematiskt förbättringsarbete. Vårdgivaren ska
- planera, leda och kontrollera verksamheten så att god vård upprätthålls
 - vidta åtgärder för att förebygga vårdskador
 - utreda händelser som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada

- ge patienterna och närstående möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet
 - anmäla allvarlig vårdskada till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
 - informera patienter om inträffade vårdskador
 - anmäla ”riskpersoner” till IVO
 - upprätta patientsäkerhetsberättelse senast 1 mars
- Se 3 kap patientsäkerhetslagen (2010:659).

5.3 Lagar och förordningar samt SLL:s riktlinjer och policys

- 5.3.1 Vårdgivarens ansvar** Vårdgivaren ska följa vid var tid gällande konventioner, lagar, förordningar, föreskrifter och SLL:s egna riktlinjer och policys, se Vardgivarguiden.se/styrande, som på något sätt berör Avtalet och dess Uppdrag. Vårdgivaren är skyldig att följa de överenskommelser som träffas mellan staten och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) i de delar som rör Vårdgivarens Åtagande enligt detta Avtal.
- 5.3.2 Ledningssystem** Vårdgivaren ska ha ett ledningssystem i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9. Vårdgivaren ansvarar för att verksamheten med stöd av ledningssystemet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter för hälso- och sjukvård samt beslut som meddelats med stöd av sådana föreskrifter.
- 5.3.3 Information på Vårdgivarguiden** Beställaren ansvarar för att den information som enligt Avtalet ska finnas tillgänglig på Vårdgivarguiden är uppdaterad och aktuell.
- 5.3.4 Information och stöd till patienten om vårdgarantin** Vårdgivaren ska ha rutiner för information till patienter om deras rätt till vårdgarantier och använda den aktuella information som finns på 1177 Vårdguiden och Vårdgivarguiden. Vårdgivaren ska, vid behov, i samråd med patient bistå denne att få kontakt med annan vårdgivare.
- 5.3.5 Uppföljning av vårdgarantin** Vårdgivaren ska delta i uppföljningar, rapportera om besöks- och vårdgaranti samt väntetider enligt Beställarens anvisningar, se Vardgivarguiden.se/vardgaranti.

- 5.3.6 Remisser** Vårdgivaren ska följa de krav och regler SLL har kring remisser, se Vardgivarguiden.se/remissregler.
- 5.3.7 Smittskydd** Vårdgivaren ska följa och tillämpa lagar och förordningar samt nationella och regionala riktlinjer avseende smittskydd vid utförandet av hälso- och sjukvård som bedrivs enligt avtalet.
- 5.3.8 ~~Provtagning, anmälan och smittspårning~~** Enligt Smittskyddslagen (2004:168) är varje läkare skyldig att, utan kostnad för patienten, ta de prover som behövs för att diagnostisera en allmänfarlig sjukdom. Varje läkare har också skyldighet att utan dröjsmål anmäla anmälningspliktiga sjukdomar till smittskyddsläkaren och genomföra smittspårning av allmänfarliga och övriga smittspårningspliktiga sjukdomar. Landstingets smittskyddsmyndighet har för smittspårning och myndighetsutövning rätt att vid behov ta del av och följa upp av SLL IT/Vårdgivaren relevant lagrad provtagningsdata genom systemen NYSA (smittspårning av vårdrelaterade infektioner) och Stise (kontroll om provtagning skett som ett led i smittspårning). Uppgiftsskyldighet för Vårdgivaren finns enligt 6 kap. 9–10 §§ Smittskyddslagen.
- 5.3.9 Vårdhygien** Vårdgivaren har att följa nationella och regionala riktlinjer avseende vårdhygien vid utförande av hälso- och sjukvård enligt Avtalet, se Vardgivarguiden.
Vårdgivaren ansvarar för att vårdlokalerna är anpassade och utrustade så att vården kan bedrivas i enlighet med god vårdhygienisk standard
- 5.3.10 ~~Rationell antibiotika-användning~~** Vårdgivaren har att följa nationella och regionala riktlinjer avseende antibiotikabehandling, se [STRAMA Stockholm via Vardgivarguiden](http://STRAMA.Stockholm-via-Vardgivarguiden)
- 5.3.11 Sekretess och skydd av patient-uppgifter** Vårdgivare ska tillse att all personal har samma tystnadsplikt som hälso- och sjukvårdspersonal. Detta gäller även personal anställd hos andra leverantörer som arbetar på uppdrag av Vårdgivaren.

Vårdgivaren får inte skicka eller uppmana andra att skicka patientuppgifter över öppna nät, exempelvis som e-post, om inte överföring sker på ett sätt som säkerställer att obehöriga inte kan ta del av uppgifterna. Åtkomst till uppgifterna ska föregås av stark autentisering. Med patientuppgifter avses alla personuppgifter som rör en patient, exempelvis namn, personnummer, folkbokföringsadress, telefonnummer, besöksorsak och diagnoser.

5.3.12 E-tjänster

Vårdgivaren ska vara ansluten till 1177 Vårdguidens e-tjänster och erbjuda för uppdraget relevanta tjänster. Vårdgivare som erbjuder patienterna egna e-tjänster ska göra detta via 1177 Vårdguidens inloggning och tillse att information om dessa tjänster hålls aktuell på 1177 Vårdguiden. Vårdgivaren ska följa Beställarens riktlinjer för användning av 1177 Vårdguidens e-tjänster, se Vardgivarguiden.se.

5.3.13 Meddelarfrihet

Meddelarfrihet för anställda är viktig för medborgarnas insyn i vården och därmed för vårdens utveckling. Anställda hos Vårdgivaren ska därför ha rätt att lämna uppgifter för offentliggörande. Vårdgivaren åtar sig att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat sådant meddelande.

5.3.14 Undantag från meddelarfrihet

Åtagandet enligt punkten ovan gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemlighet som skyddas av lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för Vårdgivarens anställda utanför det område som Avtalet omfattar.

5.3.15 Anmälnings-skyldighet

Vårdgivaren ska under hela Avtalstiden ha de tillstånd och fullgöra sådan anmälningskyldighet som vid var tid är gällande för utförande av uppdraget.

För det fall myndighet skulle återkalla tillstånd, be-myndigande eller godkännande för F-skatt ska Vårdgivaren omedelbart meddela Beställaren detta.

- 5.3.16 Minska miljö-
påverkan** Vårdgivaren ska vid utförande av Uppdraget verka för att minska sin skadliga miljöpåverkan och för att de i SLL:s miljöpolitiska program vid varje tidpunkt gällande miljömålen uppnås. För information om gällande miljöprogram och miljömål, se [Vårdgivarguiden](#).
- Vårdgivaren ska i utförande av Uppdraget följa Beställarens anvisningar för ett gott miljöarbete och de specifika krav på insatser som finns angivna för Uppdraget.
- 5.3.17 Samverkan i
miljöfrågor och
uppföljning** Vårdgivaren ska samverka med Beställaren i miljöfrågor och på Beställarens begäran redovisa hur Vårdgivaren arbetar för att uppfylla SLL:s miljömål.
- 5.3.18 Systematiskt
brandskydds-
arbete** Vårdgivaren är skyldig att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand (systematiskt brandskyddsarbete).
- 5.3.19 Internkontroll** Vårdgivaren ska ha ett ändamålsenligt system för internkontroll och på begäran kunna redogöra för detta för Beställaren.
- 5.4 Patientnämnden**
- 5.4.1 Underlag till
Patientnämnden** SLL:s Patientnämnd handlägger ärenden som rör den hälso- och sjukvård som Vårdgivaren svarar för. Vårdgivaren ska snarast, och utan ersättning, ge nämnden den information och de svar som begärs.
- 5.4.2 Information till
patienten** Vårdgivaren ska se till att patienterna får information om Patientnämndens verksamhet. Vårdgivaren ska informera patienten om Patientnämndens verksamhet vid inträffad vårdskada. Patientsäkerhetslagen 3 kap 8§
- 5.5 Tillgänglighet/åtkomst**
- 5.5.1 Patientens
behov** Väntetider, öppettider, lokaler och utrustning samt information ska anpassas utifrån patientens behov för att garantera alla en god tillgänglighet till vården. Vårdgivaren ska göra verksamheten i alla avseenden tillgänglig för personer med olika funktionsnedsättningar, även kognitiva funktionsnedsättningar.

- 5.5.2 Tillgängliga lokaler** Byggnaden, utformningen av rummen, inredning och utrustning ska vara tillgängliga för personer med funktionsnedsättning. Vårdgivaren ska tillse att lokaler som patienter har tillgång till har en tillgänglighet som motsvarar [Beställarens checklista för lokaler – fysisk tillgänglighet](#).
- 5.5.3 Ändamålsenliga lokaler och utrustning** Vårdgivaren ansvarar för att det finns för Uppdragets utförande ändamålsenliga och verksamhetsanpassade lokaler och utrustning.
- 5.5.4 Reducerad tillgänglighet** Vårdgivaren äger inte rätt att utan Beställarens skriftliga medgivande reducera tillgänglighet eller öppettider under semestrar, helger eller vid andra tidpunkter.
- 5.5.5 E-post etcetera** Det ska vara möjligt för Beställaren och samarbetspartners att kommunicera med Vårdgivaren via telefon, brev, och e post.
- 5.5.6 Tolkar** Vårdgivaren ska, när så behövs, anlita tolk samt ha rutiner för hur användning av tolk sker, se [Vardgivarguiden.se/spraktolk](#) och [Vardgivarguiden.se/teckentolk](#). Det gäller såväl språktolk som tolk för barndomsdöva, vuxendöva och personer med dövblindhet eller hörselnedsättning.
- 5.5.7 Tolkförmedling** Vårdgivare som utnyttjar tolk som Beställaren betalar ska använda tolkförmedling som SLL har avtal med, se [Vardgivarguiden.se/spraktolk](#) och [Vardgivarguiden.se/teckentolk](#). Beställning av språktolk ska ske enligt de rutiner som anges på Vardgivarguiden.
- Minderåriga eller närstående får inte användas som alternativ till tolk.
- 5.5.8 Text- och bildtelefon** Vårdgivaren ska ha rutiner för att använda text- och bildtelefon exempelvis via förmedlingstjänst.
- 5.6 Information och marknadsföring**
- 5.6.1 Information till invånare, patienter med flera** Vårdgivaren ansvarar för att informera om sin verksamhet till invånare, patienter, samverkansparter och andra intressenter.
- Vårdgivaren ansvarar för att hålla informationen i den elektroniska katalogen (EK) uppdaterad enligt anvisningar på Vardgivarguiden.

- 5.6.2 Riktlinjer för marknadsföring** Vårdgivaren ansvarar för att marknadsföring av verksamheten är saklig och följer Beställarens riktlinjer för marknadsföring, se Vardgivarguiden.se/marknadsforing.
- 5.6.3 Information om öppettider** Vårdgivaren ska svara för att det finns lättillgänglig och lättförståelig information om öppettider och tidsbeställning. Informationen ska finnas tillgänglig på 1177 Vårdguiden. Informationen hålls uppdaterad genom elektroniska katalogen (EK).
- 5.6.4 Då mottagningen är stängd** Vid de tider då Vårdgivaren inte har öppet eller inte kan svara i telefon ska telefonsvarare ge information om mottagningens öppettider samt vid behov hänvisa till 1177 Vårdguiden på telefon och webben.
- 5.6.5 Information från Beställaren** Vårdgivaren ska informera patienterna om och ge dem sådant informationsmaterial som Beställaren anvisar.
- 5.7 Uppföljning**
- 5.7.1 Beställarens rätt att följa upp Uppdraget** Beställaren äger rätt att följa upp Vårdgivarens utförande av Uppdraget. Beställaren ansvarar för utformningen av uppföljningarna, innefattande former, innehåll och tidpunkter härför. Uppföljningen kan ske planerat eller genom stickprov.
- 5.7.2 Vårdgivaren ska samverka vid uppföljning** Vårdgivaren ska samverka med Beställaren i uppföljning och analys av hur Uppdraget utförs samt utveckling av vårdens kvalitet, produktivitet och effektivitet. Vårdgivaren ska delta i uppföljningsmöten som Beställaren kallar till.
- 5.7.3 Offentliga redovisningar** Beställaren äger rätt att publicera uppföljningens resultat för allmänheten för deras val av vårdgivare och för andra vårdgivare för att stimulera öppna jämförelser, erfarenhetsutbyte och kvalitets- och förbättringsarbete samt ge underlag för ranking.
- 5.7.4 Mätningar** Uppföljning kan ske genom mätningar av medicinsk kvalitet, patientsäkerhet, patientnöjdhet, väntetider, telefontillgänglighet m.m. Mätningar utförs med den metod, de frågeställningar, vid de tidpunkter och med de intervall Beställaren eller den Beställaren låter utföra mätningarna bestämmer. Beställaren äger resultaten av dessa mätningar.

- 5.7.5 Underlag till mätningar** När Beställaren genomför patientenkäter eller andra mätningar ska Vårdgivaren – efter Beställarens anvisningar – medverka i framtagandet av till exempel patientunderlag och ställa detta kostnadsfritt till Beställarens förfogande.
- 5.7.6 Fördjupad uppföljning** Beställaren äger rätt att genomföra fördjupade uppföljningar av Vårdgivarens utförande av Uppdraget. Fördjupad uppföljning kan även omfatta ett eller flera av Socialstyrelsens kvalitetsperspektiv på God Vård. Fördjupade uppföljningar kan utföras i syfte att:
- Granska vården säkerställa att Vårdgivaren fullföljer sitt uppdrag enligt Avtalet och att patienterna får bästa möjliga hälso- och sjukvård,
 - Jämförelser göra jämförande studier med andra vårdgivare med motsvarande eller liknande uppdrag,
 - Vårdsamband studera vårdsamband mellan olika vårdnivåer,
 - Kontroller göra de kontroller som behövs för att bedöma om Vårdgivarens fakturering sker på korrekt sätt,
 - Miljö följa upp Vårdgivarens miljöarbete,
 - Andra skäl eller av andra skäl.
- 5.7.7 Omfattning av den fördjupade uppföljningen** En fördjupad uppföljning kan omfatta granskning av kvalitetssystem, rutinbeskrivningar samt patientjournaler och övriga dokument samt intervjuer som granskarna eller Beställaren anser angelägna för granskningens genomförande. Därtill får granskarna vidta sådana åtgärder som de bedömer nödvändiga för att fullgöra granskningen.
- 5.7.8 Vårdgivarens medverkan i fördjupade uppföljningar** Vårdgivaren ska medverka vid fördjupade uppföljningar och kostnadsfritt samt utan dröjsmål ställa allt material och all dokumentation som granskarna efterfrågar till deras förfogande. Detta gäller även tillgång till ekonomisystem och för granskningen adekvata sidosystem. Vid granskning av journalhandlingar ska detta ske enligt gällande . Samtliga deltagare i en fördjupad uppföljning ska beakta gällande bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt.

- 5.7.9 Rapport om fördjupad uppföljning** Beställaren äger rapporten som blir resultatet av den fördjupade uppföljningen.
- 5.7.10 Kostnadsansvar för ytterligare kontroll** Från **ange datum** kommer Beställaren att debitera vårdgivare en självkostnad avseende journalgranskning och andra kontrollmoment i de fall där rapporten från den fördjupade uppföljningen visar på behov av ytterligare kontroll. Denna debitering tillkommer utöver eventuella krav på återbetalning av felfakturerat belopp.
- 5.8 Patientjournaler**
- 5.8.1 Upprätta journal** Vårdgivaren ska upprätta, hantera och bevara patientjournaler enligt gällande lagar och förordningar, se Vardgivarguiden.se/patientdatalagen.
- 5.8.2 Alla media** Med patientjournal avses journaler oavsett vilka media de lagras på.
- 5.8.3 Kopia till patient** Vid utlämnande av kopior av patientjournal till patient ska Vårdgivaren följa SLL:s regler om avgiftsbeläggning vid utlämnande av kopior av allmän handling, se Vardgivarguiden.se/avgiftjournalkopior.
- 5.8.4 Kopia till annan vårdgivare** Vårdgivaren ska, om patientens medgivande finns, utlämna kopia av patientjournal till annan vårdgivare som lämnar hälso- och sjukvård till patienten. Vårdgivaren äger inte rätt till någon ersättning för detta.
- 5.8.5 Termer och begrepp** Vårdgivaren ska använda termer och begrepp, beskrivning av diagnoser, åtgärder och vårdkontakter enligt av SLL/nationellt fastställd terminologi, se Vardgivarguiden.se/termerbegrepp.
- 5.8.6 Vårdgivaren är personuppgiftsansvarig** Vårdgivaren är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som hanteras i journalen – oavsett om det är en fristående journal eller en sammanhållen journal.
- 5.8.7 Vårdgivaren ska vara beredd att ingå i sammanhållen journalföring** Vårdgivaren ska vara beredd att ingå i de sammanhållna journaler som behövs för Uppdragets utförande och/eller som Beställaren anvisar. Vårdgivaren har inte rätt att neka att delta i sammanhållen journal som Beställaren anvisar. Detta omfattar även deltagande i den Nationella Patientöversikten (NPÖ) och Nationellt Fackspråk (NF).

- 5.8.8 När Vårdgivaren ingår i sammanhållen journalföring** När Vårdgivaren ingår i ett system med sammanhållen journalföring, och därigenom har tillgång till patientuppgifter från andra vårdgivare, ansvarar Vårdgivaren för att åtkomst och hantering av dessa patientuppgifter följer reglerna i patientdatalagen (2008:355) och personuppgiftslagen (1998:204).
- 5.8.9 Personuppgiftsbiträdesavtal** Avtalet utgör ett personuppgiftsbiträdesavtal enligt 30 § personuppgiftslagen mellan Vårdgivaren (personuppgiftsansvarig) och Stockholms läns landsting (personuppgiftsbiträde) beträffande IT-system som anvisas eller annars tillhandahålls av landstinget och genom vilka landstinget behandlar personuppgifter för Vårdgivarens räkning.
Avtalet innefattar även fullmakt för Stockholms läns landsting respektive Inera AB att för Vårdgivarens räkning teckna personuppgiftsbiträdesavtal med tredje part, i den mån sådant avtal krävs enligt personuppgiftslagen för att tillhandahålla berörda IT-system eller för Vårdgivarens anslutning till nationella e hälsotjänster via Inera AB.
Personuppgiftsbiträdesavtalets fullständiga villkor samt vilka IT-system som berörs framgår av bilagan Informationshantering.
- 5.8.10 Efter avtalets upphörande** I Avtalet finns särskilda regler för hantering av journaler vid Avtalets upphörande.
- 5.9 Personal**
- 5.9.1 Arbetsgivaransvar** Vårdgivaren ska som arbetsgivare iaktta god sed på arbetsmarknaden och ha sådana rutiner och processer som krävs för att följa den arbetsrättsliga lagstiftningen.
- 5.9.2 Byte av verksamhetschef** Vårdgivaren ska skriftligen i förväg informera Beställaren om byte av verksamhetschef.
- 5.9.3 Ersättning enligt lag om läkarvårdsersättning och lag om ersättning för fysioterapi** Vårdgivaren ansvarar för att personalen (inklusive vikarier, ersättare och underleverantörer) inte uppbär ersättning enligt lag (1993:1651) om läkarvårdsersättning (LOL) eller lag (1993:1652) om ersättning för fysioterapi (LOF) under samma kalenderår de är verksamma hos Vårdgivaren och utför tjänster enligt Avtalet.
Om särskilda skäl föreligger kan Beställaren efter Vårdgivarens skriftliga ansökan godkänna avsteg från ovanstående bestämmelse.

Syftet med denna bestämmelse är att säkerställa ett effektivt användande av hälso- och sjukvårdens resurser.

5.10 Underleverantör

- 5.10.1 Definition** Med underleverantör avses i Avtalet annan vårdgivare som utför hela eller delar av det Uppdrag Vårdgivaren har enligt Avtalet.
- 5.10.2 Vårdgivarens fulla ansvar** Om Vårdgivaren anlitar underleverantör för utförande av Åtaganden enligt Avtalet ska Vårdgivaren ansvara för underleverantörens Åtagande såsom för sitt eget.
- 5.10.3 Information till Beställaren** Vårdgivaren ska, på Beställarens begäran, lämna information om vilka underleverantörer som anlitas.

5.11 Försäkringar, skadeståndsansvar och åligganden

- 5.11.1 Patientskadeförsäkring** Försäkring som täcker skador enligt patientskadelagen (1996:799) tecknas av Beställaren för de patienter som vårdas enligt Avtalet.
- 5.11.2 Underlag till LÖF** Vårdgivaren är skyldig att utan kostnad och utan dröjsmål tillhandahålla den utredning (exempelvis utlåtanden, intyg, journaler, röntgenbilder, röntgenundersökningar, fotografier, utredningar och analyser) som Landstingens Ömsesidiga Försäkringsbolag (LÖF) behöver för sin handläggning av patient-skadefall.
I händelse av rättegång ska Vårdgivaren se till att i erforderlig utsträckning vittnes- och sakkunnigbevisning kan föras med hjälp av hos Vårdgivaren anställd personal.
- 5.11.3 Ansvarsförsäkring** Vårdgivaren ska teckna och vidmakthålla ansvars- och företagsförsäkringar enligt vedertagna normer. Ansvarsförsäkringen ska bland annat omfatta skadeståndskrav med anledning av personskada som orsakats patient i direkt samband med sådan hälso- och sjukvård som vårdgivaren bedriver.
- 5.11.4 Vårdgivarens skadeståndsansvar** Vårdgivaren har fullt ansvar för sitt Åtagande enligt Avtalet och för all skada och alla förluster som kan komma att orsakas av Vårdgivarens handlande eller brist på handlande.

- 5.11.5 Om skadeståndskrav väcks mot Beställaren** Vårdgivaren ska hålla Beställaren skadeslös om skadeståndskrav väcks från tredje man direkt mot Beställaren som en följd av Vårdgivarens handlande, eller underlåtenhet att handla. Beställaren ska snarast underrätta Vårdgivaren om krav framställs mot Vårdgivaren som omfattas av föregående stycke. Beställaren ska inte utan Vårdgivarens samtycke göra medgivanden eller träffa uppgörelser avseende sådant krav om det kan påverka Vårdgivarens ersättningsskyldighet. Beställaren är därtill skyldig att vidta alla rimliga åtgärder för att begränsa sin skada i händelse av att krav mot Beställaren framförs som omfattas av Vårdgivarens ersättningsskyldighet.
- 5.11.6 Socialförsäkringsavgifter med mera** Vårdgivaren ska fullgöra samtliga åligganden avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter, skatter och avgifter.
- 5.12 Allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge, extraordinär händelse och höjd beredskap**
- 5.12.1 Allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge** Vårdgivare ska vid en allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge, där det inte beslutats att landstingsstyrelsens ledning tagit över, följa direktiv ställda av S LL:s Tjänsteman i Beredskap (TiB) och Regional särskild sjukvårdsledning.
- 5.12.2 Kris- och katastrofläge. extraordinär händelse, höjd beredskap samt epidemiläge 3** Vårdgivaren ska vid kris- och katastrofläge, extraordinär händelse, höjd beredskap samt epidemiläge 3 (influensapandemi eller motsvarande katastrofläge) följa direktiv ställda av SLL och fortsätta sin verksamhet under landstingsstyrelsens ledning.
- 5.12.3 Deltagande i planering** Enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap, ska landstinget vidta de beredskapsförberedelser som behövs för respektive verksamhet under beredskap. Basen utgörs av den fredstida katastrofmedicinska beredskapen. Vid höjd beredskap, vilket innebär skärpt beredskap eller högsta beredskap, ska Vårdgivaren fortsätta att utföra Uppdraget under landstingsstyrelsens ledning. Vårdgivaren ska i egenskap av näringsidkare vidta de särskilda åtgärder i fråga om planering och inriktning av verksamheten, tjänstgöring och ledighet för personal samt användning av tillgängliga resurser som är nödvändiga för att verksamheten ska fungera under rådande förhållanden.

Inför stora evenemang och andra insatser som kräver planering ska utpekade vårdgivare delta i planeringen.

**5.12.4 Upplysningar
för planering**

Vårdgivaren ska lämna SLL de upplysningar som kan behövas för krisplaneringen. Vårdgivaren ska vid allvarlig händelse som berör den egna verksamheten omgående kontakta SLL:s TiB-funktion.

1.9.2016