



SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG ENLIGT LOV
VÅRDVAL

Barnavårdscentral

Vårdval i Norrtälje
Gäller from 2025-05-01

Dnr: KSON 2024-332

Förfrågningsunderlag – Vårdval Barnvårdscentral

1 Inledning

Vårdval infördes i Norrtälje 2010 efter beslut av dåvarande Tiohundra-nämnden. Syftet med vårdval är att stärka patientens ställning med ökade möjligheter att fritt välja vårdgivare och att tillgängligheten till vården ska öka.

Vårdvalet bedrivs enligt lagen(2008:962) om valfrihetssystem, LOV, med Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje, org.nr. 222000-1891, (Beställaren), som upphandlande myndighet.

Med 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 avses i detta underlag.

Förfrågningsunderlaget består av nio delar:

1. Denna inledning	2
2. Anvisningar för inlämnande av ansökan jämte ansökningsblankett.....	3
3. Villkor för godkännande att teckna avtal	12
4. Vårdavtalet.....	15
5. Specifik uppdragsbeskrivning	23
6. Årlig uppföljning.....	31
7. Ersättningsvillkor	37
8. Informationshantering	40
9. Allmänna villkor – separat bilaga med Allmänna villkor finns på Vårdgivarguiden	

2 Anvisningar för inlämnande av ansökan

2.1 Ansökningshandlingar

2.1.1 Ansökan

Intresserade inbjuds att ansöka om att bli godkända för att få driva vård inom vårdvalet. Ansökan sker genom att ansökningsblanketten tillsammans med övriga begärda handlingar lämnas in till Beställaren. Ansökan avser rätt att bedriva vård vid en Barnvårdscentral. En ansökan ska lämnas per mottagning där sökanden önskar bedriva verksamhet.

2.1.2 Ansökan om filial

Ansökan om att bedriva verksamhet vid en filial kan lämnas in om ansökan avseende en mottagning som filialen ska vara kopplad till samtidigt lämnas in, alternativt om Vårdgivaren redan har en godkänd mottagning inom Norrtäljes vårdval Barnvårdscentral, till vilken filialen är tänkt att knytas.

En filial ska alltid vara knuten till en huvudmottagning med samma verksamhetschef och drivas av samma företag/organisation (inte underleverantör).

Där kraven för verksamheten på filial skiljer sig från krav på övriga mottagningar är så noterat i detta förfrågningsunderlag. För övrigt gäller samma avtalskrav och avtalsvillkor, även krav på rapportering av verksamhet samt lokalernas tillgänglighet.

Beställaren bedömer varje ansökan om att bedriva verksamhet vid en filial utifrån vad det tillför invånarna i kommunen avseende servicenyttan. Ingen filial godkänns som ligger närmre än 15 kilometer från någon annan mottagning eller filial inom vårdval Barnvårdscentral, oavsett Vårdgivare. När ställning tas till ansökan bedöms även underlaget avseende invånarantal i närområdet. Ansökan kommer inte att godkännas om det är troligt att 200 barn eller fler kan komma att listas vid filialen. Beställaren bedömer också om öppnandet av en filial påverkar konkurrenssituationen så att det på sikt finns anledning att befara att en vårdgivare kan komma i monopolställning.

Det ska av ansökan framgå att det inte innebär någon försämring i vården för patienten att vården bedrivs vid en filial.

2.1.3 Adress

Ansökan med bilagor sänds till:

Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje
Registrator
Box 801
761 28 Norrtälje

Ange ”Vårdval Barnvårdscentral” på kuvertet.

2.1.4 Svenska språket

Ansökan och bilagor ska vara på svenska språket.

2.1.5 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.

2.1.6 Godkännandekrav

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

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. Vid ansökan om villkorat godkännande ska inte undertecknat avtal bifogas ansökan. Om beslut fattas att medge villkorat godkännande underrättas sökande om detta. Sökande ska därefter inom den tidsram som anges inlämna återstående uppgifter/intyg och undertecknat avtal.

2.1.7 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.

2.1.8 Fel i ansökan

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

2.1.9 Övrig information

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

2.1.10 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 komplett ansökan inkommer.

2.2.2 Beslutsordning

Beslut om ansökan ska fattas av direktionen för Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje.

2.2.3 Ingående av avtal

Om ansökan godkänts undertecknar Beställaren det Avtal sökande undertecknat. 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.

Oaktat ovanstående stycke kan Beställaren vid behov besluta att ta fram en avtalshandling som ersätter den som sänts in av den sökande. Syftet är att kunna införa kompletteringar eller justeringar. I sådant fall skickar Beställaren avtalet till den sökande för underskrift.

2.2.5 Ansökan om rättelse

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

2.2.6 Ny ansökan

Sökande som inte har godkänts kan sex månader efter direktionens beslut lämna in ny ansökan.

2.3 Underlag för Beställarens bedömning av sökanden

2.3.1 Beskrivning av ägarförhållanden

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

2.3.2 Befintliga företag

Beställaren inhämtar via kreditupplysningsföretag och på andra sätt officiell information om sökandens ekonomiska förutsättningar. Sökanden ska på Beställarens begäran skicka in senaste bolagsstämmoprotokoll 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, och på begäran redovisa en finansiell säkerhet (t.ex. checkkredit, lånelöfte från bank eller koncerngaranti). Kopia på säkerheter som åberopas i ansökan ska bifogas. För aktiebolag under bildande gäller att aktiebolaget ska vara bildat innan avtal tecknas.

2.3.4 Utländska företag

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

2.3.5 Utdrag ur belastningsregistret

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

2.3.6 Driftstart

I ansökan ska anges från vilken dag verksamheten kommer att bedrivas, Driftstart.

2.3.7 Verksamhetsbeskrivning

I ansökan ska beskrivas hur verksamheten kommer att bedrivas och hur det säkerställs att åtagandet i alla dess delar kommer att utföras från driftstart.

2.3.8 Bemanning

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

2.3.9 Verksamhetschef och medicinskt ansvarig

I ansökan ska redovisas hur verksamhetschef – och om denna inte är läkare, även medicinskt ansvarig - kommer att rekryteras. Om det när ansökan inlämnas är klart vem som kommer att bli verksamhetschef namnges denne. 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 ifyllt checklista över tillgänglighet till lokaler, se Vårdgivarguiden. Lokalen ska uppfylla Beställarens krav för mottagningsverksamhet inom hälso- och sjukvård avseende utformning och lokalisering, läs mer i [Rikshandbok Barnhälsovård](#).

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 driftstarten 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	
Kontaktperson för ansökan (namn och befattning)	
Telefonnummer (dir och mobil)	
e-postadress	

Ansökan avser

Barnvårdscentral

Lokalisering

Ange adress i Norrtälje kommun där verksamheten avses bedrivas . OBS – namnet ska innehålla "BVC". Avser ansökan filial ska det tydligt framgå i namnet att verksamheten är en filial.

Mottagningens namn		
Postadress		
Besöksadress		
Postnummer och ort		
Upplysningar om lokalen	Ja	Nej
Lokalen är färdig att ta i drift		
Om nej, när beräknas den bli det?		

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

Lokalen är inventerad och uppfyller krav på tillgänglighet (checklista för fysisk tillgänglighet ska bifogas)	Ja	Nej
Om nej, redovisa i bilaga vad som återstår och när det kommer att åtgärdas		

Beräknad driftstart

Ange datum när verksamheten planeras börja.

Verksamhetsbeskrivning

Beskrivning av hur verksamheten avses komma att bedrivas

Sökande ska här lämna en beskrivning av hur verksamheten är avsedd att bedrivas. Följande punkter ska särskilt beskrivas:

Beskriv planeringen för hur verksamheten kommer att marknadsföra sina tjänster för att nå målgruppen för uppdraget

Redovisa hur ni planerar att bedriva verksamheten med full kapacitet under hela året, inklusive sommarperioden

Redovisa hur ni planerar att säkerställa att samtlig personal (läkare och sjuksköterskor) ges nödvändig kompetensutveckling

Bemanning

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

Redovisa era planer på bemanning av specialistutbildad barnsjuksköterska alternativt distriktssjuksköterska med erfarenhet av arbete på vårdcentral

Redovisa era planer på bemanning av specialist i barn- och ungdomsmedicin

Redovisa era planer på bemanning av specialist i allmänmedicin

Verksamhetschef

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

Medicinskt ansvarig läkare

Sökande ska här redovisa hur medicinskt ansvarig läkare kommer att rekryteras. Om det vid ansökan är klart vem som blir medicinskt ansvarig läkare anges namn och erfarenhet här

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

Samverkan med vårdgrannar

Beskriv planerad samverkan med vårdgrannar för att utföra uppdraget och nå sammanhållen vård och omsorg

Bilagor till ansökan

- 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, eller på begäran tillhandahålla en finansiell säkerhet (t.ex. lämna 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 och medicinskt ansvarig
- Utländsk sökande ska bifoga dokumentation som intyg på att denna fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar.
- Dokumentation som redovisar andra faktorer som sökande önskar åberopa i sin ansökan (frivillig uppgift)
- Checklista för fysisk tillgänglighet som visar att lokalen uppfyller krav på tillgänglighet, se www.vardgivarguiden.se

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 ca två veckor före driftstart genomför ett möte inför driftstart. Vid detta möte kommer Beställaren att följa upp att sökanden vidtagit de åtgärder som behövs för att verksamheten ska kunna starta vid driftstart. Om Beställaren bedömer att sökanden inte kommer att klara att driva verksamheten enligt avtalet från driftstart har Beställaren rätt att ensidigt fatta beslut om att senarelägga driftstarten eller säga upp avtalet till förtida upphörande.

Ort och datum

Underskrift av behörig person

Namnförtydligande

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

Om den som ansöker om godkännande inte har möjlighet att i samband med ansökan redovisa samtliga begärda uppgifter skall det till ansökan bifogas en redogörelse för orsaken till detta och en plan för när handlingarna kommer att kompletteras. Ett beslut om villkorat godkännande kan i sådant fall komma att fattas, inklusive ett besked om vad som återstår att göra innan ansökan kan bifallas.

Ett beslut om villkorat godkännande utgör inte ett beslut om godkännande enligt 8 kap. 1 § lagen (2008:962) om 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.

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

Ansökan insänds till:

Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje
Registrator
Box 801
761 28 Norrtälje

Ange "Vårdval Barnvårdscentral" på kuvertet.

3 Villkor för godkännande att teckna avtal

För att få bedriva vård inom ett vårdområde som Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje beslutat ska upphandlas enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem, krävs att sökande godkänts av Beställaren.

Sökanden ska uppfylla följande krav för att ansökan ska 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

Sökande 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 en nystartad verksamhet 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

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

- sökanden eller en eller flera företrädare för sökanden haft upprepade tidigare – nu inbetalda skulder – avseende inbetalning av skatter, 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 sin bedömning 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 att driva verksamheten inom Norrtälje kommun
- lokalerna i väsentlig omfattning inte uppfyller Beställarens checklista för fysisk tillgänglighet
- lokalerna i väsentlig omfattning inte uppfyller Beställarens checklista avseende hygienaspekter i vårdlokaler
- sökande inte visat att denne 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 Omständigheter som medför att Sökanden inte godkänns

Sökanden kan komma att inte 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 är föremål för utredning av brott ägnat att allvarligt rubba förtroendet för hälso- och sjukvården eller vårdgivarens förmåga att fullgöra uppdraget,
- sökanden eller en eller flera företrädare för sökanden tidigare haft uppdrag åt Beställaren, annat landsting/region 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 ansökningstillfället.

3.4.3 Tidigare brister

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

Mellan

Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje, organisationsnummer 222000-1891, (Beställaren) och

(här ska vårdgivarens namn anges), organisationsnummer (här ska vårdgivarens organisationsnummer anges) (Vårdgivaren),

har slutits följande

4 Vårdavtal enligt lagen om valfrihetssystem

4.1 Avtalets omfattning och förutsättningar

I detta Avtal regleras Vårdgivarens bedrivande av Barnvårdscentral ("Uppdraget") vid: (här ska namn och adress för mottagningen anges).

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

4.2 Avtalet

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

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

1. Detta Vårdavtal
2. Ersättningsvillkor
3. Specifik uppdragsbeskrivning
4. Årlig uppföljning
5. Informationshantering
6. Allmänna villkor – se särskild bilaga på Vårdgivarguiden
7. Villkor för godkännande att teckna avtal

4.1 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 kapitel 4.9 Force majeure.

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

Beställare

Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje

Driftstart

Den dag Vårdgivaren enligt Avtalet ska inleda att utföra Uppdraget

SLL

Stockholms läns landsting. Har bytt namn till Region Stockholm men det tidigare namnet kvarstår i enlighet med gällande policy för namnbytet

Uppdrag

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

Vårdgivarguiden

Vårdgivarguiden är Beställarens portal för information till vårdgivarna. På Vårdgivarguiden finns information och styrdokument för vårdgivare, <http://www.vardgivarguiden.se>.

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

Ändringsmeddelande

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

4.2 Avtalsperiod

Avtalet gäller från och med (ange datum) och tills vidare med tolv månaders uppsägningstid. Regler för förtida upphörande finns i p. 4.8.

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

4.4.1 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 p. 4.8. 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 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 sitt Åtagande 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 fördjupad uppföljning samt om Vårdgivaren följer lagar, förordningar och landstingets policies. Om Beställaren konstaterar att Vårdgivaren brister i sitt åtagande kan Beställaren 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 att avhjälpa bristen. En sådan uppmaning görs genom att Beställaren tilldelar Vårdgivaren en skriftlig varning. Av varningen framgår när bristen ska vara åtgärdad. Av varningen framgår också att om bristen inte är åtgärdad vid denna tidpunkt äger Beställaren rätt att innehålla upp till fem procent av den ersättning som utbetalas varje månad fram till dess bristen är åtgärdad. När bristen är åtgärdad utbetalar Beställaren 80 procent av den innehållna ersättningen.

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 höga ersättningskrav ställs eller 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 flera gånger 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 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:

- Vårdgivare eller företrädare för Vårdgivare 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,
- allvarliga risker för patientsäkerheten föreligger,
- det är, vid genomförd fördjupad utredning enligt bestämmelserna i Allmänna villkor, uppenbart att den av Vårdgivaren bedrivna hälso- och sjukvården inte uppfyller

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

- 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 p. 4.7.1 på grund av åsidosättande av skyldigheter enligt Avtalet utan att bristerna avhjälpes 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,
 - l) Vårdgivaren i väsentlig omfattning brister i uppfyllande av fastställda kvalitetskrav. Se Vårdgivarguiden.

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

4.8.2 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.

4.8.3 Andra grunder för uppsägning av hela Avtalet till förtida upphörande

- a) I p. 4.9 regleras parts rätt att säga upp Avtalet om Befrielsegrund föreligger enligt Force majeure,
- b) Om Vårdgivaren i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot reglerna i Allmänna Villkor om anställdas rätt till meddelarfrihet,
- c) Om ägarförhållandena hos Vårdgivaren eller hos dess moderföretag väsentligen förändrats och Beställaren enligt punkt 4.5 beslutar att inte godkänna den nya ägaren,
- d) I p.4.15 regleras Vårdgivarens rätt att säga upp Avtalet efter däri angiven uppsägningstid i samband med beslutade ändringar i Avtalet,
- e) Avseende filial äger Beställaren rätt att säga upp Avtalet om förutsättningarna som föranledde godkännandet väsentligen förändrats, såsom att annan vårdgivare etablerat en huvudmottagning i filialens närhet. Uppsägningstiden är då tolv månader om inte annat överenskommit.

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

4.8.4 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 skäligen 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 kapitel 9.12 "Allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge, extraordinär händelse och höjd beredskap" i Allmänna villkor.

4.10 Kontaktpersoner

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

4.11 Meddelanden

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

4.12 Tillämplig lag och tvister

Avtalet ska tolkas och tillämpas i enlighet med svensk rätt.

Tvist i anledning av Avtalet ska avgöras av allmän domstol med Norrtälje 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.

4.13 Efter Avtalets upphörande

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

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

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

överförs. 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.

4.14 Möte inför driftstart

Beställaren kommer ca 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 Vårdgivarguiden och aktuellt vårdvalsområde.

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

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

4.15 Ändringar i avtalet

Beställaren har rätt att, genom politiskt beslut i direktionen för Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje, 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.

4.16 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 Mervärdesskatt (moms)

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

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

Se vidare avsnitt 7.6.1 i bilaga Ersättningsvillkor.

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

Norrtälje den 202 - -

Ort den 202 - -

Kommunalförbundet Sjukvård och
omsorg i Norrtälje

Vårdgivaren

Förbundsdirektör

Behörig avtalstecknare

5 Specifik uppdragsbeskrivning

5.1 Inledning

I de Allmänna villkoren beskrivs det generella uppdrag som gäller alla vårdgivare som har avtal enligt lagen om valfrihet med Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje. I denna bilaga beskrivs det specifika uppdraget för det aktuella vårdområdet/avtalet.

5.2 Kort om uppdraget

5.2.1 Barnkonventionen

Barnkonventionen och den av riksdagen godkända strategin för att stärka barnets rättigheter uttrycker ett förhållningssätt till barn som sätter barn i fokus vid beslut eller åtgärder som kan beröra ett enskilt barn eller en grupp barn.

- Varje barn ska respekteras och tillförsäkras de rättigheter som anges i Barnkonventionen utan åtskillnad av något slag (artikel 2)
- Barnets bästa ska vara vägledande vid alla beslut som rör barn (artikel 3 och 5)
- Barnet har rätt att uttrycka sin åsikt och få den respekterad (artikel 12)

Barnhälsovården utgör en viktig del i det samlade folkhälsoarbetet. Verksamheten ska utgå från ett folkhälsoinriktat och psykosocialt perspektiv. Dess övergripande mål är att medverka till att säkerställa barns hälsa, trygghet och utveckling med utgångspunkt från FN:s konvention om barnets rättigheter. Detta uppnås genom att förebygga fysisk och psykisk ohälsa, upptäcka och identifiera fysisk och psykisk ohälsa samt att ge alla förskolebarn tillgång till barnhälsovård genom ett aktivt erbjudande att ansluta sig till barnhälsovårdens program.

5.3 Målgrupp

5.3.1 Uppdragets målgrupp

Målgruppen omfattar barn 0–5 år vars föräldrar väljer BVC-insatser från Vårdgivaren. Detta gäller fram till dess att barnet börjar i förskoleklass.

Målgruppen omfattar även äldre barn som ännu inte börjat i förskoleklass och vars föräldrar väljer BVC-insatser från Vårdgivaren.

Insatser som erbjuds vårdnadshavare ska också vid behov och efter samråd med vårdnadshavarna erbjudas föräldrar eller andra närstående som inte är vårdnadshavare.

Utöver ovan angivna målgrupp omfattar målgruppen följande patienter (barn):

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

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

- Barn enligt ovan, och deras föräldrar som inte är folkbokförda i Stockholms län och som kontaktar Vårdgivaren.
- Barn från andra landsting/regioner enligt villkor i Riksavtalet för utomlänsvård, se Vårdgivarguiden.
- Barn som är olistade och boende inom de basområden som Vårdgivaren ansvarar för enligt närområdesplanen (se punkt 5.2.2).

5.3.2 Närområdesansvar

Vårdgivaren har, tillsammans med övriga vårdgivare som bedriver barnhälsovårdsverksamhet, ett gemensamt närområdesansvar. Med närområde avses den kommun eller stadsdel där Vårdgivaren är lokaliserad. Vårdgivaren ansvarar, tillsammans med de övriga vårdgivarna, för att upprätta en plan enligt Beställarens anvisningar där ansvarsfördelningen mellan vårdgivarna avseende nedanstående uppgifter tydligt framgår. För geografisk indelning inom närområdet är lägsta nivån för indelningen basområde¹, se [Tillväxt- och regionplaneförvaltningen/RUFS](#).

Vårdgivare i närområdet ska utse en ansvarig kontaktperson för planen och planen måste uppdateras vid förändringar. Den uppdaterade planen ska skickas till Beställaren för godkännande innan den börjar gälla. Beställaren lägger därefter in fördelningen i listningssystemet ListOn. Beställaren ska informera alla vårdgivarna inom närområdet om nya vårdgivare tillkommer eller upphör. Det är den nya Vårdgivarens ansvar att kontakta övriga vårdgivare för eventuell uppdatering av planen. I de fall vårdgivare inom ett närområde har svårigheter att komma överens om närområdesplanen och fördela basområden sinsemellan äger Beställaren rätt att fördela aktuella områden.

Närområdesplanen ska innehålla uppgift om ansvarsfördelning när det gäller ansvaret för att säkerställa att alla olistade och asylsökande/tillståndslösa barn mellan 0-5 år får erbjudande om barnhälsovård. Av planen ska framgå vilka rutiner vårdgivarna har för att förvissa sig om att dessa barn erbjuds barnhälsovård.

Ansvaret gäller, att vid behov, erbjuda besök i närområdets förskolor av BVC-sjuksköterska, och/eller möten med förskolepersonal.

5.4 Uppdraget

Vårdgivaren ska:

- aktivt erbjuda barnhälsovård utifrån det Nationella och Regionala Barnhälsovårdsprogrammet,
- komplettera hälsoövervakningen med individuellt stöd och insatser utifrån barns och vårdnadshavares olika behov, och genom detta skapa förutsättningar för en god hälsa på lika villkor för alla barn,
- arbeta hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande, både i det individuella mötet och på gruppnivå,
- utgå från ett hälsoinriktat arbetssätt. Hälsosamtalen ska innehålla delar som främjar psykisk och fysisk hälsa hos både barn och vårdnadshavare. Vårdgivaren ska vid varje hälsobesök samtala om hälsosamma levnadsvanor samt vid behov erbjuda uppföljning. Hälsosamma levnadsvanor avser matvanor, barnsäkerhet, lek/rörelse, sömn, tandhälsa, samt även tala med vårdnadshavare om risker med tobak och alkohol.
- fortlöpande analysera målgruppens behov och anpassa verksamhetens arbetssätt

¹ Basområde är en geografisk områdesindelning och utgör den minsta delen i regionens övriga områdesindelningar.

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

utifrån behoven,

- ansvara för att främja amning och förebygga amningsproblem,
- vara tillgänglig och ansvarig för att ge stöd vid problem med amning/uppfödning,
- ansvara för att specialist i pediatrik har specialistmottagning på BVC i sådan omfattning att Vårdgivaren kan garantera att samtliga barn som har behov av bedömning på denna specialistnivå erbjuds detta. För Vårdgivare som har filial kopplad till mottagningen kan samtliga läkarbesök förläggas till huvudmottagningen,
- erbjuda läkarbesök på BVC. Besöken ska ske i form av teambesök, vilket betyder att barn och vårdnadshavare möter sjuksköterska och läkare i samma rum,
- aktivt erbjuda barnhälsovård till nyblivna vårdnadshavare och deras barn boende inom området för närområdesplanen. Detta ska ske snarast efter barnets födelse, dock senast inom en vecka efter överlämnandet från förlossning/BB eller hemkomst från barnklinik,
- erbjuda hembesök till alla familjer med ett nyfött barn inom den första veckan efter hemkomst från förlossning/BB/barnklinik, oavsett hur många barn som familjen har sedan tidigare. Familjen bör erbjudas en tid där båda vårdnadshavarna har möjlighet att närvara. Alternativt om ett hembesök inte är möjligt, kan den första kontakten vara på BVC. Hembesök kan då ske vid senare tidpunkt, dock inom barnets första levnads månad,
- erbjuda hembesök inom en månad efter nyregistrering till föräldrar med barn som inte tidigare haft kontakt med någon BVC i landet,
- kunna erbjuda besök på annan plats än hemmet och mottagningen om sådant är nödvändigt för bedömning av ett barns hälsa eller utveckling,
- aktivt samverka med psykologkonsult från barn- och ungdomspsykiatri i syfte att tidigt upptäcka psykisk ohälsa hos barnet eller i familjen samt vid behov lotsa till annan vårdgivare,
- aktivt delta i "Tvärprofessionella samverkansteam kring psykisk skörhet/sjukdom under graviditet och tidigt föräldraskap" som finns i respektive kommun/stadsdel,
- bedöma moderns stämningsläge enligt metoden Edinburgh Postnatal Depression Scale (EPDS),
- erbjuda minst ett enskilt samtal till icke födande förälder,
- erbjuda tandhälsoövervakning i samarbete med Folktandvården,
- aktivt verka för tidig upptäckt av barn som far illa,
- förmedla kunskap till vårdnadshavare om egenvård, ge vägledning vid ohälsa och sjukdom, samt vid behov hänvisa till rätt vårdnivå,
- lämna ut D-vitamin kostnadsfritt till barn i åldern 0-2 år samt till barn med ökat behov av D-vitamin upp till fem års ålder,
- erbjuda samtliga vårdnadshavare, oavsett om de har barn sedan tidigare eller inte, att delta i föräldrautbildning för att stödja och motivera ett aktivt föräldraskap. Verksamheten ska utformas och bedrivas så att samtliga vårdnadshavare har möjlighet att delta. Föräldrautbildning ska erbjudas både i grupp och enskilt,
- bedriva verksamheten i lokaler som är barnsäkra och anpassade för verksamheten,
- bedriva barnhälsovård tydligt skild från sjukvårdande verksamhet, för att undvika smitta. Lokalen får inte på något sätt delas med sjukvårdande verksamhet under någon del av dygnet,

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

- rapportera till Barnhälsovårdenhetens årsrapport,
- tillgodose att eventuell försäljning av varor och tjänster som inte ingår i uppdraget ska vara tydligt åtskild från verksamheten enligt detta Avtal.

5.4.1 Krav på utrustning/resurser

Vårdgivaren ansvarar för att nödvändig utrustning för att bedriva barnhälsovård finns, se [Rikshandboken barnhälsovård](#).

5.4.2 Vårdprogram och riktlinjer

Vårdgivaren ska följa för uppdraget tillämpliga nationella riktlinjer samt regionala och lokala riktlinjer, se [Vårdgivarguiden](#). Vårdgivaren ska följa för uppdraget tillämpliga riktlinjer för handläggning av barn enligt [viss.nu](#).

5.4.3 Kvalitetsregister

Vårdgivaren ska rapportera till relevanta nationella kvalitetsregister samt ha ett journalsystem som är kompatibelt med aktuellt kvalitetsregister, se Vårdgivarguiden.

Vårdgivaren ska rapportera uppgifter till:

- Nationella vaccinationsregistret, se [Folkhälsomyndigheten](#).
- Leverantören ska rapportera till och använda resultaten från nedan angivna, för Uppdraget relevanta, nationella kvalitetsregister och, i tillämpliga fall, andra kvalitetsregister som anges nedan som stöd för systematiskt kvalitets- och förbättringsarbete.
 - Svenska barnhälsovårdsregistret (BHVQ)

Beställaren har rätt att inhämta uppgifter direkt från kvalitetsregistren. Leverantören ska på förfrågan från Beställaren tillhandahålla resultaten. Om det under avtalsperioden tillkommer nya, för Uppdraget relevanta, kvalitetsregister har Beställaren rätt att kräva att Leverantören även ska rapportera till och använda resultaten från, dessa nya kvalitetsregister.

5.4.4 Samverkan

5.4.4.1 Samverkan för barnets bästa

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

5.4.4.2 Vårdprocesser

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

Vårdgivaren ska vid behov och efter dokumenterat samtycke av vårdnadshavaren, informera den kommande elevhälsan om barnets eventuella behov. Detta gäller i synnerhet för barn med behov av särskilt stöd.

Vårdgivaren ansvarar för överlämnande av informationen till annan vård- eller omsorgsgivare för att ge barnet god och samordnad vård. Så få kontaktpunkter som möjligt ska involveras i barnets möte med vården.

Vårdgivaren ska aktivt delta i och vid behov ta initiativ till vårdkedjemöten i samverkan med andra vård- och omsorgsgivare. Det är av särskild vikt att Vårdgivaren deltar i arbetet med att utveckla och upprätta rutiner för ett väl fungerande samarbete mellan mödrahälsovården, förlossningsvården och barnhälsovården. Detta för att få en sammanhållen vårdkedja.

5.4.4.3 Övergripande samverkansöverenskommelser

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

Vårdgivaren ska känna till och följa beslut och riktlinjer i samverkansöverenskommelser som finns mellan Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje och andra huvudmän eller SLL och andra huvudmän och som berör Vårdgivarens uppdrag. Vårdgivaren ska delta i arbetet med att anpassa och utveckla dessa till lokal nivå.

5.4.4.4 Lokala samverkansöverenskommelser

Vårdgivaren bör upprätta skriftliga samverkansöverenskommelser med vård- och omsorgsgivare i det lokala vårdnätverket inom vårdområde barnhälsovård som är lokaliserade i samma kommun/stadsdel som Vårdgivaren.

Vårdgivaren har möjlighet att samverka genom en lokal BUS-grupp (Barn och ungdomar i behov av särskilt stöd²) där regionens och kommunens verksamheter är representerade.

5.4.4.5 Tandhälsoinformation vid BVC

Alla förstagsångsföräldrar ska erbjudas tandhälsoinformation vid BVC av Folktandvården i anslutning till barnets 1-årsdag. Tandhälsoinformation ska även erbjudas flergångsföräldrar bosatta i vårdbehovsområde 3 och 4. Vilka basområden som ingår i vårdbehovsområde 3 och 4 uppdateras årligen och presenteras på Vårdgivarguiden. Fr.o.m. 2020 införs vårdval Tandvård för 1-2-åringar för barn födda 2019 och senare och som är bosatta i vårdbehovsområdena 3 och 4.

BVC kallar barnen efter rutiner som överenskommit med tandvårdsmottagningen. Om överenskommelse nås mellan tandvårdsmottagningen och BVC kan informationen förläggas till annan lokal. BVC bör uppmuntra föräldrar att lista sitt barn vid en tandvårdsmottagning samt informera om vikten att besöka tandvården när man blir kallad.

BVC ska delta i den utbildning om tandhälsa och tandhälsorisker som Folktandvården erbjuder.

5.5 Personal och kompetens

Vårdgivaren ska ha personal i den omfattning som krävs för att utföra uppdraget i enlighet med avtalet. Vårdgivaren ansvarar för att personalen har för uppdraget adekvat utbildning och kompetens och att de 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 och tillräckliga kunskaper för att leda den systematiska utvecklingen av verksamhetens kvalitet i enlighet med verksamhetens ledningssystem. I detta ingår att vara väl insatt i de lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer, råd och rekommendationer som gäller för hälso- och sjukvården, både nationellt, regionalt och lokalt.

Verksamheten ska bedrivas av sjuksköterska med specialistutbildning i öppen hälso- och sjukvård eller med specialistutbildning i hälso- och sjukvård för barn och ungdom.

Läkare som utför läkarundersökningar enligt Barnhälsovårdens regionala riktlinjer ska vara specialist i allmänmedicin eller pediatrik alternativt ST-läkare med handledning inom någon av dessa specialiteter. Vårdgivaren ska tillhandahålla pediatriker på mottagningen i sådan omfattning att Vårdgivaren kan garantera att samtliga barn som har behov av bedömning på denna specialistnivå erbjuds detta. För filial godkänns att samtliga läkarbesök för filialens listade barn förläggs till huvudmottagningen.

Vårdgivaren ansvarar för att det inom enheten finns en medicinskt ansvarig läkare.

Sjuksköterska och läkare som arbetar i verksamheten ska delta i fortbildning som rör *Regionala*

² BUS-överenskommelsen syftar till att tydliggöra ansvaret och att beskriva gemensamma utgångspunkter och samverkansstrukturer för att barn i behov av särskilt stöd ska få de insatser de behöver och har rätt till.

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

Barnhälsovårdsprogrammet och anordnas av Barnhälsovårdsenheten. Vårdgivare ska på anmodan uppvisa för beställaren att personal deltagit i fortbildning inom relevanta områden, exempelvis amningsutbildning.

För att upprätthålla god kvalitet ansvarar Vårdgivaren för att varje sjuksköterska har minst 200 listade barn per år, fördelade på åldrarna 0-5 år varav minst 25 nyfödda, d v s barn under ett år. (För filial sammanräknas barnen med de barn sjuksköterskan ansvarar för på annan mottagning.) Om Vårdgivaren inte uppnår denna miniminivå kan Beställaren komma att säga upp avtalet.

5.6 Tider för verksamhetens bedrivande

Verksamheten ska bedrivas alla vardagar kl. 8-17. Besök ska erbjudas minst måndag- fredag. Om anpassning av öppettider behöver ske på grund av de listades behov kan verksamhet bedrivas utanför de sedvanliga öppettiderna kl. 8-17. Verksamhetens öppettider kan då minskas motsvarande antal timmar en annan dag.

Vårdgivaren ska erbjuda planerade och oplanerade besök på mottagningen samt planerade hembesök eller besök på annan plats, till exempel barnets förskola.

God tillgänglighet ska finnas på telefon under mottagningens öppettider, både för rådgivning och för möjlighet att boka tid. Finns inte möjlighet att svara i telefon ska meddelande kunna tas emot för kontakt senast nästkommande vardag.

5.6.1 Tider för verksamhetens bedrivande vid filial

Vid filial ska Vårdgivaren bedriva verksamhet minst två vardagar i veckan under minst 10 timmar per vecka och ha god telefontillgänglighet under öppethållandet.

Det är tillåtet att hålla filialen stängt under en period på maximalt fyra veckor under ett kalenderår. Veckorna kan vara sammanhängande eller utspridda under året. I de fall Vårdgivaren väljer att utnyttja möjligheten att hålla filialen stängd ska Beställaren informeras i god tid innan planerad stängning.

Vårdgivaren ansvarar för att på filialens huvudmottagning ha beredskap för att vid behov erbjuda besök för filialens listade barn under de tider filialen är stängd.

5.7 Miljö

Vårdgivaren som för samtliga sina Avtal med Beställaren fått en ersättning som sammanlagt är eller överstiger 16 Mkr under kalenderåret ska ha ett gällande miljöcertifikat enligt ISO-standard 14001, EMAS eller motsvarande.

Vårdgivaren som för samtliga sina Avtal med Beställaren under kalenderåret fått en sammanlagd ersättning som understiger 16 Mkr kan antingen vara miljödiplomerad av Beställaren eller ha ett miljöledningssystem certifierat enligt ISO-standard 14001, EMAS eller motsvarande.

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

5.7.1 Kemiska produkter

Kemiska produkter som vårdgivaren köper in och/eller använder ska inte innehålla förbudsämnen som finns upptagna på Region Stockholms vid varje tidpunkt gällande utfasningslista för miljö- och hälsofarliga kemikalier i kemiska produkter, se Vårdgivarguiden.

5.7.2 Kemikalier i varor

Vid upphandling eller inköp av varor och förbrukningsartiklar ska krav ställas i enlighet med Region Stockholms vid var tid gällande utfasningslista för miljö- och hälsofarliga kemikalier i varor, se Vårdgivarguiden.

5.8 Forskning, utveckling och utbildning

5.8.1 Forskning och utveckling

Vårdgivare ska medverka i forskningsprojekt och klinisk prövning inom vården, exempelvis genom att tillhandahålla nödvändiga uppgifter från journal och laboratoriedata, 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.

5.8.2 Utbildningsuppdraget

Utifrån det lagstadgade ansvaret att bedriva god hälso- och sjukvård ingår också ett utbildningsåtagande i syfte att säkerställa återväxt av sjukvårdspersonal samt att säkerställa en utbildning som håller hög kvalitet. All regionfinansierad vårdverksamhet ansvarar för och ska vara med och bidra till en fungerande kompetensåterväxt inom sina respektive kompetensområden.

Det innebär att vårdgivare, oavsett driftsform, ska medverka i av Region Stockholm beslutad utbildningsverksamhet. Vårdgivares utbildningsåtagande ska ske på det sätt som anges nedan. Ersättningen kommer dels från statliga medel som Region Stockholm erhåller och dels av medel som Region Stockholm avsätter.

Vårdgivaren ska tillhandahålla platser för Utbildning och verksamhetsintegrerat lärande (VIL) för vård- och medicinstuderande till de olika professioner som tjänstgör hos Vårdgivaren. Där läkare tjänstgör ska utrymme för AT- och ST-tjänstgöring tillhandahållas. Vårdgivaren ska i första hand ta emot vårdstuderande från gymnasie-, universitets- och högskoleutbildningar inom Stockholms län. Vårdgivaren ansvarar för att utbildningsplatserna håller den kvalitet och den inriktning som följer examenskraven för respektive utbildning.

Där sjuksköterska tjänstgör ska Vårdgivaren kunna ta emot två sjuksköterske- studerande, max fem veckor per student, per heltidsanställd sjuksköterska och år. Med sjuksköterskestuderande avses sjuksköterska under utbildning i grund- eller specialistutbildning.

5.8.3 Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) eller verksamhetsintegrerat lärande (VIL)

Vårdgivaren ska tillhandahålla platser för verksamhetsförlagd utbildning (VFU) eller verksamhetsintegrerat lärande (VIL) för vårdstuderande till de olika professioner som tjänstgör hos Vårdgivaren. Vårdgivaren ansvarar för att de kliniska utbildningsmiljöerna håller den kvalitet som följer av examenskraven för respektive utbildning. Vårdgivaren ska också medverka i utvärderingar, uppföljningar och utvecklingsarbete. Universitetskanslerämbetet (UKÄ) förutsätter att VFU/VIL ska vara högskolemässigt. Med högskolemässighet inom VFU/VIL avses studenters möjligheter och förutsättningar att inför sin kommande profession kunna:

- integrera teori och praxis för att träna och utveckla sina kunskaper och färdigheter,
- utveckla kritisk, reflekterande hållning samt förmåga till problemlösning,
- följa kunskapsutveckling inom sitt kompetensområde
- analysera, värdera och pröva sina kunskaper, färdigheter och förhållningssätt.

De som handleder studenter bör ha handledarkompetens eller annan likvärdig pedagogisk utbildning, för närmare beskrivning se dokumentet "Rekommenderad pedagogisk kompetens

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

för medarbetare i landstingets vårdverksamheter där studerande utbildas”.

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

Där sjuksköterska tjänstgör ska Vårdgivaren kunna ta emot studerande, minst 10 veckor per heltidsanställd sjuksköterska. Utbildningsplatser ska tillhandahållas för studerande på utbildningar till de professioner som finns anställda hos Vårdgivaren. Vårdgivaren ska i första hand ta emot vårdstuderande från universitets- och högskoleutbildningar inom Stockholms län.

Platser för VFU/VIL hanteras via det elektroniska kliniska placeringsprogrammet KliPP eller annat program som lärosätet eller Regionen tillhandahåller.

5.9 Läkemedel

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

När en patient behandlas med läkemedel och under behandlingen befinner sig på mottagning, inom dagvård eller i slutenvård svarar Vårdgivaren för kostnaden för läkemedlen.

Vårdgivarens förskrivning ska ske i enlighet med rekommendationer som utfärdas eller förmedlas av Stockholm läns läkemedelskommitté, 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. Vårdgivaren ska se till att Vårdgivarens arbetsplatskoder används på ett korrekt sätt, se Vårdgivarguiden.

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 Stockholm läns läkemedelskommitté 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.

Mer information och instruktioner om läkemedel finns på Vårdgivarguiden under området Läkemedel.

5.10 Medicinsk service

Medicinsk service är patientbunden diagnostik och laboratorieanalyser utförda efter remiss. Tjänster som därmed avses är laboratoriemedicin, radiologi, klinisk fysiologi, klinisk neurofysiologi, gastrointestinal endoskopi, spermaprover, transfusionsmedicin och nukleärmedicin samt biobankshantering och vävnadsinrättning.

För nyttjande av medicinsk service där Vårdgivaren inte har hela kostnadsansvaret ska Vårdgivaren anlita leverantör av medicinsk service som SLL har avtal med. Vårdgivare som bedriver eget närlaboratorium ska ha ackrediterat detta hos SWEDAC.

Beställaren äger rätt att granska Vårdgivarens förskrivning av medicinsk service.

Vid utfärdande av remiss avseende medicinsk service ska på remissen anges Kombikod eller HSAID enligt Beställarens anvisningar för den egna verksamheten som drivs enligt detta Avtal. Remiss till medicinsk service får endast utfärdas för patienter som vårdas i verksamhet som omfattas av detta Avtal. Kombikod eller HSAID för någon annan verksamhet får inte användas,

se Vårdgivarguiden.

5.11 Remisser

Vid remittering ska Vårdgivaren följa aktuellt regelverk för remittering, se [Vårdgivarguiden](#).

5.12 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 regionens policies och program, se Vårdgivarguiden.

5.13 Listning

Vårdgivaren ska i listningssystemet ListOn registrera samtliga barn vars vårdnadshavare önskar lista sina barn hos Vårdgivaren. Beställaren tillhandahåller listningssystemet. Registrering ska ske samma kalendermånad som barnet listas.

Vårdgivaren har inte rätt att neka något barn som är folkbokfört i Sverige att lista sig. Om Vårdgivaren saknar möjligheter att ta emot fler listade barn ska reglerna under "Hantering av "fulla" listor" tillämpas, se punkt 5.13.3.

5.13.1 Administrativa regler

Ett barn kan listas på en mottagning på följande sätt:

- En ifylld vårdvalsblankett per barn lämnas till Vårdgivaren. Blanketten ska vara underskriven av minst en vårdnadshavare.
- Listning via 1177 Vårdguidens e-tjänst.

Vårdvalsblanketten ska endast avse val av BVC. Den blankett som ska användas finns på Vårdgivarguiden eller 1177.

5.13.2 Arkivering av valblanketten

Vårdgivaren ska spara vårdvalsblanketten i minst två år, sorterad efter den månad som blanketten skrevs under. Beställaren har rätt att på begäran gå igenom vårdvalsblanketterna.

5.13.3 Hantering av "fulla" listor

En vårdgivare som inte har möjlighet att ta emot fler barn som önskar lista sig kan förklara att listan är "full". I sådana fall gäller följande regler:

- Beställaren ska omgående informeras om Vårdgivarens beslut att förklara listan "full".
- Vårdgivare har aldrig rätt att neka ett olistat barn att lista sig på mottagningen även om listan är "full".
- Om Vårdgivaren inte har möjligheter att ta emot fler barn som vid tillfället är listade på annan mottagning, ska barnet erbjudas att ställas på en väntelista.
- Om mottagningen har barn på väntelista har mottagningen inte rätt att lista något annat barn – som är listat på annan mottagning – förrän väntelistan är tom.
- När barn från väntelistan listas på mottagningen ska alltid barn med längst väntetid listas först.
- Om barn från väntelistan kan erbjudas plats måste Vårdgivaren kontrollera med barnets vårdnadshavare innan pålistning att önskemålet om att få komma till mottagningen kvarstår samt dokumentera detta på listningsblanketten.

Beställaren har ansvar för att kommunicera ut det aktuella listningsstoppet till andra BVC, barnmorskemottagningar samt andra vårdgrannar i närområdet som kan tänkas bli berörda.

5.13.4 Om en mottagning övergår till en annan vårdgivare eller upphör

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

Om en mottagning övergår till annan Vårdgivare gäller följande:

- Om mottagningen övergår från en Vårdgivare till en annan övertar den nya Vårdgivaren samtliga listade barn. Den nya Vårdgivaren ska informera de listade barnens vårdnadshavare via annonsering i lokalpressen och/eller via personliga brev.

Om en mottagning upphör helt gäller följande:

- Om mottagningen upphör helt beslutar Beställaren i varje enskilt fall hur listan ska hanteras.
- Vårdgivaren ska informera vårdgrannar som kan beröras om det planerade upphörandet snarast, dock senast tre månader innan ansökt slutdatum.
- Beställaren ansvarar för att brevlades informera vårdnadshavarna till de på mottagningen listade barnen om att mottagningen kommer att upphöra.
- Stängning av mottagningen träder i kraft per den första i månaden, efter sex månaders uppsägningstid.
- Vårdgivaren ansvarar för att journalerna ska tillhandahållas för andra vårdgivare efter att den aktuella mottagningen upphört.
- Vårdgivaren ska meddela Landstingsarkivet aktuella kontaktuppgifter gällande uttag av journaler.

6 Årlig uppföljning

I Allmänna villkor finns en generell beskrivning av Beställarens uppföljning. Här 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

6.1 Utformning av avtalsuppföljningen

6.1.1 Löpande uppföljning

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

6.1.2 Årlig sammanställning av uppgifter

Årligen görs en sammanställning per avtal vilken bygger på att Beställaren hämtar uppgifter från register (beskrivs i matris med indikatorer och nyckeltal, se punkt 6.2). Uppgifter kan också inhämtas via möten och/eller enkät. Den årliga sammanställningen återkopplas till Vårdgivaren. Vårdgivaren ansvarar för att kvalitetssäkra all data som levereras till Beställaren.

Uppföljningskategorier:

- Kunskapsbaserad och ändamålsenlig vård
- Säker vård
- Effektiv vård
- Hälsöfrämjande hälso- och sjukvård
- Jämställd och jämlik vård
- Patientfokuserad vård
- Vård i rimlig tid
- Miljö

6.1.3 Uppföljningsmöten

Utbytet av information via statistik och rapporter kompletteras med att Beställaren kallar till uppföljningsmöten.

6.1.4 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,

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

- 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.

6.1.5 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.

6.1.6 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.

6.1.7 Rapport om fördjupad uppföljning

Beställaren äger rapporten som blir resultatet av den fördjupade uppföljningen.

6.1.8 Kostnadsansvar för ytterligare kontroll

Beställaren kan komma att debitera vårdgivaren 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

6.2 Indikatorer och nyckeltal

En matris med indikatorer och nyckeltal finns publicerad på [Vårdgivarguiden](#), under vårdval BVC Norrtälje. Denna matris beskriver underlaget för Beställarens uppföljning. Matrisen kan revideras årligen av KSON.

Vårdgivaren ansvarar för att kvalitetssäkra all data som rapporteras in till Beställaren. I tabellen nedan framgår de nyckeltal som ligger till grund för den målrelaterade ersättningen.

Underlag för beräkning av det kvalitetsrelaterade ersättningen uppgår till 1,0 procent av den totala ersättningen som betalas ut under kalenderåret.

Bonusgrundande nyckeltal:

Nyckeltal	Bonusnivå	Procent av målrelaterad ersättning	Källa
Andel listade 0-åringar som fått ett första hembesök	85 % eller högre	100 %	GVR och Liston

Vitesgrundande nyckeltal:

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

Nyckeltal	Vitesnivå	Procent av målrelaterad ersättning	Källa
Andel listade 0-åringar som fått ett första hembesök	70 % eller lägre	100 %	GVR och Liston

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.

7 Ersättningsvillkor

7.1 Ersättningssystemet

7.1.1 Allmänt

Ersättningsystemet består av två delar; dels beskrivningssystemet, som beskriver patientens kontakt med vården, dels ersättningsmodellen som omfattar Beställarens ersättningar till Vårdgivaren.

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

7.2 Ersättningsmodellen

7.2.1 Produktionsrelaterad ersättning

Beställaren ersätter Vårdgivaren enligt nedan för utförda prestationer åt patienter folkbokförda i Stockholms län som rapporteras enligt Beställarens krav och anvisningar enligt Avtalet. Ersättning för andra personer, se punkt 7.2.5.

Beställaren ersätter för besök som utförs i enlighet med Nationella och Regionala Barnhälsovårdsprogrammet. Beskrivning av rapportering för utförda prestationer framgår i rapporteringsanvisning för Vårdval Barnavårdscentral – Norrtälje, [se Vårdgivarguiden](#). Vårdgivaren ansvarar för att hålla sig uppdaterad om innehållet i rapporteringsanvisningen.

Mottagningens relativa Care Need Index (CNI) fastställs årligen efter rapport från Statistiska centralbyrån per den 31 oktober året innan ersättningen ska utbetalas och publiceras därefter på Vårdgivarguiden. För nystartade mottagningar som inte finns med i Statistiska centralbyråns CNI-rapport per den 31 oktober så beräknas att den nya mottagningens CNI ska vara lika med snittet för övriga mottagningar i aktuell stadsdel/kommun. För mer information om CNI, se [Vårdgivarguiden](#).

Barn som enligt barnhälsovårdens nationella program är i behov av ytterligare insatser på BVC för uppföljning av hälsa, utveckling och social situation samt vårdnadshavare med behov av fördjupad hälsovägledning.

Vårdplanering och Samordnad Individuell Plan. Leverantören ska aktivt delta i, och vid behov ta initiativ till, vårdplaneringar i samverkan med andra vård och omsorgsgivare. Vägledningen Samordnad Individuell Plan (SIP) ska följas, se Vårdgivarguiden.

Tjänst	Ersättning kr per besök			
	Ej CNI	CNI ³ <1,0	CNI <1,5	CNI >1,5
Mottagningsbesök eller distansbesök sjuksköterska, barn 16 månader och äldre	200			
Mottagningsbesök eller distansbesök läkare, barn 16 månader och äldre	470			

³ Relativt Care Need Index (CNI)

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

Teambesök läkare och sjuksköterska, barn 16 månader och äldre	670			
EPDS ⁴	500			
Stödsamtal I efter EPDS	300			
Stödsamtal II efter EPDS	300			
Tilläggsersättning BVC-Elvis 3 år ⁴	200			
Tilläggsersättning BVC-Elvis 4 år ⁴	200			
Första mottagningsbesök efter byte av mottagning eller för barn äldre än 1 månad som inte tidigare varit listat på BVC	200			
Första hembesök, förstföderska	-		800	1200
Första hembesök, omföderska	-		800	1200
Hembesök/besök på annan plats	-		800	1200
Behov för barn med behov av ytterligare insatser	200			
Ersättning samordnad individuell plan (SIP)	700			
Tilläggsersättning hembesök basområde I (se basområden i nästa tabell)	300			
Tilläggsersättning hembesök basområde II (se basområden i nästa tabell)	500			
Tilläggsersättning hembesök basområde III (se basområden i nästa tabell)	1000			

7.2.1.1 Extra ersättning för hembesök i perifert belägna basområden

Vårdgivaren får utöver ersättning enligt p. 7.2.1 en extra ersättning för hembesök i perifert belägna basområden enligt tabellen nedan. Basområden är de minsta områden som används för geografisk indelning av länet. Ett basområde kan utgöras av ett bostadsområde, ett arbetsplatsområde eller ett ”restområde”, se även [Tillväxt och regionplaneförvaltningen](#).

⁴ Ersättning utgår en gång per barn.

Kommundel	Basområde 1: Extra ersättning 300 kr/besök (basområdeskoder)	Basområde 2: Extra ersättning 500 kr/besök (basområdeskoder)	Basområde 3: Extra ersättning 1000 kr/besök (basområdeskoder)
Norrtälje (södra)	6 131 100	6 131 501	6 131 600
Norrtälje (norra)	6 126 500 6 125 000 6 122 000	6 164 500 6 164 100 6 126 600	6 126 700
Rimbo	6 145 000 6 148 000	6 143 100 6 143 500	6 154 500
Hallstavik	6 151 200 6 154 100		
Väddö	6 162 200	6 163 500	6 161 000 6 163 600
Bergshamra /Blidö	6 133 600 6 133 200 6 133 100 6 134 520		133 700

7.2.2 Uppdragsrelaterad ersättning

Beställaren ersätter Vårdgivaren med uppdragsrelaterad ersättning. För att ersättningen ska utgå ska barnet vara listat hos Vårdgivaren och registrerat i listningssystemet ListOn. Se vidare om listning i Specifik uppdragsbeskrivning.

Ersättningen betalas ut månadsvis med en tolfedel nedan utifrån den ålder barnet har sista dagen i aktuell kalendermånad.

Ålder	0 år Kr/år	1 år Kr/år	2 år Kr/år	3 år Kr/år	4 år Kr/år	5 år Kr/år
Ersättning per listat barn per år	9 900	2 000	450	1 200	1 200	1 200

7.2.2.1 Strukturersättning avseende filial

Filialer som inte är samlokaliserade med någon annan verksamhet erhåller en särskild strukturersättning med 12 000 kr. För filialer som är samlokaliserade med en husläkarmottagning eller en filial till en husläkarmottagning är ersättningen 10 000 kr. Strukturersättningen utgår i tillägg till övriga ersättningar som kompensation för ett litet kundunderlag. Strukturersättning utgår även i det fall Vårdgivaren väljer att utnyttja möjligheten att hålla filialen stängd.

7.2.2.2 Listningsersättning kopplat till Care Need Index

Utöver listningsersättning enl. 7.2.2 utbetalas en listningsersättning baserat på mottagningens relativa.CNI. För relativt CNI se vidare 7.2.1 Produktionsrelaterad ersättning.

Mottagningens ersättning beräknas genom att dess relativa CNI multipliceras med den ersättning som gäller vid CNI 1,0. Ersättningen betalas ut månadsvis med en tolfedel av beloppet.

7.2.3 Målrelaterad ersättning

Den målrelaterade ersättningen omfattar viten för ej uppnådda mål, se bilaga 6 Årlig uppföljning.

7.2.3.1 Utbetalning och kvittning

Målrelaterad ersättning beräknas av Beställaren utifrån de underlag Vårdgivaren rapporterat in.

Målrelaterad ersättning beräknas – om inte annat anges – per kalenderår. Utbetalning av målrelaterad ersättning sker senast den 30 juni efterföljande år.

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

7.2.3.2 Vite för processer och aktiviteter

7.2.3.2.1 Vite för bristande inrapportering

Om Vårdgivaren inte efter anmodan rapporterar till Beställaren enligt bilagorna Årlig uppföljning och Informationshantering i Avtalet, har Beställaren rätt att från Vårdgivaren ta ut ett vite uppgående till en (1) procent av det fakturerade beloppet.

7.2.3.2.2 Miljö

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

7.2.3.2.3 Vite målrelaterad ersättning

Om nyckeltal för målrelaterad ersättning understiger de krav som anges i bilagorna Specifik uppdragsbeskrivning och Årlig uppföljning ska Vårdgivaren erlagga ett vite motsvarande en (1) procent av den årliga ersättningen som Beställaren för detta Avtal utbetalat till Vårdgivaren. Vite faktureras efterföljande år.

7.2.4 Ersättningar för vård av personer ej folkbokförda i Stockholms län

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

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

7.2.4.2 Patienter från andra länder

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

För patienter från andra länder fakturerar Vårdgivaren i särskild ordning, se Vårdgivarguiden. Landstingsdrivna vårdgivare fakturerar Försäkringskassan direkt.

7.2.4.3 Utomlänspatienter

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

7.3 Patientavgifter

7.3.1 Betalning av patientavgifter

Vårdgivaren ska av patienter som behandlas enligt detta Avtal ta ut patientavgift med de belopp som SLL beslutat. Uppgift om patientavgifterna finns tillgängliga i SLL:s avgiftshandbok, se Vårdgivarguiden.

Patientavgifter ska kunna betalas kontant, med betalkort eller mot faktura.

Beställaren ersätter inte Vårdgivaren för uteblivna patientavgifter. De patientavgifter Vårdgivaren får från patienterna är en del av Beställarens ersättning till Vårdgivaren.

7.4 Kostnadsansvar

7.4.1 Vårdgivarens kostnadsansvar

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

7.4.2 Medicinsk service

Beställaren svarar för samtliga kostnader för medicinsk service som utförs inom uppdraget.

7.4.3 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.

7.4.4 Vaccin

Beställaren ansvarar för samtliga kostnader för de vaccin som ingår i Regionala barnhälsovårdsprogrammet och som beställs enligt Beställarens anvisningar, se Vårdgivarguiden.

7.4.5 Tolk

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

7.4.6 Sjukresor

Beställarens svarar för kostnader för sjukresor om leverantör som SLL har avtal med anlitas.

7.5 Utbildningsåtaganden

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

7.6 Moms

7.6.1 Kompensation för moms

Privat vårdgivare och landstingsägda bolag som inte har rätt att göra avdrag för moms får på fakturerat belopp göra ett tillägg motsvarande högst den statliga momskompensationen. Storleken på tillägget fastställs av Beställaren och finns tillgängligt på Vårdgivarguiden.

7.7 Fakturering

7.7.1 Utformning av faktura

Från den registrering av vårdhändelser som Vårdgivaren gör till SLL:s databaser sammanställer SLL ett faktureringsunderlag. Underlaget kan även innehålla särskilda tillägg enligt uppdraget. Vårdgivaren ska kontrollera och godkänna detta underlag, varefter utbetalning sker.

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

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

Beställaren äger rätt att kvitta för mycket utbetald ersättning mot ersättning till Vårdgivare för

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

utförda tjänster vid kommande utbetalningar.

7.7.2 Faktureringsperiod

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

7.7.3 Faktureringsadress

Faktura ska sändas till den adress Beställaren anger, se Vårdgivarguiden.

7.7.4 Invändningar mot faktura

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

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

7.8 Betalningsvillkor

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

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

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

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

7.8.1 Dröjsmål

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

8 Informationshantering

8.1 Inledning

SLL och Beställaren ska använda digitalisering som ett strategiskt verktyg för att effektivisera och kvalitetssäkra verksamheten, erbjuda bättre samhällsservice samt öka patienters/medborgares delaktighet. För vissa funktioner anvisar Beställaren ett digitalt informationsstöd. För annan funktionalitet får Vårdgivaren själv välja informationsstöd.

Beställaren äger rätt att ändra, lägga till eller ta bort användande av elektronisk tjänst, beskriven funktionalitet, informationsanvändning eller 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 Region Stockholms gällande riktlinjer för informationssäkerhet, se Vårdgivarguiden – [Informationssäkerhetspolicy](#) och [Riktlinjer för informationssäkerhet](#). Hur skyddet genomförs ska dokumenteras. Vårdgivaren ska på begäran kunna uppvisa dokumentationen för Beställaren.

8.3 Personuppgiftsbiträdesavtal – villkor för behandling av personuppgifter

I syfte att uppfylla kravet i artikel 28.2 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 ("Dataskyddsförordningen") på skriftligt avtal mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde ska följande villkor gälla för behandling av personuppgifter i sådana elektroniska tjänster och system i denna bilaga genom vilka någon nämnd, styrelse eller bolag inom Region Stockholm eller underleverantör till Region Stockholm/KSON behandlar personuppgifter för Vårdgivarens räkning.

Parter

Personuppgiftsansvarig: Vårdgivaren

Personuppgiftsbiträde: Nämnd, styrelse eller bolag inom Region Stockholm/ Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje (KSON)

Definitioner

I den mån Dataskyddsförordningen innehåller begrepp som motsvarar de som används i detta avtal ska sådana begrepp tolkas och tillämpas i enlighet med förordningen

Omfattning

Vilket/vilka elektroniska tjänster och system som berörs framgår av denna bilaga och Avtalet i övrigt. Information om föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet, art och ändamål, typen av personuppgifter och kategorier av registrerade, framgår på Vårdgivarguiden.

För viss personuppgiftsbehandling som Beställaren/ utför för Vårdgivarens räkning kan gälla ett annat personuppgiftsbiträdesavtal som avviker från bestämmelserna i detta avtal. Detta andra avtal har då företräde, i den mån det inte strider mot Dataskyddsförordningen eller annan

tillämplig dataskyddslagstiftning.

Ansvar och instruktion

- Vårdgivaren är personuppgiftsansvarig och ansvarar därmed för att lagstöd finns för behandlingen av personuppgifter och att denna behandling även i övrigt sker i enlighet med Dataskyddsförordningen och annan tillämplig dataskyddslagstiftning.
- Beställaren/Region Stockholm åtar sig att i egenskap av personuppgiftsbiträde endast behandla personuppgifter för att tillhandahålla berörda elektroniska tjänster och system och då i enlighet med dokumenterade instruktioner, styrdokument samt träffade avtal och andra överenskommelser samt i enlighet med Dataskyddsförordningen och eventuell övrig tillämplig dataskyddslagstiftning. Grundläggande instruktioner avseende funktioner hos respektive tjänst framgår på Vårdgivarguiden.
- För det fall det skulle finnas behandlingar som Beställaren/Region Stockholm enligt tvingande lag måste utföra, utöver de dokumenterade instruktioner som lämnats av Vårdgivaren, ska Beställaren/Region Stockholm underrätta Vårdgivaren innan sådan behandling påbörjas, om det inte föreligger hinder mot att lämna sådan information enligt gällande rätt.
- Beställaren/Region Stockholm får endast överföra personuppgifter som behandlas enligt detta avtal till ett land utanför EU/EES (tredje land) eller internationell organisation om detta uttryckligen framgår av dokumenterade instruktioner.
- Beställaren/Region Stockholm ska ge Vårdgivaren tillgång till all information som krävs för att visa att de skyldigheter som fastställs i detta biträdesavtal har fullgjorts, inklusive information om eventuell underleverantörs behandling av personuppgifter. Information som omfattas av sekretess enligt lag får inte utlämnas. Beställaren/Region Stockholm ska möjliggöra och bidra till granskningar, inbegripet inspektioner, som genomförs av Vårdgivaren eller av en annan revisor som bemyndigats av Vårdgivaren.
- Inspektion enligt föregående punkt får endast göras om inte Beställaren/Region Stockholm tillhandahållande av information är tillräcklig. Om Vårdgivaren önskar genomföra en inspektion ska Beställaren/Region Stockholm informeras om detta i skälig tid i förväg och samtidigt specificera inspektionens innehåll och omfattning. Beställaren/Region Stockholm har rätt till skälig ersättning från Vårdgivaren i samband med genomförande av sådan granskning.
- Vårdgivaren ger genom detta avtal Beställaren/Region Stockholm ett allmänt skriftligt förhandstillstånd att anlita annat personuppgiftsbiträde för behandling av personuppgifter enligt detta avtal. Beställaren/Region Stockholm ska därvid informera Vårdgivaren om anlitade personuppgiftsbiträden samt eventuella planer på att ersätta anlitade personuppgiftsbiträden eller anlita nya person-uppgiftsbiträden, så att Vårdgivaren har möjlighet att göra invändningar mot sådana förändringar. Vilka andra personuppgiftsbiträden som anlitas vid var tid framgår på Vårdgivarguiden.
- Om Beställaren/Region Stockholm anlitar eller anlitar annat personuppgiftsbiträde så ska det andra personuppgiftsbiträdet genom ett skriftligt avtal åläggas minst samma skyldigheter i fråga om behandling av personuppgifter som de som gäller för Beställaren/Region Stockholm.
- För att Vårdgivaren ska kunna fullgöra sin skyldighet att svara på en begäran från registrerade vad avser registrerades rättigheter enligt Dataskyddsförordningen, och eventuell

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

annan tillämplig dataskyddslagstiftning, åtar sig Beställaren/Region Stockholm att bistå Vårdgivaren genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder.

- Beställaren/Region Stockholm ska bistå Vårdgivaren med att se till att Vårdgivarens skyldigheter enligt Dataskyddsförordningens artikel 32–36 fullgörs, med beaktande av typen av behandling och den information som Beställaren/Region Stockholm har att tillgå anlitat eller anlitar annat personuppgiftsbiträde så ska det andra personuppgiftsbiträdet genom ett skriftligt avtal åläggas minst samma skyldigheter i fråga om behandling av personuppgifter som de som gäller för Beställaren/Region Stockholm.
- Föregående punkter innebär inte att Beställaren/Region Stockholm övertar något ansvar eller några skyldigheter som enligt Dataskyddsförordningen eller annan tillämplig dataskyddslagstiftning åvilar Vårdgivaren.
- När behandlingen ska upphöra ska Beställaren/Region Stockholm, beroende på vad Vårdgivaren väljer, radera eller återlämna alla personuppgifter till Vårdgivaren och radera eventuella kopior, såvida inte lagring av personuppgifterna krävs enligt gällande rätt.

Säkerhetsåtgärder och sekretess m.m.

- Beställaren/Region Stockholm ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder som avses i Dataskyddsförordningens artikel 32 för att uppnå en lämplig säkerhetsnivå för personuppgifterna.
- Beställaren/Region Stockholm ska säkerställa att personer med behörighet att behandla personuppgifterna har åtagit sig att iaktta konfidentialitet eller omfattas av en lämplig lagstadgad tystnadsplikt.
- Beställaren/Region Stockholm ansvarar för att endast personal som behöver åtkomst till personuppgifter för att kunna utföra sina arbetsuppgifter under detta avtal får åtkomst till dessa.

Personuppgiftsbiträdesavtal med fullmakt avseende de e-hälsotjänster som anges under punkt 8.5 i denna bilaga och hanteras via Inera AB

- Inera AB (org. nr. 556559-4230) är ett bolag som ägs av Sveriges Kommuner och Landsting med uppdrag att skapa förutsättningar för en gemensam teknisk infrastruktur med IT-stöd bl.a. för vårdens personal samt publika tjänster till hela Sveriges befolkning.
- Därvid och i andra sammanhang kommer Inera AB att, beroende på tjänstens utformning i det enskilda fallet, för Vårdgivarens räkning själv behandla personuppgifter och/eller uppdra åt olika driftleverantörer att behandla personuppgifter. Inera AB och/eller sådana driftleverantörer, kommer då att inta ställning som personuppgiftsbiträde åt den personuppgiftsansvariga Vårdgivaren.

För att möjliggöra korrekt avtalsrelation mellan den personuppgiftsansvariga Vårdgivaren och respektive personuppgiftsbiträde/underbiträde, ska som en integrerad del av detta avtal, Inera AB:s *Modellavtal 2 – Personuppgifts-biträdesavtal enligt 30-31 §§ Personuppgiftslagen* gälla mellan Vårdgivaren (indirekt ansluten vårdgivare) och Stockholms läns landsting (direktansluten vårdgivare) enligt dess vid var tid gällande fulla lydelse. Gällande version av Modellavtal 2 finns på Inera AB:s hemsida:

www.inera.se

- Om tjänsteleverantör ingått separat personuppgiftsbiträdesavtal med vårdgivare skall det gälla i första hand.

8.4 Termer, begrepp, semantik

8.4.1 Verksamhetsdata

All vård som utförs enligt Avtalet ska beskrivas med nationella klassifikationer, terminologier och regelverk för rapportering av vårdkontakter som bygger på Socialstyrelsens föreskrifter och anvisningar. För ytterligare information, se Vårdgivarguiden – [Vårdinformatik](#).

8.4.2 Termer

För information om termer och begrepp, se Vårdgivarguiden – [Termer och begrepp](#).

8.4.3 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 Klassifikation av vårdåtgärder (KVÅ). Information om klassificering av diagnoser och åtgärder, se Vårdgivarguiden – [Klassifikationer](#).

8.4.4 Regelverk för verksamhetsdata

Vårdgivaren ska rapportera patienternas vårdkontakter i enlighet med Beställaren/Region Stockholms regelverk, se Vårdgivarguiden – [Regelverk för rapportering av vårdkontakter](#). Vårdgivaren ska rapportera, tillämpa och anpassa sig efter eventuella förändringar enligt Beställarens anvisningar. Beställaren ansvarar för att vidarebefordra informationen enligt lagar och förordningar till andra myndigheter.

8.4.5 Rapportering av informationsobjekt

På Vårdgivarguiden redovisas de informationsobjekt som Vårdgivaren ska rapportera till Gemensamt vårdregister ("GVR") och Elektroniska katalogen ("EK"). Vårdgivaren ska rapportera i enlighet med de tidsintervall, de dataformat och det elektroniska kommunikationsstöd samt med definitioner på informationsobjekten som anges där. Vårdgivaren ska följa policy och regelverk för organisation i "EK".

8.4.6 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.

8.5 Elektroniska tjänster, e-tjänster

8.5.1 Allmänt

Beställaren har i egenskap av hälso- och sjukvårdshuvudman ansvar för att det i tillräcklig omfattning finns strategiska elektroniska tjänster där verksamhetsnytta, patientnytta, säkerhet eller ekonomisk besparing utgör incitament.

I den här bilagan beskrivs de avtalsmässiga krav avseende funktionalitet som vårdgivaren är skyldig att använda eller uppfylla.

8.5.2 Generella krav

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

8.5.2.1 Beställarens information

All information som Vårdgivaren behöver för att utföra sitt uppdrag publiceras på Vårdgivarguiden.

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska hålla sig uppdaterad om aktuell information om uppdraget	www.vardgivarguiden.se

8.5.2.2 Funktionalitet och tjänster utvecklade för att underlätta i patientmötet

Vårdgivaren ska möjliggöra för patienten att vara delaktig i sin egen vårdprocess.

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska medverka till att patienten ges möjlighet att vara delaktig och kunna välja kontaktsätt till vården Vårdgivaren ska vara ansluten till 1177 Vårdguidens e-tjänster	1177 Vårdguidens e-tjänster
Vårdgivaren ska se till att patienter inom Norrtälje Kommun med behov av transporttjänst får detta behov tillgodosett	Sjukresor
Vårdgivaren ska när risk för språkliga missuppfattningar föreligger anlita tolk i talade språk Vårdgivaren ska när risk för missuppfattningar mellan verbal och icke-verbal kommunikation anlita teckenspråkstolk eller dövblindtolk	Samlad information om tolktjänster
Vårdgivaren ska sända läkarintyg elektroniskt till Försäkringskassan	Intygstjänsten – elektroniska intyg
Vårdgivaren ska, när behov finns, kontrollera patienters bilddiagnostiska historik	Bild- och funktionstjänst

8.5.2.3 Verksamhetsstöd i vårdgivarens verksamhet

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska i sin verksamhet använda ett elektroniskt journalsystem/ vårdinformationssystem för registrering av patientrelaterad information och digitalt informationsutbyte	Vårdinformationssystem
Vårdgivaren ska rapportera uppgifter inom sin verksamhet till Nationella Kvalitetsregister	Kvalitetsregister

8.5.2.4 Rapportering, uppföljning, fakturering

Vårdgivaren ska rapportera strukturerad information till Beställaren.

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska rapportera verksamhetsdata elektroniskt	Gemensamt vårdregister (GVR) , RAPP
Vårdgivaren ska upprätthålla aktuell kontaktinformation för verksamheten	Elektroniska Katalogen (EK)
Vårdgivaren ska kunna göra en validering/kontroll av patientens folkbokföringsadress	Personuppgiftsregistret (PU)
Vårdgivaren ska fakturera regionen/KSON elektroniskt. För detta finns ett flertal tjänster tillgängliga	Vårdfaktura , HEJ , Avstämningsfunktionen

8.5.2.5 Gemensam infrastruktur för ökad säkerhet

Vårdgivaren ska använda sig av verktyg och åtgärder som ska hindra att information läcker ut,

SJUKVÅRD OCH OMSORG I NORRTÄLJE

förvanskas eller förstörs men som ska möjliggöra att informationen är tillgänglig när den behövs.

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren har möjlighet att få tillgång till SLLnet vid fast anslutning eller distansanslutning (SAM). Se mer information om kostnadsansvar i p.8.6 i den här bilagan	SLLnet och SAM
Vårdgivaren ska kunna identifiera användare i verksamheten vid inloggning och åtkomst till elektroniska tjänster som hanterar känsliga personuppgifter på ett säkert sätt. All vårdpersonal hos Vårdgivaren ska ha ett eTjänstekort	eTjänstekort
Vårdgivaren ska säkerställa att de personposter som finns i EK är korrekta och uppdaterade	Elektroniska Katalogen (EK)

8.5.3 Särskilda krav på verksamheten

Nedan beskrivs de särskilda verksamhetskrav som gäller då verksamheten bedriver Barnvårdscentral på uppdrag av Beställaren. Detaljerade krav, åtkomst, kontaktuppgifter m.m. finns på Vårdgivarguiden.

8.5.3.1 Hantera digital tillgänglighet

Vårdgivare som bedriver vård enligt detta avtal ska vara ansluten till och tillhandahålla nedanstående digital funktionalitet via inloggning på 1177 Vårdguiden.

Utöver nedan nämnda krav kan vårdgivaren erbjuda ytterligare tjänster via inloggning på 1177 Vårdguiden. Detta presenteras på mottagningens kontaktkort på www.1177.se.

Skyldighet för vårdgivaren
Vårdgivaren ska kunna hantera förfrågningar om tidsbokning: <ul style="list-style-type: none"> - Nybokning - Ombokning - Avbokning
Vårdgivaren ska kunna hantera önskemål om journalkopia
Vårdgivaren ska kunna hantera önskemål om intyg
Vårdgivaren ska kunna hantera inkomna frågor och kontaktönskemål
Vårdgivaren ska kunna ge rådgivning
Vårdgivaren ska följa Regionens regelverk och riktlinjer för Journal via nätet, se mer information på Vårdgivarguiden – Journal via nätet

8.5.3.2 Hantera sammanhållen journalföring

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska leverera data till NPÖ i enlighet med nationella anvisningar	Nationell Patientöversikt, NPÖ

8.5.3.3 Hantera läkemedel

Vårdgivaren ska tillämpa Beställarens regelverk för läkemedelshantering och använda utvecklade kunskapsstöd som innehåller kvalitetssäkrad patientspecifik läkemedelsinformation vid förskrivning.

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska använda sig av kunskapsstöd med larmfunktioner för bla.a: <ul style="list-style-type: none"> - Biverkning - Äldre - Interaktioner - Riskprofil - Fosterpåverkan - Amning - Njurfunktion 	Janusmed Integrerad
Vårdgivaren ska använda beställningssystem för läkemedel på rekvisition	Beställningssystem för läkemedel på rekvisition
Vårdgivaren ska kunna förskriva recept elektroniskt	E-recept
Vårdgivaren ska använda Läkemedelsförteckningen	Läkemedelsförteckningen Läkemedelsförteckningen på eHälsomyndigheten
Vårdgivaren ska följa evidensbaserade rekommendationer av kostnadseffektiva läkemedel för vanliga sjukdomar i öppen och slutna vård	Kloka Listan
Vårdgivaren ska dokumentera, lagra och återkoppla information om vårdrelaterade infektioner och antibiotikaanvändning	Infektionsverktyget Infektionsverktyget på Inera

8.5.3.4 Hantera remiss

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska tillämpa Beställarens regelverk för remisshantering	Vårdutbud och remittering , Regler för remisshantering
Vårdgivaren ska kunna hantera remisser elektroniskt	e-Remiss

8.5.3.5 Hantera listningsinformation

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska tillämpa Beställarens regelverk för att kunna hantera listningsinformation för patienter	ListOn

8.6 Kostnadsansvar SLLnet

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