



Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG ENLIGT LOV  
VÅRDVAL

# Fotsjukvårdsverksamhet

Vårdval i Norrtälje  
Gäller from 2019-12-01

Dnr: 2019-000200-771

## Innehåll

Förfrågningsunderlag – Vårdval Fotsjukvårdsverksamhet .....	3
1. Inledning .....	3
2. Anvisningar för inlämnande av ansökan.....	4
3. Villkor för godkännande att teckna avtal .....	13
4. Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem .....	16
5. Ersättningsvillkor .....	24
6. Specifik uppdragsbeskrivning .....	29
7. Årlig uppföljning .....	35
8. Informationshantering.....	37
9. Allmänna Villkor, se särskilt dokument Vårdgivarguiden	

# Förfrågningsunderlag – Vårdval Fotsjukvårdsverksamhet

## 1. Inledning

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

Vårdvalet bedrivs enligt lag om valfrihetssystem, LOV med Kommunalförbundet sjukvård och omsorg, Norrtälje, org. Nr. 222000-1891 (Beställaren) som upphandlade myndighet.

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

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

## 2. Anvisningar för inlämnande av ansökan

### 2.1 Ansökningshandlingar

#### 2.1.1 Ansökan

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

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

#### 2.1.2 Filialverksamhet

Filialverksamhet kan godkännas under förutsättning att kvalitets- och tillgänglighetskrav uppfylls. I de fall Vårdgivaren önskar bedriva filial ska det anges vid första ansökan om auktorisering för Vårdval eller som särskild ansökan om auktorisering redan finns. En filial ska alltid vara knuten till en huvudmottagning med samma verksamhetschef och drivas av samma företag/organisation dvs inte underleverantör. I ansökan om filialverksamhet ska beskrivas var verksamheten ska bedrivas och hur den ska organiseras. Motiv för att bedriva filialverksamhet ska framgå av ansökan.

Där kraven för verksamheten på filial skiljer sig från krav på huvudmottagning 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 filial utifrån vad det tillför invånarna i kommunen avseende servicenyttan även innevånarantal i närområdet beaktas. Beställaren bedömer också om öppnandet av en filial kan komma att påverka konkurrenssituationen så att det finns anledning att befara att en Vårdgivare kan komma i monopolställning.

Beställaren ska godkänna filialverksamhet före Driftstart.

#### 2.1.3 Adress

Ansökan insänds till:  
Registrator  
Kommunalförbundet Sjukvård-och omsorg i Norrtälje  
Box 801  
761 28 Norrtälje

Ange **Vårdval Fotsjukvårdsverksamhet** 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 krav och övriga villkor som anges i förfrågningsunderlaget vara uppfyllda.

### **2.1.7 Ej komplett ansökan**

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

### **2.1.8 Fel i ansökan**

Fel i ansökan får rättas. Sökande 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 sökande vill åberopa lämnas.

### **2.1.10 Offentlig handling**

Inkommen ansökan är som regel offentlig handling. Om inte sökande anger annat kommer Beställaren att tolka det som att inte någon information i ansökan omfattas av sekretess. Om sökande anser att någon del i ansökan ska omfattas av sekretess ska detta anges i ansökan och motiveras. Det ska anges på vilka grunder sekretess önskas. Beställaren kommer att i varje enskilt fall och vid varje förfrågan göra en prövning av huruvida en specifik uppgift omfattas av sekretess.

## **2.2 Beslutsordning**

### **2.2.1 Beslut inom fyra månader**

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

### **2.2.2 Beslutsordning**

Beslut om ansökan ska godkännas fattas av Kommunalförbundet Sjukvård-och omsorg i Norrtälje.

### **2.2.3 Ingående av avtal**

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

### **2.2.4 Villkorat godkännande**

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

### **2.2.5 Ansökan om rättelse**

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

### **2.2.6 Ny ansökan**

Sökande som inte godkänts av nämnden kan tidigast sex månader efter nämndens beslut ansöka på nytt.

## **2.3 Underlag för Beställarens bedömning av sökande**

### **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 bifoga 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, eller på begäran tillhandahålla en finansiell säkerhet (t.ex. lämna bankgaranti eller koncerngaranti). Om bank eller koncerngaranti åberopas i ansökan ska sådana garantier redovisas i bifogad kopia.

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 denna fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar.

### **2.3.5 Utdrag ur belastningsregistret**

Sökande ska om Beställaren så begär lämna utdrag ur belastningsregistret för företrädare för Sökande. Beställaren kommer endast kräva detta undantagsvis.

### **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**

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

### **2.3.10 Verksamhetens lokalisering**

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

### **2.3.11 Krav på lokaler**

Till ansökan ska bifogas ifylld checklista över tillgänglighet till lokaler, se Vårdgivarguiden. Lokalen ska uppfylla Beställarens krav för mottagningsverksamhet inom hälso- och sjukvård avseende utformning och lokalisering.

### **2.3.12 Intygande**

Med sin underskrift av avtalet 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 cirka två veckor före Driftstart genomför ett möte inför Driftstart. Vid detta möte kommer Beställaren att följa upp att sökanden vidtagit de åtgärder som behövs för att Verksamheten ska kunna starta vid Driftstart. Om Beställaren bedömer att sökanden inte kommer att klara att driva Verksamheten enligt avtalet från Driftstart har Beställaren rätt att ensidigt fatta beslut om att senarelägga Driftstarten eller säga upp avtalet till förtida upphörande.

## Ansökan om Vårdval enligt lag om valfrihetssystem

### Sökande

<b>Företagsnamn</b>	
Organisationsnummer	
Postadress	
Postnummer och ort	
Telefonnummer till företaget	
Faxnummer	
e-postadress till företaget	
<b>Namn på kontaktperson för ansökan</b>	
Telefonnummer (fast och mobil)	
e-postadress	

### Ansökan avser

Fotsjukvårdsverksamhet	<input type="checkbox"/>
------------------------	--------------------------

### Beräknad driftstart

Ange datum när verksamheten planeras att börja.

Datum

Fotsjukvårdsverksamhet	
------------------------	--

### Lokalisering

Ange adress i Norrtälje kommun där mottagningen/verksamheten avses bedrivas.

Mottagningens namn	
Postadress	
Postnummer och ort	

	JA	NEJ
Lokalen är färdig att ta i drift		



Om nej, när beräknas den bli det?		
Lokalen är inventerad och uppfyller krav på tillgänglighet. (inventeringslista skall bifogas)		
Om nej, redovisa i <u>bilaga</u> vad som återstår och när det kommer att åtgärdas		

## Verksamhetsbeskrivning

### Beskrivning av hur verksamheten avses komma att bedrivas.

Sökande ska här lämna en beskrivning av hur verksamheten avses komma att bedrivas (t ex mottagningsverksamhet, individuella besök, gruppbesök, hembesök, ev tilläggstjänst behandling i bassäng m m.)

### Beskriv planeringen för driftstart.

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

### Beskriv organisation, lokaler och huvudsaklig utrustning för att utföra uppdraget.

**Beskriv planerad samverkan med vårdgrannar för att utföra uppdraget och skapa en sammanhållen vård- och omsorg.**

### **Bemanning**

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

### **Verksamhetschef**

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

### **Bilagor till ansökan**

Kopior ska vara vidimerade av två personer.

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

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

- Utländsk sökande ska bifoga dokumentation som intyg på att denna fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar.
- Sökande med utländsk utbildning bifogar översatta och validerade intyg.
- Dokumentation som redovisar andra faktorer som sökande önskar åberopa i sin ansökan (frivillig uppgift)
- Dokumentation av relevanta erfarenheter med vidimerade kopior på utbildningsbevis
- Uppgift om vem som kommer att bli verksamhetschef om det är klart ansökan inlämnas
- Checklista för fysisk tillgänglighet som visar att lokalen uppfyller krav på tillgänglighet, se, Vårdgivarguiden.

## Underskrift

Med sin underskrift av ansökan intygar sökande att:

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

---

Ort och datum

---

Underskrift av behörig person

---

Namnförtydligande

---

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

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

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

Ansökan insänds till:

Registrator

Kommunalförbundet Sjukvård- och omsorg i Norrtälje

Box 801

761 28 Norrtälje

Ange **Vårdval Fotsjukvårdsverksamhet** 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 ansökan godkänts av Beställaren.

Sökanden ska uppfylla följande krav för att ansökan ska godkännas.

Denna del utgör även bilaga till Vårdavtalet
--

#### 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 ekonomisk stabilitet och ekonomiska förutsättningar att fullgöra avtalet med Beställaren. Sökande skall 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 ske 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, eller har sådana ekonomiska garantier att verksamheten kan garanteras

- 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 för sökanden har några obetalda skulder avseende inbetalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter eller annat
- sökanden eller en eller flera företrädare för sökanden har haft upprepade tidigare – nu inbetalda – skulder avseende inbetalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter eller annat
- sökanden eller en eller flera företrädare för sökanden har varit inblandad i flera tidigare konkurser
- sökande eller en eller flera företrädare för sökande 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 det 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 tillgängliga lokaler

- Sökande inte visat att denna har tillgång till den utrustning som krävs för att bedriva Verksamheten
- Beställaren av annan anledning bedömer att sökande saknar förutsättningar att bedriva Verksamheten.

### 3.4 Övriga villkor

#### 3.4.1 Förutsättningar

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

#### 3.4.2 Omständigheter som medför att Sökanden inte godkänns

Sökanden kommer inte att godkännas om:

- sökanden eller en eller flera företrädare för sökanden har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och Beställaren kan visa detta
- sökanden eller företrädare för sökanden är försatt i, *alternativt* är föremål för, ansökan om konkurs, likvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande eller tillsvidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- sökanden inte fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter, eller skatt i det egna landet eller i det land 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, annan 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

[\*\*] organisationsnummer [\*\*] (Vårdgivaren),

har slutits följande

## 4. Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem

### 4.1 Avtalets omfattning och förutsättningar

#### 4.1.1 Avtalets omfattning och förutsättningar

I detta Avtal regleras Vårdgivarens bedrivande av Fotsjukvårdsverksamhet (Uppdraget) vid: [ange namn och adress för mottagningen].

Med Avtalet förstås bestämmelserna i detta Avtal 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 Vårdavtalet. 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 handlingarna tolkas i följande ordning:

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

### 4.3 Definitioner

#### **Avtal**

Detta Vårdavtal med samtliga därtill hörande bilagor

#### **Befrielsegrund**



Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje

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 p. 4.9 Force majeure

## Beställare

Kommunalförbundet Sjukvård- och omsorg i Norrtälje

## Driftstart

Den dag Vårdgivaren enligt Avtalet ska inleda att utföra Uppdraget

## SLL

Stockholms läns landsting, tidigare benämning på Region Stockholm

## Uppdrag

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

## Vårdgivarguiden

Vårdgivarguiden är Beställarens portal för information till vårdgivarna. Där 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

## Ändringsmeddelade

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

## 4.4 Avtalsperiod

Avtalet gäller från och med [**ange datum**] och tills vidare med tolv månaders uppsägningstid från beställarens sida och sex månaders uppsägning från vårdgivarens sida. Regler för förtida upphörande finns i p 4.8.

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

### 4.4.1 Förkortad avtalsperiod i visst fall

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

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

## 4.5 Ändrade ägarförhållanden

Väsentliga förändringar avseende ägarförhållandena hos Vårdgivaren eller hos Vårdgivarens eventuella moderbolag, 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 jämligt 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 om sitt beslut avseende Avtalets fortsatta giltighet.

## 4.6 Överlåtelse

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

## 4.7 Brister i utförande av Åtagandet och sanktioner

Beställaren följer att Vårdgivaren uppfyller 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 revisioner samt om Vårdgivaren följer lagar förordningar och landstingets och Beställarens policys. 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 ställts eller för hög utbetalning skett äger Beställaren rätt att reducera ersättningen på kommande utbetalningar till Vårdgivaren med det beloppet 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.

### **4.7.3 Bristande kvalitet - vite**

I Avtalets bilagor Specifik uppdragsbeskrivning och Årlig uppföljning finns kvalitetsindikatorer med angivna lägsta kvalitetsnivåer som Vårdgivare ska uppnå. Beställaren beräknar i samband med den årliga uppföljningen en kvalitetspoäng. Om Vårdgivaren inte sammantaget för alla indikatorer uppnår lägsta kvalitetsnivå kan Vårdgivaren i första hand åläggas att erlægga ett vite för bristande kvalitet. Vitets storlek framgår av bilagan Ersättningsvillkor. I synnerliga fall äger Beställaren rätt att säga upp Avtalet till förtida upphörande utan föregående varning. I Specifik uppdragsbeskrivning och Årlig uppföljning redovisas hur kvalitetspoängen beräknas.

## **4.8 Förtida upphörande**

### **4.8.1 Beställarens rätt till uppsägning av Avtalet till omedelbart upphörande**

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

Exempel på väsentligt åsidosättande av skyldigheter enligt Avtalet – samt annan hävningsgrund enligt p 4.8.1 j nedan - kan vara att:

- a) Vårdgivaren eller företrädare för Vårdgivaren har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller har dömts för brott avseende yrkesutövning eller annat brott som allvarligt skadar förtroendet för vården,
- b) allvarliga risker för patientsäkerheten föreligger,
- c) det är, vid genomförd revision enligt bestämmelserna i Allmänna villkor, uppenbart att den av Vårdgivaren bedrivna hälso- och sjukvården inte uppfyller gällande medicinska krav på undersökning, vård, behandling eller krav på bemötande av patienter,
- d) det i väsentlig omfattning saknas förutsättning att utföra Uppdraget till följd av bristande kompetens, brister i ekonomi, lokaler, utrustning eller av annat skäl,
- e) Vårdgivaren vid upprepade tillfällen inte erlagt socialförsäkringsavgifter eller skatter,
- f) Vårdgivaren vid upprepade tillfällen fått skriftliga varningar från Beställaren enligt p 4.7.1 på grund av åsidosättande av skyldigheter enligt Avtalet utan att bristerna avhjälppts på tillfredsställande sätt,
- g) Vårdgivaren i sin rapportering lämnat uppgifter som leder till väsentliga fel i underlag för ersättning eller i utbetalning från Beställaren,
- h) Vårdgivaren väsentligt åsidosätter bestämmelser i lagar, förordningar eller föreskrifter,
- i) Vårdgivaren saknar tillstånd som krävs för att utföra Uppdraget,

j) Vårdgivaren kommit på obestånd, inställt sina betalningar, inlett ackordsförhandlingar, trätt i likvidation eller om fara för obestånd annars föreligger,

k) Vårdgivaren agerar på ett sätt som riskerar att medföra att Beställarens anseende som sjukvårdshuvudman eller förtroendet för vården allvarligt skadas eller i övrigt agerar på ett sätt som medför att Beställarens förtroende för Vårdgivaren allvarligt rubbas.

#### **4.8.2 Skadestånd**

Om Avtalet sägs upp enligt 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.

#### **4.8.3 Uppsägning efter anmaning**

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

#### **4.8.4 Andra grunder för uppsägning av hela Avtalet till förtida upphörande.**

a) I p 4.9 regleras parts rätt att säga upp Avtalet om Befrielsegrund föreligger enligt Force majeure,

b) I p 4.15 regleras Vårdgivarens rätt att säga upp Avtalet efter däri angiven uppsägningstid i samband med beslutade ändringar i Avtalet

c) Om Vårdgivaren i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot reglerna i Allmänna Villkor om anställdas rätt till meddelarfrihet,

d) Om ägarförhållandena hos Vårdgivaren eller hos dess moderföretag väsentligen förändrats och Beställaren enligt p 4.5 beslutar att inte godkänna den nya ägaren,

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

#### **4.8.5 Vårdgivarens rätt till uppsägning av Avtalet**

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

### **4.9 Force majeure**

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

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

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

Vårdgivaren är dock skyldig att fortsätta utföra Uppdraget under bl.a. kris- och katastrofläge enligt 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 eller e-post. 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.

Twist i anledning av Avtalet ska avgöras av allmän domstol med Norrtälje tingsrätt som första instans. Tvister mellan Beställaren och vårdgivare som ingår i Region Stockholms förvaltningsorganisation samt med av Region Stockholm ägda bolag löses enligt Region Stockholms 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 Beställaren ska istället en kopia av journalen överföras. Patientens medgivande till överföring ska finnas. Vårdgivaren ska hantera patientjournaler, arkivmaterial och annan information i sin verksamhet avseende uppdraget i enlighet med gällande författningar och Beställarens/Region Stockholms 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 cirka två veckor före Driftstart att genomföra en uppföljning av om Vårdgivaren är färdig och förberedd att utföra Åtagandet. Uppföljningen kommer att ske på plats där Uppdraget ska bedrivas. Vårdgivaren ska delta i detta möte.

Beställaren kommer vid detta möte att följa upp att Vårdgivaren vidtagit alla åtgärder som behövs för att Uppdraget ska kunna bedrivas enligt Avtalet. Beställaren kommer vid avstämningsmötet att gå igenom en särskild checklista se Vårdgivarguiden.

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 Kommunalförbundet Sjukvård-och omsorg i Norrtälje eller i enlighet med vid var tid gällande delegationsordning, ändra villkor 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 60-dagarsfristen. 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 lagakraft-vunnet 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 Drift-start. 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 Vård-avtal.

Se vidare p 5.6 i bilaga Ersättningsvillkor.

\*\*\*\*\*

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

Norrtälje den 20 - -

Ort

den 20 - -

Kommunalförbundet sjukvård- och omsorg  
i Norrtälje

\_\_\_\_\_  
NN

Förbundsdirektör

\_\_\_\_\_  
NN

Behörig firmatecknare

## 5. Ersättningsvillkor

### 5.1 Ersättningssystemet

#### 5.1.1 Allmänt

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

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

### 5.2 Ersättningsmodellen

#### 5.2.1 Produktionsrelaterade ersättningar

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

Tjänst	Ersättning per besök, kr
Grundersättning besök på mottagning	450
Tilläggsersättning hembesök	270
Tilläggsersättning hembesök för personer med beslut om särskilt boende för äldre	170
Extra ersättning om tolk närvarar	200

Ersättningen är baserad på att medelvärdet för patientbesök inklusive förberedelser, behandling och efterarbete är 60 minuter.

#### 5.2.2 Hantering av patientavgifter i ersättningsmodellen

Vårdgivaren behåller inbetald patientavgift för öppenvård. Patientavgiften är en del av Beställarens ersättning till Vårdgivaren. Beställaren administrerar att patientavgiften frånräknas ersättningen ovan för patienter som inte har frikort eller är avgiftsbefriade. Betalar patienten en del av patientavgiften, upp till frikortsgränsen, dras en schablon som motsvarar halva ordinarie patientavgiften, av från ersättningen. Vårdgivaren kompenseras inte för utebliven intäkt om betalning av avgiften uteblir av annan orsak.



Om Region Stockholm beslutar om ändrade patientavgifter ska övriga ersättningar från Beställaren till Vårdgivaren justeras på sådant sätt att Vårdgivarens totala ersättning enligt detta Avtal inte förändras till följd av förändringen av patientavgifter. Beställaren fastställer hur denna justering av ersättningarna ska ske.

### **5.2.3 Vite för processer och aktiviteter**

### **5.2.4 Vite för bristande inrapportering**

Om Vårdgivaren inte rapporterar till Beställaren enligt bilagorna Årlig uppföljning och Informationshantering i Avtalet innehåller Beställaren 5 procent av på varje faktura fakturerat belopp från och med den månad rapporteringen uteblir fram till dess att rapporteringen sker. Beställaren återbetalar då 80 procent av det innehållna beloppet.

### **5.2.5 Miljö**

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

### **5.2.6 Ersättningar för vård av personer ej folkbokförda i Stockholms län**

Vårdgivaren fakturera beställaren för personer folkbokförda utanför Stockholms län (utomlänspatienter) enligt särskild rutin, se Vårdgivarguiden. Regiondrivna Vårdgivare ska fakturera patientens hemregion direkt.

### **5.2.7 Vård av asylsökande med flera och personer som saknar nödvändiga tillstånd**

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

### **5.2.8 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 och turishandboken, se Vårdgivarguiden. Vårdgivaren ansvarar för att säkerställa betalningsansvar inför behandling.

För patienter från andra länder fakturerar Vårdgivaren i särskild ordning, se Vårdgivarguiden. Regiondrivna Vårdgivare ska fakturera Försäkringskassan direkt.

## 5.3 Ersättningstak

Beställaren ersätter Vårdgivaren för maximalt 1500 besök per år och heltidsverksam fotterapeut.

Högsta antal besök per år	1500 besök
---------------------------	------------

Om Vårdgivaren utför fler besök än ovan angivet erhåller Vårdgivaren patientavgifter och eventuella frikortersättningar för överstigande antal besök i övrigt utgår ingen ersättning.

Takavstämning för utförda besök under kalenderåret sker i efterskott. Beställaren fakturerar Vårdgivaren för eventuell återbetalning senast 30 april året efter det år som takavstämningen avser. Vid annan periodisering sker fakturering efter det att vårdgivarens rätt till ersättning har förfallit enligt punkt 5.8.

För nya Vårdgivare som har varit verksamma viss del av året beräknas ersättningstaket som 1/12 del av ersättningstaket för helår för varje månad som Vårdgivaren har varit verksam.

(Exempel: För Vårdgivare som varit verksam på heltid i sex månader är det maximala ersättningstaket enligt ovan 750 besök).

## 5.4 Patientavgifter

### 5.4.1 Betalning av patientavgifter

Vårdgivaren ska av patienter som behandlas enligt detta Avtal ta ut patientavgift med de belopp som Beställaren beslutat. Uppgift om patientavgifterna finns tillgängliga i Region Stockholms patientavgiftshandbok, 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.

## 5.5 Kostnadsansvar

### 5.5.1 Vårdgivarens kostnadsansvar

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

### 5.5.2 Lokaler, utrustning och försörjningstjänster inklusive informationsförsörjning

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

### 5.5.3 Tolkar

Beställaren svarar för kostnaden för språktolk och tolk för döva, dövblinda och hörselskadade vid patientkontakt när tolktjänst som har avtal med Region Stockholm anlitas, se Vårdgivarguiden. Om annan tolktjänst används svarar Vårdgivaren för kostnaden.

### 5.5.4 Sjukresor

Beställaren svarar för kostnaderna för [sjukresor](#) om leverantör som Region Stockholm har avtal med anlitas, se Vårdgivarguiden.

## 5.6 Moms

### 5.6.1 Kompensation för moms

Privat vårdgivare och regionägda 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](#).

## 5.7 Fakturering

### 5.7.1 Utformning av faktura

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

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

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

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

### 5.7.2 Faktureringsperiod

Fakturering sker månadsvis i efterskott.

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

### 5.7.3 Faktureringsadress

Faktura ska sändas till adress Beställaren anger, se Vårdgivarguiden.

### 5.7.4 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.

## 5.8 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 endast till Vårdgivare som är godkänd för F-skatt.

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

## 5.9 Dröjsmål

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

## 6. Specifik uppdragsbeskrivning

### 6.1 Inledning

#### 6.1.1 Samordnad hälso-och sjukvård och omsorg i Norrtälje

Kommunalförbundet sjukvård och omsorg i Norrtälje (KSON) bildades 2016. Förbundsmedlemmar i KSON är Region Stockholms och Norrtälje kommun. Syftet med kommunalförbundet är att utveckla och fördjupa förbundsmedlemmarnas samarbete och samordna de gemensamma resurserna för Norrtäljes invånare genom innovativa samarbeten för att uppnå samordnings- och effektivitetsvinster.

Målet är att åstadkomma samordnad hälso-och sjukvård och omsorg där olika aktörer samarbetar med utgångspunkt i varje enskild individs behov, resurser och delaktighet. De olika aktörernas samverkan bygger på väl fungerande arbetsflöden och vårdprocesser som bidrar till att insatser upplevs som en helhet av den enskilde.

Arbetsätten ska utmärkas av ett personcentrerat och individanpassat förhållningssätt och alla aktörer har därvid ett ansvar att verka för att stärka den enskildes delaktighet i sin hälsa, vård och omsorg.

#### 6.1.2 Kort om uppdraget

Medicinsk fotsjukvård ska förebygga och behandla fotskador samt upprätthålla god fothälsa. I samverkan med övrig vård ska medicinsk fotsjukvård reducera uppkomsten av fotskador. Fotsjukvård ska ske samordnat med annan vård, stöd, behandling och rehabilitering som patienten har behov av. Uppdraget omfattar medicinsk fotsjukvård som bedrivs i öppenvård och hembesök för personer med beslut om särskilt boende för äldre, Norrtälje.

### 6.2 Målgrupp

#### 6.2.1 Generell målgrupp

Den generella målgruppen omfattar patienter folkbokförda i Sverige.

Patienter från andra regioner har med stöd av Patientlag (2014:821) rätt att på egen hand söka öppenvård i Norrtälje. Dock gäller att eventuella remisskrav såväl i hemregionen som i Region Stockholm ska vara uppfyllda.

Utöver ovan angivna generella målgrupp omfattar avtalet följande patienter:

- Patienter i akut behov av vård.
- 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). Detta gäller även för EU-medborgare som är registrerade som arbetssökande i Stockholms län.
- 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.
- Personer som är asylsökande eller utan nödvändiga tillstånd, som fyllt 18 år, i behov av vård som inte kan anstå.
- Asylsökande (personer som omfattas av lagen 2008:344 om hälso- och sjukvård till asylsökande m.fl.) som inte fyllt 18 år ska erbjudas vård i samma omfattning som den som erbjuds dem som är folkbokförda inom Stockholms län. Detsamma gäller för personer som inte har fyllt 18 år och som omfattas av lagen 2013:407 om hälso- och sjukvård till vissa utlänningar som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd.

## 6.2.2 Uppdragets målgrupp

Målgruppen omfattar personer som har remiss och innefattas i någon av nedanstående fyra grupper:

- Personer med diabetes typ 1 och 2 med befintlig eller begynnande komplikation i riskgrupp 2 och läkta sår i foten i riskgrupp 3 enligt nationella diabetesregister och vårdprogrammet VISS.
- Patienter med cirkulationsrubbingar som tidigare förorsakat eller riskerar förorsaka sårbildningar.
- Patienter med grava fotproblem inklusive missbildningar och felställningar förorsakat av reumatiska, ortopediska och neurologiska sjukdomar
- Andra fotsjukvårdsfall av uttalad medicinsk natur, till exempel svårare nageltrång, eller psoriasis med fotkomplikation.

### **Avgränsning:**

Diabetiker i riskgrupp 1 som inte har påtagliga problem ingår inte i målgruppen utan ska skötas på husläkarmottagning.

Målgruppen omfattar inte barn under åtta år.

## 6.3 Uppdraget

Vårdgivaren ska:

Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje

- självständigt bedöma och behandla patienter i målgrupperna utifrån anvisningar på remiss och utifrån patientens behov genomföra fotstatus<sup>1</sup>
- Vårdgivaren ska vid första besöket minst göra följande undersökningar:
  - Hudstatus
  - Nervstatus
  - Cirkulations status
  - Omvårdnadsstatus (deformiteter, nagelstatus)
  - Evidens om egen vård
  - Livsstil (rökning, motion)
  - Förebyggande insatser
- bedöma behov av avlastande material samt fortlöpande utvärdera effekterna.
- om förskrivna och utprovade ortopedtekniska hjälpmedel inte är anpassade utifrån patientens behov, uppmana patienten att ta kontakt med ansvarig ortopedteknisk verkstad eller vid behov själv ta denna kontakt samt följa upp detta.
- utföra behandling i hemmet i de fall medicinska skäl till detta föreligger.
- ge återkommande och individanpassad information/rådgivning om egenvård till patient. Informationen ska omfatta hygien, egen inspektion av fötterna och basal fotvård som patient själv kan utföra.
- dokumentera genomförda undersökningar, resultat och utförda åtgärder.
- vid försämrad status och vid sår på foten ska remittenten konsulteras.
- återkoppla till remittent genom remissvar vid avslutad behandlingsserie.
- via anslutning till 1177 Vårdguidens e-hälsotjänst Mina vårdkontakter tillhandhålla tjänsten ” Kontakta mig” till invånare.

## 6.4 Vårdprogram och riktlinjer

Vårdgivaren ska följa för Uppdraget relevanta nationella riktlinjer samt regionala och lokala vård- och handlingsprogram som finns i beslutsstödet VISS, se Vårdgivarguiden.

För detta uppdrag ska Vårdgivaren bland annat känna till:

- Nationella riktlinjer för prevention och behandling vid ohälsosamma levnadsvanor
- Nationella riktlinjer för diabetesvård
- Regionalt vårdprogram för fallprevention
- Regionalt vårdprogram för våld i nära relationer

---

<sup>1</sup> Undersökning via pulspalpation, stämgafl och monofilament utförs.



## 6.5 Samverkan

### 6.5.1 Samverkan för patientens bästa

Vårdgivaren ska aktivt bidra till samverkan och planering för patienter som har behov av vård och omsorg från andra vårdgivare och huvudmän.

Skriftliga rutiner för samverkan med andra vårdgivare och huvudmän ska upprättas i den omfattning som krävs för Uppdragets utförande.

I detta avtal ska rutiner för samverkan upprättas för hembesök till personer med beslut om särskilt boende för äldre.

se *Vårdgivarguiden, fotsjukvårdsverksamhet Norrtälje*

### 6.5.2 Vårdprocesser

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

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

### 6.5.3 Vårdplanering

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

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

### 6.5.4 Övergripande samverkansöverenskommelser

Vårdgivaren ska känna till och följa beslut och riktlinjer i samverkansöverenskommelser som finns mellan Beställaren, Region Stockholm och andra huvudmän som berör Vårdgivarens uppdrag, se <http://www.vardgivarguiden.se/> och Norrtälje kommuns hemsida <https://www.norrtalje.se/info/stod-och-omsorg/> Vårdgivaren ska delta i arbetet med att anpassa och utveckla dessa till lokal nivå.

## 6.6 Personal och kompetens

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

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

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



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

Fotterapeut inom avtalet ska minst ha genomgått följande utbildning:

- Utbildning som undersköterska enligt äldre studieordning, gymnasieskolans treåriga vård- och omsorgsprogram eller likvärdig utbildning. Fotterapeut som har haft auktorisationsavtal sedan 2008 och som arbetat innan dess minst fyra år enligt avtal med Beställaren behöver inte uppfylla detta krav.

samt

- Utbildning som fotterapeut/fotvårdsspecialist (minst 20 veckors utbildning) eller ettårig eftergymnasial utbildning till fotterapeut/fotvårdsspecialist eller motsvarande utbildning.

samt

- Genomgången grund- och fördjupningskurs i fotvårdsterapi i diabetesvård på APC (Akademiskt primärvårdscentrum, diabetes) eller motsvarande utbildning.

Önskar Vårdgivaren utöka antalet verksamma fotterapeuter under avtalet ska en skriftlig ansökan lämnas till Beställaren, se Vårdgivarguiden.

Vid ansökan bedömer Beställaren förutsättningarna för utökning.

Förändringarna kan inte genomföras förrän Beställaren godkänt förändringen.

Vid reducering av antalet verksamma fotterapeuter ska det skriftligen meddelas Beställaren.

Vårdgivaren ansvarar för att varje fotterapeut utför minst 500 behandlingar per år inom avtalet för att upprätthålla kompetensen. Om Vårdgivaren inte uppnår denna miniminivå kan Beställaren komma att säga upp avtalet i förtid.

## 6.7 Tider för verksamhetens bedrivande

Mottagningen ska vara öppen och besök /hembesök ska kunna ske alla vardagar.

Informationen om öppettider ska vårdgivaren rapportera i EK.

Under mottagningens öppettider ska det vara möjligt att nå mottagningen på telefon och via digital funktionalitet genom inloggning på 1177, funktionen ”kontakta mig”.

Vårdgivaren ska planera verksamheten så att insatser ska kunna erbjudas prioriterade patienter vid personals frånvaro.

Filialmottagning ska kunna erbjuda insatser på fasta dagar varje vecka.

## 6.8 Miljö

Vårdgivaren ska ha ett miljöledningssystem certifierat enligt ISO-standard 14001, EMAS eller motsvarande om ersättningen överstiger 15 miljoner kronor per år. Kravet på miljöcertifiering gäller också om Vårdgivaren är del av en koncern eller motsvarande vars sammanlagda årliga ersättning från Beställaren överstiger 20 miljoner kronor. Kravet på att verksamheten är certifierad infaller senast 31 december året som följer det år 20 miljoner kronor i ersättning är överskriden.

Om vårdgivarens ersättning understiger 20 miljoner kronor per år ska denna vara miljödiplomerad av Beställaren om den inte är miljöcertifierad.

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

### 6.8.1 Förnybart bilbränsle

Fordon som kan drivas med förnybart bränsle ska använda förnybart bränsle när det finns tillgängligt. Fordon som drivs av bensin eller diesel ska använda bränsle med så hög andel inblandning av förnybart drivmedel som är möjligt.

### 6.8.2 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.

### 6.8.3 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.

## 6.9 Remisser

Patient som kommer till Vårdgivaren ska ha remiss från läkare, distriktsköterska eller diabetessjuksköterska. En remiss ska innehålla medicinsk basfakta, tydlig frågeställning och alltid innehålla kombikakod. Om remiss är ofullständig skall den återsändas till remittent. Se [www.viss.nu](http://www.viss.nu) för exempel på remiss.

Giltighet på en remiss är högst 1 år. Efter avslutad behandling ska foterapeut utfärda remissvar. Svaret ska innehålla resultat av den utförda behandlingen.

Om behov av ytterligare behandling finns ska patienten hänvisas till remittenten för ställningstagande och bedömning om ny remiss.

## 7. Årlig uppföljning

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

Beställarens uppföljning tjänar flera syften:

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

### 7.1 Utformning av den årliga uppföljningen

#### 7.1.1 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.

#### 7.1.2 Årlig sammanställning av uppgifter

Årligen görs en sammanställning per avtal vilken bygger på data Beställaren hämtar från databasen LUD (leverantörsuppföljnings databas) och på svar på frågor som hämtas in via enkät och/eller möten. 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 och förebyggande vård
- Jämställd och jämlik vård
- Patientfokuserad vård
- Vård i rimlig tid
- Miljö

#### 7.1.3 Uppföljningsmöten

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

### **7.1.4 Fördjupad uppföljning**

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

- Granska vården - säkerställa att Vårdgivaren fullföljer sitt uppdrag enligt Avtalet och att patienterna får bästa möjliga hälso- och sjukvård,
- Jämförelser - göra jämförande studier med andra vårdgivare med motsvarande eller liknande uppdrag,
- Vårdsamband - studera vårdsamband mellan olika vårdnivåer,
- Kontroller - göra de kontroller som behövs för att bedöma om Vårdgivarens fakturering sker på korrekt sätt,
- Miljö - följa upp Vårdgivarens miljöarbete,
- Andra skäl - eller av andra skäl.

### **7.1.5 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.

### **7.1.6 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.

### **7.1.7 Rapport om fördjupad uppföljning**

Beställaren äger rapporten som blir resultatet av den fördjupade uppföljningen.

### **7.1.8 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

## **7.2 Uppföljningsplan**

Se specifikt dokument på Vårdgivarguiden, Vårdval fotsjukvård Norrtälje.

Planen kan årligen komma att kompletteras med aktuella frågor till Vårdgivarna att besvara via webbenkät.

## 8. Informationshantering

### 8.1 Inledning

Beställaren använder 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.

### 8.2 Informationssäkerhet

Vårdgivaren ska skydda sin information mot otillbörlig åtkomst och förstörelse i enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Vårdgivaren ska följa Region Stockholm gällande policy och 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 behandlar personuppgifter för Vårdgivarens räkning.

#### **Parter**

Personuppgiftsansvarig: Vårdgivaren

Personuppgiftsbiträde: Nämnd, styrelse eller bolag inom Region Stockholm/  
Kommunalförbundet sjukvård och omsorg i Norrtälje

#### **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**

Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje

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 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 enligt tvingande lag måste utföra, utöver de dokumenterade instruktioner som lämnats av Vårdgivaren, ska Beställaren underrätta Vårdgivaren innan sådan behandling påbörjas, om det inte föreligger hinder mot att lämna sådan information enligt gällande rätt.
- Beställaren 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 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 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 tillhandahållande av information är tillräcklig. Om Vårdgivaren önskar genomföra en inspektion ska Beställaren informeras om detta i skälig tid i förväg och samtidigt specificera inspektionens innehåll och omfattning. Beställaren har rätt till skälig ersättning från Vårdgivaren i samband med genomförande av sådan granskning.



Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje

- Vårdgivaren ger genom detta avtal Beställaren ett allmänt skriftligt förhandstillstånd att anlita annat personuppgiftsbiträde för behandling av personuppgifter enligt detta avtal. Beställaren 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 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.
- För att Vårdgivaren ska kunna fullgöra sin skyldighet att svara på en begäran från registrerade vad avser registrerades rättigheter enligt Dataskyddsförordningen, och eventuell annan tillämplig dataskyddslagstiftning, åtar sig Beställaren att bistå Vårdgivaren genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder.
- Beställaren 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 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.
- Föregående punkter innebär inte att Beställaren övertar något ansvar eller några skyldigheter som enligt Dataskyddsförordningen eller annan tillämplig dataskyddslagstiftning åvilar Vårdgivaren.
- När behandlingen ska upphöra ska Beställaren, 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 ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder som avses i Dataskyddsförordningens artikel 32 för att uppnå en lämplig säkerhetsnivå för personuppgifterna.
- Beställaren ska säkerställa att personer med behörighet att behandla personuppgifterna har åtagit sig att iakttäta konfidentialitet eller omfattas av en lämplig lagstadgad tystnadsplikt.

- Beställaren 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 person-uppgiftsansvariga 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](http://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 eller senare version) 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 Beställarens 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 sjukvårdshuvudmanansvar 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	<a href="http://www.vardgivarguiden.se">www.vardgivarguiden.se</a>

### 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 hålla sig uppdaterad om aktuell information om uppdraget	<a href="http://www.vardgivarguiden.se">www.vardgivarguiden.se</a>
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
1177 Vårdguidens e-tjänster	Se, e-frikort, Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska ombesörja att patienter inom Region Stockholm med behov av transporttjänst får detta behov tillgodosett	Se, Sjukresor, Vårdgivarguiden

Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje

Vårdgivaren ska när risk för språkliga missuppfattningar föreligger anlita tolk i talade språk Vårdgivare ska när risk för missuppfattningar mellan verbal och icke-verbal kommunikation anlita teckenspråkstolkning eller dövblindtolkning	Se, tolktjänster, Vårdgivarguiden
--	-----------------------------------

### 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 Införande av krav på elektroniskt journalsystem tillämpas för nya vårdgivare under 2020. Vårdgivare som redan har avtal omfattas av kravet från 1 mars 2021.	Vårdinformationssystem

### 8.5.2.4 Rapportering, uppföljning, fakturering

Vårdgivaren ska rapportera strukturerad information till Beställaren.

#### 8.5.2.4.1 Rapportering

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

#### 8.5.2.4.2 Fakturering

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska fakturera landstinget 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, 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 via fast anslutning eller distansanslutning (SAM), se mer information om kostnadsansvar i p.8.6 i den här bilagan	SLL.net 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 Fotsjukvård på uppdrag av Beställaren. Detaljerade krav, åtkomst kontaktuppgifter m.m. finns på <http://www.vardgivarguiden.se/>

#### 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 kontantkort på [www.1177.se](http://www.1177.se).

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska kunna hantera inkomna frågor och kontaktönskemål	Se Vårdgivarguiden, 1177

Mer information om 1177 Vårdguiden finns på Vårdgivarguiden – 1177 Vårdguiden.

#### **8.5.3.2 Hantera remiss**

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska tillämpa Beställarens regelverk för remisshantering.	Vårdutbud och remittering, se Vårdgivarguiden, Regler för remisshantering

## 8.6 Kostnadsansvar SLLnet

SLLnet är Region Stockholms gemensamma kommunikationsnät. Alla vårdgivare som har avtal med Region Stockholm har rätt att ha en anslutning till Region SLLnet. Beställaren bekostar denna uppkoppling med en kapacitet och servicenivå som krävs för den rapportering Beställaren ställer krav på. Vårdgivaren bekostar eventuell högre kapacitet som behövs för att klara annan funktionalitet i Vårdgivarens system/tjänster - 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