

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

TJÄNSTEUTLÅTANDE
2013-10-14

HSN 1310-1138

Handläggare:
Marika Berggrund

Hälso- och sjukvårdsnämnden
2013-11-19, p 11

Avtal med Hjälpmedel Stockholm, Stockholms läns sjukvårdsområde, avseende drift av hjälpmedelscentralsverksamhet

Ärendebeskrivning

I detta ärende föreslås att avtal tecknas med Hjälpmedel Stockholm, Stockholms läns sjukvårdsområde (SLSO) som leverantör av hjälpmedelscentralsverksamhet för rörelsehjälpmedel m.m., för södra länsdelen och att hälso- och sjukvårdsdirektören får i uppdrag att träffa avtal med vårdgivaren.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteutlåtande, 2013-10-14

Bilaga 1 Vårdavtal

Bilaga 2 Uppdragsbeskrivning och uppföljning samt kvalitetsredogörelse

Bilaga 3 Ersättningsvillkor och funktionsprislista

Bilaga 4 Allmänna villkor

Ärendets beredning

Ärendet har beretts i Programberedningen för äldre och multisjuka.

Förslag till beslut

Hälso- och sjukvårdsnämnden beslutar

att godkänna avtal med Hjälpmedel Stockholm, SLSO, avseende drift av hjälpmedelscentralsverksamhet för södra länsdelen

att uppdra åt hälso- och sjukvårdsdirektören att träffa avtal med Hjälpmedel Stockholm, SLSO, för perioden 2014-02-03 till och med 2019-01-31

att omedelbart justera beslutet.

Förvaltningens motivering till förslaget

Avtalet omfattar hjälpmedelscentralsverksamhet i södra Stockholms län med inriktning hjälpmedel för personer med rörelsenedsättning samt för personer med synnedsättning. Hjälpmedel för medicinteknisk apparatur i hemmet, samt hjälpmedel för kommunikation och kognition har överförts

till egna länsövergripande avtal.

Samma avtalskonstruktion, uppdragsbeskrivning och uppföljning, samt ersättningsmodell som godkänts av Hälsa- och sjukvårdsnämnden på sammanträde i juni månad och som kommer att tillämpas för den privata leverantören i norra länsdelen, tillämpas i avtalet för Hjälpmedel Stockholm. Kvalitetskraven är lika mellan de båda leverantörerna.

Det nya avtalet ger ett mervärde vad gäller brukarsäkerhet, kompetens och bemötande då uppdragsbeskrivning och uppföljning har ökat fokus inom dessa områden. Hjälpmedel Stockholm kommer också att öka tillgängligheten för brukare då de bland annat kommer att bedriva försöksverksamhet avseende utökade öppettider gällande leverans och service av hjälpmedel.

Avtalstid och förslag

För att samordna avtalstiden med hjälpmedelscentralsverksamheten för norra länsdelen föreslås avtalsperioden 2014-02-03 – 2019-01-31 med möjlighet till förlängning av avtalet med upp till fem (5) år.

Ekonomiska konsekvenser

Kostnaden för 2014 är prognostiserad till cirka 274 mnkr. För 2014 är ersättningen per hjälpmedelsfunktion cirka 5 procent lägre än Hjälpmedel Stockholms ersättning för 2013. Den ekonomiska utvecklingen över tid beror på såväl volym- som teknikutveckling inom området.

Konsekvenser för patientsäkerhet

Beslutet medför förbättringar för patientsäkerheten jämfört med nuvarande verksamhet. Hjälpmedel Stockholm kommer bland annat att erbjuda utbildning vid större förskrivande enheter för att ge fler förskrivare möjlighet att öka sin hjälpmedelskompetens.

Konsekvenser för jämställd och jämlik vård

Beslutet medför oförändrade konsekvenser för jämställd och jämlik vård jämfört med nuvarande verksamhet.

Miljökonsekvenser

Beslutet förväntas minska belastningen på miljön då kraven från SLL har höjts.

Catarina Andersson Forsman
Hälsa- och sjukvårdsdirektör

Olle Olofsson
Avdelningschef

BILAGA 1

Mellan

1. Stockholms läns landsting,
organisationsnummer 232100-0016,
genom Hälsa- och sjukvårdsnämnden ("**Beställaren**") och
2. Stockholms läns landsting, SLSO, Hjälpmedel Stockholm
organisationsnummer 232100-0016 ("**Leverantören**"),

har slutits följande

Vårdavtal

§ 1 Bakgrund

Detta Avtal reglerar hjälpmedelscentralsverksamhet i södra länsdelen i Stockholms läns landsting (SLL). Parternas avsikt med detta Avtal är att Leverantören ska utföra åtagandet på ett etiskt, kvalitativt och ekonomiskt effektivt sätt. SLL är huvudman för de tjänster som omfattas av detta Avtal.

Parterna är införstådda med att hälso- och sjukvårdsverksamhet är en verksamhet som är i ständig utveckling och som påverkas av bland annat lagstiftning, huvudmännens struktur- och verksamhetsförändringar, valfrihetsreglerna, nya och/eller förändrade diagnostik- och medicinska behandlingsmetoder samt demografiska förändringar. Detta kan påverka behovet av ovanstående tjänster vilket innebär att SLL inte kan garantera volymer under Avtalsperioden.

§ 2 Definitioner

Nedan angivna uttryck har i detta Avtal följande innebörd:

"*Avtal*" avser denna avtalshandling jämte dess bilagor samt de ändringar i och tillägg till dessa handlingar som parterna överenskommer i enlighet med nedanstående bestämmelser.

"*Beställaren*" avser SLL genom Hälsa- och sjukvårdsnämnden

"*Driftstart*" avser den dag från och med vilken Leverantören ska utföra tjänster enligt detta Avtal.

"*Leverantören*" avser leverantör av tjänster enligt detta Avtal och dess bilagor. Begreppen "*Leverantör*" och "*Vårdgivare*" är synonyma i detta Avtal.

"Uppdrag" avser det uppdrag Leverantören har att bedriva hälso- och sjukvård enligt detta Avtal. Uppdraget beskrivs i bilagorna Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning samt Allmänna villkor.

"Uppdragsguiden" är Beställarens portal för information till vårdgivarna. På Uppdragsguiden finns information och styrdokument för vårdgivare, www.uppdragsguiden.sll.se.

"Uppstartsperiod" avser tiden från och med att parterna undertecknat detta Avtal fram till Driftstart och då Leverantören ska förbereda sig för att överta driften av Hjälpmiddelscentralsverksamhet avseende hjälpmedel för personer med rörelsenedsättning mm i södra länsdelen i Stockholm läns landsting.

"Verksamheten" avser Leverantörens bedrivande av Hjälpmiddelscentralsverksamhet avseende hjälpmedel för personer med rörelsenedsättning mm i södra länsdelen i Stockholm läns landsting.

"Åtagande" avser Leverantörens åtagande att utföra Uppdraget och att uppfylla övriga delar av Avtalet.

§ 3 Avtalets omfattning och avtalsperiod

I detta Avtal regleras Leverantörens bedrivande av Hjälpmiddelscentralsverksamhet avseende hjälpmedel för personer med rörelsenedsättning mm i södra länsdelen i Stockholm läns landsting

Avtalet gäller för perioden 2014-02-03 – 2019-01-31.

Beställaren har rätt att förlänga Avtalet med upp till fem (5) år. Beställaren ska skriftligen påkalla förlängning senast 12 månader före avtalstidens utgång.

§ 4 Avtalsinnehåll

Villkoren för Leverantörens bedrivande av Verksamheten framgår av detta avtal.

Avtalet består av nedan uppräknade dokument och om det förekommer motstridiga villkor i dem ska dokumenten tolkas i följande ordning:

1. Detta avtal
2. Bilaga Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning, jämte underbilagor
3. Bilaga Ersättningsvillkor, jämte underbilaga Fakturaunderlag och Funktionsprislista
4. Bilaga Informationshantering
5. Bilaga Allmänna villkor

§ 5 Uppstartsperiod och Driftstart

Leverantören ska under en Uppstartsperiod förbereda sig för driften av Hjälpmiddelscentralsverksamhet avseende hjälpmedel för personer med rörelsenedsättning mm i södra länsdelen i Stockholm läns landsting.

Driftstart ska ske 2014-02-03.

Leverantören ska under Uppstartsperioden månatligen informera Beställarens kontaktperson om hur uppstartsprocessen fortlöper.

Leverantören ska senast fyra (4) veckor före driftstart till Beställaren redovisa namn på verksamhetschef.

§ 6 Leverantörens åtagande

Leverantören åtar sig att från och med Driftstart bedriva verksamhet i enlighet med Avtalet och dess bilagor.

Omställningen till den Verksamhet Leverantören ska bedriva enligt detta Avtal ska ske utifrån den faktiska situation som råder vid undertecknandet av detta Avtal. Detta innebär bland annat att Leverantören inte är berättigad till ersättning för de förändringar och andra åtgärder som Leverantören företar i syfte att anpassa Leverantörens existerande verksamhet till den Verksamhet Leverantören ska bedriva enligt detta Avtal.

§ 7 Förtida upphörande

Var och en av parterna har rätt att säga upp hela eller delar av Avtalet till omedelbart upphörande eller den senare dag som anges vid uppsägningen om den andra parten i väsentligt avseende åsidosätter sina skyldigheter enligt Avtalet.

Exempel på väsentligt åsidosättande av skyldigheter enligt Avtalet kan vara att:

- a) Leverantören eller företrädare för Leverantören har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller har dömts för brott avseende yrkesutövning eller annat brott som allvarligt skadar förtroendet för värden,
- b) allvarliga risker för patientsäkerheten föreligger,
- c) det i väsentlig omfattning saknas förutsättning att utföra Uppdraget till följd av bristande kompetens, brister i ekonomi, lokaler, utrustning eller av annat skäl,

- d) Leverantören vid upprepade tillfällen inte erlagt socialförsäkringsavgifter eller skatter,
- e) Leverantören vid upprepade tillfällen fått skriftliga varningar från Beställaren på grund av åsidosättande av skyldigheter enligt Avtalet utan att bristerna avhjälppts på tillfredsställande sätt,
- f) Leverantören i sin rapportering lämnat uppgifter som leder till väsentliga fel i underlag för ersättning eller i utbetalning från Beställaren,
- g) Leverantören väsentligt åsidosätter bestämmelser i lagar, förordningar eller föreskrifter,
- h) Leverantören saknar tillstånd som krävs för att utföra Uppdraget,
- i) Leverantören kommit på obestånd, inställt sina betalningar, inlett ackordsförhandlingar, trätt i likvidation eller om fara för obestånd annars föreligger.

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.

Andra villkor för uppsägning av hela Avtalet till förtida upphörande.

- a) I § 9 regleras parts rätt att säga upp Avtalet om Befrielsegrund föreligger enligt Force majeure,
- b) Leverantören i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot reglerna i Allmänna Villkor om anställdas rätt till meddelarfrihet,
- c) Om ägarförhållandena hos Leverantören eller hos dess moderföretag väsentligen förändrats och Beställaren enligt § 7 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.

Om Avtalet sägs upp på grund av fel eller brist i Åtagandet är den part som brutit i Åtagandet skyldig att till den andra parten utge skadestånd för den skada denna part lidit. Detta gäller dock inte vid Force Majeure enligt § 8.

§ 8 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, myndighets åtgärd, 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.

Leverantören är dock skyldig att fortsätta utföra Uppdraget under bl.a. kris- och katastrofläge enligt punkten 12 "Katastrofsituation och höjd beredskap" i Bilaga Allmänna villkor.

§ 9 Kontaktpersoner

Parterna ska utse var sin kontaktperson med ansvar för Avtalet. När part byter kontaktperson eller kontaktuppgifter, ska detta skriftligen meddelas den andra parten.

Kontaktperson hos Leverantören

Namn:	Olof Sandhammar
Telefonnummer	08-616 48 00
E-postadress:	olof.sandhammar@sll.se

Kontaktperson hos Beställaren

Namn:	Marika Berggrund
Telefonnummer	08-123 134 89
E-postadress:	marika.berggrund@sll.se

§ 10 Meddelanden

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

§ 11 Överlåtelse

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

§ 12 Tillämplig lag och tvister

Avtalet ska tolkas och tillämpas i enlighet med svensk rätt.

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

§ 13 Särskilda bestämmelser

13.1 Återköp av hjälpmedelsutrustning

Beställaren ska, efter Avtalets upphörande, inklusive eventuell förlängning, köpa all befintlig hyrhjälpmedelsutrustning inklusive tillbehör och reservdelar (hjälpmedelsstocken) som vid Avtalets upphörande är förskrivna till brukare.

Köpeskillingen ska uppgå till av Leverantören under Avtalstiden gjorda investeringar i ovan nämnda hjälpmedel minskat med årlig avskrivning uppgående till tjugo (20) procent.

Leverantören ska vid tidpunkt som Beställaren fastställer redovisa hyrhjälpmedel, som ska återköpas av SLL. Redovisningen ska ske på 4-ställig ISO-kodsnivå.

Leverantören ska fyra månader före avtalets utgång, eller vid annan tidpunkt som överenskomms mellan Beställare och Leverantör, redovisa hyrhjälpmedel, som ska återköpas av SLL. Redovisningen ska därefter kunna levereras vid behov. Av redovisningen ska framgå följande uppgifter per produkt

- Tillverkarnamn
- Tillverkarens H-fooid, eller liknande
- Tillverkarens artikelnummer
- Tillverkarens artikelbenämning
- Artikelns Individnummer
- Anskaffningsdatum
- Produktens värde enligt ovanstående avskrivningsprincip
- Användarens personnummer

Bashjälpmedel som ersatts med engångsersättning enligt Avtalet återgår i Beställarens ägo utan ersättning. Bashjälpmedel behöver ej redovisas per produkt.

Betalning av hjälpmedelsstocken sker första vardagen efter avtalets upphörande. Fakturan ska vara Beställaren tillhanda två veckor innan avtalets upphörande. Förändringar i hjälpmedelsstocken, förskrivning av nya hjälpmedel samt återlämning hanteras enligt särskilda rutiner under dessa veckor.

13.2 Undantag från Allmänna villkor

Punkt 3.4, 3.5, 3.8 och 8.11 i Bilaga Allmänna villkor, gäller ej.

§ 14 Omförhandling

Förhandling om villkoren i detta Avtal kan skriftligen begäras av part vid väsentliga förändringar av omständigheter som ligger till grund för detta Avtal. Förhandling kan vidare påkallas av Beställaren beträffande Avtalets omfattning och inriktning till följd av planering av större förändringar i vårdens struktur.

Omförhandling ska inledas inom tre månader efter framställan därom. Påkallande av omförhandling befriar inte part från skyldighet att fullgöra sina förpliktelser enligt detta Avtal intill dess nytt avtal har slutits.

§ 15 Efter Avtalets upphörande

Leverantören 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. Leverantören är skyldig att samverka med andra vårdgivare som kommer att ta över Leverantörens patientansvar.

När Leverantören 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. Leverantören 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 Leverantören stå för kostnader som kan uppkomma i samband med överlämnandet av handlingar.

BILAGA 2

Närsjukvård
Rehab- Rehabilitering och Hjälpmedel

Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning, för hjälpmedelscentralsverksamhet, –hjälpmedel för personer med rörelsenedsättning mm

Hjälpmedelsförskrivning är en del av insatserna inom rehabilitering och rehabilitering samt för vård och behandling. De flesta hjälpmedel som används är medicintekniska produkter vilket innebär att tillverkarna har ansvaret att produkter som sätts ut på marknaden uppfyller gällande krav i det medicintekniska regelverket.

Stockholms läns landstings hjälpmedelpolicys definition av hjälpmedel är: *”Med hjälpmedel avses i denna policy de produkter som kräver hälso- och sjukvårdens särskilda kompetens för bedömning och utprovning och som är avsedda att kompensera förlorad funktion, förbättra nedsatt funktion, vidmakthålla funktion och utveckla funktion för att klara varje dags aktivitet.”* Det kan också vara att påvisa, förebygga, övervaka, behandla eller lindra en sjukdom.

Konsumentprodukter som kan kompensera för funktionsnedsättning och som går att införskaffa i öppna handeln och som normalt finns i hemmen betraktas ofta som egenansvar.

Innehåll

1 Målgrupp	2
2 Uppdrag	3
3 Personal och kompetens	12
4 Tider för verksamhetens bedrivande	12
5 Miljö	13
6 Tidsgränser/inställelsetider	14
7 Forskning, utveckling och utbildning	15
8 Uppföljning	16

1. Målgrupp

Målgruppen är förskrivare anställda inom landsting, kommun och privata enheter med vårdavtal med landsting eller avtal med kommun alternativt har särskild förskrivningsrätt. Förskrivarna finns inom Leverantörens geografiska ansvarsområde, södra länsdelen av Stockholms län. Förskrivare inom annat geografiskt ansvarsområde som behandlar brukare som valt Leverantören enligt det fria vårdvalet ingår också i målgruppen.

Målgruppen för uppdraget är även personer i behov av hjälpmedel som är folkbokförda inom Leverantörens geografiska ansvarsområde. Målgruppen är också personer som bor i annat område inom Stockholms läns landsting men som valt att tillhöra Leverantören enligt det fria vårdvalet eller som är inlagd på klinik inom Leverantörens geografiska ansvarsområde.

Utöver ovan angivna målgrupper omfattas även följande personer:

- 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 Uppdragsguiden.
- Asylsökande (personer som omfattas av lagen (2008:344) om hälso- och sjukvård till asylsökande m fl) som inte fyllt 18 år och personer utan tillstånd som inte har fyllt 18 år ska erbjudas vård i samma omfattning som den som erbjuds dem som är folkbokförda inom Stockholms län
- Asylsökande ska erbjudas vård som inte kan anstå.
- Patienter från andra landsting/regioner enligt villkor i Riksavtalet för utomlänsvård (se Uppdragsguiden) endast i en utsträckning så att Leverantörens Åtagande enligt detta Avtal uppfylls.

2. Uppdrag

Uppdraget avser hjälpmedelscentralverksamhet med hjälpmedel för personer med rörelsenedsättning mm. Se Bilaga Funktionsprislista för de hjälpmedelsfunktioner som ingår i uppdraget.

Leverantören ska ge personer som har varaktiga eller tillfälliga funktionsnedsättningar tillgång till funktionellt fullgoda hjälpmedel inklusive service samt att ge expertkunskap till förskrivare och brukare. Leverantören ska biträda Hälso- och Sjukvårdsförvaltningen i frågor som rör bedömningar av insatser inom verksamhetsområdet och verka för att förskrivare följer landstingets givna beslut och riktlinjer samt att utifrån kommande politiska beslut hantera eventuella förändringar.

Insatserna ska kännetecknas av god kvalitet, brukarsäkerhet, god tillgänglighet, respektfullt bemötande samt i övrigt god service. Verksamheten ska präglas av helhetssyn och kontinuitet där individuell hänsyn tas till såväl fysiska, psykiska som sociala aspekter.

Kvaliteten på produkter och tjänster för såväl konsultationer, rådgivning som för tekniska arbeten ska vara hög.

Följande ska präglade Leverantörens verksamhet:

- **Brukarsäkerhet;** att brukarens behov av funktionellt fullgoda produkter säkerställs. Med brukarsäkerhet avses att minimera undvikbara skador/risker med produkterna. Brukarsäkerhet avser även att levererad produkt överensstämmer med förskrivningen.
- **God tillgänglighet;** att det säkerställs att rätt förskrivna eller annan överenskommen produkt levereras inom avtalad tid till den av förskrivaren angivna platsen. Med god tillgänglighet avses även att telefon- och öppethållandetider anpassas efter ställda krav eller till uppkomna behov.
- **Rätt kompetens och ett gott bemötande;** att tillgodose behov av expertkunskap inom hjälpmedelsområdet för att på bästa sätt tillgodose förskrivares och brukares behov.

Definitioner:

Huvudhjälpmedel	Ett huvudhjälpmedel är en fullt fungerande produkt.
Tillbehör	Ett tillbehör är en artikel som ingår som en del i ett hjälpmedel och flera tillbehör kan ingå i ett komplett hjälpmedel.

Reservdelar	En reservdel är en artikel som ersätter en defekt del på hjälpmedlet. En reservdel ändrar inte hjälpmedlets funktion.
Bashjälpmedel	Bashjälpmedel är normalt enkla, mindre komplexa hjälpmedel Se Bilaga Funktionsprislista.
Hyrhjälpmedel	Hyrhjälpmedel är normalt mer komplexa än bashjälpmedel Se Bilaga Funktionsprislista.

I Avtalet kan det finnas undantag från dessa definitioner, vilka då hanteras separat.

2.1 Att tillgodose behov av funktionellt fullgoda hjälpmedel

Denna tjänst omfattar logistik, montering/installation, förebyggande underhåll, avhjälpande underhåll, besiktning, rekonditionering och utrangering.

Tjänsten omfattar såväl bashjälpmedel som hyrhjälpmedel.

2.1.1 Logistik – lagerhantering, transport, distribution

2.1.1.1 Lagerhantering

Med lagerhantering avses hantering av nya och rekonditionerade hjälpmedel som Leverantören ombesörjer.

Lokala bashjälpmedelsförråd hos förskrivande enhet

Leverantören ska ge förskrivande enheter möjlighet att ha lokala bashjälpmedelsförråd där det ska finnas ett varierat sortiment av bashjälpmedel från 1:a handsvalet på Kloka Hjälpmedelslistan. Leverantören ska upprätta en bashjälpmedelsförrådslista på produktnivå för att förskrivarna ska kunna beställa dessa hjälpmedel till sina lokala bashjälpmedelsförråd. Bashjälpmedelsförrådet ska omfatta de produkter inom de ISO-koder som framgår av Bilaga Sortiment bashjälpmedelsförråd.

Lokala hjälpmedelsförråd hos förskrivande enhet

Vissa förskrivande enheter ska ha möjlighet att ha ett lokalt hjälpmedelsförråd av hyrhjälpmedel samt bashjälpmedel så att rehabiliterings-/ vårdkedjan fungerar och eventuell utskrivning från sjukhus inte försenas. Leverantören ska tillse och ansvara för att en del av Leverantörens lager finns på dessa förskrivande enheter. Sortimentet ska överenskommas mellan förskrivande

enhet och Leverantören. Kan överenskommelse inte träffas mellan parterna äger Beställaren rätt att avgöra frågan.

2.1.1.2 Transport/distribution av hjälpmedel

Leverans av hjälpmedel

Hjälpmedel enligt bashjälpmedelsförrådslista ska efter avrop levereras till förskrivande enhet. Leverantören ska lämna av hjälpmedel vid förskrivande enhet på plats som överenskommit mellan förskrivare och Leverantören. Leverantören ska leverera skrymmande och/eller tunga bashjälpmedel hem till brukare när särskilda behov finns. Definition av skrymmande/tunga bashjälpmedel samt särskilda behov överenskommes mellan förskrivare och Leverantör.

Övriga bashjälpmedel samt hyrhjälpmedel ska efter avrop levereras hem till brukaren, till förskrivaren eller enligt förskrivarens önskemål, inom Stockholms läns landsting.

Vid behov ska Leverantören efter avrop utföra akuta leveranser av förskrivna hjälpmedel. Behovet ska gemensamt överenskommas av förskrivare och Leverantör.

Alla hyrhjälpmedel ska vara märkta med individnummer samt uppgifter om återlämning.

Utlämning av hjälpmedel

Hjälpmedel ska även kunna hämtas hos Leverantören. Vid utlämning av hjälpmedel direkt från verksamheten ska Leverantören informera brukaren om hjälpmedlets funktioner.

Information i samband med leverans och uthämtning

Leverantören ska bekräfta till förskrivaren när leverans är utförd, enligt Beställarens direktiv. Leverantören ska också bekräfta till förskrivaren om brukaren har hämtat ut hjälpmedlet direkt från Leverantörens utlämningsställe. Skriftlig information till brukare att hjälpmedel ska återlämnas när de inte används längre ska medfölja varje levererat hyrhjälpmedel.

Återtagning av hjälpmedel

Leverantören ska efter avrop från brukare, anhörig, förskrivare etc återta hjälpmedel från brukare och förskrivande enheter.

2.2 Montering och installation

Med montering och installation avses montering, uppsättning, installation av hjälpmedel i brukarens hem. Detta kan vara t ex montering av stationär personlyft som kan kräva montering i tak samt elinstallationer.

Leverantören ska efter avrop montera och installera hjälpmedel i brukarens hem. Leverantören ska utföra funktionskontroll av hjälpmedlet vid montering och installering. För de hjälpmedel som brukaren måste använda direkt vid installation, t ex säng ska en kortare muntlig instruktion ges till brukaren om hjälpmedlets funktioner. Leverantören ska bekräfta till förskrivaren när montering och installation är utförd, enligt Beställarens anvisningar.

Leverantören ska vid behov flytta befintliga möbler till t ex ett annat rum inom samma plan i bostaden för att kunna montera och installera de förskrivna hjälpmedlen.

2.2.1 Förebyggande underhåll

Med förebyggande underhåll avses de åtgärder som utförs på ett hjälpmedel för att det t ex ska genomgå en fastställd service en gång per år.

Leverantören ska utföra förebyggande underhåll enligt tillverkarens anvisningar och enligt gällande krav från myndigheter och vid varje tidpunkt aktuella standarder. Förebyggande underhåll kan ske i Leverantörens lokaler och i brukarens hem men ska i särskilda fall även kunna ske på vårdinrättning.

2.2.2 Avhjälpande underhåll

Med avhjälpande underhåll avses icke planerade åtgärder som utförs när ett hjälpmedel är trasigt och måste repareras. Avhjälpande underhåll ska ske efter avrop från brukare, närstående, assistent eller förskrivare. Det är företrädesvis hyrhjälpmedel som repareras. Bashjälpmedel byts ofta ut vid behov av avhjälpande underhåll, men kan även repareras.

Avhjälpande underhåll sker i Leverantörens lokaler, i brukarens hem eller vid vårdinrättning där brukaren är inlagd.

Leverantören ska kunna ta emot brukare för enkla avhjälpande underhåll i leverantörens lokaler, så kallad "drop in" reparation.

Om ett hjälpmedel måste tas ur drift för kassation kan Leverantören byta ut det mot ett likadant hjälpmedel som blir inställt på samma sätt som det utbytta hjälpmedlet. Utbytet ska såväl avregistreras som nyregistreras i

Leverantörens system. Om annat hjälpmedel behövs ska Leverantören tillse att ny förskrivning görs innan nytt hjälpmedel lämnas ut av Leverantören.

2.2.3 Besiktning

Med besiktning avses den säkerhetskontroll som utförs på vissa hjälpmedel enligt gällande krav från myndigheter och eller tillverkare och vid varje tidpunkt aktuella standarder.

Besiktning av hjälpmedel ska utföras enligt Läkemedelsverkets eller annan myndighets anvisning, eller om det ej finns, tillverkarens anvisningar.

2.2.4 Rekonditionering

Med rekonditionering avses de åtgärder som utförs på ett hjälpmedel som är återlämnat från en brukare innan det kan förskrivas till annan brukare, recirkulation. Rekonditionering innebär att hjälpmedlet återställs till fullgott skick inom ramen för det av tillverkaren avsedda ändamålet.

Rekonditionering ska ske då hjälpmedel återlämnats till Leverantören för recirkulation. Rekonditionering ska utföras enligt tillverkarens instruktioner och med delar/material som uppfyller tillverkarens specifikationer. Rekonditionering ska inte påverka den av tillverkaren angivna livslängden.

Leverantören ska verka för återanvändning av returnerade produkter i den mån det går att förena med säkerhets- och kvalitetskrav.

2.2.5 Utrangering

Med utrangering avses när ett hjälpmedel tas ur drift för kassation.

Utrangerade hjälpmedel ska kasseras på ett miljövänligt sätt. Leverantören ska följa Stockholms läns landstings miljöpolitiska program.

2.2.6 Försörjning av hjälpmedel till brukare som stadigvarande vistas på annan ort

För brukare som är folkbokförd i Stockholms läns landsting men som stadigvarande vistas på annan ort ska Leverantören i samarbete med annan region/landsting/kommun ansvara för hjälpmedelsförsörjningen enligt detta avtal.

2.2.7 Register över förskrivna hjälpmedel

Leverantören ska föra register över förskrivna hyrhjälpmedel. Leverantören ska genom aktiv registervård verka för att förskrivna hyrhjälpmedel som

faktureras Beställaren är aktuella hos brukaren. Registret ska på begäran lämnas till Beställaren i samband med särskild uppföljning.

2.3 Att tillgodose behov av expertkunskap inom hjälpmedelsområdet kopplat till brukares behov

Denna Vårdtjänst omfattar sortimentsarbete, kvalificerad expertkunskap genom rådgivning, konsultation och utprovning, utbildning och information samt individanpassning.

2.3.1 Sortimentsarbete

Målet för Leverantörens sortimentsarbete ska vara att tillhandahålla funktionella och säkra hjälpmedel på lägsta effektiva hjälpmedelnivå dvs uppfylla brukarnas behov utan överutrustning.

Sortimentsarbetet ska pågå kontinuerligt inom alla produktområde i samarbete med förskrivare som är oberoende från leverantör och hjälpmedelsproducenter och i samråd med brukarorganisationer. Arbetet ska utgå från brukarnas behov och följa utvecklingen inom området. Sortimentsarbetets genomförande ska redovisas årsvis, se uppföljningsplan.

Resultatet av sortimentsarbetet ska generera produkter till Stockholms läns landstings "Kloka Hjälpmedelslista". Leverantören ska följa anvisningar från Beställaren och medverka till att underlätta förskrivningar i "Beställningsportalen" genom att t ex skapa förskrivningsunderlag. Leverantören ska fastställa vilka produkter som finns för förskrivning och presentera dessa i Hjälpmedelsguidens 'Kloka Hjälpmedelslista' och Beställningsportalen. För de hjälpmedel som berörs av de medicintekniska direktiven ska Läkemedelsverkets regler och riktlinjer följas. Övriga produkter ska följa gällande direktiv för CE-märkning.

Leverantören ska tillse att alla produkter för förskrivning finns angivna i databasen Hinfo eller liknande databas, inklusive bild samt generellt pris vilket innebär att produkt- och artikelinformation samt generellt pris ska vara levererad enligt överenskomet format samt införda i Beställningsportalen. Undantag ska överenskommas med Beställaren.

Leverantörens sortiment av hjälpmedel ska uppfylla vid varje tidpunkt gällande standarder och författningar för respektive produkt enligt Socialstyrelsens föreskrifter och följa relevanta föreskrifter från Läkemedelsverket.

Varje bas- samt hyrhjälpmedel som tillgodoser brukarens behov av en viss funktion ska vara uppdelat på 1:a handsval som uppfyller minst 90 % av brukarnas behov och 2:a handsval ca 10 %. Förstahandsvalet ska vara det billigare alternativet.

Om brukarens behov ej täcks av 1:a handsval eller 2:a handsval ska leverantören kunna erbjuda annat hjälpmedel som tillgodoser brukarens behov av funktionen. Dessa produkter kommer att ersättas som 2:a handsval. Leverantören ska upprätthålla kompetens och kunskap kring produkter utanför Kloka Hjälpmedelslistan samt ska aktivt följa den tekniska utvecklingen så att brukare med specialbehov som inte täcks av hjälpmedel i Kloka hjälpmedelslistan får sina behov av hjälpmedel tillgodosedda.

Beställaren kan vid tveksamheter i produktkvalitet begära in underlag från Leverantören. Denna ska då inrapportera uppgifter om uppställda krav i produktavtal, deltagare i sortimentsarbetet inom aktuellt avtalsområde etc.

Sortimentsarbetet ska även vara ett forum för att bereda förslag till Beställaren gällande förändring av policy och riktlinjer. Leverantören ska delta i möten med Beställaren gällande övergripande hjälpmedelspolicyfrågor etc.

2.3.2 Utställning och utprovningsrum

Leverantören ska ha en utställning med ett representativt urval av hjälpmedel från funktionsprislistan samt ett urval egenansvarsprodukter.

Leverantören ska ha utprovningsrum som kan bokas av förskrivarna för självständig utprovning. Det ska finnas ett representativt urval av hjälpmedel, i olika storlekar, från funktionsprislistan.

2.3.3 Rådgivning och information

Leverantören ska ha personal med sådan kompetens att de kan tillföra förskrivaren expertstöd av rådgivande och stödjande art gällande hjälpmedel och förskrivningsprocess. Rådgivningen ska vara både hjälpmedelsspecifik och kopplad till brukares behov. Rådgivningen sker oftast per telefon.

Leverantören ska kunna informera om författningar, regler och rutiner gällande förskrivningar och hjälpmedel.

Inför förändringar av sortiment ska Leverantören säkerställa att förskrivaren erhåller information och får erforderlig kunskap.

Leverantören ska upprätthålla kompetens och kunskap kring produkter såväl inom som utom avtalat sortiment samt aktivt följa den tekniska utvecklingen inom hjälpmedelsområdet.

Leverantören ska även upprätthålla kompetens och kunskap samt aktivt följa utvecklingen för de hjälpmedelsområden som inte är hälso- och sjukvårdens ansvar t ex egenansvar, men som tangerar detta avtals område.

2.3.4 Konsultation och utprovning

Med konsultation menas när leverantörens personal tillför förskrivaren expertstöd gällande hjälpmedel kopplat till brukares behov. Vid konsultation ska den kompetens som krävs ingå, t ex såväl konsulenttjänst som teknikertjänst. Konsultationen kan innebära enskild konsultation med förskrivare men också konsultation i samverkan mellan förskrivare, brukare, närstående, assistenter etc. Vårdansvaret kvarstår hos remitterande hälso- och sjukvårdspersonal, förskrivaren.

Konsultationen sker oftast i Leverantörens lokaler men ska vid särskilda fall även kunna ske i brukarens hem, vid vårdgivares mottagningar eller vid klinik där brukaren är inlagd.

2.3.5 Utbildning och information

Leverantören ska kontinuerligt informera och utbilda förskrivare om aktuellt sortiment i Kloka Hjälpmedelslistan för att säkra adekvata förskrivningar. Information kan ske muntligt, men även i form av nyhetsbrev osv. Leverantören ska även informera förskrivare om produkternas funktion kopplat till brukares behov samt vid varje tidpunkt gällande policy, riktlinjer och rutiner vid förskrivning av hjälpmedel, se www.hjalpmedelsguiden.sll.se. Utbildning ska ske till förskrivare då Leverantören byter hjälpmedelsprodukter på Kloka Hjälpmedelslistan eller om Leverantören finner behov hos aktuell förskrivargrupp. Utbildning ska vara kopplad till brukarnas behov och metoder som krävs för att brukaren ska kunna använda hjälpmedlen. Utbildningsinsatserna ska redovisas 1 gång/år till Beställaren. Se Uppföljningsplan i detta dokument.

2.3.6 Individanpassning – anpassning och specialanpassning

Med anpassning av hjälpmedel avses de åtgärder som krävs för att det ska passa den enskilda brukaren och detta sker inom de ramar som tillverkaren anger. En anpassning kan uppnås genom att hjälpmedlet förses med tillbehör som anvisas av tillverkaren eller genom justering av inställbara funktioner.

Med specialanpassning avses de åtgärder som krävs då den enskilda brukarens behov inte kan tillgodoses genom anpassning av befintliga produkter. Specialanpassning är när ett hjälpmedel eller tillbehör kombineras på annat sätt än vad tillverkaren avsett, när konstruktionsmässiga ingrepp görs, om en ny produkt konstrueras och tillverkas eller när produkten används på ett nytt sätt eller inom ett nytt användningsområde som inte var ämnat enligt tillverkaren.

Leverantören ska individanpassa hjälpmedel enligt förskrivarens anvisning och förskrivning. Leverantören ska bedöma specialanpassningsbehovet tillsammans med förskrivaren och ska då så är möjligt utföra specialanpassningen. Individanpassning av förskrivet hjälpmedel ska företrädesvis ske i Leverantörens lokaler. I särskilda fall ska individanpassning även kunna ske i brukarens hem, vid andra vårdgivares mottagningar eller vid klinik där brukaren är inlagd.

Leverantören ska, enligt Beställarens anvisningar, bekräfta till förskrivaren när specialanpassningen är utförd. Leverantören ska även bekräfta när anpassning är utförd enligt arbetsorder.

2.4 Samverkan för patientens bästa

Leverantören ska aktivt bidra till samverkan för patienter som har behov av vård och omsorg från andra vårdgivare och huvudmän. Dokumenterade rutiner ska upprättas för samverkan med andra vårdgivare och huvudmän i den omfattning som krävs för Uppdragets utförande. Särskild samverkan ska ske med andra Leverantörer för hjälpmedelsverksamhet i länet och speciellt med andra hjälpmedelscentralverksamheter. Särskild hänsyn bör tas till att olika hjälpmedelssortiment kan förskrivas i länet och att förbrukningshjälpmedel kan kombineras med Leverantörens hjälpmedel. Leverantörerna ska samverka för att minimera eventuella problem för brukaren gällande detta.

Leverantören ska samverka med brukarorganisationer samt pensionärsorganisationer i sortimentsarbetet men även i generella hjälpmedelsfrågor.

2.4.1 Vårdkedjor

Leverantören ska när andra vårdgivare så påkallar, bidra till att säkerställa att vårdkedjan ur ett patient- och närståendeperspektiv är så sammanhängande som möjligt.

2.4.2 Övergripande samverkansöverenskommelser

Leverantören ska känna till och följa beslut och riktlinjer i samverkansöverenskommelser som finns mellan SLL och andra huvudmän och som berör Leverantörens uppdrag, se Uppdragsguiden. Leverantören ska delta i arbetet med att anpassa och utveckla dessa till lokal nivå.

3 Personal och kompetens

Verksamheten ska, enligt Socialstyrelsens föreskrifter, ha en verksamhetschef.

Leverantören ska ha personal i den omfattning som krävs för att utföra uppdraget i enlighet med Avtalet. Följande yrkesgrupper ska finnas i verksamheten: Leg arbetsterapeut, leg sjukgymnast, leg sjuksköterska, synpedagog, tekniker med för uppdraget adekvat kompetens i hjälpmedelsteknik.

Leverantören 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.

4 Tider för verksamhetens bedrivande

Leverantören ska ha verksamheten öppen för förskrivare och brukare vardagar mellan 08.00 – 16.30. Leverantören ska ha möjlighet att vid behov ha öppet för brukare och förskrivare under andra tider för att öka tillgängligheten.

Leverantören ska vara telefontillgänglig under ordinarie öppettider 8.00-16.30 för information, rådgivning, konsultation, samt för tidsbokning.

Leverantören ska vara tillgänglig under ordinarie öppettider 8.00-16.30 för hjälpmedelsspecifik rådgivning.

Vid de tider då Leverantören inte har öppet ska telefonsvarare ge information om öppettider samt hänvisa till ett journummer som har öppet dygnet runt för akut avhjälpande underhåll.

5 Miljö

Leverantören ska verka för att minska sin skadliga miljöpåverkan och för att de i SLL:s miljöpolitiska program vid varje tidpunkt gällande miljömål uppnås.

Leverantörens verksamhet ska vara klimateffektiv, resurseffektiv och hälsofrämjande. Leverantören ska i möjligaste mån planera transporterna så att onödigt belastning på miljön elimineras. Transporterna ska vara så energieffektiva som möjligt utan att huvuduppdraget åsidosätts. Det innebär också att utsläppen av partiklar och luftföroreningar ska minimeras. Bilförarna ska dessutom ha genomgått kurs i sparsam körning (så kallad eco-driving). Leverantören aktivt ska bidra till att landstingens miljöpolitiska mål om 75 procent förnybart bilbränsle uppnås år 2016.

Leverantören ska aktivt arbeta med att ta miljöhänsyn vid införskaffande - upphandling, avrop och inköp av hjälpmedel, andra produkter och tjänster.

Leverantören ska aktivt verka för att farliga kemikalier elimineras. Det gäller de kemikalier som landstinget definierat på den vid varje tidpunkt gällande "Utfasningslista för miljö- och hälsofarliga kemikalier" (se SLLs utfasningslista för miljö- och hälsofarliga kemikalier 2012-2016). Inventering och redovisning av vilka produkter som innehåller farliga kemikalier kommer att krävas under avtalsperioden.

Leverantören ska ställa minst samma miljökrav på sina underleverantörer som Beställaren ställer i denna upphandling och säkerställa att samma miljöprestanda erhålls om underleverantör anlitar underleverantörer. Leverantören ansvarar för uppföljning av underleverantörer.

Den energi som Leverantören använder för att värma och kyla sina lokaler samt nyttjande av elektricitet ska bestå av så hög andel förnybar energi som möjligt. Leverantören ska sträva efter att minimera energianvändningen för sin IT-baserade verksamhet.

Leverantören ska samverka med Beställaren och då Beställaren så begär redovisa hur Leverantören arbetar för att Landstingets miljömål ska uppnås.

Beställaren äger rätt att genomföra revisioner av leverantörens utförande av Uppdraget. Revisioner kan utföras i syfte att följa upp Leverantörens miljöarbete.

Leverantören ska senast 2015-12-31 vara miljöcertifierad enligt ISO-standard 14001, EMAS eller motsvarande.

6 Tidsgränser/inställelsetider

Definition: Vid beräkning av inställelsetid i dagar är dag ett dagen efter avrop.

Med avrop menas skriven remiss, beställning, förskrivning, arbetsorder, telefonsamtal eller personligt besök vid hjälpmedelscentral, alternativt vid besök hos brukaren.

Leverans av hjälpmedel, till lokala bashjälpmedelsförråd avseende förstahandsvalet på Kloka Hjälpmedelslistan ska ske senast 7 arbetsdagar efter avrop.

Leverans av hjälpmedel till brukare avseende förstahands valet på Kloka Hjälpmedelslistan ska ske senast 5 arbetsdagar efter avrop då leveransadress är inom Leverantörens geografiska ansvarsområde. Vid leverans utanför Leverantörens geografiska ansvarsområde ska leverans ske senast 10 arbetsdagar efter avrop. Specialanpassade hjälpmedel exkluderas denna leveranstid.

Undantag:

- Leverans av hjälpmedel, med tillbehör med mindre frekvens än 10 st/månad, avseende förstahandsvalet på Kloka Hjälpmedelslistan ska ske senast 15 arbetsdagar efter avrop.
- Leverans av elrullstolar inom förstahandsvalet på Kloka Hjälpmedelslistan ska ske senast 15 arbetsdagar efter avrop

Leveranser av hjälpmedel utöver 1:a handsvalet ska ske senast 15 arbetsdagar efter avrop. Specialanpassade hjälpmedel exkluderas denna leveranstid.

Leveranser för akuta behov ska ske senast 24 timmar efter avrop men ska vid särskilda behov kunna ske samma dag.

Leverans av en hjälpmedelsutrustning som består av olika komponenter med olika långa leveranstider kan levereras enligt den komponent som har längst leveranstid.

Hämtning av hjälpmedel inom Leverantörens geografiska ansvarsområde ska ske senast 5 arbetsdagar efter avrop.

Hämtning av hjälpmedel utanför Leverantörens geografiska ansvarsområde ska ske senast 10 arbetsdagar efter avrop.

Montering/installation ska följa väntetider för leverans av hjälpmedel. För montering/installation av hjälpmedel som kräver dubbelkompetens tex

både montör och elektriker ska montering/installation ske senast 10 arbetsdagar efter konsultation i brukares hem.

Avhjälpande underhåll ska påbörjas inom 3 arbetsdagar efter avrop och ska genomföras utan dröjsmål.

Reparationer för drop in verksamhet ska ske utan dröjsmål för brukaren.

Akut avhjälpande underhåll ska ske snarast möjligt, dock senast 8 timmar efter avrop beroende på nödsituationens art. Bedömning om nödsituation föreligger ska ske i överenskommelse mellan Leverantör och brukare, närstående, assistent eller förskrivare.

Konsultations-/utprovningstid ska erbjudas senast 20 arbetsdagar efter avrop. Vid akuta behov ska konsultations-/utprovningstid erbjudas inom 3 arbetsdagar. Bedömning av akut behov ska överenskommas mellan förskrivare och Leverantören.

Anpassning av hjälpmedel ska påbörjas senast 5 arbetsdagar efter avrop, om hjälpmedlet finns att tillgå.

Specialanpassning av hjälpmedel ska påbörjas senast 5 arbetsdagar efter avrop om hjälpmedlet finns att tillgå.

7 Forskning, utveckling och utbildning

7.1 Forskning och utveckling

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

Journaluppgifter 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 Leverantören och den som begär ut uppgifterna.

7.2 Utbildningsplatser

Leverantören ska på anmodan av Beställaren tillhandahålla platser för verksamhetsförlagd utbildning (VFU) för vårdstuderande till de olika professioner som tjänstgör hos leverantören. Leverantören ska i första hand ta emot vårdstuderande från universitets- och högskoleutbildningar inom Stockholms län. Leverantören 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.

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

8 Uppföljning

8.1 Beställarens uppföljning

I Allmänna villkor beskrivs uppföljningen. Den innebär att Beställaren löpande följer att Leverantören uppfyller sitt Åtagande och vidmakthåller den kvalitet som följer av Åtagandet. Uppföljningen sker bland annat genom analys och kontroll av inrapporterade verksamhetsdata, statistiska underlag, kvalitetsutfall, uppföljningsmöten och revisioner. Genomförande av mätningar av till exempel brukarnöjdhet, väntetider och telefontillgänglighet är andra delar av uppföljningen.

Beställarens uppföljning inriktas i första hand på områdena tillgänglighet, brukarsäkerhet, kompetens och bemötande.

Uppgifter till uppföljningen hämtas av Beställaren från Beställningsportalen, BP, eller andra register som Leverantören kan komma att rapportera till, enligt detta avtal. Uppgifter som inte kan inhämtas på dessa sätt, rapporteras av Leverantören till Beställaren via en webbaserad inrapporteringsmall (WIM). Leverantören ansvarar för kvalitetssäkring i de inrapporterade uppgifterna. Uppföljning sker också via brukarenkäter samt förskrivarenkäter.

8.2 Rapportering per Kvalitetsområde via WIM, BP samt enkäter

Rapportering av uppgifter via WIM ska ske senast den 31 januari påföljande år.

Brukarsäkerhet

Målsättning: att brukarens behov av ett funktionellt fullgott hjälpmedel säkerställs

Totalt antal avhjälpande underhåll fördelat på:

- ej akut - WIM
- akut – WIM

Andel avhjälpande underhåll som påbörjats inom 3 arbetsdagar - WIM

Andel akut avhjälpande underhåll som skett inom 8 timmar – WIM

Totalt antal drop in reparationer

Antal remisser för utprovning/konsultationer - WIM

Andel av förskrivningar från 1: a hands valet i kloka hjälpmedelslistan - BP

Totalt antal avvikelser - WIM

Andel avvikelser på grund av brist på förebyggande underhåll som är myndighetsreglerat - WIM

Andel avvikelser på grund av att levererad produkt inte överensstämmer med förskrivna produkt - WIM

Andel avvikelse på grund av att förskrivna produkt levereras till fel plats - WIM

Tillgänglighet

Målsättning: att säkerställa att rätt produkt och/eller tjänst levereras i rätt tid till rätt plats (brukare/förskrivare) samt att god tillgänglighet uppnås och säkerställs för förskrivare/brukare

Totalt antal leveranser fördelat på:

- ej akut – WIM
- akut - WIM

Andel akuta leveranser som skett samma dag alternativt inom 24 timmar från avrop - WIM

Totalt antal hjälpmedel som levererats till lokala bashjälpmedelsförråd - WIM

Andel hjälpmedel till lokala bashjälpmedelsförråd som levererats inom 7 arbetsdagar från avrop - WIM

Totalt antal bashjälpmedel inom 1:a handsvalet som levererats hem till brukare eller annan anvisad plats - WIM

Andel bashjälpmedel respektive hyrhjälpmedel inom 1: a handsvalet som levererats inom 5 arbetsdagar från avrop - WIM

Totalt antal bashjälpmedel inom 2:a handsvalet som levererats hem till brukare eller annan anvisad plats - WIM

Andel bashjälpmedel respektive hyrhjälpmedel inom 2:a handsvalet som levererats inom 15 arbetsdagar från avrop – WIM

Andel förskrivare som kommit fram per telefon och fått rådgivning av efterfrågad kompetens under samma dag - Telefonmätning

Totalt antal tider för konsultationer/utprovningar - WIM

Andel erbjudna tider för konsultationer/utprovningar inom 20 arbetsdagar efter avrop - WIM

Totalt antal akuttider för utprovning inom 3 arbetsdagar efter avrop - WIM

Andel akuttider för utprovning inom 3 arbetsdagar efter avrop - WIM

Andel förskrivare som är nöjda med telefontillgängligheten - Förskrivarenkät

Andel brukare och förskrivare som är nöjda med leveransen – Förskrivar- och brukar-enkät

Kompetens och bemötande

Målsättning: Att tillgodose behov av expertkunskap inom hjälpmedelsområdet kopplat till brukarens behov samt att bemötandet av brukare och förskrivare vid konsultation, utprovning, underhåll, individanpassning, reparationer och transporter är gott.

Andel brukaren som är nöjda med bemötandet av personal vid Hjälpmedelscentral - Brukarenkät

Andel brukare som är nöjda med avhjälpande underhållet – Brukarenkät

Andel förskrivare som är nöjda med kompetens och kvalitet på anpassningar /specialanpassningar - Förskrivarenkät

Andel förskrivare som är nöjda med kompetens och kvalitet på rådgivning och konsultationer - Förskrivarenkät

Redovisning av utbildningsinsatser, vilka samt hur utbildningsinsatserna skett - WIM

Redovisning av samarbete med förskrivare och samverkan med brukare/brukarorganisationer vid sortimentsarbete – WIM

8.3 Rapportering miljö

Vårdgivare som är miljöcertifierade enligt ISO 14001 eller EMAS ansvarar för att Beställaren från certifieringsorganet digitalt erhåller information om certifikatet. Informationen ska innehålla verksamhetens organisationsnummer, enheternas respektive HSA-ID och adresser. Vårdgivaren ska digitalt förse certifieringsorganet med uppgifter. För mall och handledning se [Uppdragsguiden](#). Information om miljöcertifiering ska ges varje år.

Redovisning av andel förnybara drivmedel – WIM

Redovisning av farliga kemikalier och kemiska produkter i verksamheten – WIM

8.4 Uppföljning av kvalitetsredogörelse

Om Beställaren identifierar bristande följsamhet till kvalitetsredogörelserna enligt Bilaga Kvalitetsredogörelse, har beställaren rätt att begära att Leverantören inom 14 dagar, eller inom den tid Beställaren anvisar, upprättar ett förslag på skriftlig åtgärdsplan med tidsatta åtgärder. Åtgärdsplanen ska därefter godkännas av Beställaren.

8.5 Lägsta godtagbara kvalitet

I Uppdraget ingår att Vårdgivare ska hålla en god kvalitet på Verksamheten. Detta mäts bland annat genom uppföljning av vissa kvalitetsindikatorer. Lägsta godtagbara kvalitetsnivå för dessa kvalitetsindikatorer framgår nedan.

I Bilaga Ersättningsvillkor punkt 2.2 Vite för processer och aktiviteter redovisas hur en målrelaterad kvalitetsersättning beräknas och i Vårdavtalet paragraf 8 *Förtida upphörande* anges konsekvenser för Avtalet.

vid väsentlig avvikelse från lägsta godtagbara kvalitetsnivå. I dessa punkter används nedan angivna kvalitetsindikatorer.

Kvalitetsindikator**Vitesnivå**

Andel förskrivare som kommit fram per telefon och fått rådgivning av efterfrågad kompetens under samma dag. Mäts via telefonuppringare.	80 %
Andel av bashjälpmedel från 1: a handsvalet i kloka hjälpmedelslistan. Mäts via förskrivningar i BP månadsvis	90 %
Andel av hyrhjälpmedelsförskrivningar från 1: a handsvalet i kloka hjälpmedelslistan. Mäts via förskrivningar i BP	90 %
Andel förskrivare som är nöjda med kompetens och kvalitet på anpassningar /specialanpassningar. Mäts i förskrivarenkäter	80 %
Andel förskrivare som är nöjda med kompetens och kvalitet på rådgivning och konsultationer. Mäts i förskrivarenkäter	85 %
Bristande inrapportering enligt punkt 8 Uppföljning i denna uppdragsbeskrivning	100 %
Ej uppfylld kvalitet enligt Bilaga Kvalitetsredogörelse	100 %
Ej uppfyllt miljöcertifikat	100 %

Kvalitetsredogörelse Hjälpmedel Stockholm, avtal för rörelsehjälpmedel mm

Brukarsäkerhet

- Fortsatt utveckling av produktsäkerhet genom samarbete med läkemedelsverket och leverantörer. Detta genomförs genom ökad personalresurs för detta, utveckling av egen avvikelседatabas, samt förbättrat affärssystem.
- Förbättrad produktsäkerhet genom införande av registreringsmöjlighet i system som möjliggör upptäckt av återkommande problem med medicintekniska produkter.
- Erbjudna att komma ut till större förskrivarenheter för utbildning inom aktuella produktområden.
- Erbjudna utbildning till förskrivarenheter utifrån lokala önskemål.
- Erbjudna webb-baserad utbildning av förskrivare under hösten 2014.
- Genom överenskommelser med liknande verksamheter i andra landsting kommer vi att kunna säkerställa tillgången på hjälpmedel för våra brukare även i händelse av större brand eller liknande. I motprestation kommer vi att ge dessa motsvarande support, vilket på kort sikt naturligtvis kan försämra vår egen förmåga att leverera i tid, men vi bedömer detta som ett rimligt pris för trygghet!

Tillgänglighet

- Öppettider kvällstid för service, på prov 2 kvällar per vecka under våren 2014.
- 85 % avklarade serviceuppdrag inom 3 dagar från avrop.
- Utökad service till brukare genom uppsökande verksamhet, exempelvis servicekaféer med service på landstingsägda hjälpmedel vid minst 4 tillfällen under våren 2014.
- Akut avhjälpande underhåll till samma nivå dagtid, kvällar, nätter och helger.
- Utredda och testa att leverera hjälpmedel under kvällstid, 1 kväll i veckan under våren 2014.

Kompetens och bemötande

- Genom att genomföra brukarråd med aktuella brukarorganisationerna 2 ggr per år hoppas vi förbättra dialogen och nöjdheten hos våra brukare.
- Brukare och förskrivare ges möjlighet att direkt i dator, i anslutning till väntrummet, utvärdera sitt besök på Hjälpmedelscentralen.

BILAGA 3

Ersättningsvillkor Rörelsehjälpmedel mm,

1 Ersättningsystemet

1.1 Allmänt

Ersättningsystemet består av följande delar:

- 1) produktionsrelaterade ersättningar
- 2) vite

Denna bilaga omfattar därutöver bestämmelser om ersättningar för tjänst till personer ej folkbokförda i Stockholms län, patientavgifter, kostnadsansvar, utbildningsåtaganden, fakturering, betalningsvillkor och prisjustering.

Ersättningarna enligt denna bilaga utgör även ersättning för de delar av uppdraget enligt detta Avtal som inte är upptagna i denna bilaga, t ex samverkan för patientens bästa, rådgivning och information med mera. På så sätt är allting ersatt som Leverantören gör på uppdrag av Beställaren.

Med "patient" ska i förekommande fall förstås "brukare".

2 Ersättningar

2.1 Produktionsrelaterade ersättningar

Beställaren ersätter Leverantören enligt nedan för utförda prestationer åt brukare folkbokförda i Stockholms län som rapporteras enligt Beställarens krav och anvisningar enligt Avtalet. Leverantören får inte begära ersättning för prestationer åt brukare som avlidit eller avflyttat från länet. Leverantören ansvarar för att ta fram denna information. För ersättning för andra patienter se punkt 2.3 "*Ersättningar för tjänst till personer ej folkbokförda i Stockholms län*".

Beställaren utger till Leverantören ersättning för *Bashjälpmedel* respektive *Hyrhjälpmedel*.

Beställaren ersätter Leverantören med en produktionsrelaterad ersättning, så kallad funktionsersättning, per levererat hjälpmedel enligt nedan. Funktionsersättningar för hyr- eller bashjälpmedel framgår av Funktionsprislista. För funktionsersättning för hyrhjälpmedel, angivet i prislista som hyra utgår en ersättning per dygn. För hjälpmedelutrustning som ej täcks av Kloka Hjälpmedelslistan men omfattas av definierad funktion i prislistan utgår ersättning enligt 2:a handsval.

För tillkommande hjälpmedelsutrustning som saknar definierade funktions- och hjälpmedelsrader i Funktionsprislistan ska funktionsersättning överenskommas med Beställaren.

2.1.1 Ersättning för bashjälpmedel

Bashjälpmedel ersätts med engångsbelopp enligt Funktionsprislista. Beloppen är exklusive moms och utgör ersättning för beställt hjälpmedel. Bashjälpmedel kan återanvändas och lämnas ut flera gånger.

Leverantören kan fakturera Beställaren för funktionsersättning för bashjälpmedel när *förskrivet* hjälpmedel levererats till brukaren alternativt förskrivande enhet eller när *beställt* hjälpmedel levererats till lokala bashjälpmedelsförråd. Hjälpmedel som finns i lokala hjälpmedelsförråd hos förskrivande enhet kan faktureras från den dag det har förskrivits och levererats till brukaren.

2.1.2 Ersättning för hyrhjälpmedel

Hyrhjälpmedel ersätts med ett belopp för uthyrning per dygn enligt Funktionsprislista. Beloppen är exklusive moms och utgör ersättning för *förskrivet* hjälpmedel.

Leverantören kan fakturera Beställaren från den dag *förskrivet* hjälpmedel levererats till brukaren till angivet leveransställe. Hjälpmedel som finns i lokala hjälpmedelsförråd hos förskrivande enhet kan faktureras från den dag det har förskrivits och levererats till brukaren.

Funktionsersättningen för hjälpmedel som återlämnas direkt till Leverantören eller till leverantörens lokala hjälpmedelsförråd hos förskrivande enhet upphör den dag hjälpmedlet är återlämnat. Funktionsersättningen för hjälpmedel som återlämnas till förskrivande eller andra enheter upphör senast 10 arbetsdagar efter att avrop av återtagning av hjälpmedel avropats (se punkt 2.1.1.2, Specifik Uppdragsbeskrivning och uppföljning). Motsvarande gäller när återtagning sker från brukarens hem, dvs hyra upphör senast 10 dagar efter avrop. Hyra upphör senast 30 kalenderdagar efter brukare avlidit eller 30 kalenderdagar efter brukare flyttat ut från Stockholms län.

2.1.3 Ersättning för konsultation vid bilanpassning

För tjänsten "Konsultation vid bilanpassning" ersätter Beställaren Leverantören enligt av Beställaren angivet pris i Funktionsprislistan för remitterat och avslutat ärende. Landstinget ersätter Leverantören med max 30 000 kronor som ett bilanpassningsbidrag. Se Hjälpmedelsguiden.

2.1.4 Ersättning för förlust eller onormalt slitage av hjälpmedel

Om brukaren förlorat *förskrivet* hjälpmedel eller hanterat *förskrivet* hjälpmedel så att onormalt slitage uppkommit ersätter Beställaren Leverantören för hjälpmedelsutrust-

ningen i de fall skadan eller slitaget beror på vårdslöshet eller uppsåt från brukarens sida eller på skada/förlust vållad av tredje man.

Leverantören bedömer i samråd med förskrivaren när onormalt slitage respektive förlust kan åberopas. Slitage eller förlust som beror på brukarens funktionsnedsättning kan inte åberopas.

När hjälpmedlet kan repareras ersätter Beställaren Leverantören för kostnaden för reparationen som behövs för att återställa hjälpmedlet. Kostnaden får ej överstiga den kostnad som skulle ha gällt vid ersättning med annat hjälpmedel enligt nedan.

När hjälpmedlet måste ersättas med annat hjälpmedel utgår ekonomisk ersättning för av Leverantören under Avtalstiden gjorda investeringar i det utrangerade hjälpmedlet minskat med årlig avskrivning uppgående till tjugo (20) procent. Ersättning utgår inte för produkter som är äldre än 5 år.

2.1.5 Komfortrullstolar förskrivna till brukare i särskilda boenden för äldre

Komfortrullstolar förskrivna till brukare i särskilda boenden (SÄBO) för äldre ska faktureras enligt landstingets särskilda överenskommelse med KSL (se Hjälpmedelsguiden). I enlighet med överenskommelsen ska Leverantören fakturera 75 procent av priset enligt Funktionsprislista till landstinget och 25 procent till berörd brukares hemkommun i enlighet med kommunens anvisningar.

2.2 Vite för processer och aktiviteter

2.2.1 Vite för bristande inrapportering

Om Leverantören inte rapporterar till Beställaren enligt Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning, punkt 8.5 Lägsta godtagbara kvalitet, innehåller Beställaren 250 000 kr SEK per månad från och med den månad rapporteringen uteblir fram till dess att rapporteringen sker.

2.2.2 Miljö

Leverantör som senast den 31 december 2015 saknar miljöcertifikat enligt Bilaga 1 A Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning, punkt 8.5 Lägsta godtagbara kvalitet, ska erlægga vite för bristande miljöarbete på 0,5 procent av de ersättningar som Beställaren under kalenderåret utbetalat till Leverantören.

Beställaren kontrollerar årligen att Leverantören uppfyller kriteriet och vid behov efterfrågas kompletterande uppgifter. Visar kontrollen att Leverantören saknar miljöcertifikat fakturerar beställaren Leverantören vitet senast 31 mars följande år.

2.2.3 Brukarsäkerhet

Om inte kvalitetsindikator för brukarsäkerhet enligt Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning, punkt 8.5 Lägsta godtagbara kvalitet, uppnås avseende måluppfyllelse för andel av förskrivningar av *bashjälpmedel* från 1:a handsvalet som följer kloka hjälpmedelslistan utgår vite. Måluppfyllelsen följs per månad. Vitesbeloppet är 200 000 kr SEK per månad och faktureras månadsvis i efterskott.

Om inte kvalitetsindikator för brukarsäkerhet enligt Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning, pt 8.5 Lägsta godtagbara kvalitet, uppnås avseende måluppfyllelse för andel av förskrivningar av *hyrhjälpmedel* från 1:a handsvalet som följer kloka hjälpmedelslistan utgår vite. Måluppfyllelsen följs per månad. Vitesbeloppet är 600 000 kr SEK per månad och faktureras månadsvis i efterskott.

2.2.4 Telefontillgänglighet

Om inte kvalitetsindikator, enligt Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning, punkt 8.5 Lägsta godtagbara kvalitet, för tillgänglighet uppnås avseende andel förskrivare som kommit fram per telefon och fått rådgivning av efterfrågad kompetens under samma dag utgår vite. Måluppfyllelsen följs per månad. Vitesbeloppet är 75 000 kr SEK per månad och faktureras månadsvis i efterskott.

2.2.5 Ej fullgjord utlovad kvalitet

Om Leverantören inte uppfyller i kvalitetsredogörelserna uppfylld kvalitet avseende kriterierna patientsäkerhet, tillgänglighet och kompetens & bemötande, bilaga Kvalitetsindikatorer, utgår vite per kriterium med 1/12 av 900 000 kronor per påbörjad kalendermånad, till dess att leverantören uppfyllt sitt åtagande. Vite faktureras månadsvis i efterskott.

2.2.6 Resultat på förskrivarenkät

Om Leverantören enligt Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning, punkt 8.5 Lägsta godtagbara kvalitet, inte uppnår 80 % nöjdhet med kompetens och kvalitet på *anpassningar/specialanpassningar* utgår ett årligt vite om 500 000 kr SEK. Beställaren fakturerar vitet senast den 31 mars följande år.

Om Leverantören enligt Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning, punkt 8.5 Lägsta godtagbara kvalitet, inte uppnår 85 % nöjdhet med kompetens och kvalitet på *rådgivning och konsultationer* utgår ett årligt vite om 500 000 kr SEK. Beställaren fakturerar vitet senast den 31 mars följande år.

2.2.7 Kvittning

Beställaren äger rätt att kvitta vite mot ersättning till Leverantören för utförda tjänster vid kommande utbetalningar.

2.3 Ersättningar för tjänst till personer ej folkbokförda i Stockholms län

2.3.1 Tjänst till asylsökande med flera

Ersättning för tjänst till asylsökande med flera faktureras Beställaren i särskild ordning, se Uppdragsguiden. I gruppen asylsökande m fl ingår även förvarstagna som vistas i Migrationsverkets förvar, de som beviljats tillfälligt skydd och deras anhöriga samt ytterligare grupper som regeringen beslutar om.

2.3.2 Utomlänspatienter och patienter från andra länder

För utomlänspatienter fakturerar Leverantören patienternas hemlandsting för förskrivna hjälpmedel, enligt Riksavtalet, se Uppdragsguiden.

För patienter från andra länder varierar betalningsansvaret beroende på bland annat bosättningsland. Regler för patientavgifter och ersättningsnivåer för dessa patientkategorier framgår av avgiftshandboken och turisthandboken, se Uppdragsguiden. Leverantören fakturerar den betalningsansvarige, tex Försäkringskassa, ambassad.

2.4 Ersättningar till personer som är folkbokförda i Stockholms län som får vård i annat län

Leverantören ska handlägga hjälpmedelsärenden till personer som är folkbokförda inom Leverantörens geografiska ansvarsområde i Stockholms län, men som vårdas eller vistas i annat län. Leverantören ska fakturera Beställaren för förskrivna hjälpmedel enligt detta Avtal.

3 Patientavgifter

3.1 Patientavgifter för hjälpmedel

Leverantören ska debitera patienter för hjälpmedel enligt av Beställaren fastställda avgifter, se Uppdragsguiden. De patientavgifter som patienterna betalar för hjälpmedel tillfaller i sin helhet Beställaren. Leverantören betalar in patientavgifterna till Beställaren månadsvis i efterskott. Det åligger Leverantören att ombesörja att obetalda patientavgifter betalas in.

4 Kostnadsansvar

4.1 Leverantörens kostnadsansvar

Leverantören ansvarar för samtliga kostnader som är förenade med Åtagandet, med de undantag som anges nedan.

4.2 Tolkar

Beställaren svarar för kostnaden för språktolk och tolk för döva, dövblinda och hörselskadade vid patientkontakt när tolktjänst som har avtal med SLL anlitas. Om annan tolktjänst används svarar Leverantören för kostnaden.

4.3 Utbildningsåtaganden

Beställaren ersätter Leverantören för utbildningsplatser denne tillhandahåller vård- och medicinstuderande med av SLL fastställd ersättning, se Uppdragsguiden.

5 Fakturering

5.1 Utformning av faktura

Faktura ska utformas enligt Beställarens anvisningar och innehålla den information som Beställaren anger, se Specifikation för fakturaunderlag.

Beställaren betalar endast för utförda tjänster som registrerats till Beställarens databaser enligt Beställarens anvisningar enligt detta Avtal. Faktureringar som ej överensstämmer med uppgifterna i databasen eller som ej överensstämmer med Bilaga Specifikation för fakturaunderlag, ersätts ej.

På fakturan samlas samtliga poster som ska faktureras enligt detta Avtal. Undantag från detta är ersättning för vård av asylsökande, vård av personer från andra länder samt utomlänspatienter som faktureras enligt särskilda rutiner.

5.2 Faktureringsperiod

Fakturering sker månadsvis i efterskott. Fakturan ska avse hel kalendermånad.

5.3 Faktureringsadress

Faktura ska sändas till adress Beställaren anger.

5.4 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 korrigerings ska ske.

Beställaren har rätt att begära rättelse av felaktigt fakturerat belopp även efter tremånaders perioden under innevarande verksamhetsår.

6 Betalningsvillkor

Betalning sker mot faktura på första tillgängliga bankdag 30 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.

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

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 är tillämpligt i all fakturering. Ersättning för hjälpmedel till utflyttade respektive avlidna brukare utges högst en (1) månad från utflyttningsdatum. Detta förhållande påverkas inte av Avtalets stycke om parts rätt att vid senare tillfälle påtala rättighet.

6.1 Dröjsmål

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

7 Förhandlingsrätt om priser

Priserna skall vara oförändrade till och med 2015-01-31. Under återstående avtalstid har båda parter rätt att påkalla förhandlingar om de priser som ska gälla fr.o.m. 2015-02-03 respektive 2016-02-03 osv, tills avtalet upphör.

Förhandling ska påkallas senast 2014-09-30 respektive 2015-09-30 osv, tills avtalet upphör. Om Leverantören påkallar förhandling, skall resultat- och balansräkning för Hjälpmedel Stockholm bifogas förhandlingsframställan.

Förhandlingarna skall vara avslutade senast 2014-11-30 respektive 2015-11-30, osv, tills avtalet upphör.

FUNKTIONSPRISLISTA, FÖR RÖRELSEHJÄLPMEDEL M.M 2014

I den totala funktionen av hjälpmedlet ingår alla tjänster och all utrustning som behövs för att funktionen för brukaren ska bli fullgod under hela användningsperioden. Detta innebär att i funktionsersättningen ingår alla tjänster (inklusive tex sortimentsarbete och utbildning), hjälpmedelsutrustning inklusive tillbehör och reservdelar, såväl tillverkarens egna som andra tillverkare (ex rullstol med rullstolsdynor AA, AB + ev inkontinensöverdrag, griptång med extra gummin, personlyft med lyftselar.) Hyrhjälpmedel är oftast mer komplexa och tjänsterika än bashjälpmedel. Funktionsersättning utgår som hyrersättning /dygn alternativt engångsersättning för bashjälpmedel. För bashjälpmedel kan ett funktionspris uttas även då det återanvänds av annan brukare. Byte av klocktyp kan endast ske den 1 i varje månad. Funktionsraderna är vita.

ISOkod	Beskrivning av hjälpmedelsfunktion	Typ av funktionsersättning	Funktionsersättning för 1:a handsval. Skall täcka minst 90 % av brukarens behov av hyrhjälpmedel och bashjälpmedel. För hyrhjälpmedel anges en funktionsersättning/dygn, för bashjälpmedel anges en funktionsersättning per produkt vid förskrivning/beställning	Funktionsersättning för 2:a handsval. Skall täcka ca 10 % av brukarens behov av hyrhjälpmedel och bashjälpmedel. För hyrhjälpmedel anges en funktionsersättning/dygn, för bashjälpmedel anges en funktionsersättning per produkt vid förskrivning/beställning
041998	Tillbehör, reservdelar och komponenter			
	Hjälpmedel för att kunna få med sig tex intravenöst dropp, nutritionslösning osv. Här ingår droppställning som monteras på annat hjälpmedel.			
	Infusionsställ. Droppställning som monteras på annat hjälpmedel, (<i>Volymen avser hela länet för såväl rullande droppställning som droppställning monterad på annat hjälpmedel dvs både Objekt A och B</i>)	bas	1 282,87 kr	3 581,47 kr
042706	Stimulatorer för smärtlindring			
	Utrustning som ändrar nervernas känslighet och därmed reducerar känslan av fysisk smärta			
	TENS-apparatur	bas	1 941,63 kr	2 111,77 kr
042709	Muskelstimulatorer som ej används som ortoser			
	Utrustning för att stimulera en muskel eller ett speciellt muskelområde för att åstadkomma muskelhopdragning eller -avslappning.			
	Inkontinensstimulator	bas	3 096,77 kr	3 283,32 kr
042718	Hjälpmedel för sinnesstimulering			
	Hjälpmedel som stimulerar ett eller flera sinnen, tex känsel och som därmed kan påverka vakenhetsgraden			
	Tyngdtäcke	bas	5 901,25 kr	7 202,00 kr
043006	Hjälpmedel för kylbehandling			
	Hjälpmedel för att kyla ner kroppen eller en del av kroppen			
	Kylväst exklusive keps, passiv	bas	3 802,81 kr	4 456,42 kr
	Kylkeps passiv	bas	742,74 kr	1 114,10 kr
	Kylväst aktiv	hyra	22,44 kr	23,75 kr
043303	Sittdynor och underlägg avsedda för trycksårsprevention			
	Tryckavlastande dyna, AC, är dynor som genom form och/eller material avlastar tryck mot specifik kroppsdel och/eller del av kroppsdel. Positionerande dynor, AD, är dynor som genom form, material eller individuell anpassning, kompenserar eller korrigerar deformitet. Positionerande och tryckfördelande dyna, AE, är dynor som genom form, material eller individuell anpassning, kompenserar eller korrigerar deformitet samt fördelar tryck över sittytan. Positionerande och tryckavlastande dyna, AF, är dynor som genom form, material eller individuell anpassning, kompenserar eller korrigerar deformitet samt avlastar tryck mot specifik kroppsdel och/eller del av kroppsdel			
	Tryckavlastande dyna, AC	bas	1 504,98 kr	3 337,69 kr
	Positionerande dyna, AD	bas	2 887,22 kr	3 280,93 kr
	Positionerande och tryckfördelande dyna, AE	bas	1 796,66 kr	5 838,19 kr
	Positionerande och tryckavlastande dyna, AF	bas	3 882,66 kr	4 270,93 kr
043304	Ryggkuddar och ryggdynor avsedda för trycksårsprevention			

	Ryggkuddar och ryggdynor av olika material avsedda att ge komfort och/eller att förhindra uppkomst av trycksår genom att omfördela trycket			
	Ryggdynor, mer avancerade	bas	4 779,17 kr	5 257,08 kr
043306	Madrasser och madrasskydd avsedda för trycksårsprevention			
	Hjälpmiddel som minskar/öfördelar trycket på kroppen för att förhindra uppkomst av trycksår eller för att behandla redan uppkommet trycksår. Här ingår madrasser, liggunderlägg, antidecubitusmadrasser, antidecubitusunderlägg samt syntetiska fårskinnsunderlägg			
	Antidecubituskinn för säng för förebyggande av trycksår	bas	313,43 kr	371,37 kr
	Enkla fibermadrasser/underlägg för förebyggande av trycksår.	bas	444,16 kr	1 102,79 kr
	Enkla antidecubitusmadrasser utan luftväxling för förebyggande av trycksår.	bas	2 291,61 kr	3 828,01 kr
	Enkla antidecubitusmadrasser med luftväxling för förebyggande av trycksår. <i>I antal förskrivningar ingår även vissa madrasser som hyrs av annan vårdgivare under 6 månader</i>	hyra	3,69 kr	6,77 kr
	Antidecubitusmadrasser för behandling av trycksår. <i>I antal förskrivningar ingår även vissa madrasser som hyrs av annan vårdgivare under 6 månader</i>	hyra	12,37 kr	19,86 kr
	Avancerade antidecubitusmadrasser för behandling av trycksår. <i>I antal förskrivningar ingår även vissa madrasser som hyrs av annan vårdgivare under 6 månader</i>	hyra	40,09 kr	50,69 kr
044808	Ståbarrar och ståstöd			
	Utrustning som ger stöd till en person som lär sig att stå			
	Ståpodier för barn/ungdomar med ståskal, HIP och liknande	hyra	6,06 kr	6,68 kr
	Ståpodier för barn/ungdomar utan ståskal, HIP och liknande	hyra	8,76 kr	9,16 kr
	Övriga ståstöd.	hyra	20,38 kr	29,94 kr
044815	Arm-, bål- och benträningsredskap			
	Utrustning för träning av armarnas, benens och bälens rörelseförmåga, balans och muskelstyrka.			
	Armtränare, bentränare, arm/bentränare aktiv	hyra	6,32 kr	7,89 kr
	Armtränare, bentränare, arm/bentränare aktiv/passiv	hyra	19,79 kr	24,12 kr
	Bobathboll, bobathrulle, palloneboll, cylinderkudde, för barn	bas	331,12 kr	626,44 kr
	Gymnastikmatta, för barn	bas	1 349,22 kr	2 228,21 kr
	Kilkudde, för barn	bas	831,86 kr	1 905,46 kr
	Studsmatta för personer med CF eller liknande sjukdomar	bas	2 762,98 kr	3 039,28 kr
	Gästege, stolstege	bas	2 850,62 kr	3 386,88 kr
	Splint för att stabilisera arm, ben eller fot vid aktivitet	bas	451,04 kr	698,17 kr
044818	Viktmanschetter			
	Manschetter fyllda med vikter och som bärs på benen eller armarna vid träning eller daglig aktivitet, för barn			
	Viktmanschetter	bas	131,46 kr	163,40 kr
044821	Tippbrädor			
	Ståplattformar med ryggstöd som kan tippas. Tippbrädan kan successivt vinklas från en liggande horisontell position till en stående vertikal i avsikt att träna en person att vänja sig vid att vara stående. Avser både manuellt reglerade och elektriskt reglerade			
	Tippbräda, manuellt och elektriskt reglerad	hyra	15,66 kr	23,05 kr
053306	Hjälpmiddel för att träna dagliga personliga aktiviteter			
	Här ingår hjälpmedel för att träna dagliga personliga aktiviteter			
	Pall/bänk för på/avklädning	bas	1 220,94 kr	1 343,04 kr
	Stegpall för kortväxta	bas	713,03 kr	6 684,63 kr
061590	Peroneusstimulatorer			
	Skelettstimulatorer används för att kompensera nedsatt motorisk funktion.			
	Peroneusstimulator	bas	2 238,63 kr	2 462,49 kr
090603	Huvudskydd			
	Utrustningar som skyddar och förhindrar att olika delar av kroppen blir skadad.			
	Mjuka hjälmar	bas	831,86 kr	935,85 kr
090903	Strumppådragare			
	Hjälpmiddel som underlättar för en person att sätta på sig, samt i vissa fall även ta av sig, strumpor och sockor			
	Strumppådragare, strumpavtagare	bas	175,03 kr	399,04 kr
090912	På- och avklädningskrokar/-pinnar			
	Hjälpmiddel som underlättar för en person att dra upp eller ner blytlås			

	Påklädningsrobot stationär månad 1-18 från förskrivningstillfället	hyra	240,75 kr	260,00 kr
	Påklädningsrobot stationär från och med månad 19 från förskrivningstillfället	hyra	120,35 kr	130,00 kr
	Påklädningsrobot/krok, enkel	bas	148,55 kr	371,37 kr
091203	Flyttbara toalettstolar, med och utan hjul			
	Här ingår t ex pottstolar och de flyttbara toalettstolar som dessutom kan användas som duschstolar			
	Flyttbara toalettstolar med hjul.	hyra	4,24 kr	5,29 kr
	Flyttbara toalettstolar med hjul, för barn och ungdomar.	hyra	7,20 kr	9,27 kr
	Flyttbara, vinklinsbara toalettstolar med hjul	hyra	7,70 kr	11,09 kr
	Flyttbara, avancerade, toalettstolar med hjul för ffa barn och ungdomar.	hyra	11,86 kr	14,81 kr
	Pottstolar för barn	bas	2 074,87 kr	2 162,26 kr
091209	Toalettsitsar			
	Produkt till toalettstol som ger stabilitet och eller komfort			
	Toalettsitsar för barn, inkl stänkskydd	bas	1 145,17 kr	2 074,03 kr
	Mjuksitsar inkl stänkskydd, toadyna	bas	595,36 kr	1 413,38 kr
	Stänkskydd	bas	479,16 kr	886,50 kr
091212	Toalettstolsförhöjningar, fristående			
	Här ingår toalettstolsförhöjningar som står på golvet. Förhöjningen kan utan svårighet lyftas bort från toaletten.			
	Toalettstolsförhöjningar, fristående	bas	448,94 kr	2 471,24 kr
091215	Toalettstolsförhöjningar, lösa tillsatser			
	Här ingår toalettstolsförhöjningar som placeras direkt på porslinet. Förhöjningen kan utan vidare lyftas bort från toaletten.			
	Toalettstolsförhöjningar, lösa tillsatser	bas	197,49 kr	204,76 kr
091218	Toalettstolsförhöjningar, fasta tillsatser			
	Här ingår toalettstolsförhöjningar som placeras direkt på porslinet och som skruvas eller spänns fast på toaletten			
	Toalettstolsförhöjningar, fasta tillsatser	bas	552,49 kr	590,05 kr
091221	Toalettsitsar med inbyggd lyftanordning			
	Här ingår lyftanordningar som t.ex. med hydraulik höjer/sänker toalettens sitshöjd.			
	Toalettsits med inbyggd lyftanordning	hyra	13,86 kr	17,36 kr
091224	Armstöd och/eller ryggstöd som monteras på toaletten			
	Här ingår armstöd och/eller ryggstöd som monteras på toaletten för att stödja personen som sitter på toaletten			
	Armstöd och/eller ryggstöd mm som monteras på toaletten	bas	588,70 kr	3 895,97 kr
093303	Bad- och duschstolar (med och utan hjul), badbrädor, pallar, ryggstöd och sitsar			
	Här ingår olika hjälpmedel för sittande vid dusch och badkarsbad som t.ex. bad- och duschstolar utan hjul, pallar, badkarsbrädor och badkarssitsar, här ingår även hjälpmedel så att barn kan sitta i badkar utan att halka			
	Duschpall med eller utan armstöd fristående eller vägghängd	bas	427,87 kr	834,25 kr
	Badstol	bas	430,12 kr	6 523,30 kr
	Duschbräda	bas	176,89 kr	351,37 kr
	Snurrbar duschstol, för golv eller badkar	bas	1 331,56 kr	1 789,97 kr
	Badset för barn	bas	6 399,38 kr	6 996,08 kr
093312	Badbrätsar, duschbord och skötbord			
	Här ingår mobila eller stationära duschbord och skötbord. Här ingår också duschvagnar			
	Duschvagn	hyra	17,39 kr	22,36 kr
	Duschbord/skötbord, såväl fasta som höj och sänkbara, manuella och elektriska	hyra	2,95 kr	3,91 kr
093903	Hårtvättanordningar			
	Här ingår hjälpmedel för att tvätta håret, tex schamponeringsstöd och liknande			
	Schamponeringsstöd för sittande eller liggande	bas	241,09 kr	2 109,52 kr
094803	Kroppstermometrar			
	Instrument och produkter för att mäta kroppstemperaturen. Här ingår hjälpmedel som talar om kroppens temperatur.			
	Talande febertermometer	bas	342,50 kr	392,50 kr
120303	Stödkäppar			
	Här ingår stödkäppar med ett stödben och ett handtag utan underarmstöd. Doppskor, isdubbar ingår som tillbehör			

	Stödkäpp	bas	59,30 kr	155,74 kr
120303	Stödkäppar			
	Här ingår vita stödkäppar, avsedda för synskadade och blinda personer			
	Vita stödkäppar	bas	94,64 kr	328,13 kr
120306	Armbågs kryckor			
	Här ingår kryckäppar med ett stödben, handtag och armstöd/bygel			
	Armbågs krycka	bas	54,43 kr	177,11 kr
	Vita kryckäppar	bas	273,00 kr	314,00 kr
120309	Underarmskryckor (Ra-kryckäppar)			
	Här ingår kryckäppar med specialutformat handtag och/eller underarmstöd som ger underarmen ett horisontellt läge			
	Ra-kryckäpp	bas	405,22 kr	1 586,29 kr
120312	Axillarkryckor (Kryckor)			
	Här ingår kryckor med ett stödben och axillarstöd			
	Axillarkrycka	bas	562,41 kr	618,65 kr
120316	Gånghjälpmedel med tre eller fler stödben			
	Här ingår gånghjälpmedel som har tre eller fler stödben, tex gåbockar av trä			
	Gånghjälpmedel med fler eller stödben	bas	186,21 kr	277,19 kr
120603	Gåstativ			
	Här ingår gånghjälpmedel utan hjul och utan andra stödanordningar än handtag			
	Gåstativ	bas	266,56 kr	433,90 kr
120606	Rollatorer			
	Här ingår gånghjälpmedel med hjul som skjuts framåt med händerna för såväl utomhus- som inomhusbruk. Hemplegirollator ingår.			
	Rollator för framförallt innebruk	bas	807,70 kr	1 242,06 kr
	Rollator för framförallt utebruk	bas	1 377,15 kr	2 315,64 kr
	Barnrollator	bas	3 575,54 kr	5 350,22 kr
120609	Gåstolar			
	Här ingår gånghjälpmedel med hjul och sits. Sitsen används under förflyttningen som sker i sittande eller halvsittande ställning.			
	Enkel gåstol med sittpåse eller sadel/sits och stöd för bålen. <i>Typ swerecos enkla gåstol</i>	hyra	3,61 kr	5,45 kr
	Gåstol med sadel/sits och stöd för bålen.	hyra	11,46 kr	12,61 kr
	Avancerad gåstol med sadel/sits och stöd för bålen. <i>Typ Maywalk, NF walker</i>	hyra	12,95 kr	49,21 kr
120612	Gåbord			
	Här ingår gånghjälpmedel med hjul och stödyta för armar och/eller överkroppen och som skjuts framåt med armarna eller överkroppen			
	Gåbord, manuell och hydraulisk höjreglering samt RA-rollatorer	bas	2 806,56 kr	3 298,35 kr
	Gåbord, elektrisk höjreglering	hyra	6,90 kr	8,48 kr
121200	Bilanpassningar			
	Avser konsultation för bilanpassningar, se ersättningsbilaga. Ersättning till brukare beviljas på max 30 000 kronor.			
	Konsultation		3 000,00 kr	
121806	Trehjuliga cyklar med fotpedaler			
	Här ingår trehjuliga cyklar med fotpedaler			
	Trehjuliga cyklar för barn och ungdomar	hyra	6,88 kr	9,06 kr
121809	Handdrivna cyklar			
	Här ingår hjulförsedda fordon som är handdrivna			
	Handdrivna cyklar för barn och ungdomar	hyra	8,50 kr	12,19 kr
121821	Tilläggsutrustning till cyklar			
	Här ingår t.ex. stödhjulsaggregat, speciella sadlar, tåklips och pedaler till brukarens privata cykel			
	Stödhjul	bas	883,86 kr	3 713,68 kr
	Övrig tilläggsutrustning tex tåclips, pedaler	bas		
122203	Manuella tvåhjuldrivna rullstolar			

	Rullstolar utformade för att framföras av den person som sitter i rullstolen genom att, med handkraft, skjuta på de bakre hjulens däck eller drivringar och därmed få rullstolen att rulla. Här ingår bakhjulsdrivna rullstolar avsedda för tvåarmsdrift, t.ex. via drivringar. Här ingår även rullstolar utformade för att framföras av den person som sitter i rullstolen genom att, med handkraft, skjuta på de främre hjulens däck eller drivringar och därmed få rullstolen att rulla. Här ingår framhjulsdrivna rullstolar avsedda för tvåarmsdrift. Här ingår också stårullstolar och rullstolar med uppresningsfunktion.			
	Allroundrullstol, vuxen	hyra	11,11 kr	11,99 kr
	Allroundrullstol, barn	hyra	10,95 kr	16,79 kr
	Aktivrullstol, vuxen	hyra	9,08 kr	12,32 kr
	Aktivrullstol, barn	hyra	8,26 kr	10,77 kr
	Komfortrullstolar	hyra	17,73 kr	19,33 kr
	Uppresningsrullstol, manuell uppresning	hyra	29,12 kr	34,45 kr
	Uppresningsrullstol, elektrisk uppresning	hyra	40,26 kr	44,31 kr
	Stårullstol för barn.	hyra	14,18 kr	16,16 kr
	Framhjulsdriven rullstol	hyra	10,94 kr	11,33 kr
122218	Manuella vårdarmanövrerade rullstolar			
	Rullstolar utformade för att framföras av en annan person än den som sitter i rullstolen. Här ingår transportrullstolar. Här ingår även vagnar, för en eller flera personer, som i sittande eller halvliggande ställning körs av en vårdare. Här ingår även chassi som kan ge upphov till kompletta rullstolar/arbetsstolar/vagnar tillsammans med t ex sittsystem, formgjutna sitsar, säten och liknande			
	Transportrullstolar	hyra	6,42 kr	7,48 kr
	Komfortrullstolar	hyra	17,23 kr	19,42 kr
	Vagn	hyra	6,85 kr	8,10 kr
	Stolsunderrede med manuell höjjustering för modulära sittsystem, moduluppbyggd sits,formgjuten sits och liknande.	hyra	7,76 kr	9,26 kr
	Stolsunderrede med elektrisk höjjustering för modulära sittsystem, moduluppbyggd sits,formgjuten sits och liknande.	hyra	8,93 kr	9,48 kr
	Rullstolsunderrede för modulära sittsystem, moduluppbyggd sits,formgjuten sits och liknande.	hyra	10,12 kr	12,50 kr
	Vagnunderrede för modulära sittsystem, moduluppbyggd sits,formgjuten sits och liknande.	hyra	9,07 kr	11,99 kr
122303	Eldrivna rullstolar med manuell styrning			
	Rullstolar som drivs av en motor och som styrs uteslutande med muskelkraft. Styrningen kan t.ex. bestå av ett styre som är förbundet med styrhjulen.			
	Elrullstol för begränsad utomhusanvändning	hyra	17,70 kr	28,63 kr
	Elrullstol för generell utomhusanvändning	hyra	19,46 kr	30,13 kr
122306	Eldrivna rullstolar med motoriserad styrning			
	Här ingår rullstolar som styrs med hjälp av drivmotorerna eller med hjälp av en, eller flera, särskilda styrmotorer. Här ingår även elrullstolar som också kan manövreras av annan person än den som sitter i rullstolen. Styrningen kan exempelvis ske genom att drivhjulen ges olika hastighet eller genom vridning av speciella styrhjul. Här avses även elrullstolar med spakstyrning eller liknande tex Trax. Här ingår även chassi som kan ge upphov till kompletta rullstolar/arbetsstolar/vagnar tillsammans med t ex sittsystem, formgjutna sitsar, säten och liknande			
	Elrullstol för inomhusanvändning, enkel sittkomfort	hyra	34,61 kr	41,96 kr
	Elrullstol för inomhusanvändning, avancerad sittkomfort. Med avancerad sittkomfort avses elreglering av samtliga funktioner: benstöd, sitsstilt och sitslyft	hyra	44,05 kr	67,72 kr
	Elrullstol för begränsad utomhusanvändning, enkel sittkomfort	hyra	23,04 kr	47,02 kr
	Elrullstol för begränsad utomhusanvändning, avancerad sittkomfort. Med avancerad sittkomfort avses elreglering av samtliga funktioner: benstöd, sitsstilt och sitslyft	hyra	48,15 kr	100,65 kr
	Elrullstol för generell utomhusanvändning	hyra	55,86 kr	65,64 kr
	Elrullstol med slingstyrning	hyra	67,14 kr	73,34 kr
	Platta för slingstyrning exklusiv rullstol	hyra	28,36 kr	30,75 kr
	Ståelrullstol	hyra	60,13 kr	92,16 kr
	Elrullstolsunderrede för modulära sittsystem, moduluppbyggd sits, formgjuten sits och liknande	hyra	37,02 kr	69,41 kr
122409	Drivaggregat till rullstolar			

	Dessa drivaggregat kan innehålla t.ex. motoriserad styrning och/eller broms			
	Drivaggregat till rullstolar	hyra	14,25 kr	22,88 kr
	Drivhjul med motor till rullstolar	hyra	23,38 kr	24,11 kr
122430	Bälten och selar till rullstolar			
	Här ingår bälten, selar, västar och liknande till rullstolar, arbetsstolar och andra stolar som hindrar den som sitter från att glida eller falla			
	Bälte, selar, västar och liknande	ingår i hyra av annat	0,00 kr	0,00 kr
122707	Liggvagnar och paraplyvagnar (hopfällbara sittvagnar s.k. buggies)			
	Här ingår vagnar, för en eller flera personer, som i sittande eller halvliggande ställning körs av en vårdare.			
	Höj- och sänkbar vagn, Tumlevagn och liknande, exklusive sittdel	hyra	49,30 kr	64,33 kr
	Paraplyvagnar	bas	6 677,20 kr	8 170,10 kr
122715	Rullbrädor och krypvagnar			
	Här ingår t.ex. brädor för förflyttning. I en liggande eller sittande ställning skjuter personen ifrån med händerna eller fötterna mot golvet			
	Krypvagn	bas	4 788,33 kr	5 332,84 kr
123103	Glidbrädor, glidmattor, draglakan och vändningsmattor			
	Överflyttningshjälpmedel som ändrar en persons placering genom att använda glidteknik. Här ingår glidbrädor. Lakan eller mattor som används för att vända eller förflytta en liggande person.			
	Glidbräda	bas	445,70 kr	708,96 kr
	Glidmattor, vändningsmattor och glidlakan	bas	208,43 kr	724,86 kr
123106	Vridplattor (Vändskivor)			
	Roterande skivor som används vid överflyttning. Brukarens fötter står oftast på den roterande skivan.			
	Vändskiva	bas	587,89 kr	646,68 kr
	Vändskiva inklusive ståplatta	bas	1 660,20 kr	1 826,22 kr
123109	Fristående lyftbågar			
	Fristående lyftbågar som en person håller i för att kunna lyfta sig upp från exempelvis säng eller stol			
	Fristående lyftbågar till privat säng	bas	1 684,06 kr	4 203,12 kr
123112	Repstegar			
	Hjälpmedel fastsatta i t.ex. sänggaveln. Möjliggör för brukaren att t.ex. ändra läge eller sätta sig/lägga sig.			
	Handstege/repstege	bas	307,34 kr	649,76 kr
123115	Uppresningsbälten och västar			
	Här ingår bälten och västar med handtag som ger vårdaren ett säkrare grepp vid olika lyft			
	Vårdbälte, uppresningsbälte	bas	447,68 kr	811,74 kr
123118	Bärstolar, bärselar och bärkorgar			
	Bärhjälpmedel, för en eller flera vårdare, som används för att förflytta en person			
	Bärstolar, lätta lyft och liknande produkter	bas	1 219,26 kr	2 385,74 kr
123121	Överflyttningsplattformar			
	Här ingår hjälpmedel för att förflytta stående personer kortare sträckor			
	Överflyttningsplattform.	bas	4 490,81 kr	9 767,52 kr
123603	Hjullyftar, med lyftselar och/eller lyftslingor			
	Här ingår hjälpmedel för att lyfta, överflytta och fritt förflytta en person med rörelsehinder i sittande, halvsittande eller liggande ställning. Den personbärande enheten består oftast av selar.			
	Mobila personlyftar manuell alternativt elektrisk höjjustering	hyra	9,87 kr	14,29 kr
123604	Mobila stålyftar			
	Här ingår hjälpmedel för att lyfta och i stående ställning förflytta en person med rörelsehinder. Lyften är ofta försedd med slingor/band för att stödja och stabilisera den stående ställningen.			
	Mobil stålyft med elektrisk höjjustering	hyra	14,21 kr	15,39 kr
123612	Stationära lyftar (monterade på/i vägg/väggar, golv och/eller tak)			

	Här ingår stationära lyftar som fastmonteras utom de som är monterade enbart i en annan produkt, t.ex. ett badkar. Lyftar som monteras i/på bil liksom lyftplattformar ingår ej. Här ingår hjälpmedel för att lyfta, överflytta och inom ett givet område förflytta en person med rörelsehinder.			
	Stationär lyft monterad i t ex vägg eller tak, enkel skena alternativt stationär fristående	hyra	14,20 kr	16,06 kr
	Stationär personlyft monterad i tex vägg eller tak, travers	hyra	18,51 kr	20,24 kr
123615	Stationära lyftar som monteras på eller i andra produkter			
	Här ingår utrustning för att förflytta en personen inom ett begränsat område. Här ingår badkarsmonterade lyftar. Lyftar att montera på en toalettstol och lyftar att montera i en bil ingår inte här.			
	Stationära lyftar som monteras på eller i andra produkter, badkarslyftar och liknande	hyra	7,53 kr	9,04 kr
123903	Vita käppar (Teknikkäppar)			
	Hjälpmedel för att hitta i, vägleda, identifiera och/eller känna igen omgivning.			
	Markeringskäppar	bas	722,40 kr	872,26 kr
	Teknikkäppar	bas	2 828,86 kr	3 470,06 kr
123909	Akustiska ledfyror (Ljudsignalsändare)			
	Hjälpmedel, som ger ifrån sig ett ljud eller ett meddelande, för att personer med synnedsättning få hjälp att orientera sig			
	Ledfyr mobil	bas	2 671,03 kr	3 749,16 kr
	Ledfyr stationär	hyra	3,01 kr	3,61 kr
150303	Hjälpmedel för att väga och mäta			
	Här ingår olika hjälpmedel för att väga och mäta. Här ingår även termometer som kan användas vid matlagning			
	Talande våg	bas	1 365,00 kr	1 609,25 kr
	Talande timer, taktill timer	bas	586,56 kr	645,22 kr
	Talande termometer	bas	4 054,26 kr	4 330,06 kr
	Nivåindikator	bas	244,61 kr	269,07 kr
150306	Hjälpmedel för att skära, hacka och sönderdela			
	Här ingår specialskärbrädor			
	Skärbräda med specialfästarrangering, typ Fixbräda	bas	802,16 kr	817,01 kr
150306	Hjälpmedel för att skära, hacka och sönderdela			
	Här ingår hjälpmedel för att skära, hacka och sönderdela			
	Kniv med anhöll hö resp vä	bas	988,00 kr	1 086,80 kr
	Skärhjälpmedel för att få jämna skivor	bas	218,40 kr	251,20 kr
150913	Bestick, ätpinnar och sugrör			
	Produkter som används för att skära föda och för att överföra mat eller dryck från ett fat till munnen, endast för barn			
	Bestick för barn	bas	130,72 kr	185,46 kr
150916	Muggar, glas och koppar			
	Hjälpmedel som underlättar när en person behöver hjälp med att dricka, endast för barn			
	Mugg, glas, kopp	bas	48,44 kr	184,20 kr
150927	Ätapparater			
	Elektrisk eller manuell produkt som möjliggör för en person att äta			
	Elektrisk matapparat	hyra	29,89 kr	30,55 kr
151519	Handsömnadshjälpmedel			
	Hjälpmedel för att möjliggöra att trä en nål för person med synskada			
	Nålptrådare	bas	65,52 kr	72,07 kr
151521	Saxar			
	Här ingår saxar speciellt utformade för handens funktionsnedsättning, endast för barn			
	Saxar, endast för barn	bas	71,30 kr	279,27 kr
180303	Arbetsbord			
	Bord utformade för att vara till hjälp vid olika aktiviteter. Här ingår endast specifika arbetsbord/lekbord för barn som på grund av sitt hjälpmedel ej kan sitta vid vanliga arbetsbord.			
	Specifika arbetsbord/lekbord, endast för barn som ej kan sitta vid vanliga arbetsbord	bas	4 721,24 kr	5 193,36 kr
	Bord för barn med synskada som har behov av kort arbetsavstånd	bas	4 121,06 kr	9 795,50 kr
180606	Läs- och arbetsbelysningar			

	Belysning som lyser upp en specifik yta och därmed underlättar olika aktiviteter - punktbelysning. Här ingår belysning som används av person med synskada som komplettering till starka läsglas vid kort betraktningssavstånd.			
	Läslampor	bas	1 075,05 kr	2 041,00 kr
180903	Stolar			
	Här ingår enkla arbetsstolar på hjul för vuxna och barn			
	Arbetsstolar gasreglering.	hyra	4,01 kr	7,63 kr
	Arbetsstolar, elektrisk reglering.	hyra	9,52 kr	15,10 kr
	Arbetsstolar för barn/ungdomar som är tiltningbara.	hyra	8,26 kr	11,61 kr
180906	Pallar och ståstolar			
	Ståstolar är höga stolar som ger stöd till en person som är i en stående ställning.			
	Ståstolar inklusive magstödståstolar	hyra	3,17 kr	4,45 kr
180909	Coxitstolar			
	Stolar på vilka en eller flera delar av sitsens framkant kan vinklas.			
	Coxitstolar gasfjäderhöjning	hyra	4,46 kr	8,94 kr
	Coxitstolar, elektrisk höjning	hyra	11,22 kr	15,86 kr
180921	Speciella sittmöbler			
	Stolar utformade för att passa speciella sittbehov, utformade för personer som behöver mer stöd i sittande än vad standardstol kan ge, för att få möjlighet till aktiviteter i det dagliga livet. Här ingår t.ex. barnstolar med moduluppbyggt sittsystem och golvsitsar			
	Moduluppbyggt sittsystem, Pandastol eller liknande (exklusive underrede)	hyra	10,08 kr	12,54 kr
	Golvstol med stöd, typ hörnstol, sitthörna	hyra	3,94 kr	5,35 kr
	Sits för barn inklusive bas eller enkelt mobilt underrede, typ Tumble Form eller liknande	hyra	2,68 kr	6,63 kr
180927	Benstöd, fotpallar och fotstöd			
	Hjälpmiddel för att ge stöd till en sittande persons ben och/eller fötter. Här ingår även pall för att kunna kliva i tex ett badkar. Endast för barn			
	Pall för att tex kliva i badkar	bas	493,18 kr	542,49 kr
	Höj och sänkbar pall för barn	bas	1 546,73 kr	2 856,08 kr
180931	Sitsar, säten, sittsystem och abduktionsblock			
	Sitsar och säten med tillbehör som korrigerar och/eller bibehåller en stadig sittställning. Här ingår även individuellt utformade sitsar.			
	Specialanpassad sits, formgjuten eller liknande.	hyra	75,54 kr	83,11 kr
	Specialanpassat ryggstöd, formgjutet eller liknande.	hyra	53,63 kr	59,90 kr
	Specialanpassad sits och ryggstöd, formgjutet eller liknande.	hyra	87,57 kr	89,57 kr
	Skumplastfåtöljer och liknande	bas	15 345,31 kr	15 715,76 kr
	Kuddar för positionering i sittande, tumlekudde och liknande	bas	2 372,71 kr	3 443,78 kr
	Enkel vinklinsbar sits och fotstöd till tex Tripp Trapp stol	bas	1 889,11 kr	2 033,25 kr
	Tumblebåt, exklusive underrede	bas	14 176,08 kr	16 690,58 kr
180939	Modulära sittsystem			
	System där ett chassi kan förses med olika sittmoduler som därefter kan ställas in så att man uppnår en speciell sittställning.			
	Modulära sittsystem för barn/ungdomar, exklusive underrede.	hyra	11,35 kr	14,35 kr
180942	Dynor och underlägg			
	Dynor och underlägg av olika material avsedda att ge komfort och/eller att förhindra uppkomst av trycksår genom att omfördela trycket. Eventuella komfortkilar, träplattor, dynöverdrag, inkontinensöverdrag mm ingår. Dyna för korttidssittande, AA, är plana dynor som genom material fördelar tryck över sittytan. Tryckfördelande dynor, AB, är dynor som genom form och/eller material fördelar tryck över sittytan. Förhöjningsdynor, AG, är dynor som underlättar uppresning Underlägg och övriga dyntillbehör, AH är produkter som ska användas i kombination med sittkudde/dyna			
	Dyna för korttidssittande, AA	ingår i funktionspris rullstol	0,00 kr	0,00 kr
	Tryckfördelande dyna, AB	ingår i funktionspris rullstol	0,00 kr	0,00 kr
	Förhöjningsdyna i olika storlekar och höjder för stol och fåtölj, AG	bas	193,30 kr	285,60 kr
	Förhöjningsdyna i olika storlekar och höjder för stol och fåtölj, coxit, AG	bas	189,87 kr	222,33 kr
	Kildyna, AG	bas	197,24 kr	250,82 kr

	Underlägg och övriga dyntillbehör, AH	ingår i funktions- pris dyna	0,00 kr	0,00 kr
180945	Ryggkuddar och ryggdynor			
	Ryggkuddar och ryggdynor av olika material avsedda att ge komfort och/eller att förhindra uppkomst av trycksår genom att omfördela trycket			
	Ryggdynor för korttidsittande, Typ svankdynor, enkla ryggdynor	ingår i funktions- pris rullstol	0,00 kr	0,00 kr
181204	Sängar och lösa sängbottnar, ej reglerbara			
	Här ingår sängar som ej kan regleras elektriskt. Sängarna kan vara både för funktionshindrad förälder och eller för funktionshindrad brukare. Här ingår även alla tillbehör till sängen exklusive madrass			
	Enkel spädbarnssäng på hjul, typ plastlåda på BB	bas	2 996,92 kr	3 296,61 kr
	Specialtillverkade sängar, typ SP-sängar	bas	26 650,98 kr	29 316,08 kr
181210	Sängar och lösa sängbottnar, motoriserat reglerbara			
	Sängar med möjlighet att reglera en eller fler sektioner av sängbotten i höjd eller vinkel. Inställningen, som regleras elektriskt, kan skötas av den som ligger i sängen eller av en vårdare. Här ingår även alla tillbehör till sängen exklusive madrass			
	Sängar och lösa sängbottnar, motoriserat reglerbara inklusive sänglyft	hyra	11,25 kr	14,64 kr
	Sängar och lösa sängbottnar, motoriserat reglerbara	hyra	6,89 kr	7,34 kr
	Spjålsäng inklusive sänglyft	hyra	12,20 kr	12,81 kr
181212	Sänglyftar			
	Här ingår höj- och sänkbara underrederna på vilka standardsängar kan monteras.			
	Sänglyftar elektriskt höjdjusterbara	hyra	4,17 kr	6,82 kr
181224	Ställbara rygg- och benstöd			
	Här ingår produkter som understödjer olika kroppsdelar för en person som ligger			
	Manuellt rygg- och benstöd	bas	965,50 kr	1 004,12 kr
	Elektriskt rygg- och benstöd	hyra	2,72 kr	3,77 kr
181227	Sänggrindar och lyftbågar			
	Här ingår grindar, byglar och liknande som förhindrar att personen ramlar ur sängen samt resningsstöd som underlättar förflyttning i/ur sängen.			
	Grindar/fallskydd/nätsidor/sängbyglar och liknande stöd/skydd som separatmonteras till brukarens privata säng	bas	878,69 kr	3 815,01 kr
	Resningsstöd som separatmonteras till brukarens privata säng	bas	811,16 kr	2 124,11 kr
181503	Förhöjningsklotsar och förhöjningsben			
	Här ingår benförlängare till möbler av olika slag			
	Förhöjningsklotsar och förhöjningsben, ett helt set som förhöjer tex en stol	bas	449,69 kr	561,69 kr
	Förhöjningsramper till sängar och andra möbler, ett helt set som förhöjer tex en säng	bas	592,44 kr	651,68 kr
181803	Ledstänger			
	Här ingår ledstänger/stödstångssystem som ger stöd vid förflyttning. Monteras oftast mellan golv och tak			
	Stödstångssystem, Gripo och liknande	hyra	5,36 kr	5,64 kr
181806	Stödhandtag			
	Fasta stödhandtag som ger stöd när en person ska ändra läge.			
	Stöd att luta sig mot vid t.e.x påklädning, för barn	bas	1 363,66 kr	1 500,03 kr
	Handtag med sugproppar för barn	bas	475,35 kr	519,92 kr
181809	Armstöd, vägg och/eller golvmonterade			
	Vägg- eller golvfasta armstöd. Här ingår inte toalettarmstöd som monteras på toaletten eller på stolar.			
	Armstöd, vägg och/eller golvmonterade	bas	483,81 kr	811,07 kr
183015	Portabla ramper			
	Här ingår hjälpmedel som inte är fast installerade, och används för att underlätta för en rullstolsanvändare att med eller utan hjälp komma upp eller ner för en trappa. Här ingår även löstagbar ramp för att underlätta för en rullstolsanvändare att ta sig över en tröskel			
	Längdjusterbara ramper	bas	2 593,11 kr	4 683,64 kr
	Ej längdjusterbara ramper	bas	3 629,50 kr	4 099,39 kr
	Tröskelramper för inomhusbruk	bas		
183390	Stötdämpande skydd			
	Stötdämpande skydd			

	Skyddslist	bas	965,56 kr	1 062,11 kr
220309	Glas, linser och linssystem som förstorar			
	Hjälmedel som förstorar det som en person behöver se. Här ingår bland annat linser, förstoringsglas med eller utan inbyggd belysning			
	Förstorande linser/förstoringsglas och luppar med inbyggd belysning	bas	458,86 kr	920,02 kr
	Förstorande linser/förstoringsglas och luppar utan inbyggd belysning	bas	382,38 kr	905,89 kr
	Lampa med förstoring	bas	1 869,87 kr	2 207,42 kr
220312	Kikare och teleskop			
	Hjälpmiddel som förstoar bilden av avlägsna föremål - för ett eller två ögon. Här ingår även kikare för ett eller två ögon som monteras som glasögon - kikarglasögon			
	Kikare, handhållen binocular	bas	903,50 kr	2 747,50 kr
	Kikare handhållen monoculär	bas	2 542,38 kr	3 250,00 kr
	Kikarglasögon	bas	945,44 kr	5 528,69 kr
221203	Manuella hjälpmedel för att teckna och skriva			
	Här ingår pennor och linjaler speciellt utformade för att passa personer med funktionshinder, endast barn			
	Pennor och linjaler för barn och ungdomar	bas	259,96 kr	285,95 kr
221206	Skrivbrädor, ritbrädor och teckningsbrädor			
	Brädor som underlättar hanteringen av pappret när man skriver och ritar. Här ingår hjälpmedel för person med synskada som gör att relieflinjer uppstår när man ritar.			
	Muffbrädor	bas	322,40 kr	659,40 kr
221209	Namnteckningsramar, namnstämplor och skrivramar			
	Hjälpmiddel som underlättar för en person att skriva sin namnteckning på rätt ställe			
	Namnteckningsram	bas	13,00 kr	18,84 kr
	Skrivram	bas	208,00 kr	228,80 kr
221212	Utrustning för manuell punktskrift			
	Hjälpmiddel som används för att prägla taktill text på papper med hjälp av en speciell nål eller sticka			
	Reglett och skrivstift	bas	483,5	866,64
221215	Skrivmaskiner			
	Här ingår manuella och elektriska punktskriftmaskiner			
	Manuell punktskriftmaskin	hyra	7,07	9,56
	Elektrisk punktskriftmaskin	hyra	11,52	21,42
221503	Manuella räknehjälpmiddel			
	Räknehjälpmiddel med kulor på band eller tråd som är fästade i en ram. Här ingår tex räkneramar			
	Räkneram	bas	305,76	496,12
221506	Räkneapparater			
	Elektroniska apparater för räkning. Här ingår talande räkneapparater			
	Elektronisk talande kalkylator	bas	572	7347,6
221803	Utrustning för att spela in och återge ljud			
	Här ingår bland annat bandspelare, markergeneratorer, avmagnetiseringsapparater, digitala ljudinspelningsapparater och inspelning av ljud med datorer, DAT-spelare, CD- och digitala system med möjlighet till in- och uppspelning			
	Kassettbandspelare	bas	1 034,80 kr	1 452,25 kr
222403	Standardtelefoner för telenätet			
	Här ingår telefoner med inbyggd högtalare			
222430	Högtalande telefon, fjärrstyrda	hyra	6,17	7,22
	Porttelefoner			
	Utrustning som medger kommunikation mellan personer utanför och innanför en byggnad. Här ingår porttelefonsystem som också har en låsöppnarfunktion			
222706	Porttelefon	hyra	8,04	9,4
	Indikatorer med ljudsignaler			
	Hjälpmiddel som akustiskt indikerar om tex belysningen i ett rum är av eller på.			
222718	Ljusindikator	bas	436,8	502,4
	Personliga trygghets- och nödlarm			

	Larm som aktiveras av brukaren. Här ingår larm, enkla anropssystem för att inom bostaden, eller liknande, påkalla någons uppmärksamhet. Här ingår även larm som aktiveras av rörelse. Här ingår även larmsystem som utlöses automatiskt vid ett epileptiskt anfall			
	Komplett anropssystem inom bostaden och med begränsad utomhusanvändning	bas	3642,68	6157,26
223012	Komplett anfallslarm	hyra	10,54	12,62
	Bladvändare			
	Hjälpmedel som underlättar att bläddra i en bok/tidning.			
	Bladvändare, enkel, pinne för mun/hand och liknande	bas	75,76	106,95
223015	Bladvändare, avancerad elektrisk.	hyra	25,19	42,23
	Bokstöd och bokhållare			
	Hjälpmedel som håller eller stöder en bok/tidning för att underlätta läsandet. Här ingår även stöd och hållare för tidningar och pärmar			
240400	Läsbord/lässkiva och bokstöd	bas	967,77	1884
	Märkningsmateriel och märkningsverktyg			
	Hjälpmedel för uppmärkning av miljö eller produkter för person med synskada för att underlätta för personen att identifiera och hitta			
240918	Talande märksystem	bas	1530,66	3768
	Strömbrytare (till/från funktion) och omkopplare			
	Hjälpmedel för att sätta på eller stänga av strömkretsar. Här ingår t.ex. hand/fingerkontakt och styrspakar (joysticks) inklusive eventuella fäste för manöverkontakten			
241303	Manöverkontakter	bas	798,49	1058,84
	Fjärrstyrsystem			
	System som tar emot och överför infraröda signaler. Här kan ingå tex såväl IR-sändare som reläbox, IR-mottagare. Ibland behövs endast IR-sändare			
	IR-system enkla	bas	2547,47	3567,85
241806	IR-system, avancerade.	hyra	14,63	23,65
	Påbyggnadsgrepp och adaptrar			
	Hållare som fästs på ett föremål för att underlätta hållandet t.ex. penngrepp,			
241827	Grepp för penna, för barn	bas	167,07	371,37
	Underarmstöd som underlättar manuella aktiviteter			
	Produkter som avlastar underarmen under en aktivitet			
242103	Underarmsstöd	bas	1580,54	1738,6
	Griptänger, manuella			
	Manuella hjälpmedel som kan användas för att nå och hålla ett föremål			
	Griptång, passiv	bas	237,31	261,44
243012	Griptång, aktiv	bas	125,08	141,18
	Lyftbord			
	Här ingår höjdställbart bord försedd med tex barnstol eller skötbord i syfte att förälder med funktionsnedsättning kan sköta sitt barn			
243612	Lyftbord med tex barnstol eller skötbord	hyra	12,33	15,94
	Rullbord			
	Hjälpmedel för att bära, dra eller skjuta saker. Manuella hjulförsedda vagnar med eller utan handtag för transport av föremål. Här ingår serveringsvagnar och små bord på hjul			
270603	Rullbord	bas	1139,36	2510,45
	Hjälpmedel och verktyg för mätning av längd			
	Hjälpmedel för att mäta fysiska egenskaper. Här ingår taktilt avläsbar produkt för mätning av längd för person med synskada			
270621	Taktilt avläsbar produkt för mätning av längd	bas	442	486,2
	Hjälpmedel och verktyg för att mäta klimatförhållanden			
	Hjälpmedel för att mäta/observera och identifiera olika klimatförhållanden inom ett begränsat område. Här ingår talande eller taktilt avläsbar inne- och utetemometer			
	Talande eller taktilt avläsningsbar inne och utetemometer	bas	4015,65	4330,06
270624	Termometer med vibrator	bas	2822,4	3104,64
	Hjälpmedel och redskap för att mäta färg			
	Hjälpmedel för att identifiera de olika komponenterna i färger. Här ingår färgindikator som via tal anger vilken färg tex ett klädesplagg eller en produkt har.			
	Färgindikator, enkel	bas	2203,5	2661,15

BILAGA 4

Allmänna villkor 2013

1 Inledning

- 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.
- 1.2 **Förtydligande och avsteg från Allmänna villkor** I Vårdavtalet samt dess bilagor Specifik uppdragsbeskrivning och uppföljning, Ersättningsvillkor, Rapportering och Informationshantering kan delar av Allmänna villkor förtydligas eller justeras, vilka i så fall gäller före Allmänna villkor.
- 1.3 **Kantmarkeringar** De texter som finns i dokumentets vänsterkant är avsedda att underlätta läsning. Deras innehåll ingår inte i Avtalet.

2 Allmänna utgångspunkter

- 2.1 **Hälsofrämjande perspektiv på vården** Ett hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande perspektiv ska genomsyra och vara en självklar del i den hälso- och sjukvård Vårdgivaren utför.
- 2.2 **Vetenskap och beprövad erfarenhet** Hälso- och sjukvård och rådgivning ska ges i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.
- 2.3 **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.

- 2.4 **Patientens delaktighet i vården** 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. Hälso- och sjukvården ska i samråd med patienten effektivt behandla sjukdom eller skada, när så är möjligt. Hänsyn ska tas till varje individs speciella förutsättningar och omständigheter.
- 2.5 **Risikförebyggande** Vårdgivaren ska utgå från Patientsäkerhetslagen 2010:659 vid bedrivande av verksamhet. Vidare ska vårdgivaren arbeta med ett aktivt risikförebyggande arbete och systematiskt förbättringsarbete vilket även inkluderar kravet att upprätta en årlig patientsäkerhetsberättelse senast 1 mars.
- 2.6 **Framtidsplan för hälso- och sjukvården** Under perioden 2013-2016 pågår arbetet med implementering av Framtidsplan för hälso- sjukvården. Denna innebär ändringar i hälso- och sjukvårdens struktur och omflyttningar av vård. Kraven på samverkan i vårdkedjan betonas och förtydligas ytterligare. Vårdgivaren är skyldig att hålla sig underordnad om arbetet med Framtidsplanen, se Uppdragsguiden

3 Lagar och förordningar samt SLL:s riktlinjer och policys

- 3.1 **Vårdgivarens ansvar** Vårdgivaren ska följa vid var tid gällande konventioner, lagar, förordningar, föreskrifter och SLL:s egna riktlinjer och policys, se Uppdragsguiden, 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.
- 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.

ALLMÄNNA VILLKOR

- 3.3 Beställarens ansvar** Beställaren ansvarar för att den information som enligt Avtalet ska finnas tillgänglig på Uppdragsguiden är uppdaterad och aktuell.
- 3.4 Informera och stöd patienten om vårdgarantin** Vårdgivaren ska ha rutiner för information till patienter om deras rätt till vårdgarantier. Vårdgivaren ska, vid behov, i samråd med patient bistå denne att få kontakt med annan vårdgivare.
- 3.5 Uppföljning av vårdgarantin** Vårdgivaren ska delta i uppföljningar, rapportera om besöks- och vårdgaranti samt väntetider enligt Beställarens anvisningar, se Uppdragsguiden.
- 3.6 Remisser** Vårdgivaren ska följa de krav och regler SLL har kring remisser, se Uppdragsguiden.
- 3.7 Smittskydd, Vårdhygien och Strama** Vårdgivaren ska följa och tillämpa lagar och förordningar avseende smittskydd vid utförandet av hälso- och sjukvård som bedrivs enligt avtalet. Vårdgivaren har också att följa nationella och regionala riktlinjer avseende smittskydd, vårdhygien och antibiotikabehandling vid utförande av hälso- och sjukvård enligt Avtalet, se www.smittskyddstockholm.se, www.vardhygien.nu och www.stramastockholm.se.
- Vårdgivaren ansvarar för att vårdlokalerna är anpassade och utrustade så att vården kan bedrivas i enlighet med god vårdhygienisk standard

- 3.8 Provtagning, anmälan och smittspårning** Enligt smittskyddslagen SFS 2004:168 är varje läkare skyldig att ta de prover som behövs för att diagnostisera en misstänkt allmänfarlig eller annan smittspårningspliktig sjukdom, att utan dröjsmål anmäla denna sjukdom till smittskyddsläkaren och att genomföra smittspårning.
- Landstingets smittskydds-enhet (Hälso- och sjukvårdsförvaltningens Avdelningen för Smittskydd, Vårdhygien och Strama) 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 (smittspårning och kontroll om provtagning skett). Uppgiftsskyldighet för Vårdgivaren finns enligt 6 kap. 9-10 §§ smittskyddslagen (2004:168).
- 3.9 Sekretess** 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.
- 3.10 Alla omfattas av 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.
- 3.11 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.
- 3.12 Anmälningsskyldighet** Vårdgivaren ska under hela Avtalstiden ha de tillstånd och fullgöra sådan anmälningsskyldighet som vid var tid är gällande för utförande av uppdraget.
- För det fall myndighet skulle återkalla tillstånd, bemyndigande eller godkännande för F-skatt ska Vårdgivaren omedelbart meddela Beställaren detta.

ALLMÄNNA VILLKOR

- 3.13 Minska miljöpåverkan** 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 Uppdragsguiden.
- Vårdgivaren ska i utförande av Uppdraget följa Beställarens anvisningar för ett gott miljöarbete och de specifika krav på insatser som finns angivna för Uppdraget, se Uppdragsguiden.
- 3.14 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.
- 3.15 Systematiskt brandskyddsarbete** 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).
- 3.16 Internkontroll** Vårdgivaren ska ha ett ändamålsenligt system för internkontroll och på begäran kunna redogöra för detta för Beställaren

4 Patientnämnden

- 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.
- 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.

5 Tillgänglighet/åtkomst

- 5.1 **Patientens behov** Väntetider, öppettider, lokaler och utrustning 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.
- 5.2 **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 har en tillgänglighet som motsvarar Handisams (Myndigheten för handikappolitisk samordning) riktlinjer för Tillgängliga lokaler, se Uppdragsguiden.
- 5.3 **Ändamålsenliga lokaler och utrustning** Vårdgivaren ansvarar för att det finns för Uppdragets utförande ändamålsenliga och verksamhetsanpassade lokaler och utrustning.
- 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 **E-post etc.** Det ska vara möjligt för Beställaren och samarbetspartners att kommunicera med Vårdgivaren via telefon, brev, telefax och e-post.
- 5.6 **Patientuppgifter** 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.
- 5.7 **Mina vårdkontakter** Vårdgivare som erbjuder patienterna eHälsotjänster ska göra detta via webbtjänsten Mina Vårdkontakter. Vårdgivaren ska följa Beställarens riktlinjer för användning av Mina Vårdkontakter, se Uppdragsguiden.

- 5.8 Tolkar** Vårdgivaren ska, när så behövs, anlita tolk samt ha rutiner för hur användning av tolk sker, se Uppdragsguiden. Det gäller såväl språktolk som tolk för döva, dövblinda och hörselskadade.
- 5.9 Tolkförmedling** Vårdgivare som utnyttjar tolk som Beställaren betalar ska använda tolkförmedling som SLL har avtal med, se Uppdragsguiden. Beställning av språktolk ska ske enligt de rutiner som anges på Uppdragsguiden.
Minderåriga eller närstående får inte användas som alternativ till tolk.
- 5.10 Text- och bildtelefon** Vårdgivaren ska ha rutiner för att använda text- och bildtelefon exempelvis via förmedlingstjänst.

6 Information och marknadsföring

- 6.1 Information till invånare, patienter med flera** Vårdgivaren ansvarar för att informera om sin verksamhet till invånare, patienter, samverkanspartner och andra intressenter.
- 6.2 Riktlinjer för marknadsföring** Vårdgivaren ansvarar för att marknadsföring av verksamheten är saklig och följer Beställarens riktlinjer för marknadsföring, se Uppdragsguiden.
- 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 Vårdguiden.se.
- 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 Vårdguiden på telefon och Internet.
- 6.5 Information från Beställaren** Vårdgivaren ska informera patienterna om och ge dem sådant informationsmaterial som Beställaren anvisar.

7 Uppföljning

- 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.
- 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.
- 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 rankning.
- 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.
- 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.
- 7.6 **Revisioner** Beställaren äger rätt att genomföra revisioner av Vårdgivarens utförande av Uppdraget. Revisionerna kan även omfatta ett eller flera av Socialstyrelsens kvalitetsperspektiv på God Vård. Revisioner kan utföras i syfte att:
- 7.7 **Granska vården**
- säkerställa att Vårdgivaren fullföljer sitt uppdrag enligt Avtalet och att patienterna får bästa möjliga hälso- och sjukvård,
- 7.8 **Jämförelser**
- göra jämförande studier med andra vårdgivare med motsvarande eller liknande uppdrag,
- 7.9 **Vårdsamband**
- studera vårdsamband mellan olika vårdnivåer,

ALLMÄNNA VILLKOR

- 7.10 Kontroller** • göra de kontroller som behövs för att bedöma om Vårdgivarens fakturering sker på korrekt sätt,
- 7.11 Miljö** • följa upp Vårdgivarens miljöarbete,
- 7.12 Andra skäl** • Eller av andra skäl.
- 7.13 Revisionens omfattning** En revision kan omfatta granskning av kvalitetssystem, rutinbeskrivningar samt patientjournaler och övriga dokument samt intervjuer som revisorerna eller Beställaren anser angelägna för granskningens genomförande. Därtill får revisorerna vidta sådana åtgärder som de bedömer nödvändiga för att fullgöra granskningen.
- 7.14 Vårdgivarens medverkan i revisioner** Vårdgivaren ska medverka vid revisioner och kostnadsfritt samt utan dröjsmål ställa allt material och all dokumentation som revisorerna efterfrågar till deras förfogande. Vid granskning av journalhandlingar ska detta ske enligt gällande sekretessregler. Samtliga deltagare i revisionerna ska beakta gällande bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt.
- 7.15 Revisionsrapporten** Beställaren äger revisionsrapporten.

8 Patientjournaler

- 8.1 Upprätta journal** Vårdgivaren ska upprätta, hantera och bevara patientjournaler enligt gällande lagar och förordningar, se Uppdragsguiden.
- 8.2 Alla media** Med patientjournal avses journaler oavsett vilka media de lagras på.
- 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 Uppdragsguiden.
- 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.

ALLMÄNNA VILLKOR

- 8.5 Termer och begrepp** Vårdgivaren ska använda termer och begrepp, beskrivning av diagnoser, åtgärder och vårdkontakter enligt av SLL/nationellt fastställd terminologi, se Uppdragsguiden.
- 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.
- 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).
- 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).
- 8.9 Personuppgiftsbiträde** Avtalet utgör ett personuppgiftsbiträdesavtal mellan Vårdgivaren och Beställaren i de sammanhållna journaler/gemensamma lagringar som är kravställda. Vårdgivaren överläter till Beställaren att vara personuppgiftsbiträde.
- Beställaren ansvarar för Vårdgivarens räkning för de gemensamma lagringar som Beställaren anvisar Vårdgivaren att delta i. I bilagan Informationshantering redovisas de sammanhållna journaler/gemensamma lagringar som är kravställda. För dessa förbinder sig parterna att tillämpa i bilagan Informationshantering angivna villkor som reglerar respektive parts rättigheter och skyldigheter såsom personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde, se även Uppdragsguiden. För sammanhållna journaler/gemensamma lagringar som Beställaren kräver att Vårdgivaren ska ingå i, där annan än Beställaren behandlar patientuppgifter för Vårdgivarens räkning, gäller inte kravet på att tillämpa villkoren i bilagan Informationshantering.
- 8.10 Efter avtalets upphörande** I Avtalet finns särskilda regler för hantering av journaler vid Avtalets upphörande.

- 8.11 Digitalt informationsbevarande** Vårdgivaren ska följa SLL:s Arkiv och biobankscentrums (SLL ABC) riktlinjer för digitalt informationsbevarande. För åtkomst till avtalad digital information ska e-arkivtjänst användas efter överenskommelse med SLL ABC.

9 Personal

- 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.
- 9.2 Byte av verksamhetschef** Vårdgivaren ska skriftligen informera Beställaren om byte av verksamhetschef.
- 9.3 Ersättning enligt lag om läkarvård-ersättning och lag om ersättning för sjukgymnastik** 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 sjukgymnastik (LOS) 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.

10 Underleverantör

- 10.1 Definition** Med underleverantör avses i Avtalet annan vårdgivare som utför hela eller delar av det Uppdrag Vårdgivaren har enligt Avtalet.
- 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.
- 10.3 Information till Beställaren** Vårdgivaren ska, på Beställarens begäran, lämna information om vilka underleverantörer som anlitas.

11 Försäkringar, skadeståndsansvar och åligganden

- 11.1 **Patientskadeförsäkring** Försäkring som täcker skador enligt patientskadelagen (1996:799) tecknas av Beställaren för de patienter som vårdas enligt Avtalet.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 11.6 **Socialförsäkringsavgifter mm** Vårdgivaren ska fullgöra samtliga åligganden avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter, skatter och avgifter.

12 Katastrosituation och höjd beredskap

- 12.1 Kris- och katastrofläge** Vårdgivaren ska vid katastrof-, kris- och krigsläge samt epidemiläge 3 (influensapandemi eller motsvarande katastrofläge) följa direktiv ställda av SLL och fortsätta sin verksamhet under landstingsstyrelsens ledning.
- 12.2 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.
- 12.3 Upplysningar för krisplanering** Vårdgivaren ska lämna SLL de upplysningar som kan behövas för krisplaneringen.