

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

TJÄNSTEUTLÅTANDE
2016-10-20

HSN 2016-4284

Handläggare:
Maria Hedberg

Hälso- och sjukvårdsnämnden
2016-11-22

Revidering av förfrågningsunderlag för vårdvalsområdet specialisttandvård för barn och ungdomar

Ärendebeskrivning

I ärendet redovisas förslag till förändringar i förfrågningsunderlag enligt lag om valfrihetssystem (LOV) som avser specialisttandvård för barn och ungdomar. Förfrågningsunderlaget föreslås gälla från och med 1 februari 2017.

Beslutsunderlag

Hälso- och sjukvårdsdirektörens tjänsteutlåtande, 2016-10-20
Förfrågningsunderlag enligt LOV för specialisttandvård för barn och ungdomar

Ärendets beredning

Ärendet har beretts i programberedningen för vårdval.

Förslag till beslut

Hälso- och sjukvårdsnämnden beslutar

att godkänna förslag till revidering av förfrågningsunderlag enligt LOV för specialisttandvård för barn och ungdomar att gälla från och med 1 februari 2017

att målgruppen utökas från och med 1 januari 2017 till att omfatta unga till och med det år då de fyller 21 år samt att detta görs under förutsättning att riksdagen fattar beslut om motsvarande ändring i tandvårdslagen

att omedelbart justera beslutet.

Förvaltningens motivering till förslaget

I ärendet redovisas förslag till förändringar i förfrågningsunderlaget för vårdval enligt LOV som avser specialisttandvård för barn och ungdomar.

Specifik uppdragsbeskrivning

Utökad målgrupp

Målgruppen för barn- och ungdomstandvården omfattar barn och ungdomar till och med det år då de fyller 19 år. Från och med 1 januari 2017 utökas målgruppen till att omfatta unga till och med det år då de fyller 21 år.

Förändringen innebär bland annat att personer som fyller 20 år under 2016 och som således redan lämnat barn- och ungdomstandvården kommer att kunna remitteras till specialisttandvården från och med 1 januari 2017. Personer som fyller 19 år under 2016 och som har en pågående behandling kommer att kunna fortsätta den efter årsskiftet.

För patienter som fyller 20 eller 21 år under 2017 och som får specialisttandvård under januari månad kommer hälso- och sjukvårdsförvaltningen att betala ut ersättning trots att förfrågningsunderlaget gäller från och med 1 februari 2017.

Utökningen av uppdraget förutsätter att riksdagen beslutar i enlighet med regeringens förslag till lag om ändring i tandvårdslagen (1985:125). Riksdagen väntas fatta beslutet i samband med behandlingen av regeringens budgetproposition för 2017.

Verksamhetschefens kompetens

Vårdgivaren ska säkerställa att verksamhetschefen har rätt kompetens för att kunna utveckla verksamheten i enlighet med verksamhetens ledningssystem.

Ersättningsvillkor

Förtydligande om moms

Avsnittet om moms utvidgats med ett förtydligande om att ersättningar inom vårdval avseende barn- och ungdomstandvård är satta med hänsyn till att privata vårdgivare och landstingsägda bolag inte har rätt att göra avdrag för moms. Tillägg på fakturorna för momskompensation får inte göras.

Informationshantering

Nya IT-system

Vårdgivare som avropar tolktjänster ska använda IT-systemet Tolkportalen. Prognostiserade väntetider ska registreras i IT-systemet Utbudstjänst SLL.

Allmänna villkor

Allmänna villkor är justerade i enlighet *Allmänna villkor från 1 januari 2017*, beslutade av hälso- och sjukvårdsnämnden den 30 augusti. Villkor som strukits och som inte är tillämpliga för uppdraget är texter om vårdgarantin, reducerad tillgänglighet samt ersättning enligt lag om läkarvårdsersättning och lag om ersättning för fysioterapi.

Ekonomiska konsekvenser

Utökningen av målgruppen för barn- och ungdomstandvården kommer att ge en kostnadsökning, hur stor är svår att uppskatta. Staten kommer att kompensera landstinget med totalt 61 miljoner kronor via statsbidraget. Bidraget avser både allmän- och specialisttandvård. Sveriges kommuner och landsting kommer att följa upp landstingens kostnader för det utökade uppdraget.

Konsekvenser för patientsäkerhet

Beslutet medför oförändrade konsekvenser för patientsäkerheten.

Konsekvenser för jämställd och jämlik vård

Beslutet medför oförändrade konsekvenser för jämställdhet och jämlikhet.

Miljökonsekvenser

De föreslagna förändringarna medför inga konsekvenser för miljön.

Barbro Naroskyin
Hälso- och sjukvårdsdirektör

Ann Eva Askensten
Avdelningschef

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG ENLIGT LOV
VÅRDVAL

Specialisttandvård för barn och ungdomar



VÅRDVAL I STOCKHOLMS LÄN
GÄLLER FROM 2017-02-01

Innehåll

1	Inledning.....	4
2	Anvisningar för inlämnande av ansökan.....	5
2.1	Ansökningshandlingar	5
2.2	Beslutsordning	6
2.3	Underlag för Beställarens bedömning av sökanden	6
3	Villkor för godkännande att teckna avtal	12
3.1	Ansökan	12
3.2	Ekonomisk stabilitet	12
3.3	Verksamheten	13
3.4	Övriga villkor	13
4	Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem.....	15
4.1	Avtalets omfattning	15
4.2	Avtalet	15
4.3	Definitioner	15
4.4	Avtalsperiod	16
4.5	Ändrade ägarförhållanden	16
4.6	Överlåtelse	17
4.7	Brister i utförande av Åtagandet och sanktioner	17
4.8	Förtida upphörande	18
4.9	Force majeure	19
4.10	Verksamhet vid flera mottagningar	20
4.11	Kontaktpersoner	20
4.12	Meddelanden	20
4.13	Tillämplig lag och tvister	20
4.14	Efter Avtalets upphörande	21
4.15	Möte inför Driftstart	21
4.16	Ändringar i Avtalet	21
4.17	Övrigt	22
5	Specifik uppdragsbeskrivning	24
5.1	Inledning	24
5.2	Målgrupp	24
5.3	Uppdraget	24
5.4	Personal och kompetens	27
5.5	Tider för verksamhetens bedrivande	28
5.6	Miljö	28
5.7	Forskning, utveckling och utbildning	29
5.8	Läkemedel	29
5.9	Kvalitetsregister	30
5.10	Jämlik och jämställd vård	30
6	Årlig uppföljning.....	31
6.1	Utformning av den årliga uppföljningen	31
6.2	Uppföljningsplan	31
6.3	Uppgifter från register	32
6.4	Inrapportering via WIM	32
7	Ersättningsvillkor	36
7.1	Ersättningsmodellen	36

7.2	Avgifter från barn och ungdomar	37
7.3	Kostnadsansvar.....	37
7.4	Moms	38
7.5	Fakturering	38
8	Informationshantering	40
8.1	Inledning.....	40
8.2	Informationssäkerhet	40
8.3	Personuppgiftsbehandling	40
8.4	Beskrivningssystemet.....	41
8.5	E-tjänster och IT-system.....	42
8.6	Krav på informationsanvändning och rapportering... 	42
8.7	E-tjänster och IT-system samt krav på Vårdgivaren som avses införas.....	44
8.8	Rapportering av informationsobjekt	45
8.9	Meddelandeformat, informationsmodeller och rutiner	45
8.10	E-tjänster och IT-system som är önskvärda och möjliga för Vårdgivaren att använda.....	45
8.11	Kontaktinformation	45
9	Allmänna villkor	46
9.1	Inledning.....	46
9.2	Allmänna utgångspunkter	46
9.3	Lagar och förordningar samt SLL:s riktlinjer och policys	47
9.4	Patientnämnden.....	50
9.5	Tillgänglighet/åtkomst	50
9.6	Information och marknadsföring.....	51
9.7	Uppföljning	52
9.8	Patientjournaler.....	53
9.9	Personal	54
9.10	Underleverantör.....	55
9.11	Försäkringar, skadeståndsansvar och åligganden.....	55
9.12	Allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge, extraordinär händelse och höjd beredskap	56

Förfrågningsunderlag – Vårdval Specialisttandvård för barn och ungdomar

1 Inledning

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

Vårdvalet införs enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem, LOV med Stockholms läns landsting (232100-0016), Hälso- och sjukvårdsnämnden ("Beställaren") som upphandlade myndighet.

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

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

2 Anvisningar för inlämnande av ansökan

2.1 Ansökningshandlingar

2.1.1 Ansökan

Intresserade inbjuds att ansöka om att bli godkända för att få driva vård inom vårdvalet. Ansökan sker genom att ansökningsblanketten tillsammans med övriga begärda handlingar lämnas till Beställaren. Ansökan avser rätt att bedriva vård vid en eller flera mottagningar. En ansökan ska lämnas per vårdgivare. Om Vårdgivaren vill bedriva verksamhet vid flera mottagningar ska dessa redovisas i en förteckning, se

www.vardgivarguiden.se/avtal/spec/tandvard/barn/ungdomar.

2.1.2 Adress

Ansökan insänds till:

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
Registrator
Box 6909
102 39 Stockholm

Ange ”Specialisttandvård för barn och ungdomar” på kuvertet.

2.1.3 Svenska språket

Ansökan och bilagor ska vara på svenska språket.

2.1.4 Öppen ansökningstid

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

2.1.5 Godkännandekrav

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

2.1.6 Ej komplett ansökan

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

2.1.7 Fel i ansökan

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

2.1.8 Övrig information

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

2.1.9 Offentlig handling

Inkommen ansökan är som regel offentlig handling. Om inte sökanden anger annat kommer Beställaren att tolka det som att inte någon information i ansökan omfattas av sekretess. Om sökanden anser att någon del i ansökan ska omfattas av sekretess ska detta anges i ansökan och motiveras. Det ska anges på vilka grunder sekretess önskas. Beställaren kommer att i

varje enskilt fall och vid varje förfrågan göra en prövning av huruvida en specifik uppgift omfattas av sekretess.

2.2 Beslutsordning

2.2.1 Beslut inom fyra månader

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

2.2.2 Beslutsordning

Beslut om ansökan ska fattas av sjukvårdsutskott.

2.2.3 Ingående av avtal

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

2.2.4 Villkorat godkännande

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

2.2.5 Ansökan om rättelse

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

2.3 Underlag för Beställarens bedömning av sökanden

2.3.1 Beskrivning av ägarförhållanden

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

2.3.2 Befintliga företag

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

2.3.3 Nybildade företag och företag under bildande

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

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

2.3.4 Utländska företag

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

2.3.5 Utdrag ur belastningsregistret

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

2.3.6 Driftstart

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

2.3.7 Verksamhetsbeskrivning

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

2.3.8 Bemanning

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

2.3.9 Verksamhetschef

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

2.3.10 Verksamhetens lokalisering

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

2.3.11 Krav på lokaler

Till ansökan ska bifogas ifylld checklista över tillgänglighet till lokaler, se www.vardgivarguiden.se/avtal/spec/tandvard/barn/ungdomar.

2.3.12 Intygande

Med sin underskrift av ansökan intygar sökanden att:

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

Ansökan om godkännande enligt lag om valfrihetssystem

Sökande

Företagsnamn	
Organisationsnummer	
Postadress	
Postnummer och ort	
Telefonnummer till företaget	
Faxnummer	
E-postadress till företaget	
Bank-/plusgiro	
Kontaktperson för ansökan (namn och befattning)	
Telefonnummer (fast och mobil)	
E-postadress	

Ansökan avser

Specialisttandvård för barn och ungdomar	
Pedodonti	
Parodontologi	
Oral kirurgi	
Endodonti	
Oral protetik	
Odontologisk radiologi	
Bettfysiologi	

Lokalisering

Ange adress där verksamheten avses bedrivas.

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

I de fall Vårdgivaren vill bedriva verksamhet vid flera mottagningar ska dessa redovisas i en förteckning över mottagningar, se anvisningar på www.vardgivarguiden.se/avtal/tandvard/barn.

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

Beräknad driftstart

Ange datum när verksamheten planeras att börja.

Verksamhetsbeskrivning

Verksamhetens omfattning

Sökande ska här ange hur många barn och ungdomar verksamheten önskar ta emot per år.

Beskrivning av hur verksamheten avses komma att bedrivas.

Sökande ska här lämna en beskrivning av hur verksamheten avses komma att bedrivas.

Rekrytering av patienter/marknadsföring

Bemanning

Sökande ska här redovisa hur verksamheten kommer att bemannas med personal med den kompetens som behövs för att utföra uppdraget.

Verksamhetschef

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

Sökbar mottagning på 1177 Vårdguiden

För att en mottagning ska bli sökbar på 1177 Vårdguiden ska den registreras i den SLL:s Elektroniska Katalog (EK). Privata vårdgivare ska för varje mottagning fylla i blankett för registrering i EK, www.vardgivarguiden.se/avtal/spec/tandvard/barn/ungdomar, och bifoga denna med ansökan.

Bilagor till ansökan

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

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

Underskrift

Med sin underskrift av ansökan intygar sökande att:

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

Ort och datum

Underskrift av behörig person

Namnförtydligande

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

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

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

Ansökan insänds till:

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
Registrator
Box 6909
102 39 Stockholm

Ange ”Vårdval specialisttandvård för barn och ungdomar” på kuvertet.

3 Villkor för godkännande att teckna avtal

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

Sökanden ska uppfylla följande krav för att godkännas.

3.1 Ansökan

3.1.1 Handlingar

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

3.1.2 Skäl för att inte godkännas

Sökande kommer inte att godkännas om:

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

3.2 Ekonomisk stabilitet

3.2.1 Ekonomiska förutsättningar

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

3.2.2 Skäl för att inte godkännas

Sökanden kommer inte att godkännas om:

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

Sökanden kan komma att inte godkännas om:

- sökanden eller en eller flera företrädare har förfallen obetald skuld avseende inbetalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter eller annat

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

3.3 Verksamheten

3.3.1 Beskrivning av Verksamheten

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

3.3.2 Skäl för att inte godkännas

Sökande kommer inte att godkännas om:

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

3.4 Övriga villkor

3.4.1 Förutsättningar

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

3.4.2 Skäl för att inte godkännas

Sökanden kommer inte att godkännas om:

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

Genom att behörig företrädare undertecknar ansökan så intygar sökanden att förhållanden under ovanstående punkter inte föreligger vid ansöknings-tillfället.

3.4.3 Tidigare brister

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

Mellan

Stockholms läns landsting genom Hälso- och sjukvårdsnämnden och Hälso- och sjukvårdsförvaltningen, organisationsnummer 232100-0016, ("Beställaren")

och

Ange namn på vårdgivaren, organisationsnummer Ange vårdgivarens organisationsnummer ("Vårdgivaren"),

har slutits följande

4 Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem

4.1 Avtalets omfattning

I detta Avtal regleras Vårdgivarens bedrivande av specialisttandvård för barn och ungdomar ("Uppdraget") vid följande mottagning/ar: [ange namn och adress för mottagningen alternativt enligt bilaga].

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

4.2 Avtalet

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

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

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

4.3 Definitioner

Avtal

Detta Vårdavtal med samtliga därtill hörande bilagor

Befrielsegrund

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

Beställare

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

Driftstart

Den dag Vårdgivaren enligt Avtalet ska inleda att utföra Uppdraget

SLL

Stockholms läns landsting

Uppdrag

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

Vårdgivarguiden

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

Vårdgivare

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

Åtagande

Vårdgivarens åtagande att utföra Uppdraget och att uppfylla övriga delar av Avtalet

Ändringsmeddelade

Skriftligt meddelande från Beställaren till Vårdgivaren med information om ändringar i Avtalet och dess bilagor

4.4 Avtalsperiod

Avtalet gäller från och med [ange datum] och tills vidare med tolv månaders uppsägningstid från Beställarens sida och med sex månaders uppsägningstid från Vårdgivarens sida. Regler för förtida upphörande finns i § 8.

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

4.4.1 Förkortad avtalsperiod i visst fall

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

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

4.5 Ändrade ägarförhållanden

Väsentliga förändringar avseende ägarförhållandena hos Vårdgivaren eller hos Vårdgivarens eventuella moderföretag, ska utan dröjsmål skriftligen anmälas till Beställaren. På begäran av Beställaren ska Vårdgivaren lämna

ytterligare information om de nya ägarförhållandena och om Vårdgivarens framtida möjligheter att uppfylla Avtalet. Beställaren ska därefter pröva om Avtalet ska fortsätta att gälla eller om Avtalet ska sägas upp jämlikt § 8 nedan. Beställaren kommer bland annat att värdera om Vårdgivaren med den nya ägaren uppfyller kraven för godkännande för att teckna vårdavtal. Beställaren ska skriftligen meddela Vårdgivaren om sitt beslut avseende Avtalets fortsatta giltighet.

4.6 Överlåtelse

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

4.7 Brister i utförande av Åtagandet och sanktioner

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

4.7.1 Vårdgivarens åsidosättande av skyldigheter – rättelse och innehållande av ersättning

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

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

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

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

4.8 Förtida upphörande

4.8.1 Beställarens rätt till uppsägning av Avtalet till omedelbart upphörande

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

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

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

4.8.2 Skadestånd

Om Avtalet sägs upp enligt § 4.8.1 är Vårdgivaren skyldig att till Beställaren utge skadestånd för den skada denne lidit. Detta gäller dock inte vid Force majeure § 4.9.

4.8.3 Uppsägning efter anmaning

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

4.8.4 Andra grunder för uppsägning av hela Avtalet till förtida upphörande

- a) I § 4.9 regleras parts rätt att säga upp Avtalet om Befrielsegrund föreligger enligt Force majeure,
- b) I § 4.16 regleras Vårdgivarens rätt att säga upp Avtalet efter däri angiven uppsägningstid med beslutade ändringar i Avtalet
- c) Om Vårdgivaren i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot reglerna i Allmänna Villkor om anställdas rätt till meddelarfrihet.
- d) Om ägarförhållandena hos Vårdgivaren eller hos dess moderföretag väsentligen förändrats och Beställaren enligt § 5 beslutar att inte godkänna den nya ägaren,

Om Vårdgivaren enligt detta Avtal driver Verksamheten vid mer än en (1) mottagning och Beställaren säger upp Avtalet till förtida upphörande enligt punkt 4.8.1, 4.8.1 a, b, c, d, f, g, h, i, 4.8.3, 4.8.4 c i denna paragraf och orsaken till uppsägningen hänförs till en av mottagningarna äger Beställaren ensidigt rätt att avgöra om uppsägningen skall avse hela Avtalet eller endast i den del som rör den mottagning som är orsak till uppsägningen.

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

4.8.5 Vårdgivarens rätt till uppsägning av Avtalet

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

4.9 Force majeure

Part är befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt Avtalet, om underlåtenheten har sin grund i krig, strejk, lockout, brand, översvämning, knapphet på transporter eller energi, 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.

Vårdgivaren är dock skyldig att fortsätta utföra Uppdraget under bl.a. kris- och katastrofläge enligt § 12 "Allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge, extraordinär händelse och höjd beredskap" i Allmänna villkor.

4.10 Verksamhet vid flera mottagningar

Vårdgivaren äger rätt att driva Verksamheten enligt detta Avtal vid flera mottagningar. Om Verksamheten bedrivs vid mer än en (1) mottagning ska Vårdgivaren enligt Beställarens anvisningar upprätta en förteckning över mottagningar. Denna förteckning över mottagningar utgör en bilaga till detta Avtal.

Vid förändringar av uppgifter i förteckningen över mottagningar ska Vårdgivaren i förväg och skriftligt informera Beställaren. Om mottagning flyttar till ny lokal ska Vårdgivaren till Beställaren insända "Checklista avseende fysisk tillgänglighet". Beställaren äger rätt att pröva Avtalets fortsatta giltighet om fysisk tillgänglighet till de nya lokalerna inte uppfyller Avtalets krav.

Om Vårdgivaren i förteckning över mottagningar för in nya mottagningar ska detta i förväg godkännas skriftligt av Beställaren. Till ansökan om att få öppna ny mottagning ska bifogas "Checklista avseende fysisk tillgänglighet".

Vårdgivaren ansvarar för att ändringar i förteckningen införs i SLL:s Elektroniska Katalog (EK).

4.11 Kontaktpersoner

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

4.12 Meddelanden

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

4.13 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.

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

4.14 Efter Avtalets upphörande

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

När Vårdgivaren upphör att utföra Uppdraget enligt Avtalet ska patientjournalerna överföras till annan av Beställaren anvisad hälso- och sjukvårdspersonal som framöver ska svara för patientens vård och behandling. Om journalen finns hos SLL ska istället en kopia av journalen överföras. Patientens medgivande till överföring ska finnas. Vårdgivaren ska hantera patientjournaler, arkivmaterial och annan information i sin verksamhet avseende uppdraget i enlighet med gällande författningar och SLL:s riktlinjer för bevarande och gallring. Vid upphörande av Uppdraget ska Vårdgivaren stå för kostnader som kan uppkomma i samband med överlämnandet av handlingar. Vårdgivaren ska svara för att dokumentation upprättas vid överföring av patientjournal så att journal kan följas.

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

4.15 Möte inför Driftstart

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

Beställaren kommer vid detta möte att följa upp att Vårdgivaren vidtagit alla åtgärder som behövs för att Uppdraget ska kunna bedrivas enligt Avtalet. Beställaren kommer vid avstämningsmötet att gå igenom en särskild checklista, se www.vardgivarguiden.se/avtal/spec/tandvard/barn/ungdomar.

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

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

4.16 Ändringar i Avtalet

Beställaren har rätt att, genom politiskt beslut inom SLL, ändra villkoren i Avtalet inklusive dess bilagor. Så snart Beställaren har fattat beslut om ändring av villkoren i Avtalet inklusive dess bilagor ska Beställaren skriftligen informera Vårdgivaren om dessa ändringar ("Ändringsmeddelande"). Om Vårdgivaren inte vill bli bunden av de ändrade villkoren, ska Vårdgivaren inom en tidsfrist på 60 dagar, med undantag av väsentliga ändringar i bilagan Informationshantering där tidsfristen är sex månader - från den tidpunkt Ändringsmeddelandet är avsänt, skriftligen meddela Beställaren att

de ändrade villkoren inte accepteras. Om Beställaren inte mottagit ett sådant meddelande inom den angivna tidsfristen blir Vårdgivaren bunden av de ändrade villkoren från och med den dag Beställaren angivit i Ändringsmeddelandet, dock tidigast vid tidsfristens utgång.

Om Vårdgivaren meddelar Beställaren att Vårdgivaren inte accepterar de ändrade villkoren upphör Avtalet att gälla 12 månader efter utgången av tidsfristen. Under den återstående avtalsperioden gäller Avtalet i sin lydelse före ändringarna.

4.17 Övrigt

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

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

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

4.17.1 Mervärdesskatt (moms)

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

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

Se vidare punkten 7.4 i bilaga 3, Ersättningsvillkor.

4.17.2 Särskilda bestämmelser

För detta Åtagande gäller Allmänna villkor med undantag för de texter som är överstrukna och som ej är tillämpliga för uppdraget enligt följande:

- 9.3.4 Information och stöd till patienten om vårdgarantin
- 9.3.5 Uppföljning av vårdgarantin
- 9.5.4 Reducerad tillgänglighet
- 9.9.3 Ersättning enligt lag om läkarvårdsersättning och lag om ersättning för fysioterapi

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

Stockholm den 201 - -

Ort den 201 - -

Stockholms läns landsting
Hälso- och sjukvårdsnämnden
Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

Vårdgivaren

Behörig avtalstecknare

Behörig avtalstecknare

Titel, behörig avtalstecknare

Titel, behörig avtalstecknare

5 Specifik uppdragsbeskrivning

5.1 Inledning

5.1.1 Nätverkssjukvården i Stockholms län

I Allmänna villkor beskrivs det generella uppdrag som gäller alla vårdgivare som har avtal med Stockholms läns landsting. I denna bilaga beskrivs det specifika uppdraget för det aktuella vårdområdet/avtalet.

5.1.2 Kort om uppdraget

Målet med tandvården är en god tandhälsa och en tandvård på lika villkor för hela befolkningen. En god tandvård innebär bland annat att vårdgivaren ska lägga särskild vikt vid förebyggande åtgärder, att vården ska vara lätt tillgänglig samt att vården så långt möjligt utformas i samråd med patienten. Genom att informera, stödja och motivera barn och föräldrar ska barnen förmås att ta ansvar för sin egen hälsa.

5.2 Målgrupp

Målgruppen för specialisttandvård för barn och ungdomar är:

- barn och ungdomar som remitterats från allmäntandvård, specialisttandvård eller sjukvård.

Med målgrupp avses¹:

- barn och ungdomar 0-21 år folkbokförda i Stockholms län eller kvarskrivna enligt 16 § folkbokföringslagen (1991:481)²,
- barn och ungdomar 0-21 år folkbokförda i annat län och som av vårdgivare inom länet remitterats för akuta besvär,

5.3 Uppdraget

5.3.1 Specialisttandvård för barn och ungdomar

Med specialisttandvård avses i detta sammanhang tandvård som utförs av tandläkare med specialistkompetens eller tandläkare under specialiserings-tjänstgöring enligt Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 1993:4 (M).

Vården syftar till att från odontologisk synpunkt ge ett funktionellt och utseendemässigt godtagbart resultat.

¹ Asylsökande (personer som omfattas av lagen (2008:344) om hälso- och sjukvård till asylsökande m.fl) som inte fyllt 18 år ska erbjudas vård i samma omfattning som den som erbjuds dem som är folkbokförda inom Stockholms län. Detsamma gäller för personer som inte har fyllt 18 år och som omfattas av lagen (2013:407) om hälso- och sjukvård till vissa utlänningar som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd. För vårdgivare som har avtal om tandvård för asylsökande och personer som saknar nödvändiga tillstånd, se www.vardgivarguiden.se/asylutantillstand.

² Med kvarskrivna avses personer med skyddad identitet som är folkbokförda på sin tidigare adress.

5.3.1.1 Förutsättningar för godkännande

Godkännande sker av vårdgivare inom respektive specialitet, med undantag av ortodonti. Vårdgivaren ska förfoga över mottagning för specialisttandvård med av vårdgivaren anställd(a) tandläkare med specialistkompetens enligt patientsäkerhetsförordningen (2010:1369). En vårdgivare kan vara enskild firma där ägaren har samma kompetens.

På varje mottagning ska finnas en specialisttandläkare som är ansvarig för kontakterna med Beställaren. Vårdgivaren ska fortlöpande hålla Beställaren informerad om vem som är ansvarig för dessa kontakter. Den som är ansvarig för kontakterna med Beställaren ska finnas närvarande på mottagningen minst 20 timmar per vecka med undantag av exempelvis semestrar. Kravet på 20 timmars närvaro ska vara uppfyllt inom två år från och med avtalsstart. För avtal tecknade före 2015-01-01 ska kravet vara uppfyllt inom två år från och med 2015-01-01. Annan närvaro kan prövas av Beställaren i särskild ordning.

På mottagningen ska för varje patient finnas en patientansvarig specialisttandläkare eller tandläkare under specialiseringstjänstgöring.

Godkänd vårdgivare av specialisttandvård kan även godkännas för att bedriva allmäntandvård vid samma mottagning.

5.3.1.2 Remitteringsrutiner

Vårdgivare av allmäntandvård och/eller specialisttandvård för barn och ungdomar samt läkare får i samråd med patient/vårdnadshavare remittera patient för specialisttandvård till valfri godkänd leverantör av specialisttandvård, exklusive ortodonti. Vårdgivare med områdesansvar utgör vårdvalets ickevalsalternativ.

Remissen ska ställas till mottagningen. Remissen får endast avse behandling som kräver specialisttandvårdens kunskaper och/eller resurser i övrigt. Som vägledning för remittering gäller Svenska Pedodontiföreningens policydokument, *Prioriteringar och patientsäkerhet inom tandvården för barn och ungdomar*, se www.vardgivarguiden.se/tandvard.

Pedodonti utgör en tvärvetenskaplig specialitet. Detta innebär att remisser för vård inom samtliga specialiteter, utom ortodonti, får ställas till mottagning för pedodonti.

För vård inom *parodontologi, oral kirurgi, endodonti, oral protetik, odontologisk radiologi och bettfysiologi* får remiss ställas till mottagning för respektive odontologisk specialitet.

Vid remittering från allmäntandvård för *ortodontivård* gäller särskilda regler. Specialisttandläkare kan remittera för konsultation av ortodontist.

Remiss för behandling under narkos får endast ställas till mottagning för pedodonti. Vårdgivare inom specialiteten oral kirurgi äger rätt att remittera för narkos.

I övrigt hänvisas till *Särskilda riktlinjer avseende specialisttandvård för barn och ungdomar*, se www.vardgivarguiden.se/tandvard.

5.3.1.3 Utförande av specialisttandvård

Vårdgivaren ska ta emot remiss för specialisttandvård vid den mottagning och inom den specialitet för vilken vårdgivaren godkänts. Skyldigheten gäl-

ler enbart behandling som kräver specialisttandvårdens kunskaper och/eller resurser i övrigt. Som vägledning gäller Svenska Pedodontiföreningens policydokument, *Prioriteringar och patientsäkerhet inom tandvården för barn och ungdomar*, se www.vardgivarguiden.se/tandvard.

Patienterna ska erbjudas undersökning och behandling i den ordning remisserna kommit in men med förtur för fall där det av remissen framgår att detta bör ske. Av remissen ska framgå diagnos och i övrigt relevanta uppgifter för att eventuell förtur ska kunna bedömas.

Patienterna ska erbjudas undersökning senast två månader efter det att remissen inkommit till mottagningen och ska erbjudas behandling senast efter ytterligare två månader. Vårdgivaren ska meddela Beställaren när något av dessa krav inte uppfylls. Vårdgivare som har en stipulerad kötid som är längre än två månader ska hänvisa patient till vårdgivare med kortare kö.

Specialisttandvård ska utföras av specialisttandläkare eller tandläkare under specialiseringstjänstgöring (ST).

I vissa fall behöver endast delar av den totala behandlingen utföras inom specialisttandvården, t.ex. diagnostik, planering, utredning och uppföljning, medan övriga delar, t.ex. prevention och konserverande behandling kan utföras av annan. Den patientansvarige specialisttandläkaren avgör om och hur uppdelning av behandlingen ska ske med beaktande av medicinska, psykologiska och odontologiska skäl. Sådan vård som inte kräver specialisttandvårdens kunskaper och/eller resurser i övrigt ska överlämnas till den remitterande tandläkaren eller till annan allmäntandläkare.

Vårdgivaren ska på begäran ge råd åt allmäntandläkare, specialisttandläkare och läkare.

Om Vårdgivaren saknar resurser för att utföra vården kan patienten remitteras till vårdgivare med vilken Beställaren har särskilt avtal.

5.3.1.3.1 Behandling/kunskapsbaserad vård

Personalen vid mottagningen ska ge en sakkunnig och omsorgsfull vård i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

Vårdgivaren ska ha rutiner för anmälan till socialnämnden av barn och ungdomar som misstänks fara illa. Med barn som far illa avses bland annat försummelse/omsorgssvikt, psykisk och fysisk misshandel samt sexuella övergrepp³.

All behandling ska baseras på bästa tillgängliga vetenskapliga bevis/evidens. Vid val av behandling ska även hänsyn tas till behandlingens kostnadseffektivitet.

Remittering för specialisttandvård ska ske i så god tid att denna vård kan påbörjas, och i normalfallet också slutföras, före det är då patienten fyller 22 år för att vården ska utföras utan avgift. Från och med det år patienten fyller 22 år ersätts även specialisttandvård enligt det statliga tandvårdsstöds regler. Om särskilda skäl föreligger kan landstinget svara för kostnaderna för specialisttandvård efter det år patienten fyllt 21 år. Beställaren ska då, efter prövning i vart enskilt fall, medgivit detta. Se *Särskilda riktlin-*

³ Se "Barn som far illa eller riskerar att fara illa – En vägledning för hälso- och sjukvården samt tandvården gällande anmälningsskyldighet och ansvar", Socialstyrelsen 2013 samt skriften "Barn som far illa", Kunskap & kvalitet nr 9, Sveriges Tandläkarförbund, 2011

jer avseende specialisttandvård för barn och ungdomar,
www.vardgivarguiden.se/tandvard.

Tandvård som utförs som en konsekvens av tandregleringsbehandling med tandregleringscheck är kostnadsfri för patienten, även efter det är patienten fyllt 21 år. Med denna tandvård avses i första hand mindre omfattande vård, exempelvis extraktioner. Denna vård behöver inte förhandsprövas, utan faktureras Beställaren direkt. Annan vård, exempelvis protetisk vård, förhandsprövas i enlighet med *Särskilda riktlinjer avseende specialisttandvård för barn och ungdomar*.

5.3.1.3.2 Tandreglering/implantat

För vägledning avseende tandreglering/implantat hänvisas till Riktlinjer för behandling av agenesier och tandförluster inom barn- och ungdomstandvården, se www.vardgivarguiden.se/tandvard.

5.3.1.3.3 Kombinationsbehandling käkkirurgi och ortodonti

För vägledning vid starkt uttalade ocklusionsavvikelser med samtidig käkställningsavvikelse hänvisas till Vårdprogram kombinationsbehandling käkkirurgi och ortodonti, se www.vardgivarguiden.se/tandvard

5.3.1.3.4 Skicka och ta emot remisser för konsultationer

Specialisttandläkare kan ta emot remiss från allmäntandläkare, annan specialisttandläkare samt läkare.

Specialisttandläkare kan remittera för konsultation av specialist hos godkänd vårdgivare av tandregleringsvård för barn och ungdomar. Remissen ska vara skriftlig och får inte skickas i avsikt att värdera förutsättningarna för tandregleringsvård (tandregleringscheck).

5.3.2 Rapportering av verksamhetsinformation

Vårdgivaren ska genom IT-systemet Libretto ta emot remisser och fakturera för utförd vård. Hur uppgifterna ska levereras och vilka uppgifter som ska ingå specificeras på www.vardgivarguiden.se/tandvard. Vårdgivaren ska informera patient/vårdnadshavare om att journaluppgifter kommer att registreras i Libretto.

För rutiner vid avtalets upphörande, se www.vardgivarguiden.se/tandvard.

5.3.3 Samverkan

Vårdgivaren ska samverka med andra vårdgivare och myndigheter i frågor som rör barns hälsa. Det är av särskild vikt att Vårdgivaren deltar i arbetet med att utveckla och upprätta rutiner för ett väl fungerande samarbete med såväl barnhälsovård, socialtjänst, förskola och skola som med allmäntandvård.

5.4 Personal och kompetens

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

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

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

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

All personal som behandlar barn ska ha aktuell barnkompetens vilket inbegriper kunskap om barns och ungas specifika behov samt om familjers villkor och situation. Barnkompetens innefattar också kunskap om barns psykosociala utveckling samt kompetens i kommunikation och bemötande av barn och föräldrar/vårdnadshavare.

Vårdgivaren ska sträva efter att öka sin kompetens inom barn- och ungdomstandvården. Detta kan exempelvis ske genom efterutbildning.

Vårdgivaren bör ha ett nätverk av andra vårdgivare med barnkompetens för utbyte av kunskaper, erfarenheter och eventuell hjälp med komplicerade behandlingar.

Verksamheten ska bedrivas så att varje patient har en patientansvarig tandläkare. Annan tandläkare, tandhygienist eller tandsköterska kan delta i vården i sådan utsträckning att god kvalitet upprätthålls.

För att erhålla och upprätthålla kompetens inom barn- och ungdomstandvården bör patientansvarig tandläkares åtagande omfatta minst ett 30-tal barn och ungdomar.

5.5 Tider för verksamhetens bedrivande

Utöver det som allmänna villkor föreskriver om tillgänglighet ska vårdgivaren erbjuda planerade och akuta besök på mottagningen.

Vårdgivaren ska rapportera aktuella väntetider i Utbudstjänst SLL samt rapportera till Beställaren när väntetiden överstiger två månader.

Mottagningen ska vara öppen de tider som Vårdgivaren har anmält till den Elektroniska Katalogen (EK) och som finns publicerade på 1177 Vårdguiden.

5.6 Miljö

5.6.1 Miljöcertifiering/-diplomering

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

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

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

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

5.6.2 Minska miljörisker med läkemedel

Vårdgivaren ska se till att läkemedelsförskrivande personal har utbildning i läkemedels miljöpåverkan.

5.6.3 Minska utsläppen av klimatpåverkande medicinska gaser

Vårdgivaren ska minska utsläppen av lustgas genom att destruera använd lustgas och genom att eliminera lustgasläckage.

5.6.4 Utfasning av farliga kemikalier och kemiska produkter

Inga avvecklingsämnen som är specificerade i Stockholms läns landstings utfasningslista för miljö- och hälsofarliga kemikalier 2012-2016 får finnas i verksamheten i halter lika med eller överstigande 0,1 procent. Om särskilda skäl för användning finns och inte giltig dispens finns sedan tidigare ska dispens sökas enligt anvisning på www.vardgivarguiden.se/miljo.

5.7 Forskning, utveckling och utbildning

Vårdgivare ska kunna medverka i forsknings-, utvecklings- och utbildningsprojekt (FoUU). Vårdgivare ska exempelvis tillhandahålla nödvändiga uppgifter från journal och labbdata, samt vid behov biträda med kompletterande uppgifter och/eller godkännande. Detta regleras genom överenskommelse i varje enskilt fall mellan Vårdgivaren och den som genomför den kliniska prövningen. Vårdgivaren ska i sådana överenskommelser tillse att forskningsetiska tillstånd finns.

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

5.8 Läkemedel

Ex; Läkemedelsbehandling ska ske på ett rationellt, säkert och kostnadseffektivt sätt med ett helhetsperspektiv där patientens och samhällets bästa beaktas.

Vårdgivarens förskrivning ska ske i enlighet med rekommendationer som utfärdas eller förmedlas av SLL:s läkemedelskommittésorganisation, inklusive Kloka listan © och Kloka råd.

Recept ska vara försedda med kvalitetssäkrad identifikation som innehåller personlig förskrivarkod och arbetsplatskod. Arbetsplatskod ska kopplas till Vårdgivarens uppdrag enligt detta Avtal.

Alla kontakter och all samverkan Vårdgivaren har med läkemedelsföretag och medicinsktekniska företag ska följa de avtal och överenskommelser som har träffats av SLL med berörda intressentorganisationer, se Vårdgivarguiden.

Vårdgivare som avser att genomföra klinisk läkemedelsstudie ska senast i samband med ansökan till Läkemedelsverket/etikprövningsnämnd anmäla detta till SLL:s läkemedelskommittésorganisation samt ta kontakt med Stockholms regionala biobankscenter eller vederbörande ansvarig för biobankshantering av insamlade prover. Vårdgivaren ska försäkra sig om att

resurser finns för fortsatt eller avslutande behandling efter det att studien upphört.

För mer information och instruktioner om läkemedel, se www.vardgivarguiden.se/lakemedel.

5.9 Kvalitetsregister

Vårdgivaren ska rapportera till adekvata nationella/regionala kvalitetsregister.

5.10 Jämlik och jämställd vård

Vårdgivaren ska vid planerandet och utförandet av sitt uppdrag verka för att vården ska vara jämlik och jämställd i enlighet med landstingets policyer och program, se www.vardgivarguiden.se/styrande.

6 Årlig uppföljning

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

Beställarens uppföljning tjänar flera syften:

- Uppföljning för analys och planering
- Uppföljning för kontroll (verifiera att vårdgivaren levererar enligt avtal)
- Uppföljning för dialog och utveckling
- Uppföljning som en del av styrningen (bland annat kopplat till målrelaterad ersättning)

6.1 Utformning av den årliga uppföljningen

Den årliga avtalsuppföljningen bygger på uppgifter som rapporterats in enligt nedanstående specifikationer (inrapportering via register och manuell inrapportering). Uppgifterna sammanställs, stäms av med vårdgivaren och analyseras av Beställaren. Återkoppling sker genom ett uppföljningsmöte och/eller genom att en rapport översänds till Vårdgivaren.

6.1.1 Fördjupad uppföljning

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

6.2 Uppföljningsplan

Nedanstående matris med indikatorer och nyckeltal, Uppföljningsplan, syftar till att skapa underlag för Beställarens uppföljning. Uppföljningsplanen kan revideras av Beställaren årligen.

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

Per-spektiv	Uppföljningsvariabel	Syfte med uppföljning	Beskrivning av beräkning	Data-källa	Uppdateringsfrekvens	Ansvarsfördelning Vårdgivare/Beställare
Prestationer	Nya remisser	Följa flödet av remisser	Antal nya remisser per mottagning	Libretto	Månatligen	Remitterande vårdgivare registrerar remisser. Beställaren sammanställer data.
Kostnad – direkt	Medelkostnad per patient	Uppskatta om kostnaderna är rimliga	Mottagningens ersättning dividerad i antal patienter	Libretto	Månatligen	Vårdgivaren fakturerar per åtgärd. Beställaren sammanställer data.

6.3 Uppgifter från register

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

6.4 Inrapportering via WIM

Uppgifter som inte kan inhämtas från register, men har sin grund i avtalet, rapporteras av Vårdgivaren till Beställaren via en Webbaserad InrapporteringsMall (WIM). Denna manuella inrapportering kan vara föranledd dels av Beställarens uppföljningsbehov, dels av olika statliga initiativ och överenskommelser som innebär att SLL ska rapportera in uppgifter.

Vårdgivaren ska årligen till Beställaren lämna svar på nedanstående frågor. Beställaren sänder ut frågeformulär i god tid före det att svaren ska lämnas. Rapporteringen sker genom en Webbaserad Inrapporteringsmall (WIM). Samtliga svar ska – där så är möjligt – redovisas könsuppdelat.

Vårdgivare som genom detta Avtal har en total årlig ersättning från Beställaren överstigande 500 000 kronor ska besvara frågorna i detta frågeformulär.

6.4.1 Säker vård

Frågor kan tillkomma bland annat utifrån årligen uppdaterade överenskommelser mellan staten och SKL. Vårdgivaren är skyldig att svara på dessa eventuellt tillkommande frågor.

6.4.1.1 Läkemedel

	Ja	Nej
Har Vårdgivaren implementerat Läkemedelsverkets riktlinjer för antibiotikaprofylax i tandvården samt antibiotikabehandling i tandvården?		

6.4.2 Jämställd och jämlik vård

	Ja	Nej
Har Vårdgivaren dokumenterad handlingsplan för verksamhetens arbete med att utveckla bemötande, synliggörande och kompetens kring patienter med hbt-identitet?		
Har några åtgärder genomförts under året?		

Antal personer i verksamheten som genomfört webbutbildningen "Hbt – normer, kön och sexualitet" som finns tillgänglig på Lärtorget?

Antal _____

Antal personer totalt i verksamheten?

Antal _____

6.4.3 Hälsöfrämjande hälso- och sjukvård

	Ja	Nej
Har Vårdgivaren rutiner för anmälan till socialtjänsten av barn och ungdomar som misstänks fara illa?		

6.4.4 Miljö

	Ja	Nej
Används lustgas i verksamheten?		

Om ja:

a Hur mycket lustgas har köpts in under året? _____ kg

b Hur mycket lustgas har returnerats till leverantören? _____ kg

c Hur mycket lustgas har destruerats i destruktionsanläggning? _____ kg

d Hur mycket lustgas har släppts ut till omgivningen? _____ kg

Formeln är: a minus (b plus c) = d

	Ja	Nej
Har Vårdgivaren en handlingsplan för arbetet med att minska lustgasutsläppen? ⁴		

Hur många av de vid årets slut anställda inom sjukvårdande verksamheter (inklusive AT- och ST-anställda) har rätt att förskriva läkemedel?
_____ personer

Hur många av dem har genomgått utbildningen "Läkemedels miljöpåverkan"?
_____ personer

Finns inom verksamheten kemikalier/kemiska produkter som innehåller något av dessa 36 avvecklingsämnen?

A-lista (kemikalier som skulle avvecklats senast år 2011)

	Ja	Nej
1,1,2,-Triklor-1,2,2-trifluoretan (CAS 76-13-1)		
2-bromo-2-nitropropane-1,3-diol (= Bronopol) (CAS 52-52-7)		
Dibutylftalat (CAS 84-74-2)		

⁴ Handlingsplanen ska innehålla skriftliga rutiner för kontroll av lustgasläckage, ansvarsfördelning, tidplan för olika åtgärder, arbetsfördelning för vilka funktioner som ska genomföra kontrollerna, en sammanställning av resultatet samt en redovisning av hur eventuella brister ska följas upp och åtgärdas. Handlingsplanen ska årligen uppdateras. Om Beställaren så begär ska den skickas till Hälso- och sjukvårdsförvaltningen.

d-Limonen (CAS 5989-27-5)		
Glutaraldehyd (CAS 111-30-8)		
Hydrokinon (CAS 123-31-9)		
Kvicksilver och dess föreningar		

B-lista (kemikalier som skulle avvecklats senast år 2016)

	Ja	Nej
1,4-Pentandiamin, N1, N1-bis (2-kloroetyl)-N4-(6-kloro-2-metoxi-9-akridinyl)-dihydroklorid (CAS 4213-45-0)		
2,2,4-Trimetylpentan (CAS 540-84-1)		
2-Etoxietyl (CAS 110-80-5)		
2-Metyl-4-isotiazolin-3-on (CAS 2682-20-4)		
3-(4,5-Dimetyl-2-tiazolyl)-3,5-difenyl-2H-tetrazoliumbromid (CAS 298-93-1)		
3-Hydroxi-4-(2,4-xylylazo)-2,7-naftalendisulfonsyra, dinatriumsalt (CAS 3761-53-3)		
5-Klor-2-metyl-2H-isotiazol-3-on och 2-metyl-2H-isotiazol-3-on (3:1), blandning av 26172-55-4 och 2682-20-4 (CAS 55965-84-9)		
Ammoniumdikromat (CAS 7789-09-5)		
Bortrifluorid (CAS 7637-07-2)		
Bromättiksyra (CAS 79-08-3)		
Dibutyltenndilaurat (massa) (CAS 77-58-7)		
Diisopropyl fluorofosfit (CAS 5591-4)		
Dodecyl(dimethyl)(tetradecyl)ammonium hydroxide (CAS 94199-94-7)		
Etylenoxid (CAS 75-21-8)		
Kadmium och dess föreningar		
Kobolt(II)klorid (CAS 7646-79-9)		
Kolofonium (8050-09-7)		
Metansulfonylklorid (CAS 124-63-0)		
Naftalen (CAS 91-20-3)		
Natriummetaarsenit (CAS 7784-46-5)		
Nickelhydroxidkarbonat (CAS 39430-27-8)		
Nonylfenoletoxilat, grenad 4-nonylfenoletoxilat (CAS 9016-45-9, 127087-87-0)		

M-meytlpyrrolidon (CAS 872-50-4)		
Silverniträt (CAS 7761-88-8)		
Silvernitrít (CAS 7783-99-5)		
Tríklosan (Irgasan) (CAS 3380-34-5)		
Uranylnitratheksahydrät (CAS 13520-83-7)		
Vätefluorid (CAS 7664-39-3)		
Zinkdialkylditiofosfat (CAS 68649-42-3)		

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 www.vardgivarguiden.se/miljo.

7 Ersättningsvillkor

7.1 Ersättningsmodellen

7.1.1 Produktionsrelaterade ersättningar

7.1.1.1 Specialisttandvård för barn och ungdomar

Beställaren ersätter sådan behandling som kräver specialisttandvårdens kunskaper och/eller resurser i övrigt. Som vägledning gäller Svenska Pedodontiföreningens policydokument *Prioriteringar och patientsäkerhet inom tandvården för barn och ungdomar*, se www.vardgivarguiden.se/tandvard.

Beställaren betalar ersättning för utförda vårdåtgärder inom den specialitet godkännandet avser enligt förteckning som fastställs av hälso- och sjukvårdsnämnden. Endast tandläkare med formell specialistkompetens eller tandläkare under specialiseringstjänstgöring har rätt att debitera enligt förteckningen. För pris- och åtgärdsförteckning, se www.vardgivarguiden.se/avtal/spec/tandvard/barn/ungdomar.

Ersättning för rådgivning till allmäntandläkare, specialisttandläkare och läkare ingår i pris- och åtgärdsförteckning för barn- och ungdomstandvården. Särskild debitering för rådgivning kan således inte ske.

Åtgärderna överensstämmer i huvudsak med vad som anges i Tandvårds- och läkemedelsförmånsverkets föreskrifter (TLVFS 2008:1) om statligt tandvårdsstöd. De beskrivningar över åtgärdernas innehåll, kombinationsmöjligheter m.m. som lämnas där, gäller i tillämpliga delar även för den specialiserade barn- och ungdomstandvården. Förteckningen har kompletterats med åtgärder som enbart avser barn- och ungdomstandvård.

För vård inom pedodonti betalas ersättning för alla i föreskriften upptagna åtgärder. För övriga specialiteter betalas ersättning endast för vård inom den specialitet för vilken mottagningen godkänts. Undantag från detta utgör enstaka åtgärd, exempelvis fyllningsterapi, utförd som en del i behandlingsprocessen. Annan vård, utanför den för vilken mottagningen godkänts, ska förhandsprövas hos Beställaren. Ersättning betalas normalt inte för vård utförd efter remiss till odontologisk radiologi från vårdgivare inom ortodonti. För ortodontin innefattar avtalen med Beställaren även radiologiska undersökningar. I sällsynta fall, där förstahandsalternativet intraoral röntgen inte ger adekvat information, kan ersättning utgå för undersökningar såsom CBCT.

Ersättning betalas enbart för åtgärder som avslutats före det år under vilket patienten fyller 20 år. Från och med det år då patienten fyller 20 år upphör landstingets skyldighet att erbjuda avgiftsfri vård och patienten omfattas i stället av lagen (2008:145) om statligt tandvårdsstöd. Om en åtgärd inte bedöms kunna avslutas före detta år ska patienten upplysas om detta så snart det är möjligt. Information om dessa regler lämnas på 1177 Vårdguiden.

7.1.2 Vite för processer och aktiviteter

Beställaren beräknar vite. Fakturering av vite sker senast 31 mars efterföljande år.

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

Beställaren äger rätt att erlægga vite gällande punkt 7.1.2.1, 7.1.2.2 och 7.1.2.3 motsvarande totalt 0,5 procent av den årliga ersättning som Beställaren för detta Avtal utbetalat till Vårdgivaren. Beställaren fakturerar Vårdgivaren vitet.

7.1.2.1 Miljöcertifiering/-diplomering

Om miljöcertifikat eller miljödiplomering saknas enligt de krav som anges i specifik uppdragsbeskrivning ska Vårdgivaren erlægga ett vite.

7.1.2.2 Minska utsläppen av klimatpåverkande medicinska gaser

Om Vårdgivaren inte destruerat minst 50 procent av den använda lustgasen år 2017 ska Vårdgivaren erlægga ett vite.

7.1.2.3 Utfasning av farliga kemikalier och kemiska produkter

Om Vårdgivaren inom sin verksamhet har någon av kemikalierna som anges på A- eller B-listan ska Vårdgivaren erlægga ett vite.

7.2 Avgifter från barn och ungdomar

Enligt tandvårdslagen (SFS 1985:125) får Vårdgivaren inte ta ut avgifter för tandvård från barn och ungdomar. Om patienten önskar mer kostnadskrävande material eller teknik, än vad som är nödvändigt för att uppnå ett från odontologisk synpunkt funktionellt och utseendemässigt godtagbart resultat, kan Vårdgivaren överenskomma med patienten om att patienten själv svarar för merkostnaden. Vårdgivaren ska försäkra sig om att patienten förstått innebörden av överenskommelsen. Överenskommelsen och skälet ska journalföras.

Uppkommer kostnader med anledning av att patienten uteblivit från avtalat tandvårdsbesök får avgift tas ut av patienten.

7.3 Kostnadsansvar

7.3.1 Vårdgivarens kostnadsansvar

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

7.3.2 Lokaler, utrustning och försörjningstjänster inklusive informationsförsörjning

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

7.3.3 Tolkar

Beställaren ansvarar 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 ansvarar Vårdgivaren för kostnaden.

7.3.4 Sjukresor

Beställaren ansvarar för kostnaderna för sjukresor om leverantör som SLL har avtal med anlitas, se www.vardgivarguiden.se.

7.4 Moms

7.4.1 Inledning

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

7.4.2 Kompensation för moms

Privat vårdgivare och landstingsägda bolag kompenseras för att de inte har rätt att göra avdrag för moms. Ersättningar i detta Avtal är satta med hänsyn till detta. Ersättningen för statliga vårdgivare är på grund av särskilda momsförutsättningar lägre än redovisade belopp. Priserna utgör hela vårdgivarens ersättning från Beställaren. Tillägg på fakturorna för momskompensation får ej göras.

7.4.3 Eventuell momsplikt

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

Frågan om eventuell momsplikt ska hanteras kostnadsneutralt för Beställaren varför Vårdgivaren, till den del ersättningen ska faktureras med tillägg för lagstadgad moms, ska reducera ersättningen med lägst motsvarande belopp som avser den statliga momskompensationen som för närvarande uppgår till 6 procent.

7.5 Fakturering

7.5.1 Utformning av faktura och betalningsvillkor

Vårdgivaren skapar elektroniska fakturor i systemet Libretto. Vårdgivaren skall fakturera Beställaren en gång per månad senast den 25:e. Vårdgivaren skall skicka slutfaktura för året senast den 10 januari påföljande år. Utbetalning sker 30 dagar efter den 25:e i månaden.

Vårdgivaren skall rapportera remissinformation till Beställaren löpande via Libretto. Utförd vård skall rapporteras i Libretto senast tre månader efter att den utförts.

Fakturan skall utformas och specificeras enligt Beställarens anvisningar, se www.vardgivarguiden.se/avtal/spec/tandvard/barn/ungdomar.

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

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

Ersättning betalas endast till bankkonto som är anslutet till Vårdgivaren. Så kallade factoringbolag accepteras inte.

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

7.5.1.1 Kvittning

Beställaren äger rätt att kvitta för mycket utbetald ersättning mot ersättning till Vårdgivare för utförda tjänster vid kommande utbetalningar. Beställaren äger även rätt att kvitta mot ersättningar för utförda tjänster som inte omfattas av detta Avtal.

7.5.2 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 denna tremånadersperiod.

7.5.3 Dröjsmål

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

8 Informationshantering

8.1 Inledning

Denna bilaga beskriver Beställarens krav på e-tjänster⁵ och IT-system⁶ som vårdgivaren ska vara ansluten till för rapportering.

Beställaren äger rätt att ändra, lägga till eller ta bort de krav på informationsanvändning och rapportering som beskrivs i denna bilaga. Om Beställaren ändrar kraven kommer Beställaren meddela Vårdgivaren om detta inom skälig tid.

8.2 Informationssäkerhet

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

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

8.3 Personuppgiftsbehandling

All hantering av personuppgifter ska ske i enlighet med Personuppgiftslagen och Patientdatalagen.

I Avtalet gäller följande

- Personuppgifter är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.
- Personuppgiftsansvarig är den som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålet med och medlen för behandlingen av personuppgifter.
- Personuppgiftsbiträde är den som behandlar personuppgifter för den personansvariges räkning.
- Behandling är varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter vare sig det sker på automatisk väg eller ej.
- Den personuppgiftsansvarige har ansvar för att all behandling av personuppgifter sker i enlighet med personuppgiftslagen och patientdatalagen.
- Personuppgiftsbiträdet åtar sig att endast behandla personuppgifter som personuppgiftslagen medger. Behandling sker i enlighet med den

⁵ Med e-tjänst avses i detta sammanhang en tjänst som innefattar en eller flera funktioner som informationstekniken kan erbjuda och utföra för en människa eller åt ett annat tekniskt IT-system/e-tjänst. Det kan till exempel vara en tjänst där en patients vårdtillfälle bokas eller en filöverföring görs mellan två programvaror/system. E-tjänst utgör en del av en IT-plattform där flera olika tjänster samutnyttjar plattformens behörighetskontroll, notifiering, loggning, kommunikationstjänster med mera.

⁶ Med IT-system avses i detta sammanhang ett antal komponenter som tillsammans samverkar för ett gemensamt mål. Varje IT-system erbjuder funktioner, däribland nödvändiga basfunktioner för ett fungerande system såsom loggning, databashantering, kommunikation, behörighetskontroll, notifiering, etc.

personuppgiftsansvariges instruktioner och styrdokument och träffade överenskommelser.

- Beställaren åtar sig att vara personuppgiftsbiträde i de gemensamma lagringar Beställaren anvisar att Vårdgivaren ska delta i inom ramen för Avtalet.
- All vidareförmedling av erhållet registerutdrag rörande personuppgifter är förbjudet.
- Personuppgiftsbiträdet ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas på den personuppgiftsansvariges vägnar i enlighet med 31 § personuppgiftslagen.
- Personuppgiftsbiträdet ska informera den personuppgiftsansvarige om vilka åtgärder som vidtagits, om ytterligare åtgärder behövs ska biträdet informeras om detta.
- Sammanställningen kan utgöra den personuppgiftsansvariges instruktion vad gäller säkerhetskrav
- Biträdet ska vara beredd att följa beslut från tillsynsmyndigheter vad avser säkerhetskrav.
- Personuppgiftsbiträdet ska tillåta de inspektioner som tillsynsmyndigheter eller annan berörd part enligt lagens krav för upprätthållandet av korrekt behandling av personuppgifter.
- Vid upphörande av personuppgiftsbitrådets behandling av den personuppgiftsansvariges personuppgifter ska biträdet återlämna all data som innehåller personuppgifter på samtliga media som den är fixerad på.
- För vidare information och krav, se Vårdgivarguiden.

8.4 Beskrivningssystemet

8.4.1 Allmänt

Beskrivningssystemet baseras i första hand på det nationella beskrivningssystemet som utvecklas av Socialstyrelsen. Vissa avsteg och kompletteringar görs som anpassningar till Uppdraget. All vård som utförs enligt Avtalet ska beskrivas enligt beskrivningssystemet. För ytterligare information, se www.vardgivarguiden.se.

8.4.2 Verksamhetsdata

8.4.2.1 Termer

För information om termer och begrepp, se www.vardgivarguiden.se.

8.4.2.2 Primär klassificering

Utförd hälso- och sjukvård ska beskrivas med diagnoser och åtgärder, så kallad primär klassificering. För diagnoser ska Internationell statistisk klassifikation av sjukdomar och relaterade hälsoproblem – systematisk förteckning (ICD-10-SE) användas och för åtgärder gällande förordning från Tandvårds- och läkemedelsförmånsverkets. Information om klassificering av diagnoser och åtgärder, se www.vardgivarguiden.se.

8.4.2.3 Regelverk för verksamhetsdata

Vårdgivaren ska registrera patienternas vårdkontakter i enlighet med Beställarens regelverk, se www.vardgivarguiden.se.

Vårdgivaren ska tillämpa och anpassa sig efter eventuella förändringar i de av Beställaren tillämpade regelverken för verksamhetsdata.

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

8.5 E-tjänster och IT-system

8.5.1 Allmänt

SLL:s e-tjänster och IT-system kan delas in i följande fyra övergripande områden:

- **Invånartjänster:** Information och tjänster för invånare.
- **Vårdinformation och beslutsstöd:** Information och tjänster för hälso- och sjukvården. Informationen tillhandahålls till vården som beslutsstöd.
- **Ekonomi och uppföljning:** Information och system för rapportering och fakturering.
- **Infrastruktur:** "Vägar och broar" för informationsutbyte mellan vårdens olika aktörer.

För mer information om SLL:s e-tjänster och IT-system, se www.vardgivarguiden.se.

8.6 Krav på informationsanvändning och rapportering

I tabell 1 till 3 nedan beskrivs e-tjänster och IT-system som tillämpas inom SLL och krav på informationsanvändning och rapportering som Vårdgivaren ska uppfylla.

8.6.1 Vårdinformation och beslutstöd

Namn e-tjänst/IT-system]	Beskrivning av e-tjänst/IT-system	Krav på Vårdgivaren
Elektroniskt journalsystem	Elektroniskt journalsystem är ett IT-system i vilket vårdgivare dokumenterar och hanterar patientrelaterad information.	Vårdgivaren ska ha ett elektroniskt journalsystem för registrering av patientrelaterad information som ska vara integrerat med de tjänster i tabellerna 1-5 om särskilt angivet. Åtkomsten till patientrelaterad information ska ske genom stark autentisering (högsta behörighetsmodell) och i övrigt ske i enlighet med patientdatalagen (2008:355).
Janusinfo	Janusinfo, www.janusinfo.se , innehåller läkemedelsinformation riktad till förskrivare och vårdgivare. Webbplatsen är även informationskanal för Stockholms läns läkemedelskommitté.	Vårdgivaren ska använda Janusinfo och följa riktlinjer för att hålla sig informerade om nyheter som berör uppdraget och via denna hämta underlag för uppföljning.
Läkemedel och amning	Tjänsten läkemedel och amning används för att kunna erhålla producentobunden information och generella rekommendationer om huruvida ett friskt fullgånget spädbarn kan ammas medan modern genomgår läkemedelsbehandling. Bedömningen	Vårdgivaren ska använda tjänsten vid frågor som rör läkemedelsexponering under amning. Vårdgivaren ska anpassa sina

Namn e-tjänst/IT-system]	Beskrivning av e-tjänst/IT-system	Krav på Vårdgivaren
	bygger på kritisk värdering av publicerad litteratur, handböcker inom ämnet och farmakologisk expertis. Tjänsten är tillgänglig via tjänsten Janusfönster, via tjänster från SIL samt via www.janusinfo.se .	system utifrån regionala och/eller nationella krav på införande av läkemedel och amning. Det kommer att rekommenderas eller krävas att tjänsten integreras med Vårdgivarens elektroniska journalsystem.
Läkemedel och fosterpåverkan	Tjänsten "Läkemedel och fosterpåverkan" tillhandhåller producentobundna bedömningar av olika läkemedels eventuella fosterpåverkan. Informationen ska ge vägledning vid riskbedömning av läkemedelsexponering under framför allt tidig graviditet. Bedömningarna bygger på unika analyser av det svenska Medicinska födelseregistret och på kritisk värdering av litteratur. Tjänsten är tillgänglig via tjänsten Janusfönster, via tjänster från SIL samt via www.janusinfo.se .	Vårdgivaren ska använda tjänsten vid frågor som rör läkemedelsexponering under graviditet. Vårdgivaren ska anpassa sina system utifrån regionala och/eller nationella krav på införande av "Läkemedel och fosterpåverkan". Det kommer att rekommenderas eller krävas att tjänsten integreras med Vårdgivarens elektroniska journalsystem.
Sjukresesystemet	Sjukresesystemet är SLL:s systemstöd för att administrera och beställa sjukresor.	Vårdgivaren ska använda sjukresesystemet vid beställning av sjukresa.
Tolkportalen	Tolkportalen är landstingets plats där alla vårdgivare bokat och administrerar sitt behov av tolktjänster. Både språktolk och teckenspråktolk ingår i tolktjänsterna. Alla vårdgivare kommer att anslutas till tolkportalen.	Vårdgivaren ska avropa tolktjänster i enlighet med de rutiner som beskrivs på Vårdgivarguiden samt använda tolkportalen som primär bokningsyta för tolktjänster.
Vårdgivarguiden	Vårdgivarguiden är vårdgivarnas informationsportal. På Vårdgivarguiden finns information och styrdokument för vårdgivare.	Vårdgivaren ska hålla sig uppdaterad om den information och de styrdokument som publiceras.
Utbudstjänst SLL	Utbudstjänst SLL är ett system som används av vårdgivare för att registrera prognostiserad väntetid för åtgärder och mottagningsbesök. Informationen i Utbudstjänst SLL används både av patienter och remittenter för att se väntetider hos olika vårdgivare. Informationen visas på 1177.se och Vårdgivarguiden.	Vårdgivaren ska rapportera aktuell väntetidsprognos enligt Beställarens anvisningar, se Vårdgivarguiden.

8.6.2 Ekonomi och uppföljning

Namn e-tjänst/IT-system	Beskrivning av e-tjänst/IT-system	Krav på Vårdgivaren
Libretto specialiststandvård	Libretto är ett webbaserat system inom barn- och ungdomstandvården. Systemet används för att hantera remisser relaterade till barn och ungdomar 3-21 år, rapportera behandlingsåtgärder, ta ut fakturaunderlag.	Vårdgivaren ska använda Libretto specialiststandvård.
Nationella kvalitetsregister	Register dit Vårdgivaren rapporterar patientuppgifter som diagnos, behandlingsåtgärd och resultat. Registren syftar till att öka kvaliteten i vården och ge möjlighet till jämförelser med	De kvalitetsregister Vårdgivaren ska rapportera till finns angivna i Uppdraget.

Namn e-tjänst/IT-system	Beskrivning av e-tjänst/IT-system	Krav på Vårdgivaren
	andra Vårdgivare.	

8.6.3 Tabell 3 Infrastruktur

Namn e-tjänst/IT-system	Beskrivning av e-tjänst/IT-system	Krav på Vårdgivaren
EK SLL:s elektroniska katalog ("EK")	EK är en katalogtjänst för SLL som innehåller information om personer, funktioner och organisatoriska enheter för den vård Beställaren finansierar. Information från EK används bland annat för behörighetsadministration med e-tjänstekort. Dessutom hämtas information från EK för att användas på 1177 Vårdguiden (adress, telefonnummer, typ av vård med mera). EK utbyter i sin tur information med katalogtjänsten HSA. HSA är en nationell informationskälla för kvalitetssäkrade uppgifter om personer, enheter och funktioner.	Se www.vardgivarguiden.se/ek för fullständiga anvisningar av informationsobjekt som ska rapporteras in.
E-tjänstekort/SITHS-certifikat	SITHS är en nationell säkerhetslösning som förvaltas av SKL genom Inera AB. SLL har valt namnet e-tjänstekort – ett kort som följer den nationella SITHS-standarderna. e-tjänstekortet är en förutsättning för att kunna dela elektronisk information mellan vårdens alla aktörer på ett effektivt och säkert sätt. Till kortet är det också möjligt att knyta ytterligare användningsområden.	Vårdgivaren ska använda e-tjänstekort för att tillse att åtkomst till IT-system och e-tjänster samt inloggning till dessa sker på ett säkert sätt. Vårdgivaren ska hantera e-tjänstekort med SITHS-certifikat enligt SITHS RA-policy. Vårdgivaren väljer fritt leverantör av e-tjänstekort men kortutgivaren måste vara godkänd av Inera AB. All vårdpersonal hos Vårdgivaren ska ha ett e-tjänstekort.
Kodservern	Kodservern är en tjänst som innehåller tabeller med koder och klassifikationer som används inom vård och omsorg. Exempel på koder och klassifikationer inom Kodservern är: besöksklassificering, läkemedelskoder, verksamhetsform och diagnoser.	Vårdgivaren ska använda Kodserverns tabeller för att säkerställa att korrekt information registreras och rapporteras till Beställarens system.
Personuppgiftsregister ("PU")	PU är ett personregister över boende i Stockholms län och Gotland. PU innehåller folkbokföringsuppgifter.	Vårdgivaren ska i samband med registrering av patienter kontrollera alla personnummer/reservnummer mot PU för att säkerställa patientens identitet.

8.7 E-tjänster och IT-system samt krav på Vårdgivaren som avses införas

I tabell 4 nedan beskrivs SLL:s e-tjänster och IT-system som SLL avser införa samt de därtill relaterade kraven på informationsanvändning och rapportering som Vårdgivaren ska uppfylla.

8.7.1 Tabell 4 Krav som avses införas

E-tjänst/IT-system	Beskrivning av e-tjänst/IT-system	Krav på Vårdgivaren
--------------------	-----------------------------------	---------------------

E-tjänst/IT-system	Beskrivning av e-tjänst/IT-system	Krav på Vårdgivaren
E-kunskaptjänster	Det finns idag flera e-Kunskaptjänster och fler kommer att införas. De e-tjänster som SLL kommer att införa har validerats utifrån vetenskap och beprövad erfarenhet.	Vårdgivaren ska anpassa sina system utifrån regionala och/eller nationella krav på införande av e-kunskaptjänster. Vårdgivaren ska även följa regionala och/eller nationella krav på användning av dessa. Det kommer att rekommenderas eller krävas att tjänsten integreras med Vårdgivarens elektroniska journalsystem.
Kön, genus och läkemedel	Tillhandahåller strukturerad information om köns- och genusaspekter på läkemedelsbehandling. Syftet är att ge stöd till en förbättrad läkemedelsbehandling genom att underlätta rätt val av läkemedel och rätt dosering, relaterat till patientens kön. Tjänsten tillhandahålls via www.janusinfo.se och intentionen finns att i framtiden utreda om det också kan vara lämpligt att integrera i journalsystemen, till exempel via Janusfönster.	Det kommer att rekommenderas eller krävas att vårdgivaren vid läkemedelsdosering tar hänsyn till kön i den mån det finns evidens för att behandlingen bör anpassas.

8.8 Rapportering av informationsobjekt

På Vårdgivarguiden redovisas de informationsobjekt som Vårdgivaren ska rapportera till GVR för öppen vård ("GVR ÖV"), GVR för sluten vård ("GVR SV"), CVR, VM, ListOn, Vaccinera, ARV, Libretto, Symfoni och EK. Vårdgivaren ska rapportera i enlighet med de tidsintervall, de dataformat och det elektroniska kommunikationsstöd samt med definitioner på informationsobjekten som anges på där.

8.9 Meddelandeformat, informationsmodeller och rutiner

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

8.10 E-tjänster och IT-system som är önskvärda och möjliga för Vårdgivaren att använda

Det finns "Önskvärda" och "Möjliga" e-tjänster och IT-system som erbjuds Vårdgivaren att använda för Åtagandet på eget initiativ, se Vårdgivarguiden.

8.11 Kontaktinformation

För kontaktinformation avseende SLL:s e-tjänster och IT-system tillgänglig se www.vardgivarguiden.se/Omraden/E-tjanster-och-system-.

9 Allmänna villkor

9.1 Inledning

9.1.1 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.

9.1.2 Förtydligande och avsteg från Allmänna villkor

I Vårdavtalet samt dess bilagor Specifik uppdragsbeskrivning, Årlig uppföljning, Ersättningsvillkor och Informationshantering kan delar av Allmänna villkor förtydligas eller justeras, vilka i så fall gäller före Allmänna villkor.

9.2 Allmänna utgångspunkter

9.2.1 Nätverkssjukvården i Stockholms län

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

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

Hälso- och sjukvården ska utmärkas av ett patient-/personcentrerat förhållningssätt.

9.2.2 Hälsöfrämjande perspektiv på vården

Ett hälsöfrämjande och sjukdomsförebyggande perspektiv ska genomsyra och vara en självklar del i den hälso- och sjukvård Vårdgivaren utför.

9.2.3 Vetenskap och beprövad erfarenhet

Hälso- och sjukvård och rådgivning ska ges i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

9.2.4 Helhetssyn

Behovet av hälso- och sjukvård ska tillgodoses utifrån en helhetssyn på patienten och dennes behov samt inom mest effektiva vårdnivå. Den som har det största behovet av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården.

9.2.5 Bemötande

Vården ska ges med respekt och lyhördhet för individens specifika behov, förväntningar och värderingar. Patienten och dennes närstående ska ges ett värdigt omhändertagande och gott bemötande samt visas omtanke och respekt. Hänsyn ska tas till varje individs speciella förutsättningar och omständigheter.

9.2.6 Patientens delaktighet

Hälso- och sjukvården ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten.

En patients medverkan i hälso- och sjukvården genom att han eller hon själv utför vissa vård- eller behandlingsåtgärder ska utgå från patientens önskemål och individuella förutsättningar.

Patientens närstående ska få möjlighet att medverka vid utformningen och genomförandet av vården, om det är lämpligt och om bestämmelser om sekretess eller tystnadsplikt inte hindrar detta.

Patientlagen (2014:821) 5 kap.

Alla vårdgivare har ett ansvar för att verka för [patientens delaktighet](#) (länk till Socialstyrelsen) i den egna vården.

9.2.7 Information till patienten

Patienten ska få information om

1. sitt hälsotillstånd,
2. de metoder som finns för undersökning, vård och behandling,
3. de hjälpmedel som finns för personer med funktionsnedsättning,
4. vid vilken tidpunkt han eller hon kan förvänta sig att få vård,
5. det förväntade vård- och behandlingsförloppet,
6. väsentliga risker för komplikationer och biverkningar,
7. eftervård, och
8. metoder för att förebygga sjukdom eller skada.

Patientlagen 3 kap 1§

9.2.8 Riskförebyggande

Vårdgivaren ska arbeta riskförebyggande och bedriva ett systematiskt förbättringsarbete. Vårdgivaren ska

- planera, leda och kontrollera verksamheten så att god vård upprätthålls
- vidta åtgärder för att förebygga vårdskador
- utreda händelser som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada
- ge patienterna och närstående möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet
- anmäla allvarlig vårdskada till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
- informera patienter om inträffade vårdskador
- anmäla "riskpersoner" till IVO
- upprätta patientsäkerhetsberättelse senast 1 mars

Se 3 kap patientsäkerhetslagen (2010:659).

9.3 Lagar och förordningar samt SLL:s riktlinjer och policys

9.3.1 Vårdgivarens ansvar

Vårdgivaren ska följa vid var tid gällande konventioner, lagar, förordningar, föreskrifter och SLL:s egna riktlinjer och policys, se www.vardgivarguiden.se/styrande, som på något sätt berör Avtalet och dess Uppdrag. Vårdgivaren är skyldig att följa de överenskommelser som träffas mellan staten och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) i de delar som rör Vårdgivarens Åtagande enligt detta Avtal.

9.3.2 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.

9.3.3 Information på Vårdgivarguiden

Beställaren ansvarar för att den information som enligt Avtalet ska finnas tillgänglig på Vårdgivarguiden är uppdaterad och aktuell.

~~9.3.4 Information och stöd till patienten om vårdgarantin~~

~~Vårdgivaren ska ha rutiner för information till patienter om deras rätt till vårdgarantier och använda den aktuella information som finns på 1177 Vårdguiden och Vårdgivarguiden. Vårdgivaren ska, vid behov, i samråd med patient bistå denne att få kontakt med annan vårdgivare.~~

9.3.5 Uppföljning av vårdgarantin

Vårdgivaren ska delta i uppföljningar, rapportera om besöks- och vårdgaranti samt väntetider enligt Beställarens anvisningar, se Vardgivarguiden.se/vardgaranti.

9.3.6 Remisser

Vårdgivaren ska följa de krav och regler SLL har kring remisser, se www.vardgivarguiden.se/remissregler.

9.3.7 Smittskydd

Vårdgivaren ska följa och tillämpa lagar och förordningar samt nationella och regionala riktlinjer avseende smittskydd vid utförandet av hälso- och sjukvård som bedrivs enligt avtalet.

9.3.8 Provtagning, anmälan och smittspårning

Enligt Smittskyddslagen (2004:168) är varje läkare skyldig att, utan kostnad för patienten, ta de prover som behövs för att diagnostisera en allmänfarlig sjukdom. Varje läkare har också skyldighet att utan dröjsmål anmäla anmälningspliktiga sjukdomar till smittskyddsläkaren och genomföra smittspårning av allmänfarliga och övriga smittspårningspliktiga sjukdomar. Landstingets smittskyddsmyndighet har för smittspårning och myndighetsutövning rätt att vid behov ta del av och följa upp av SLL IT/Vårdgivaren relevant lagrad provtagningsdata genom systemen NYSA (smittspårning av vårdrelaterade infektioner) och Stise (kontroll om provtagning skett som ett led i smittspårning). Uppgiftsskyldighet för Vårdgivaren finns enligt 6 kap. 9-10 §§ Smittskyddslagen.

9.3.9 Vårdhygien

Vårdgivaren har att följa nationella och regionala riktlinjer avseende vårdhygien vid utförande av hälso- och sjukvård enligt Avtalet, se Vardgivarguiden.

Vårdgivaren ansvarar för att vårdlokalerna är anpassade och utrustade så att vården kan bedrivas i enlighet med god vårdhygienisk standard.

9.3.10 Rationell antibiotikaanvändning

Vårdgivaren har att följa nationella och regionala riktlinjer avseende antibiotikabehandling, se [STRAMA Stockholm via Vårdgivarguiden](#).

9.3.11 Sekretess och skydd av patientuppgifter

Vårdgivare ska tillse att all personal har samma tystnadsplikt som hälso- och sjukvårdspersonal. Detta gäller även personal anställd hos andra leverantörer som arbetar på uppdrag av Vårdgivaren.

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

9.3.12 E-tjänster

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

9.3.13 Meddelarfrihet

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

9.3.14 Undantag från meddelarfrihet

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

9.3.15 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.

9.3.16 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 www.vardgivarguiden.se/miljo.

Vårdgivaren ska i utförande av Uppdraget följa Beställarens anvisningar för ett gott miljöarbete och de specifika krav på insatser som finns angivna för Uppdraget.

9.3.17 Samverkan i miljöfrågor och uppföljning

Vårdgivaren ska samverka med Beställaren i miljöfrågor och på Beställarens begäran redovisa hur Vårdgivaren arbetar för att uppfylla SLL:s miljösmål.

9.3.18 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).

9.3.19 Internkontroll

Vårdgivaren ska ha ett ändamålsenligt system för internkontroll och på begäran kunna redogöra för detta för Beställaren.

9.4 Patientnämnden

9.4.1 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.

9.4.2 Information till patienten

Vårdgivaren ska se till att patienterna får information om Patientnämndens verksamhet.

Vårdgivaren ska informera patienten om Patientnämndens verksamhet vid inträffad vårdskada. Patientsäkerhetslagen 3 kap 8§

9.5 Tillgänglighet/åtkomst

9.5.1 Patientens behov

Väntetider, öppettider, lokaler och utrustning samt information ska anpassas utifrån patientens behov för att garantera alla en god tillgänglighet till vården. Vårdgivaren ska göra verksamheten i alla avseenden tillgänglig för personer med olika funktionsnedsättningar, även kognitiva funktionsnedsättningar.

9.5.2 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, [Beställarens checklista för lokaler – fysisk tillgänglighet](#).

9.5.3 Ändamålsenliga lokaler och utrustning

Vårdgivaren ansvarar för att det finns för Uppdragets utförande ändamålsenliga och verksamhetsanpassade lokaler och utrustning.

~~9.5.4 Reducerad tillgänglighet~~

~~Vårdgivaren äger inte rätt att utan Beställarens skriftliga medgivande reducera tillgänglighet eller öppettider under semestrar, helger eller vid andra tidpunkter.~~

9.5.5 E-post etc.

Det ska vara möjligt för Beställaren och samarbetspartners att kommunicera med Vårdgivaren via telefon, brev och e-post.

9.5.6 Tolkar

Vårdgivaren ska, när så behövs, anlita tolk samt ha rutiner för hur användning av tolk sker, se www.vardgivarguiden.se/spraktolk och www.vardgivarguiden.se/teckentolk. Det gäller såväl språktolk som tolk för barndomsdöva, vuxendöva och personer med dövblindhet eller hörselnedsättning.

9.5.7 Tolkförmedling

Vårdgivare som utnyttjar tolk som Beställaren betalar ska använda tolkförmedling som SLL har avtal med, se www.vardgivarguiden.se/spraktolk och www.vardgivarguiden.se/teckentolk. Beställning av språktolk ska ske enligt de rutiner som anges på Vårdgivarguiden.

Minderåriga eller närstående får inte användas som alternativ till tolk.

9.5.8 Text- och bildtelefon

Vårdgivaren ska ha rutiner för att använda text- och bildtelefon exempelvis via förmedlingstjänst.

9.6 Information och marknadsföring

9.6.1 Information till invånare, patienter med flera

Vårdgivaren ansvarar för att informera om sin verksamhet till invånare, patienter, samverkansparter och andra intressenter.

Vårdgivaren ansvarar för att hålla informationen i den elektroniska katalogen (EK) uppdaterad enligt anvisningar på Vårdgivarguiden.

9.6.2 Riktlinjer för marknadsföring

Vårdgivaren ansvarar för att marknadsföring av verksamheten är saklig och följer Beställarens riktlinjer för marknadsföring, se www.vardgivarguiden.se/marknadsforing.

9.6.3 Information om öppettider

Vårdgivaren ska svara för att det finns lättillgänglig och lättförståelig information om öppettider och tidsbeställning. Informationen ska finnas tillgänglig på 1177 Vårdguiden. Informationen hålls uppdaterad genom elektroniska katalogen (EK).

9.6.4 Då mottagningen är stängd

Vid de tider då Vårdgivaren inte har öppet eller inte kan svara i telefon ska telefonsvarare ge information om mottagningens öppettider samt vid behov hänvisa till 1177 Vårdguiden på telefon och webben.

9.6.5 Information från Beställaren

Vårdgivaren ska informera patienterna om och ge dem sådant informationsmaterial som Beställaren anvisar.

9.7 Uppföljning

9.7.1 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.

9.7.2 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.

9.7.3 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.

9.7.4 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.

9.7.5 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.

9.7.6 Fördjupad uppföljning

Beställaren äger rätt att genomföra fördjupade uppföljningar av Vårdgivarens utförande av Uppdraget. Fördjupad uppföljning kan även omfatta ett eller flera av Socialstyrelsens kvalitetsperspektiv på God Vård. Fördjupade uppföljningar kan utföras i syfte att:

Granska vården

- säkerställa att Vårdgivaren fullföljer sitt uppdrag enligt Avtalet och att patienterna får bästa möjliga hälso- och sjukvård,

Jämförelser

- göra jämförande studier med andra vårdgivare med motsvarande eller liknande uppdrag,

Vårdsamband

- studera vårdsamband mellan olika vårdnivåer,

Kontroller

- göra de kontroller som behövs för att bedöma om Vårdgivarens fakturering sker på korrekt sätt,

Miljö

- följa upp Vårdgivarens miljöarbete,

Andra skäl

- eller av andra skäl.

9.7.7 Omfattning av den fördjupade uppföljningen

En fördjupad uppföljning kan omfatta granskning av kvalitetssystem, rutinbeskrivningar samt patientjournaler och övriga dokument samt intervjuer som granskarna eller Beställaren anser angelägna för granskningens genomförande. Därtill får granskarna vidta sådana åtgärder som de bedömer nödvändiga för att fullgöra granskningen.

9.7.8 Vårdgivarens medverkan i fördjupade uppföljningar

Vårdgivaren ska medverka vid fördjupade uppföljningar och kostnadsfritt samt utan dröjsmål ställa allt material och all dokumentation som granskarna efterfrågar till deras förfogande. Detta gäller även tillgång till ekonomisystem och för granskningen adekvata sidosystem. Vid granskning av journalhandlingar ska detta ske enligt gällande sekretessregler. Samtliga deltagare i en fördjupad uppföljning ska beakta gällande bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt.

9.7.9 Rapport om fördjupad uppföljning

Beställaren äger rapporten som blir resultatet av den fördjupade uppföljningen.

9.7.10 Kostnadsansvar för ytterligare kontroll

Från 2017-07-01 kommer Beställaren att debitera vårdgivare en självkostnad avseende journalgranskning och andra kontrollmoment i de fall där rapporten från den fördjupade uppföljningen visar på behov av ytterligare kontroll. Denna debitering tillkommer utöver eventuella krav på återbetalning av felfakturerat belopp.

9.8 Patientjournaler

9.8.1 Upprätta journal

Vårdgivaren ska upprätta, hantera och bevara patientjournaler enligt gällande lagar och förordningar, se www.vardgivarguiden.se/patientdatalagen.

9.8.2 Alla media

Med patientjournal avses journaler oavsett vilka media de lagras på.

9.8.3 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 www.vardgivarguiden.se/avgiftjournalkopior.

9.8.4 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.

9.8.5 Termer och begrepp

Vårdgivaren ska använda termer och begrepp, beskrivning av diagnoser, åtgärder och vårdkontakter enligt av SLL/nationellt fastställd terminologi, se www.vardgivarguiden.se/termerbegrepp.

9.8.6 Vårdgivaren är personuppgiftsansvarig

Vårdgivaren är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som hanteras i journalen oavsett om det är en fristående journal eller en sammanhållen journal.

9.8.7 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).

9.8.8 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).

9.8.9 Personuppgiftsbiträdesavtal

Avtalet utgör ett personuppgiftsbiträdesavtal enligt 30 § personuppgiftslagen mellan Vårdgivaren (personuppgiftsansvarig) och Stockholms läns landsting (personuppgiftsbiträde) beträffande IT-system som anvisas eller annars tillhandahålls av landstinget och genom vilka landstinget behandlar personuppgifter för Vårdgivarens räkning.

Avtalet innefattar även fullmakt för Stockholms läns landsting respektive Inera AB att för Vårdgivarens räkning teckna personuppgiftsbiträdesavtal med tredje part, i den mån sådant avtal krävs enligt personuppgiftslagen för att tillhandahålla berörda IT-system eller för Vårdgivarens anslutning till nationella e-hälsotjänster via Inera AB.

Personuppgiftsbiträdesavtalets fullständiga villkor samt vilka IT-system som berörs framgår av bilagan Informationshantering.

9.8.10 Efter avtalets upphörande

I Avtalet finns särskilda regler för hantering av journaler vid Avtalets upphörande.

9.9 Personal

9.9.1 Arbetsgivaransvar

Vårdgivaren ska som arbetsgivare iaktta god sed på arbetsmarknaden och ha sådana rutiner och processer som krävs för att följa den arbetsrättsliga lagstiftningen.

9.9.2 Byte av verksamhetschef

Vårdgivaren ska skriftligen i förväg informera Beställaren om byte av verksamhetschef.

~~9.9.3 Ersättning enligt lag om läkarvårds-ersättning och lag om ersättning för fysioterapi~~

~~Vårdgivaren ansvarar för att personalen (inklusive vikarier, ersättare och underleverantörer) inte uppbär ersättning enligt lag (1993:1651) om läkarvårdsersättning (LOL) eller lag (1993:1652) om ersättning för fysioterapi (LOF) under samma kalenderår de är verksamma hos Vårdgivaren och utför tjänster enligt Avtalet.~~

~~Om särskilda skäl föreligger kan Beställaren efter Vårdgivarens skriftliga ansökan godkänna avsteg från ovanstående bestämmelse.~~

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

9.10 Underleverantör

9.10.1 Definition

Med underleverantör avses i Avtalet annan vårdgivare som utför hela eller delar av det Uppdrag Vårdgivaren har enligt Avtalet.

9.10.2 Vårdgivarens fulla ansvar

Om Vårdgivaren anlitar underleverantör för utförande av Åtaganden enligt Avtalet ska Vårdgivaren ansvara för underleverantörens Åtagande såsom för sitt eget.

9.10.3 Information till Beställaren

Vårdgivaren ska, på Beställarens begäran, lämna information om vilka underleverantörer som anlitas.

9.11 Försäkringar, skadeståndsansvar och åligganden

9.11.1 Patientskadeförsäkring

Försäkring som täcker skador enligt patientskadelagen (1996:799) tecknas av Beställaren för de patienter som vårdas enligt Avtalet.

9.11.2 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 patientskadefall.

I händelse av rättegång ska Vårdgivaren se till att i erforderlig utsträckning vittnes- och sakkunnigbevisning kan föras med hjälp av hos Vårdgivaren anställd personal.

9.11.3 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.

9.11.4 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.

9.11.5 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.

9.11.6 Socialförsäkringsavgifter m m

Vårdgivaren ska fullgöra samtliga åligganden avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter, skatter och avgifter.

9.12 Allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge, extraordinär händelse och höjd beredskap

9.12.1 Allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge

Vårdgivare ska vid en allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge, där det inte beslutats att landstingsstyrelsens ledning tagit över, följa direktiv ställda av SLL:s Tjänsteman i Beredskap (TiB) och Regional särskild sjukvårdsledning.

9.12.2 Kris- och katastrofläge, extraordinär händelse, höjd beredskap samt epidemiläge 3

Vårdgivaren ska vid kris- och katastrofläge, extraordinär händelse, höjd beredskap samt epidemiläge 3 (influensapandemi eller motsvarande katastrofläge) följa direktiv ställda av SLL och fortsätta sin verksamhet under landstingsstyrelsens ledning.

9.12.3 Deltagande i planering

Enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap, ska landstinget vidta de beredskapsförberedelser som behövs för respektive verksamhet under beredskap. Basen utgörs av den fredstida katastrofmedicinska beredskapen. Vid höjd beredskap, vilket innebär skärpt beredskap eller högsta beredskap ska Vårdgivaren fortsätta att utföra Uppdraget under landstingsstyrelsens ledning. Vårdgivaren ska i egenskap av näringsidkare vidta de särskilda åtgärder i fråga om planering och inriktning av verksamheten, tjänstgöring och ledighet för personal samt användning av tillgängliga resurser som är nödvändiga för att verksamheten ska fungera under rådande förhållanden.

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

9.12.4 Upplysningar för planering

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