

Ersättning för barnhälsovård

1 Uppdragsrelaterade ersättningar

Vårdgivaren får en uppdragsersättning för verksamheten som innehåller nedanstående komponent.

1.1 BVC-peng

Beställaren betalar till Vårdgivaren per inskrivet barn en ersättning enligt nedan:

Ålder	0	1 år	2 år	3 år	4 år	5 år	5 år
	Kr/år	Kr/år	Kr/år	Kr/år	Kr/år	Kr/år	Kr/år
Ersättning per barn	7 376	1 205	434	805	805	805	328

BVC-pengen utgår för hos Vårdgivaren listade personer folkbokförda inom Stockholms län. Med listad person avses person som genom sitt eget val (föräldrarnas) aktivt listat sig hos Vårdgivaren och är registrerad som sådan i SLL's listningssystem ListOn:s BVC register. Ersättningen betalas ut månadsvis i efterskott med en tolfedel av beloppet ovan utifrån den ålder barnet har den sista i aktuell kalendermånad.

2 Produktionsrelaterade ersättningar

2.1 Besöksersättningar, folkbokförda i Stockholms län

Beställaren betalar till Vårdgivaren en ersättning för det första hembesök som görs i samband med att barnet första gången skrivs in på någon BVC.

	Kr/besök
Första hembesök i samband med inskrivning	500
Ersättning för besök med språk- eller tecken- tolk	200

2.2 Besöksersättningar, ej folkbokförda i Stockholms län

2.2.1 Utomläns- och utlandspatienter samt asylsökanden

Vårdgivaren fakturerar Beställaren för besök av utomlänspatienter och i vissa fall patienter från andra länder. Beställaren fakturerar i sin tur andra landsting och Försäkringskassan för dessa patienter. Patientavgifter och ersättningsnivåer framgår av avgiftshandboken på Uppdragsguiden.

3 Bonusersättningar och viten

Tre (3) procent av den totala ersättning som Beställaren utbetalt till Vårdgivaren för den verksamhet som Vårdgivaren har utfört under ett kalenderår utgör grunden för beräkning av bonus och viten, detta belopp benämns ”**Grundbelopp**”.

Om Vårdgivaren når vissa i Uppföljningsplanen specificerade mål betalar Beställaren till Vårdgivaren en bonus. Denna bonus utbetalas med den i Uppföljningsplanen angivna procentsatsen av Grundbeloppet.

Om Vårdgivaren inte når vissa i Uppföljningsplanen specificerade mål betalar Vårdgivaren till Beställaren ett vite. Detta vite utbetalas med den i Uppföljningsplanen angivna procentsatsen av Grundbeloppet.

Om Vårdgivaren inte rapporterar till Beställaren enligt Informationsförsörjningskapitlet äger Beställaren rätt att innehålla 5 % av det på varje faktura fakturerat belopp från den månad rapporteringen uteblir fram till dess att rapporteringen sker. Beställaren återbetalar då 80 % av det innehållna beloppet.

Om verksamheten utförs till en volym eller kvalitet som understiger Regelbokens krav äger Beställaren rätt att från Vårdgivaren återkräva en i förhållande till avvikelserna proportionerlig del av uppdragsersättningarna.

3.1 Inrapportering

Om Vårdgivaren inte rapporterar till Beställaren enligt Informationsförsörjningskapitlet i Regelboken äger Beställaren rätt att innehålla 5 % av det på varje faktura fakturerat belopp från den månad rapporteringen uteblir fram till dess att rapporteringen sker. Beställaren återbetalar då 80 % av det innehållna beloppet. Detta vite begränsas inte av Grundbeloppet.

Om verksamheten utförs till en volym eller kvalitet som understiger Regelbokens krav äger Beställaren rätt att från Vårdgivaren återkräva en i förhållande till avvikelserna proportionerlig del av uppdragsersättningarna.

4 Medicinsk service

Beställaren svarar för samtliga kostnader för alla medicinska serviceutredningar.

5 Vacciner

Beställaren svarar för samtliga kostnader för de vacciner som ingår i basprogrammet och som beställs enligt Beställarens anvisningar.

6 Lokaler

Vårdgivaren svarar för samtliga kostnader för de lokaler som behövs för uppdragets utförande.

7 Utrustning

Vårdgivaren svarar för samtliga kostnader för den utrustning som behövs för uppdragets utförande.

8 Tolkar

Beställaren svarar för kostnaden för språktolk eller teckentolk vid patientkontakt om Vårdgivaren anlitar tolkverksamhet som SLL har avtal med.

9 Sjukresor

Beställaren svarar för kostnaderna för sjukresor om entreprenör SLL har avtal med anlitas.

10 Utbildningsplatser

Beställaren ersätter Vårdgivaren för utbildningsplatser denne tillhandahåller för vårdyrkesstuderande med av SLL fastställd ersättning. Dessa ersättningar finns tillgängliga på Uppdragsguiden.

11 Fakturering

Vårdgivaren skickar faktura till Beställaren månadsvis i efterskott till adress som Beställaren skriftligt anger. På fakturan samlas samtliga poster som skall faktureras den månaden.

Ersättningar som utgår med årsbelopp faktureras månadsvis med en tolfedel av årsbeloppet.

Fakturan utformas och specificeras enligt Beställarens anvisningar. Beställaren äger rätt att kräva att Vårdgivaren specificerar vissa uppgifter elektroniskt.

Beställaren äger rätt att införa elektronisk fakturering och att ställa system för detta till Vårdgivarens förfogande och användning.

11.1 Moms

Privat vårdgivare och landstingsägda bolag äger rätt att på fakturerat belopp enligt detta kapitel göra ett tillägg på 6,0 procent motsvarande kompensation för att de inte äger rätt att göra avdrag för moms.

11.2 Betalningsvillkor

Betalning sker mot faktura 22 dagar efter fakturans ankomst. Faktura skall anses ha nått fram till Beställaren senast fem dagar efter det att fakturan skickats från Vårdgivaren.

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

Rätten till ersättning har förfallit om kravet inte har fakturerats tre månader efter det att vårdtjänsten avslutades.

11.3 *Invändningar mot faktura*

Invändningar mot fakturan skall ske senast tre månader efter mottagandet för att beaktas. Vid befogad invändning skall reglering av felaktigt fakturerat belopp ske inom 30 dagar.

11.4 *Dröjsmål*

Betalningsmottagande part äger vid försenad betalning rätt att ta ut dröjsmålsränta enligt gällande räntelags regler.