Region Stockholm

19

Upphandlingsdokument enligt lagen om offentlig upphandling – upphandling av uppsökande verksamhet till vissa äldre och funktionshindrade i egen bostad i Stockholms län

HSN 2019-0309

Hälso- och sjukvårdsnämnden
Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
Tandvård
Josefine Nilsson

TJÄNSTEUTLÅTANDE
2019-03-28

HSN 2019-0309

Hälso- och
sjukvårdsnämnden

Upphandlingsdokument enligt lagen om offentlig upphandling – upphandling av uppsökande verksamhet till vissa äldre och funktionshindrade i egen bostad i Stockholms län

Sekretess
Denna handling är sekretessbelagd enligt 19 kap 3 § OSL (2009:400). Sekretessen fortsätter att gälla efter nämndens beslut och upphör när anbudsförfrågan offentliggörs. Om ärendet bordläggs eller återremitteras fortsätter sekretessen att gälla.

Ärendebeskrivning
Hälso- och sjukvårdsnämnden (HSN) beslutade den 6 november 2018 att avbryta upphandling av uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) till vissa äldre och funktionshindrade och återkomma till nämnden med förslag på nya upphandlingsdokument. I ärendet redovisas ett förslag till upphandlingsdokument enligt lagen om offentlig upphandling, LOU (2016:1145) för tjänsten egen bostad.

Beslutsunderlag
Hälso- och sjukvårdsdirektörens tjänsteutlåtande
Upphandlingsdokument enligt LOU inklusive bilagor

Ärendets beredning
Ärendet har beretts i tandvårdsberedningen.

Förslag till beslut
Hälso- och sjukvårdsnämnden beslutar

att uppdra åt hälso- och sjukvårdsdirektören att upphandla uppsökande verksamhet till vissa äldre och funktionshindrade i egen bostad i Stockholms län enligt upphandlingsdokumentet

att uppdra åt hälso- och sjukvårdsdirektören att besluta om antagande av leverantörer

att omedelbart justera beslutet.

Förvaltningens motivering till förslaget

Sedan 1999 ansvarar landstingen för att vissa äldre och funktionshindrade erbjuds avgiftsfri uppsökande verksamhet enligt hälso- och sjukvårdens avgiftssystem. Uppdraget uppsökande verksamhet utgör munhälsobedömning till berättigade samt munvårdsutbildning till hemtjänstpersonal. Syftet är att säkerställa att personer som har rätt till uppsökande verksamhet får en god daglig omvårdnad avseende mun och tänder.

Målgrupp
Enligt tandvårdslagen (1985:125) ska landstinget särskilt svara för att uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård bedrivs bland dem som:

1. omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, eller
2. har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och som

a) omfattas av en kommuns ansvar för hälso- och sjukvård enligt 12 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30),

b) får hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård), eller

c) är bosatta i egen bostad och har motsvarande behov av vård eller omsorg som personer som omfattas av 2 a eller 2 b ovan.

Uppdraget omfattar alla som tillhör målgruppen som bor i egen bostad och som tackat ja till munhälsobedömning.

Nuvarande verksamhet
Uppdraget utförs idag av Folktandvården Stockholms län AB och sex privata företag. Vårdgivarens uppdrag är att utföra munhälsobedömning i den berättigades boendemiljö samt att utbilda hemtjänstpersonal i hur de sköter den dagliga munvården på de berättigade.

År 2018 utfördes 1 500 munhälsobedömningar och 120 personer deltog i munvårdsutbildning till en kostnad av cirka 0,5 miljoner kronor.

Väsentliga skillnader
Upphandlingsdokumentet gäller uppdrag för uppsökande verksamhet till vissa äldre och funktionshindrade i egen bostad. Tidigare har uppdraget upphandlats tillsammans med uppdraget uppsökande verksamhet i särskilt

boende. För att tydliggöra skillnaderna i uppdragen upphandlas dessa var för sig.

Upphandlingen kommer att utvärderas genom bästa förhållande mellan pris och kvalitet. Tidigare har uppdraget upphandlats enbart utifrån pris.

Kravet på yrkeserfarenhet har stärkts ytterligare. Legitimerad tandläkare eller tandhygienist ska ha minst tre års klinisk yrkeserfarenhet.

Uppföljning
Uppföljning av verksamheten kommer att göras enligt uppföljningsplanen.

Upphandling
Denna upphandling genomförs som förenklat förfarande enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

Anbudsutvärdering
Region Stockholm kommer att anta den anbudsgivare vars anbud har bästa förhållande mellan pris och kvalitet. Priset för de efterfrågade tjänsterna har fastställts av hälso- och sjukvårdsförvaltningen. Tilldelningen av uppdraget kommer att avgöras på grundval av Beställarens bedömningar enligt beskrivning av kvalitetskriterium. Bedömningen sker på en skala mellan 0-100 poäng per kriterium. Det anbud som har högsta sammanlagda poäng tilldelas uppdraget i respektive anbudsområde. De kvalitetsområden som utvärderas är patientperspektiv, samverkan och munvårdsutbildning. Tilldelning kommer att ske enligt principen en leverantör per geografiskt anbudsområde. Anbuden kommer att utvärderas enligt en i förväg angiven turordning. En anbudsgivare kan tilldelas maximalt sex anbudsområden.

Undantag
I likhet med tidigare upphandling har Huddinge kommun undantagits från denna upphandling. Anledningen är att patientunderlag krävs för forskning och undervisning inom området uppsökande verksamhet till vissa äldre och funktionshindrade.

Avtalsperiod
Avtalsperioden är till och med 31 december 2022 med möjlighet till förlängning i upp till 24 månader.

Planerad driftstart är den 1 oktober 2019.

Ekonomiska konsekvenser
De ekonomiska konsekvenserna av upphandlingen kommer innebära ökade kostnader på grund av fasta priser.

Konsekvenser för patientsäkerhet
Beslutet beräknas innebära ökad patientsäkerhet genom bland annat ökade kompetenskrav.

Konsekvenser för jämlik och jämställd vård
Beslutet beräknas innebära ökade förutsättningar för jämlik och jämställd vård, bland annat genom att upphandlingen utvärderas efter kvalitetskriterier.

Miljökonsekvenser
I avtalet finns miljörelaterade krav som miljödiplomering eller miljöcertifiering.

Administrativa konsekvenser
Vårdgivaren ska registrera uppgifter om utförd munhälsobedömning och munvårdsutbildning i IT-systemet Symfoni. Den administrativa arbetsinsatsen bedöms vara rimlig i förhållande till uppdraget.

Margareta Tufvesson
Tf. hälso- och sjukvårdsdirektör

Ann Eva Askensten
Avdelningschef

Beslutet ska skickas till
Akten

Godkänd av Margareta Tufvesson, 2019-03-28

Anbudsinfordran avseende

Upphandling av uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) till vissa äldre och funktionshindrade i egen bostad i Stockholms län

Innehållsförteckning

1. Kort information om Region Stockholm 4
2. Definitioner 4
3. Upphandlingsföremål och Upphandlingens omfattning 5
3.1. Hela eller delar av Upphandlingsföremålet 5
4. Ikraftträdande och avtalstid 7
5. Information om upphandlingen 7
5.1. Upphandlande myndighet 7
5.2. Handläggare 7
5.3. Upphandlingsförfarande 7
5.4. Anbudsinlämning 7
5.5. Anbudstidens utgång 7
5.6. Anbudets giltighetstid 7
6. Anbudets form och innehåll 8
6.1. Språk och dokumentation 8
6.2. Obligatoriska krav 8
6.2.1. Obligatoriska krav som ska vara uppfyllda i samband med anbudsinlämning 8
6.2.2. Obligatoriska krav som ska uppfyllas under avtalstiden 9
6.3. Lokaliseringsnummer 9
6.4. Kostnader för ingivande av anbud 9
7. Anbudspriser 9
8. Upplysningar under upphandlingen och förtydliganden av Upphandlingsdokument 10
8.1. Frågor under anbudstiden 10
8.2. Förtydliganden och rättelser under anbudstiden 10
9. Prövning av Anbudsgivare 10
9.1. Obligatoriska och fakultativa uteslutningsgrunder 10
9.2. Kvalificering 11
9.2.1. Anbudsgivarens ekonomiska och finansiella ställning 11
9.2.2. Anbudsgivarens tekniska och yrkesmässiga kapacitet 11
9.3. Åberopande av andra företags kapacitet 12
9.4. Egen försäkran 12
10. Hållbarhet 13
11. Prövning och utvärdering av anbud 13
11.1. Utvärdering enligt bästa förhållandet mellan pris och kvalitet 14
11.2. Lika resultat efter utvärdering 15
12. Sekretess 15

13. Tilldelningsbeslut....16
14. Uppgifter om Anbudsgivaren....16
15. Inlämnande av anbud....17
Bilagor....18

1. Kort information om Region Stockholm

Region Stockholms huvuduppgift är att se till att länets invånare har tillgång till en väl fungerande hälso- och sjukvård och kollektivtrafik. Regionen står även för den långsiktiga planeringen för regionen, skapar förutsättningar för tillväxt samt bidrar till kulturen i länet. Mycket pengar satsas på forskning och på att förebygga hälsoproblem.

Stockholms län sträcker sig från Nynäshamn i söder till Norrtälje i norr. Här finns 26 kommuner av varierande storlek, som täcker en yta av 6 519 kvadratkilometer. Cirka 35 000 personer flyttar hit varje år och Stockholms län är det snabbast växande länet i Sverige. Länet har cirka två miljoner invånare, en femtedel av Sveriges befolkning. Region Stockholm är en av de största ekonomiska aktörerna i Sverige. Verksamheten bedrivs dels i förvaltningsform och dels i bolagsform.

Från och med den 1 januari 2019 har Stockholms läns landsting bytt namn och heter nu Region Stockholm.

Ytterligare information om regionen kan hämtas från www.sll.se.

2. Definitioner

De definitioner av begrepp och termer som återfinns i denna Anbudsinfordran äger tillämpning för samtliga upphandlingsdokument. I denna Anbudsinfordran ska därutöver följande begrepp och termer ha nedan angiven innebörd:

Förkortning/begrepp	**Innebörd**
Anbudsgivare/-en	Den/de person/-er som lämnar anbud i Upphandlingen.
Anbudsinfordran	Avser detta dokument.
Beställaren	Region Stockholm.
Upphandlingsdokumenten	De dokument som utgör underlag för lämnande av anbud i upphandlingen.
Leverantör	Den/de anbudsgivare som tilldelas kontrakt och blir avtalspart till Beställaren.
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.
Upphandlingen	De åtgärder som Beställaren vidtar i syfte att anskaffa Upphandlingsföremålet genom tilldelning av avtal.
Upphandlingsföremål	De tjänster som är föremål för denna upphandling och vars omfattning beskrivs i punkten 3 nedan.

Anbudsgivare uppmanas att noggrant granska och analysera all information i Upphandlingsdokumenten samt alla eventuella förtydliganden, kompletteringar och de svar på frågor från Anbudsgivare, som Beställaren kommer att publicera.

3. Upphandlingsföremål och Upphandlingens omfattning

Upphandlingen avser uppsökande verksamhet till vissa äldre och funktionshindrade inom Stockholms län. Uppdraget omfattar munhälsobedömning (”MHB”) och munvårdsutbildning (”MVU”). Målet med Upphandlingen är att säkerställa att personer med omfattande och varaktigt behov av vård och omsorg får daglig omvårdnad avseende mun och tänder. Omfattning och beskrivning av efterfrågade tjänster i övrigt framgår av Specifik uppdragsbeskrivning/Egen bostad, Bilaga 1.

Enligt tandvårdslagen (1985:125) ska landstinget svara för att uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård bedrivs bland dem som omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, samt bland dem som har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser.

Målgruppen omfattar eget boende (”EGBO”). Upphandlingen är uppdelad i 18 anbudsområden. Se även punkt 3.1.

Uppdragets potentiella beloppsbegränsning

Det uppdrag som respektive anbudsgivare kan komma att tilldelas i denna upphandling kommer att löpa till och med 31 december 2022, med möjlighet till förlängning i upp till 24 månader. Avtalsperioden begränsas också av det maximala belopp som Region Stockholm är berett att betala för tjänsterna MHB och MVU inom EGBO som är 7 miljoner kronor. För att Leverantören ska vara informerad om hur denna beloppsgräns kan komma att påverka avtalsperiodens längd kommer Region Stockholm årsvis att redovisa den successivt upplupna ersättning som har betalats ut för dessa tjänster inom området EGBO. Denna redovisning kommer att distribueras till kontrakterade Leverantörer via e-post.

Som referensvärde på uppdraget egen bostad kan noteras att under år 2018 utfördes 1 500 munhälsobedömningar och 1 20 personer deltog i munvårdsutbildning till en kostnad av cirka 0,5 miljoner kronor.

På grund av eventuella strukturförändringar, valfrihetsreglerna samt nya eller förändrade medicinska behandlingsmetoder kan Region Stockholm inte garantera volymer under avtalsperioden.

3.1. Hela eller delar av Upphandlingsföremålet

Upphandlingen är uppdelad i 18 geografiska anbudsområden avseende EGBO. För mer information se Bilaga 1.1, Information om anbudsområden/Egen bostad.

Varje anbudsområde (1-18 för EGBO) avser en sammanhållen tjänst, där anbud ska lämnas på hela tjänsten.

Varje anbudsområde kommer att utvärderas var för sig. Tilldelning av kontrakt kommer att ske enligt principen en (1) leverantör per geografiskt anbudsområde.

En anbudsgivare kan tilldelas maximalt sex (6) anbudsområden. Om en anbudsgivare erhållit sex (6) anbudsområden utifrån den turordning som beskrivs nedan, är anbudsgivaren ej aktuell för tilldelning av återstående områden. I det fall anbud lämnas från flera företag som ingår i samma koncern kan maximalt sex (6) anbudsområden tilldelas de anbudsgivande företagen sammantaget.

I det fall anbud lämnas från företag som ägs av samma fysiska person eller personer, så kallade oäkta koncerner, tillämpas ovanstående regel på motsvarande sätt.

Anbudsgivaren ska nedan ange med kryss i de gråmarkerade rutorna vilket eller vilka anbudsområden anbudet avser (Anbudsområde 1-18 EGBO):

Anbudsområden:		**Anbudsområdeskod EGBO**	Anbud avser
1	Bromma, Hässelby-Vällingby	10100021	
2	Enskede-Årsta-Vantör	10200021	
3	Farsta, Skarpnäck	10300021	
4	Hägersten-Liljeholmen, Skärholmen, Älvsjö	10400021	
5	Norrmalm, Östermalm	10500021	
6	Rinkeby-Kista, Spånga-Tensta	10600021	
7	Kungsholmen, Södermalm	10700021	
8	Botkyrka, Ekerö	10800021	
9	Danderyd, Lidingö	10900021	
10	Haninge, Nynäshamn	11000021	
11	Nacka	11100021	
12	Norrtälje, Sigtuna	11200021	
13	Nykvarn, Salem, Södertälje	11300021	
14	Sollentuna, Upplands-Bro, Järfälla	11400021	
15	Solna, Sundbyberg	11500021	
16	Tyresö, Värmdö	11600021	
17	Täby, Upplands-Väsby	11700021	
18	Vallentuna, Vaxholm, Österåker	11800021	

4. Ikraftträdande och avtalstid

Uppgifter om Avtalets ikraftträdande och avtalstid finns i Bilaga 0, Förlaga till Avtal, § 3. Sedan bindande avtal ingåtts mellan Beställaren och Leverantören kommer den kommersiella relationen att regleras av samtliga de villkor som framgår av Förlaga till Avtalet med tillhörande bilagor.

5. Information om upphandlingen

5.1. Upphandlande myndighet

Regionledningskontoret vid Stockholms läns landsting, organisationsnummer 232100–0016, (Region Stockholm).

5.2. Handläggare

Handläggare för denna upphandling är:

Per Hörnlund

Per.hornlund@sll.se

08-123 147 22

5.3. Upphandlingsförfarande

Denna upphandling genomförs som förenklat förfarande enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

5.4. Anbudsinlämning

Anbud **ska** lämnas in elektroniskt via http://www.tendsign.com.

På webbsidan finns instruktionsfilmer om hur det går till att lägga upp konto, hämta Upphandlingsdokument och att lämna in anbud samt kontaktuppgifter till systemsupport.

Personlig support i upphandlingssystemet Visma TendSign tillhandahålls normalt helgfri vardag klockan 07.00-17.00.

5.5. Anbudstidens utgång

Anbud **ska** ha inkommit senast 2019-05-27.

Anbud som inkommer efter anbudstidens utgång får ej prövas.

5.6. Anbudets giltighetstid

Anbud **ska** vara bindande till och med den dag som infaller två (2) månader efter den dag då tilldelningsbeslut i Upphandlingen vunnit laga kraft eller, om Beställaren väljer att avbryta

Upphandlingen, till och med den dag då Beställarens beslut att avbryta Upphandlingen vunnit laga kraft.

6. Anbudets form och innehåll

6.1. Språk och dokumentation

Anbudet **ska** vara skrivet på svenska, dock accepterar Region Stockholm följande undantag:

Att (i) enstaka ord, fraser samt vedertagna begrepp, (ii) CV, (iii) intyg eller certifikat, (iv) handlingar utfärdade av annan än anbudsgivaren, (v) tekniska specifikationer och produktblad, eller (vi) liknande uppgifter eller handlingar, är avfattade på engelska, danska eller norska.

Observera att Region Stockholm genomför anbudsbedömning utifrån de efterfrågade delarna av anbudet. Extra handlingar eller uppgifter i anbudet som inte har efterfrågats av regionen, oavsett språk, kommer inte att beaktas.

Det är önskvärt att anbudsgivaren i de kvalitetsbeskrivningar som bifogas anbudet iakttar följande:

- Använda normal teckenstorlek (storlek 12 teckensnitt Times New Roman) med enkelt radavstånd.
- Besvara bedömningskriterium 1 respektive 2 var för sig
- Undvika att upprepa obligatoriska krav som anges i Upphandlingsdokumenten exempelvis i Specifik Uppdragsbeskrivning, allmänna villkor etc.
- Undvika skriva om sådant som ej efterfrågas
- Anpassa beskrivningen till hur uppdraget kommer att bedrivas under kommande avtalstid

6.2. Obligatoriska krav

Upphandlingsdokumenten innehåller obligatoriska, ovillkorliga krav som ska accepteras av Anbudsgivaren och uppfyllas antingen i samband med anbudsinlämning eller under avtalstiden.

6.2.1. Obligatoriska krav som ska vara uppfyllda i samband med anbudsinlämning

De obligatoriska krav som ska vara uppfyllda i samband med anbudsinlämning återfinns i Anbudsinfordran. Dessa obligatoriska krav markeras genom användning av ordet ”ska” i fet stil, enligt följande: **ska**. Förutsättningen för att ett anbud ska kunna prövas, utvärderas och antas är att dessa obligatoriska krav är uppfyllda.

Observera att det i Anbudsinfordran och ovan angivna bilagor kan förekomma att ordet ”ska” används i löpande text. Är det inte markerat med fet stil utgör det inte ett sådant obligatoriskt krav som ska vara uppfyllt i samband med anbudsinlämning.

Då upphandlande myndigheter har begränsade möjligheter att enligt LOU be om förtydligande eller komplettering av ofullständiga anbud, är det viktigt att anbudet innehåller efterfrågad och fullständig information. Anbudsgivaren behöver därför, innan anbudsinlämning, säkerställa att samtliga obligatoriska krav som ska vara uppfyllda i samband med anbudsinlämning är uppfyllda.

6.2.2. Obligatoriska krav som ska uppfyllas under avtalstiden

De uppdragsförutsättningar och avtalsvillkor som anges i Upphandlingsdokumenten i övrigt utgör obligatoriska krav som ska uppfyllas under avtalstiden i samband med Uppdragets genomförande.

6.3. Lokaliseringsnummer

GLN (Global Location Number) används för att på ett entydigt sätt kunna identifiera ett företag eller en organisation. Vid elektronisk handel används GLN för att identifiera parter, leveransplatser och för att styra fakturor till en viss adress.

Med anledning av detta ska leverantörer till Region Stockholm ha ett GLN-lokaliseringsnummer (13 siffror).

Anbudsgivaren **ska** ange detta nummer i anbudet.

Bifogas	Bilaga nr:

Information om GLN-nummer kan erhållas från GS1 Sweden, www.gs1.se. Vid frågor kontakta GS1 Sweden:s kundtjänst direkt.

6.4. Kostnader för ingivande av anbud

Anbudsgivare äger inte rätt till ersättning för nedlagt arbete i samband med anbudsgivning och svarar för samtliga sina kostnader för ingivande av anbud.

7. Anbudspriser

Fast pris

Ersättningen för de tjänster som omfattas av Upphandlingen är fast och framgår av bilaga 3, Ersättningsvillkor/Egen bostad.

8. Upplysningar under upphandlingen och förtydliganden av Upphandlingsdokument

För att ta del av eventuella frågor och svar samt eventuella förtydliganden och rättelser krävs att den som begärt Upphandlingsdokument loggar in på sitt konto i aktuell Upphandling på http://www.tendsign.com. Sådana upplysningar under Upphandlingen blir sedan en del av Upphandlingsdokumenten. Den som begärt Upphandlingsdokument ansvarar för att hålla sig kontinuerligt underrättad.

8.1. Frågor under anbudstiden

Eventuella frågor angående denna Upphandling sker skriftligen via http://www.tendsign.com under rubriken ”Frågor och svar” i aktuell Upphandling. Samtliga inkomna frågor kommer att publiceras med svar under denna rubrik. Sista dag för att ställa frågor är tio arbetsdagar före anbudstidens utgång. Frågor inkomna därefter garanterar Region Stockholm inte svar på.

8.2. Förtydliganden och rättelser under anbudstiden

Om Upphandlingsdokumenten behöver förtydligas eller kompletteras med anledning av frågor till den upphandlande myndigheten eller av någon annan anledning, lämnas skriftligt förtydligande/komplettering senast sex kalenderdagar innan anbudstidens utgång till alla som begärt Upphandlingsdokumenten.

9. Prövning av Anbudsgivare

9.1. Obligatoriska och fakultativa uteslutningsgrunder

Anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i Upphandlingen om grund föreligger enligt vad som anges i 13 kap. 1 § LOU.

Vidare kommer en Anbudsgivare att uteslutas om någon av i 13 kap. 2 § LOU angivna omständigheter föreligger.

En Anbudsgivare kan även komma att uteslutas från deltagande i Upphandlingen om grund föreligger enligt 13 kap. 3 § LOU.

Anbudsgivare **ska** på Beställarens begäran inge bevis för att ingen av de omständigheter som anges i 13 kap. 1-2 §§ och 13 kap 3 § 2 p LOU föreligger för det egna företaget eller för företag vars kapacitet åberopas. Bevisen **ska** inte vara äldre än sex (6) månader räknat från sista dag att inlämna anbud. Om sådana bevis inte utfärdas i staten i fråga eller inte omfattar alla de situationer som avses enligt nyss nämnda bestämmelser får dokumenten ersättas av en sådan utsaga som avses i 15 kap. 9 § LOU.

9.2. Kvalificering

9.2.1. Anbudsgivarens ekonomiska och finansiella ställning

Anbudsgivaren **ska** ha en stabil ekonomisk ställning. Prövningen av om detta krav är uppfyllt kommer att ske utifrån uppgifter som Region Stockholm kommer att inhämta från det kreditupplysningsföretag som regionen har avtal med.

Om Anbudsgivaren har minst rating A (Bisnode Kredit AB) eller 3 (UC) eller motsvarande från internationellt erkänt kreditinstitut är kravet uppfyllt. Om Anbudsgivaren har lägre rating än A (Bisnode Kredit AB) eller Anbudsgivaren inte omfattas av ratingsystemet kommer Region Stockholm att göra en helhetsbedömning av Anbudsgivarens ekonomiska stabilitet. För att Region Stockholm ska kunna göra en sådan helhetsbedömning **ska** Anbudsgivaren på anfordran lämna dokumentation som klarlägger Anbudsgivarens ekonomiska ställning.

Anbudsgivare som inte är skyldiga att upprätta årsredovisning/årsbokslut **ska** på anmodan av Region Stockholm kunna visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att redovisa resultat- och balansräkning för de två senaste åren.

Anbudsgivare som har ett nystartat företag (dvs. företag som har bedrivit verksamhet kortare än ett år), **ska** på anmodan av Region Stockholm kunna visa att företaget har en stabil ekonomisk ställning genom att redovisa exempelvis resultat- och balansräkning eller annat som garanterar fullgörandet av kontraktet.

Anbudsgivaren **ska** kunna lämna ytterligare uppgifter som behövs för att göra en helhetsbedömning av anbudsgivarens ekonomiska förutsättningar, exempelvis koncerngaranti eller referens till bank med utfästelse avseende bankgaranti eller motsvarande annan finansiär.

9.2.2. Anbudsgivarens tekniska och yrkesmässiga kapacitet

Anbudsgivaren **ska** ha förmåga och kapacitet att utföra tjänster i den omfattning och komplexitet som framgår av Bilaga 1, Specifik uppdragsbeskrivning/Egen bostad samt Bilaga 0, Förlaga till Vårdavtal.

Som bevis **ska** Anbudsgivaren med anbudet bifoga en beskrivning av hur Anbudsgivaren säkerställer att personella resurser finns tillgängliga vid driftstart för den omfattning anbudet avser.

Bifogas	Bilaga nr:

Som bevis **ska** Anbudsgivaren med anbudet bifoga yrkeslegitimation för den/de tandhygienist (er) eller tandläkare som ingår i ovanstående beskrivning av personella resurser.

Bifogas	Bilaga nr:

Anbudsgivaren **ska** vid anbudsinlämning ha utfört minst ett (1) referensuppdrag som legitimerad tandläkare eller tandhygienist. Referensuppdrag **ska** ha pågått sammantaget i minst tre (3) år. Referensuppdraget avser klinisk verksamhet och ska avse de personer som ingår i ovanstående beskrivning av personella resurser. Som bevis ska Anbudsgivaren redogöra för hur kravet uppfylls genom att ange efterfrågad information i enlighet med referensformulär, Bilaga 7 Mall för referensuppdrag.

Bifogas	Bilaga nr:

9.3. Åberopande av andra företags kapacitet

Anbudsgivare får vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet (LOU 14 kap 6§ *alternativt LOU 19 kap 23§*). Om annans kapacitet åberopas till styrkande av uppställda krav på Anbudsgivare **ska** det framgå av anbudet.

I den utsträckning annans kapacitet åberopas till styrkande av uppställda krav på Anbudsgivare **ska** Anbudsgivare visa att åberopade resurser står till förfogande när kontraktet ska fullgöras. Anbudsgivare **ska** därför till sitt anbud bifoga en överenskommelse, ett bindande åtagande eller motsvarande som visar att Anbudsgivaren kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras. En avsiktsförklaring eller motsvarande icke-bindande viljeförklaring är inte tillräckligt som bevis på att Anbudsgivare förfogar över annans kapacitet.

Överenskommelsen, åtagandet eller motsvarande **ska** omfatta förhållandet mellan Anbudsgivaren och det företag (den juridiska person) som tillhandahåller den åberopade kapaciteten.

Vänligen notera att de krav som enligt ovan ställs vid åberopande av annans kapacitet även gäller om det företag vars kapacitet Anbudsgivare åberopar är ett annat företag inom den egna koncernen.

Bifogas om tillämpligt	Bilaga nr:

9.4. Egen försäkran

Anbudsgivaren ska i upphandlingen göra en egen försäkran om att de uppfyller kraven under punkt 9.1. Egen försäkran görs genom att anbudsgivaren lämnar in anbudet, se vidare punkt 15.

Det går också att fylla i uppgifterna elektroniskt på Europeiska Kommissionens hemsida.

För tillgång till det standardformulär för egen försäkran som Europeiska Kommissionen har fastställt hänvisas till https://ec.europa.eu/tools/espd/. Om Anbudsgivare väljer att använda ESPD-formuläret på EU-kommissionens webbplats **ska** detta laddas ned som en XML- eller PDF-fil och bifogas anbudet. Anbudsgivare är skyldig att kontrollera att samtliga uppställda krav enligt punkt 9 har besvarats i det bifogade ESPD-dokumentet.

För det fall att Anbudsgivare åberopar annans kapacitet **ska** Anbudsgivare och samtliga företag vars kapacitet åberopas tillämpa samma tillvägagångssätt för att visa att krav enligt punkt 9 uppfylls.

För det fall att Anbudsgivare utgörs av grupp av leverantörer **ska** samtliga leverantörer i gruppen tillämpa samma tillvägagångssätt för att visa att krav enligt punkt 9 uppfylls.

10. Hållbarhet

Upphandling är ett mycket viktigt verktyg i Region Stockholms miljömålsarbete, och regionens ambition är att vara en ledande aktör i Europa när det gäller hållbarhetskrav vid offentlig upphandling. Arbetet med hållbar upphandling av varor och tjänster ska bidra till att uppnå regionens miljömål, minimera miljöpåverkan från konsumtion i ett livscykelperspektiv, säkerställa en resurseffektiv användning av produkter och stärka mänskliga rättigheter och andra aspekter av social hållbarhet.

Region Stockholm kräver att dess leverantörer ska ha ett aktivt arbete både vad gäller miljö och sociala frågor i leveranskedjan. Det innebär att regionen i sina avtal ställer krav på leverantörerna att ha rutiner på plats för att identifiera och hantera risker för människorättskränkningar i leveranskedjan. Det kan även innebära krav på att miljö- och hälsofarliga ämnen fasas ut och att förnybara material- och energikällor väljs. Uppföljningar görs årligen på ett urval av leverantörer för att säkerställa att hållbarhetskraven efterlevs.

Inom Region Stockholm gäller ett Miljöpolitiskt program, http://www.sll.se/om-regionstockholm/hallbarhet/miljo/ Alla regioner samverkar för att ställa sociala krav vid upphandlingar och har en gemensam uppförandekod för leverantörer som baseras på Internationella arbetsorganisationen ILO:s, åtta kärnkonventioner, FN:s mänskliga rättigheter, Barnkonventionen samt tillverkningsländernas nationella lagstiftning om arbetsskydd, arbetsmiljölagstiftning och arbetsrätt.

11. Prövning och utvärdering av anbud

Anbud från Anbudsgivare som uppfyller de krav som ställs i punkt 9 ovan samt övriga administrativa krav i denna Anbudsinfordran går vidare för prövning och utvärdering som sker i två steg:

1. Prövning av obligatoriska krav på efterfrågade tjänster enligt bilaga 1, Specifik uppdragsbeskrivning/Egen bostad.

   De anbud som uppfyller samtliga obligatoriska krav går vidare till steg 2, utvärdering av anbud.

2. Utvärdering sker enligt nedan beskrivna utvärderingsmodell.

Region Stockholm kommer att tilldela kontrakt till den anbudsgivare vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga enligt grunden:

- Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet

11.1. Utvärdering enligt bästa förhållandet mellan pris och kvalitet

Priset för de efterfrågade tjänsterna är fast. Tilldelningen av uppdraget kommer därför att avgöras på grundval av Beställarens bedömningar av de nedanstående processbeskrivningarna. Bedömningen av var och en av dessa beskrivningar kommer att ske på en skala mellan 0 och 100 poäng per kriterium. Det anbud som erhåller den högsta sammanlagda poängsumman kommer att tilldelas uppdraget i respektive anbudsområde. Utvärderingen kommer att utföras successivt i anbudsområde för anbudsområde, med början i anbudsområde 1 och sedan i turordning till och med anbudsområde 18. Observera att en och samma anbudsgivare (med detta förstås samtliga fysiska och juridiska personer mellan vilka det råder koncernförhållande) kommer att tilldelas uppdrag i högst sex (6) anbudsområden.

	Uppfyller till ingen del, 0 poäng	**Uppfyller till någon del, <50 poäng**	**Uppfyller till övervägande del, >50 poäng**	**Uppfyller till fullo, 100 poäng**
Kriterium 1: Patientperspektiv				
Beskriv hur ni gör för att tillgodose den enskilde patientens behov				
Kriterium 2: Samverkan				
Beskriv hur samverkan med hemtjänstpersonal och anhörig sker inom uppdraget				
Kriterium 3: Munvårdsutbildning				
Beskriv utbildningsprogrammet ni avser använda och hur ni uppnår målen för uppdraget				
Beskriv hur ni säkerställer att så många som möjligt deltar i utbildningen				

Tandvårdspersonalen ska individanpassa en munhälsobedömning utifrån den enskildes behov och förutsättningar.

Anbudsgivaren **ska** med anbudet bifoga en beskrivning av hur Anbudsgivaren tillgodoser den enskilde patientens behov.

Bifogas	Bilaga nr:

Anbudsgivaren **ska** med anbudet bifoga en beskrivning av hur samverkan med hemtjänstpersonal och anhörig sker inom uppdraget.

Bifogas	Bilaga nr:

Anbudsgivaren **ska** med anbudet bifoga en beskrivning av utbildningsprogrammet ni avser använda och hur ni uppnår målen för uppdraget.

Bifogas	Bilaga nr:

Anbudsgivaren **ska** med anbudet bifoga en beskrivning av hur man säkerställer att så många som möjligt deltar i utbildningen.

Bifogas	Bilaga nr:

11.2. Lika resultat efter utvärdering

Har två eller flera anbud samma resultat efter utvärdering kommer Region Stockholm att lotta fram en vinnare. Vid en eventuell lottning kommer minst två handläggare att närvara och resultatet kommer att dokumenteras i ett lottningsprotokoll.

12. Sekretess

Enligt Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) gäller absolut anbudssekretess till dess att tilldelningsbeslut har fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Därefter blir anbud och andra i upphandlingen ingående uppgifter offentliga såvida de inte omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen. Om Anbudsgivaren anser att de uppgifter som Anbudsgivaren lämnat omfattas av sekretess måste Anbudsgivaren i anbudet skriftligen begära detta och precisera vilka uppgifter som avses samt vilken skada som skulle åsamkas anbudsgivaren om uppgifterna röjs.

Att en Anbudsgivare begärt sekretess utgör inte någon garanti för att de aktuella uppgifterna kommer att omfattas av sekretess, utan Region Stockholm kommer att göra en självständig

sekretessprövning i varje enskilt fall, varvid tas i beaktande vad Anbudsgivaren anfört angående sekretess. Sekretessen kan slutligen komma att prövas av domstol.

Om Anbudsgivaren önskar att delar av anbudet omfattas av sekretess ombeds Anbudsgivaren att fylla i tabellen nedan och bifoga Anbudsinfordran till anbudet.

Bilaga med uppgifter som Anbudsgivaren anser ska omfattas av sekretess (ange namn och nummer på bilaga samt sidnummer)	Precisera vilka uppgifter som Anbudsgivaren anser ska omfattas av sekretess	Ange vilken skada som Anbudsgivaren skulle åsamkas om uppgifterna röjs

13. Tilldelningsbeslut

Samtliga Anbudsgivare kommer att meddelas via den e-postadress som angivits i Visma TendSign om vem/vilka som erhållit kontrakt.

Utifrån den preliminära tidplanen kommer tilldelningsbeslut att fattas i [ange månad år].

14. Uppgifter om Anbudsgivaren

Uppgifter lämnas enligt nedan.

Företagsnamn	
Organisationsnummer	
Postadress	
Postnummer och ort	
Telefonnummer	
E-postadress	
Eventuell webbadress	
Anbudsgivarens ägare Namn på fysisk person/-er och personnummer, samt ägarandel i procent av företaget	
Anbudsgivare som ingår i koncern ska i bilaga lämna organisationsschema över	

koncernen som visar förhållandet mellan moderföretag och dotterföretag och eventuellt intresseföretag. Av beskrivningen ska framgå företagens firma, organisationsnummer samt ägarandel i procent	
Firma och organisationsnummer på moderföretag (det företag som upprättar koncernredovisning)	
Företagsnamn och organisationsnummer på anbudsgivarens närmaste moderföretag.	
Tillämpas om anbud inkommer från så kallad oäkta koncern. Om flera anbud lämnas av samma fysiska person eller personer anges företagsnamn, organisationsnummer på de anbud som lämnats.	

När Anbudsgivaren registrerar sig i upphandlingssystemet Visma TendSign anger Anbudsgivaren kontaktperson för upphandlingen. Denna kontaktperson erhåller all information som publiceras angående denna upphandling. Om ändring sker av uppgifterna under anbudets giltighetstid är det Anbudsgivarens ansvar att tillse att den upphandlande myndigheten erhåller uppdatering av uppgifterna.

15. Inlämnande av anbud

Inlämnande av anbud innebär att Anbudsgivaren accepterar samtliga obligatoriska krav och samtliga avtalsvillkor.

Inlämnande av anbud innebär även att Anbudsgivaren lämnar en preliminär egenförsäkran om att det inte föreligger skäl för uteslutning enligt punkt 9.1.

Bilagor

Anbudsinfordran

0. Förlaga till Vårdavtal
1. Specifik uppdragsbeskrivning/Egen bostad
   - 1.1 Information om anbudsområden/Egen bostad
   - 1.2 Antalet aktiva tandvårdsstödsintyg samt ja tack i egen bostad, per anbudsområde
   - 1.3 Munvårdskort
   - 1.4 Epidemiologisk rapportering (EPI)/Egen bostad
     - 1.4.1 Anvisningar till Epidemiologisk rapportering (EPI)/Egen bostad
   - 1.5 Deltagarlista för munvårdsutbildning/Egen bostad
   - 1.6 Anvisningar för avvikelserapportering/Egen bostad
2. Årlig uppföljning/Egen bostad
3. Ersättningsvillkor/Egen bostad
4. Informationshantering
5. Allmänna villkor
6. Uppförandekoden
7. Mall för referensuppdrag

Villkoren i denna förlaga till Vårdavtal, inklusive häri angivna bilagor, utgör underlag till det slutliga vårdavtal som ska tecknas mellan Beställaren och den Anbudsgivare som tilldelas kontrakt i Upphandlingen. Originalavtal kommer att tas fram i samband med kontraktsskrivning. Det slutliga vårdavtalet kommer att ha samma utförande och innehåll som detta dokument och häri angivna bilagor, dock kompletterat med nödvändiga uppgifter (namn på och kontaktuppgifter till Vårdgivaren, tillämpliga priser m.m.).

Mellan

1. Stockholms läns landsting,
   organisationsnummer 232100-0016,
   genom Hälso- och sjukvårdsnämnden (”**Beställaren**”) och

2. [**] organisationsnummer [**] (”**Vårdgivaren**”),

Nedan gemensamt benämnda ”Parterna” och var och en för sig ”Part”

har slutits följande

Vårdavtal

§ 1 Bakgrund

Region Stockholm har genomfört en upphandling av Uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) till vissa äldre och funktionshindrade i Stockholms län enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling som resulterat i detta Avtal. Parternas avsikt med detta Avtal är att Vårdgivaren ska utföra åtagandet på ett etiskt, kvalitativt och ekonomiskt effektivt sätt. Region Stockholm är huvudman för de tjänster som omfattas av detta Avtal.

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

§ 2 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 § 10 ”Force majeure”.

Beställare

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

Driftstart

Den dag Vårdgivaren enligt Avtalet ska börja utföra Uppdraget.

SLL

Stockholms läns landsting, numer 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 - www.vardgivarguiden.se - är Beställarens portal för information till vårdgivarna. Där finns information och styrdokument för vårdgivare.

Vårdgivaren

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

Åtagande

Vårdgivarens åtagande att utföra Uppdraget och att fullgöra det som i övrigt anges i Avtalet.

Uppstartsperiod

Tiden från och med att parterna undertecknat detta Avtal fram till Driftstart och då Vårdgivaren ska förbereda sig för att överta driften av uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) till vissa äldre och funktionshindrade i egen bostad inom Stockholms län.

Verksamheten

Vårdgivarens bedrivande av Uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) till vissa äldre och funktionshindrade i egen bostad inom Stockholms län.

Vårdgivaren avser leverantör av tjänster enligt detta Avtal och dess bilagor.

§ 3 Avtalets omfattning och avtalsperiod

I detta Avtal regleras Vårdgivarens bedrivande av Uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) till vissa äldre och funktionshindrade i egen bostad inom Stockholms län.

Vårdgivaren är medveten om och accepterar att detta Avtals fortbestånd är beroende av att Beställaren kommer att betala som mest sju (7) miljoner kronor för tjänsterna munhälsobedömning och munvårdsutbildning till vissa äldre och funktionshindrade i egen bostad inom Stockholms län för alla arton anbudsområden sammantaget under avtalsperioden. Det innebär att om denna beloppsbegränsning uppnås kommer Avtalet att upphöra, oavsett av vad som annars skulle gälla angående avtalsperiod enligt vad som stipuleras nedan. Vårdgivaren kommer årsvis att informeras om de vid tidpunkten upplupna ersättningarna.

Detta Avtal gäller för följande geografiska anbudsområde/geografiska anbudsområden [nr. xx].

Detta avtal träder ikraft när tilldelningsbeslutet i Upphandlingen vunnit laga kraft och Avtalet har undertecknats av beställaren. Detta Avtal träder inte ikraft om Beställaren har beslutat att avbryta Upphandlingen på grunder förenliga med svensk lagstiftning.

Från det att Avtalet trätt ikraft har Vårdgivaren en Uppstartsperiod. Under Uppstartsperioden ska Vårdgivaren vidta de nödvändiga åtgärder som anges i § 5 nedan.

Driftstart är planerad till 2019-10-01. Driftstarten kan senareläggas, se § 5 nedan.

Avtalsperioden gäller till och med 31 december år 2022 räknat från och med datum för dess ikraftträdande och inkluderar uppstartsperiod. Därefter har Beställaren möjlighet att, en eller flera gånger, förlänga avtalet upp till maximalt 24 månader. Beställaren ska skriftligen påkalla förlängning senast sex (6) månader före avtalsperiodens utgång.

Avtalsstarten kan senareläggas vid försenad driftstart, se § 5 nedan.

§ 4 Avtalshandlingarnas inbördes ordning

Följande handlingar utgör Parternas fullständiga överenskommelse avseende Uppdraget. Handlingarna kompletterar varandra och ska, om inte annat uttryckligen anges i Avtalet eller omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, vid motstridiga villkor i dessa ha företräde i den ordning som följer:

1. Skriftliga ändringar av och tillägg till detta Avtal
2. Detta huvuddokument i Avtalet
3. Bilaga 1 Specifik uppdragsbeskrivning/Egen bostad
4. Bilaga 2 Årlig uppföljning/Egen bostad
5. Bilaga 3 Ersättningsvillkor/Egen bostad
6. Bilaga 4 Informationshantering
7. Bilaga 5 Allmänna villkor
8. Bilaga 6 Uppförandekoden
9. Upphandlingsdokument inklusive Frågor och svar samt ev. förtydligande.

10. Vårdgivarens anbud inklusive ev. förtydliganden och kompletteringar, varvid villkor i Vårdgivarens anbud som inte särskilt efterfrågats i Upphandlingsdokumenten i Upphandlingen.

§ 5 Uppstartsperiod och Driftstart

Vårdgivaren ska under en Uppstartsperiod förbereda sig för driften av Uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) till vissa äldre och funktionshindrade i Stockholms län.

Driftstart ska ske 2019-10-01.

För det fall Parterna skriver under Avtalet senare än 2019-08-30 till följd av överprövning kan Driftstarten senareläggas efter godkännande av Beställaren.

Skulle fullföljandet av Åtagandet enligt detta Avtal försenas eller helt utebli vid överenskommen Driftsstart, har Region Stockholm rätt att fullgöra Åtagandet med egen eller andra Vårdgivares personal. Region Stockholm har därvid rätt till ersättning för uppkomna merkostnader samt vite med femtio (50) procent av dessa merkostnader.

Vårdgivaren ska skyndsamt vidta åtgärder för att undanröja förseningen. Om så inte skett inom tre (3) veckor från överenskommen Driftstart har Region Stockholm rätt att häva detta Avtal.

Vårdgivaren ska under Uppstartsperioden informera Beställarens kontaktperson om hur uppstartsprocessen fortlöper.

Vårdgivaren ska närvara på det Uppstartstartsmöte som Beställaren kallar till.

Vårdgivaren ska senast 30 dagar före Driftstart till Beställaren redovisa namn på verksamhetschef.

Vårdgivaren ska vid Avtalets tecknande styrka ett etablerat samarbete med och namnge den som ska utföra den nödvändiga tandvården, om Vårdgivaren inte själv kan utföra sådan tandvård. Vårdgivaren ska tillsammans med den angivna Vårdgivaren bekräfta och styrka att resurser finns för att kunna utföra uppdrag enligt ovan.

Den Vårdgivare som utför nödvändig tandvård ska göra detta i lokaler som är tillgängliga och handikappanpassade när så erfordras.

§ 6 Vårdgivarens Åtagande

Vårdgivaren åtar sig att från och med Driftstart bedriva Verksamhet i enlighet med Avtalet samt dess bilagor.

Vårdgivaren ska utföra Åtagandet som en självständig aktör och äger inte företräda SLL utöver vad som framgår av detta Avtal.

Samråd ska ske mellan Beställaren och Vårdgivaren innan Vårdgivaren inleder annan Verksamhet i anslutning till den Verksamhet som Åtagandet omfattar.

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

§ 7 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 § 9.4 d) nedan. Beställaren ska skriftligen meddela Vårdgivaren om sitt beslut avseende Avtalets fortsatta giltighet.

§ 8 Brister i utförande av Åtagandet och sanktioner

Beställaren följer upp att Vårdgivaren uppfyller samtliga sina Åtaganden 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 policys. Om Beställaren konstaterar att Vårdgivaren brister i fullgörandet av Åtagandet har Beställaren rätt att vidta sanktioner mot Vårdgivaren. Beroende på bristens allvarlighet tillämpas olika sanktioner.

8.1 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. Dock lägst 10.000 kronor och högst 50.000 kronor. När bristen är åtgärdad utbetalar Beställaren 80 procent av den innehållna ersättningen.

8.2 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 kräva återbetalning av felaktigt utbetalat belopp eller 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.

§ 9 Förtida upphörande

9.1 Beställarens rätt till uppsägning av Avtalet till omedelbart upphörande

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

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

a) Vårdgivaren eller företrädare för Vårdgivaren har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller har dömts för brott avseende yrkesutövning eller annat brott som allvarligt skadar förtroendet för vården,

b) allvarliga risker för patientsäkerheten föreligger,

c) det är, vid genomförd 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 § 8.1 på grund av åsidosättande av skyldigheter enligt Avtalet utan att bristerna avhjälpts 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) Beställaren har därutöver rätt att häva Avtalet enligt bestämmelserna i § 5 vid försening av Uppdraget i förhållande till Driftstart.

9.2 Skadestånd

Om Avtalet sägs upp enligt § 9.1 är Vårdgivaren skyldig att till Beställaren utge skadestånd för den skada denne lidit. Detta gäller dock inte vid Force majeure enligt § 10.

9.3 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.

9.4 Andra grunder för uppsägning av hela Avtalet till förtida upphörande.

a) I § 10 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 Vårdgivaren kommit på obestånd, inställt sina betalningar, inlett ackordsförhandlingar, trätt i likvidation, är föremål för tvångsförvaltning eller om fara för obestånd annars föreligger;

d) Om ägarförhållandena hos Vårdgivaren eller hos dess moderföretag väsentligen förändrats och Beställaren enligt § 7 beslutar att inte godkänna den nya ägaren, till följd av att Vårdgivaren inte har visat att sådana väsentligt ändrade ägarförhållanden inte kommer att påverka Vårdgivarens fullgörande av uppdraget i enlighet med Avtalet; eller

e) Om ändring företas av detta Avtal som inte är tillåten enligt 17 kap 9 – 14 §§ LOU

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

§ 10 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 punkten 5.12 ”Katastrofsituation och höjd beredskap” i bilagan Allmänna villkor.

§ 11 Kontaktpersoner

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

Kontaktperson hos Vårdgivaren

Namn:

Telefonnummer:

E-postadress:

Kontaktperson hos Beställaren

Namn:

Telefonnummer:

E-postadress:

§ 12 Meddelanden

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

§ 13 Överlåtelse

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

§ 14 Tillämplig lag och tvister

Avtalet ska tolkas och tillämpas i enlighet med svensk rätt.

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

§ 15 Särskilda bestämmelser

För detta Åtagande gäller Allmänna villkor med följande tillägg:
Vårdgivaren får inte utan skriftligt godkännande från Beställaren anlita underleverantör. Vårdgivaren får inte heller anlita andra underentreprenörer än de som angivits i anbudet och som godkänts av Beställaren. Underlåter Vårdgivaren att inhämta sådant godkännande äger Beställaren rätt att häva avtalet. För de fall Vårdgivaren anlitar underleverantörer ansvarar Vårdgivaren för underleverantörens arbete såsom för eget arbete.

§ 16 Omförhandling

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

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

§ 17 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 Region Stockholm 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 Region Stockholm 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.

§ 18 Övrigt

18.1 Övriga avtalsvillkor

Tillägg och ändringar i detta Avtal ska för att gälla vara skriftliga och undertecknade av behöriga företrädare för båda parter.

Att Part inte vid ett eller flera tillfällen gjort gällande rättighet enligt Avtalet eller påtalat förhållande som är hänförligt till Avtalet, förtar inte denna Parts möjlighet att göra gällande rättighet eller påtala förhållande vid ett senare tillfälle.

Denna möjlighet är inte tillämplig beträffande Vårdgivarens möjligheter att fakturera, som är begränsade i tiden och framgår av Ersättningsvillkor.

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.

Vårdgivaren ska underlätta en förnyad upphandling som Beställaren inför detta Avtals upphörande kan komma att genomföra.

18.2 Mervärdesskatt (moms)

Parterna är eniga om att Uppdraget i sin helhet utgör sådan tandvård/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.

Se vidare punkten 3.4 i bilaga 3, Ersättningsvillkor.

◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇

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

Ort och datum

Ort och datum

Region Stockholm
Hälso- och sjukvårdsnämnden
Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

Behörig avtalstecknare

Behörig avtalstecknare

Region Stockholm

1 Specifik uppdragsbeskrivning/Egen bostad

1.1 Inledning

I Allmänna villkor beskrivs det generella uppdrag som gäller alla vårdgivare som har avtal med Region Stockholm. I denna bilaga beskrivs det specifika uppdraget för det aktuella avtalet.

1.2 Kort om uppdraget

Enligt det reformerade tandvårdsstödet ansvarar landstingen för att vissa äldre och funktionshindrade erbjuds avgiftsfri uppsökande verksamhet samt nödvändig tandvård enligt hälso- och sjukvårdens avgiftssystem. Uppdraget uppsökande verksamhet utgör munhälsobedömning till berättigade i egen bostad samt munvårdsutbildning till hemtjänstpersonal.

1.3 Målgrupp

Enligt tandvårdslagen (1985:125) ska landstinget särskilt svara för att uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård bedrivs bland dem som

1. omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, eller
2. har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och som

a) omfattas av en kommuns ansvar för hälso- och sjukvård enligt 12 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30),

b) får hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård), eller

c) är bosatta i egen bostad och har motsvarande behov av vård eller omsorg som personer som omfattas av 2 a eller 2 b ovan.

Uppdraget omfattar alla som tillhör målgruppen som bor i egen bostad och som tackat ja till munhälsobedömning.

Avgörande om en person har rätt till uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård är det individuella behovet av varaktigt och omfattande vård- och omsorgsinsatser. Personerna som omfattas av uppsökande verksamhet identifieras i första hand av kommunen.

1.4 Uppdraget

Uppdraget är att säkerställa att den berättigade får en god daglig omvårdnad avseende mun och tänder.

1.4.1 Omfattning

Uppdraget omfattar munhälsobedömningar till berättigad i egen bostad som tackat ja till munhälsobedömning och munvårdsutbildning till berörd hemtjänstpersonal.

Vårdgivaren ska utföra:

- munhälsobedömning en (1) gång per år till varje berättigad person i egen bostad som tackat ja till erbjudande om munhälsobedömning. I munhälsobedömning ingår:
    - individuell rådgivning, instruktion och handledning om daglig munvård till den berättigade, hemtjänstpersonal och/eller anhöriga.
    - översiktlig bedömning av behovet av nödvändig tandvård.
- utbildning i munvård och dess betydelse för mun- och allmänhälsan till berörd hemtjänstpersonal minst en (1) gång per år, se avsnitt 1.4.5 *Munvårdsutbildning*.

Uppsökande verksamhet är i enlighet med tandvårdslagen avgiftsfri för den som är berättigad. Vid behov av nödvändig tandvård ska denna erbjudas i enlighet med vad som anges i avsnitt 1.4.4 *Behov av nödvändig tandvård*.

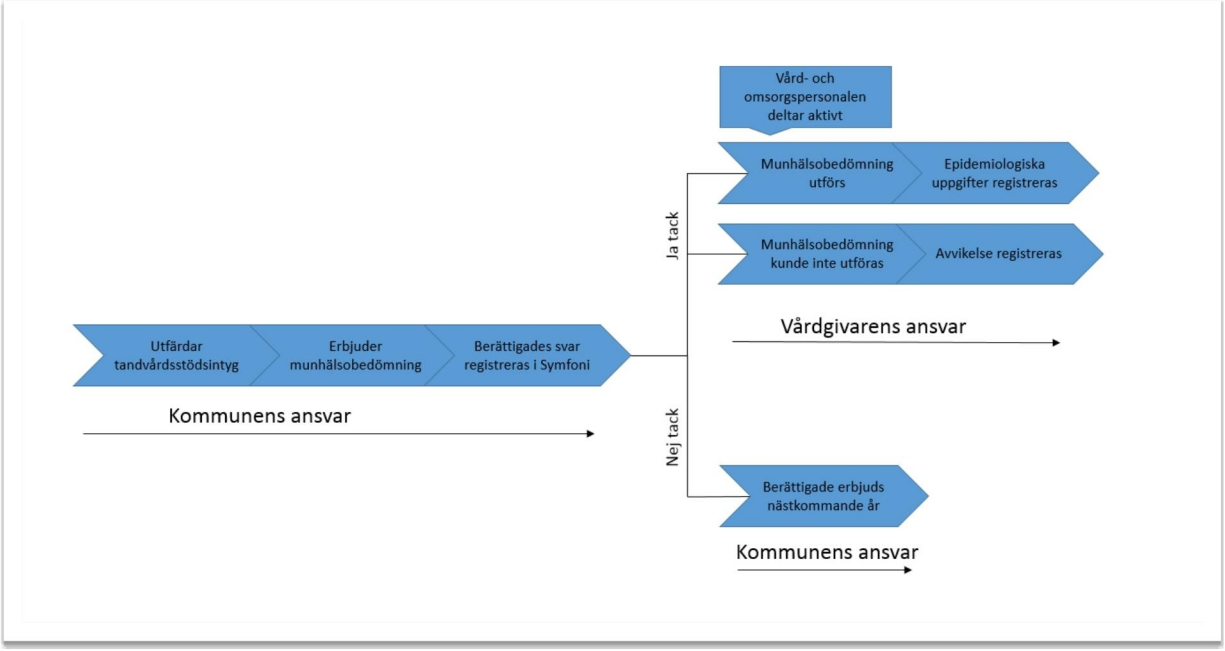
Uppdraget omfattar munhälsobedömning till personer inom egen bostad som är berättigade och som tackat ja till munhälsobedömning, avsnitt 1.3 *Målgrupp* samt erbjudande om munvårdsutbildning till hemtjänstpersonal. Bilaga 1.1 *Information om anbudsområden/Egen bostad.*

Den 1 januari 2019 beräknades målgruppen som omfattas av denna upphandling inom Region Stockholm uppgå till cirka av 9 300 personer för samtliga 18 anbudsområden, bilaga 1.2 *Antalet aktiva tandvårdsstödsintyg samt ja tack i egen bostad, per anbudsområde*. Beställaren kan inte ge några garantier avseende antalet berättigade. Vid eventuella omorganisationer eller andra förändringar inom kommuner och stadsdelar kan dessa komma att förändras. Beställaren kan inte garantera antalet munhälsobedömningar. Avgörande för hur många munhälsobedömningar som blir aktuella är hur många som tackar ja till erbjudandet.

Antalet kommunalt anställda årsarbetare inom vård- och omsorg inom Stockholms län uppskattas enligt Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) uppgå till cirka 22 000 personer (år 2017), därutöver finns privata företag med vård- och omsorgspersonal. Beställaren kan inte garantera hur många som blir föremål för utbildningen.

Vårdgivaren ska använda Symfoni, ett elektroniskt system som används inom tandvården. I Symfoni får Vårdgivaren information om vilka som tackat ja till munhälsobedömning och som ska munhälsobedömmas. Vårdgivaren rapporterar epidemiologiska uppgifter, utförda munhälsobedömningar och munvårdsutbildningar som ger underlag för elektronisk fakturering. Systemet används också av kommunens utfärdare av tandvårdsstödsintyg för att erbjuda munhälsobedömning till berättigad och beställa tandvårdsstödsintyg.

1.4.2 Processbild tandvårdsstödsintyg och munhälsobedömning



1.4.3 Munhälsobedömning

Syftet med munhälsobedömning och individuell rådgivning är att den berättigade ska få en god daglig omvårdnad avseende mun och tänder.

Munnen ska vara en självklar del i den dagliga omvårdnaden. Munvården ska bidra till att:

- minimera besvär från tänder och munslemhinna,
- bibehålla relevant tuggförmåga och utseende,
- munhälsotillståndet inte försämrar den berättigades allmäntillstånd,
- den berättigades munhälsa inte ger upphov till utökat omvårdnadsbehov.

Vårdgivaren ska arbeta på ett sådant sätt att syftet med munhälsobedömning och individuell rådgivning uppfylls.

Munhälsobedömning ska utföras vid ett planerat besök och kan inte kombineras med nödvändig tandvård om inte denna är akut. Munhälsobedömningen ska utföras individuellt i enrum i den berättigades hemmiljö.

Vårdgivaren ska:

- samarbeta med kommunens kontaktperson och samarbetet ska initieras av Vårdgivaren, och pågå hela avtalsperioden. Vårdgivaren kontaktar och presenterar sitt uppdrag för kontaktpersonen i kommunen vid driftstart.
- utföra munhälsobedömning inom tre (3) månader från det att Vårdgivaren har fått besked i Symfoni om att den berättigade accepterat erbjudandet om munhälsobedömning.
- inom två (2) månader från tidigare inplanerat datum utföra munhälsobedömning till person som p.g.a. sjukdom eller annan omständighet inte kunnat erhålla munhälsobedömning.
- planera besök för munhälsobedömning tillsammans med ansvarig för hemtjänst/anhörig/den som anges som kontaktperson i Symfoni. Om inte Vårdgivaren och ansvarig kommer överens om annat i den gemensamma planeringen, ska munhälsobedömningen utföras på vardagar under dagtid.
- vid bokning och planering säkerställa att hemtjänstpersonal/anhörig finns med för att ge information om hur den berättigade mår för dagen och speciella problem samt för att ta emot de individuella instruktioner som ges av Vårdgivaren.
- bekräfta bokning av munhälsobedömning samma vecka som besöket. Vid besöket ska Vårdgivaren presentera sig och ange vilket företag man kommer ifrån, bära synlig namnbricka och visa legitimation. Kunna ange vem man bokade besöket med och vem man ska utföra munhälsobedömningen på.
- lämna muntlig och skriftlig munhygieninformation tillsammans med praktiska instruktioner till hemtjänstpersonalen/anhörig/berättigad.
- stämma av resultatet från munhälsobedömningen med hemtjänstpersonalen/ansvarig/anhörig. Vårdgivaren ska bekräfta i Symfoni att avstämning skett.
- upprätta ett munvårdskort som ska innehålla sådan information att den blir ett stöd och en hjälp för hemtjänstpersonal/anhörig/berättigad att utföra den dagliga munvården. Munvårdskort ska innehålla uppgifter som bilaga 1.3 *Munvårdskort* visar.

- Vårdgivaren ska tillse att förfrågningar från hemtjänstpersonal/berättigad/anhöriga och som är relaterade till munhälsobedömningen alltid besvaras inom två (2) dagar.
- för varje person som får en munhälsobedömning upprätta, hantera och bevara en förenklad journal enligt gällande lagar och förordningar.
- i samband med munhälsobedömningen tillsammans med vård- och omsorgspersonalen samla in epidemiologiska uppgifter (EPI). De epidemiologiska uppgifter som samlas in ska redovisas digitalt till Beställaren bilaga 1.4 *Epidemiologiska uppgifter (EPI)/Egen bostad*, bilaga 1.4.1 *Anvisningar Epidemiologiska uppgifter (EPI)/Egen bostad*.
- använda engångshandskar vilka ska bytas efter varje patient och i övrigt följa smittskyddsregler för tandvård samt för den verksamhet där munhälsobedömning utförs.

1.4.4 Behov av nödvändig tandvård

För de personer där det vid munhälsobedömningen konstaterats behov av nödvändig tandvård, akut eller planerad, ska Vårdgivaren, om den berättigade så önskar, antingen själv utföra denna vård eller hänvisa/remittera till annan vårdgivare som ska kunna åta sig att utföra tandvård. I samtliga fall ska den berättigades fria val av tandläkare/tandhygienist gälla oavsett vem som genomför mun- hälsobedömningen.

Vårdgivaren ska vid avtalstecknande styrka ett etablerat samarbete med och namnge den som ska utföra den nödvändiga tandvården, om Vårdgivaren inte själv kan utföra sådan tandvård. Vårdgivaren ska tillsammans med den angivna vårdgivaren bekräfta och styrka att resurser finns för att kunna utföra uppdrag enligt ovan.

Den vårdgivare som utför nödvändig tandvård ska göra detta i lokaler som är tillgängliga och handikappanpassade när så erfordras.

1.4.5 Munvårdsutbildning

Syftet med munvårdsutbildning är att ge hemtjänstpersonalen sådan motivation samt teoretisk och praktisk kunskap att munvård blir en självklar del av helhetsvården och medverkar till att:

- minimera besvär från tänder och munslemhinna,
- bibehålla relevant tuggförmåga och utseende,
- munhälsotillståndet inte försämrar den berättigades allmäntillstånd,
- den berättigades munhälsa inte ger upphov till utökat omvårdnadsbehov.

Vårdgivaren ska:

- arbeta på sådant sätt att syftet med munvårdsutbildning uppfylls.

- erbjuda munvårdsutbildning till berörd hemtjänstpersonal.
- i samverkan med ansvarig för hemtjänstpersonal planera och tillse att personalen erbjuds och erhåller munvårdsutbildning minst en (1) gång per år.
- erbjuda fler munvårdsutbildningar om den ansvariga för hemtjänstpersonalen så önskar. Deltagarlista ska används vid munvårdsutbildning, bilaga 1.5 *Deltagarlista för munvårdsutbildning/Egen bostad*.
- använda sig av lärarledd munvårdsutbildning med teoretiska och praktiska delar där möjlighet ges för frågor och diskussion. Munvårdsutbildningen ska omfatta minst en (1) timme.
- planera, anpassa, utforma och följa upp munvårdsutbildningarna så att hemtjänstpersonalen har kompetens att:
    - sköta den dagliga vården av mun och tänder, inklusive broar, proteser och implantat,
    - tolka signaler och symptom som uttrycker behov av odontologiska vårdinsatser,
    - förstå behandlingsråd från tandvårdspersonal, bl.a. genom munvårdskortets uppgifter.
- till hemtjänstpersonal som deltagit i munvårdsutbildningen lämna kostnadsfritt utbildningsmaterial. Munvårdsutbildningen ska följa Socialstyrelsens *Nationella riktlinjer för vuxentandvård*.

1.4.6 Avvikelserapportering

Rapportering av avvikelser sker elektroniskt i Symfoni. I bilaga 1.6 *Anvisningar för Avvikelserapportering/Egen bostad* beskrivs exempel på information som ska rapporteras.

I särskilda fall inom anbudsområde egen bostad när Vårdgivaren varit på plats men munhälsobedömning ej kunnat slutföras på grund av omständigheter utanför Vårdgivarens kontroll lämnas manuell styrkt avvikelserapportering.

1.4.7 Kvalitet

Utförandet av uppsökande verksamhet ska i alla delar hålla god kvalitet samt beakta individens självbestämmande, integritet och värdighet. Munhälsobedömningarna ska bygga på vedertagna odontologiska principer samt vara i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

1.4.8 Mål och riktlinjer

Den uppsökande verksamheten ska utföras med utgångspunkt från de allmänna mål och riktlinjer som i tillämpliga delar följer av gällande tandvårdslag, tandvårdsförordning, andra relevanta författningar samt tandvårdsenhetens anvisningar. För verksamheten relevanta föreskrifter ska följas. Socialstyrelsens *Nationella riktlinjer för vuxentandvård* ska följas.

1.4.9 Samverkan

1.4.9.1 Samverkan för patientens 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.

1.4.9.2 Övergripande samverkansöverenskommelser

Vårdgivaren ska känna till och följa beslut och riktlinjer i samverkans-överenskommelser som finns mellan Regionen och andra huvudmän och som berör Vårdgivarens uppdrag, se Vårdgivarguiden. Vårdgivaren ska delta i arbetet med att anpassa och utveckla dessa till lokal nivå.

Överenskommelse har tecknats mellan Stockholms läns landsting och Kommunerna Stockholms län (KSL) om ansvarsfördelningen inom uppsökande verksamhet: *Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län angående uppsökande verksamhet till vissa äldre och funktionshindrade*. För mer information www.storsthlm.se

1.5 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.

Den som utför uppsökande verksamhet ska antingen vara legitimerad tandläkare eller legitimerad tandhygienist med minst 3 års yrkeserfarenhet inom klinisk tandvård.

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.

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

1.6 Miljö

Vårdgivaren ska ha ett miljöledningssystem certifierat enligt ISO-standard 14001, EMAS eller motsvarande om ersättningen överstiger 20 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.

1.7 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 Region Stockholms policyer och program, se Vårdgivarguiden.

Bilaga 1.1
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

Information om Anbudsområden/Egen bostad

Anbudsområdesindelning

Upphandlingen omfattar arton (18) anbudsområden inom uppsökande verksamhet till personer i egen bostad (EGBO).

Anbudsområdenas innehåll

Inom varje anbudsområde finns två (2) uppdrag: Munhälsobedömning och munvårdsutbildning.
Innehållet i respektive anbudsområde bygger på antalet tandvårdsstödsintyg som utfärdats av kommunerna och stadsdelarna inom Stockholms län. Inom varje anbudsområde finns angivet antalet tandvårdsstödsintyg i egen bostad, se bilaga 1.2 *Antalet aktiva tandvårdsstödsintyg samt ja tack i egen bostad, per anbudsområde.*

För samtliga anbudsområden gäller att antalet tandvårdsstödsintyg inte behöver vara samma antal som det antal personer som önskar munhälsobedömning. Antalet personer som tackar ja till munhälsobedömning kan avvika från antalet utfärdade tandvårdsstödsintyg. Variationer vad gäller antal berättigade inom ett anbudsområde kan även komma att uppstå under avtalsperioden beroende på faktorer som till exempel omflyttningar, omorganisationer eller andra förändringar inom kommunen.

I vissa fall kan uppgift om antalet utfärdade tandvårdsstödintyg i bilaga 1.2 ha angetts med siffran noll (0). Detta kan bero på att inga tandvårdsstödsintyg vid tidpunkten för inventeringen var utfärdade.

Egen bostad (ordinärt boende) (EGBO)

En hemtjänstutförare kan, i vissa fall, ha sin adress i annat anbudsområde än där man utför hemtjänst. För berättigad som omfattas av hemtjänst/egen bostad gäller regeln att oavsett var hemtjänstutföraren/utförare i egen bostad har sin adress ska den berättigades hemadress gälla för vilket anbudsområde den berättigade tillhör. Om omvårdnadspersonal arbetar i flera anbudsområden ska munvårdsutbildning ske i det anbudsområde där dessa har sin huvudsakliga sysselsättning med omvårdnad av berättigade till uppsökande verksamhet.

Vid oklarheter kring gränsdragningarna förbehåller sig Beställaren tolkningsföreträde.

Anbudsområde med beteckning EGBO innehåller uppsökande verksamhet till nedanstående personer som bor i egen bostad och:

- får omfattande och varaktig hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård)
- omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
- är bosatta i egen bostad och har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser.

Antalet aktiva tandvårdsstödsintyg samt ja tack i egen bostad, per anbudsområde

Bilaga 1.2
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

Förklaring till N2, N3 och N4:
N2: får omfattande och varaktig hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård)
N3: omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
N4: är bosatt i egen bostad och har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser.

	Anbudsområde	Anbudsområdeskod	Patientgrupp	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2018-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2018
1	Bromma och Hässelby-Vällingby	10100021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	1	0
			N3 Egen bostad LSS	246	83
			N4 Egen bostad SoL	418	309
2	Enskede-Årsta-Vantör	10200021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	0	0
			N3 Egen bostad LSS	282	36
			N4 Egen bostad SoL	158	29
3	Farsta, Skärpnäck	10300021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	3	1
			N3 Egen bostad LSS	158	26
			N4 Egen bostad SoL	342	156

	Anbudsområde	Anbudsområdeskod	Patientgrupp	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2018-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2018
4	Hägersten-Liljeholmen, Skärholmen, Älvsjö	10400021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	10	2
			N3 Egen bostad LSS	341	62
			N4 Egen bostad SoL	283	150
5	Norrmalm, Östermalm	10500021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	2	2
			N3 Egen bostad LSS	184	50
			N4 Egen bostad SoL	234	136
6	Rinkeby-Kista, Spånga-Tensta	10600021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	2	2
			N3 Egen bostad LSS	250	66
			N4 Egen bostad SoL	217	155
7	Kungsholmen, Södermalm	10700021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	0	0
			N3 Egen bostad LSS	318	140
			N4 Egen bostad SoL	274	203
8	Botkyrka, Ekerö	10800021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	4	0
			N3 Egen bostad LSS	237	67
			N4 Egen bostad SoL	205	113

	Anbudsområde	Anbudsområdeskod	Patientgrupp	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2018-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2018
9	Danderyd, Lidingö	10900021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	2	0
			N3 Egen bostad LSS	82	26
			N4 Egen bostad SoL	173	103
10	Haninge, Nynäshamn	11000021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	4	3
			N3 Egen bostad LSS	292	122
			N4 Egen bostad SoL	364	249
11	Nacka	11100021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	0	0
			N3 Egen bostad LSS	214	64
			N4 Egen bostad SoL	106	63
12	Norrtälje, Sigtuna	11200021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	1	1
			N3 Egen bostad LSS	262	67
			N4 Egen bostad SoL	324	217
13	Nykvarn, Salem, Södertälje	11300021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	1	1
			N3 Egen bostad LSS	515	253
			N4 Egen bostad SoL	350	294

	Anbudsområde	Anbudsområdeskod	Patientgrupp	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2018-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2018
14	Sollentuna, Upplands-Bro, Järfälla	11400021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	4	2
			N3 Egen bostad LSS	529	141
			N4 Egen bostad SoL	391	230
15	Solna, Sundbyberg	11500021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	2	2
			N3 Egen bostad LSS	192	28
			N4 Egen bostad SoL	238	127
16	Tyresö, Värmdö	11600021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	1	0
			N3 Egen bostad LSS	169	62
			N4 Egen bostad SoL	166	83
17	Täby, Upplands-Väsby	11700021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	1	1
			N3 Egen bostad LSS	190	51
			N4 Egen bostad SoL	320	180
18	Vallentuna, Vaxholm, Österåker	11800021	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
			N2 Egen bostad hemsjukvård	1	0
			N3 Egen bostad LSS	127	35
			N4 Egen bostad SoL	158	95

Region Stockholm

Hälso- och Sjukvårdsförvaltningen
Tandvårdsenheten

Bilaga 1.3
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

MUNVÅRDSKORT (för vårdtagare och vårdpersonal)

Vårdtagare:	
Personnr:	
Kontaktperson:	tfn:
Boende:	
Ordinarie tandhygienist:	tfn:
Ordinarie tandläkare:	tfn:

Status

Överkäke	Helprotes	Delprotes	Implantat	Egna tänder
Underkäke	Helprotes	Delprotes	Implantat	Egna tänder

Förmåga att klara munvård:

Klarar själv
Behöver hjälp med

Rekommendationer

Tandborste

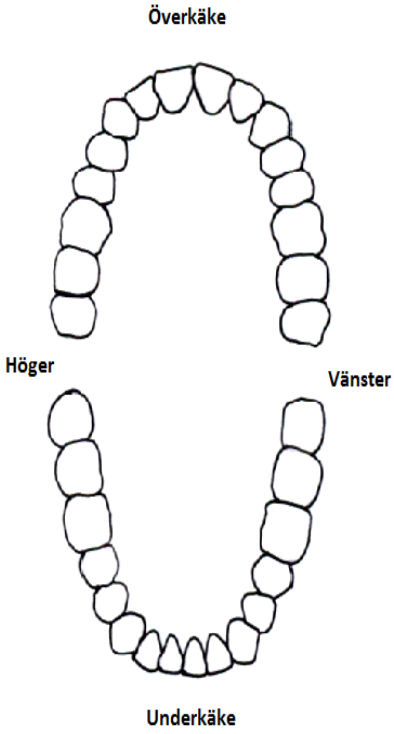
Mellanrumsrengöring

Tandkräm

Protesrengöring

Fluortillägg

Salivstimulerande medel



Munhälsobedömning datum: _____ Sign:
Munhälsobedömning datum: _____ Sign:
Munhälsobedömning datum: _____ Sign:
Munhälsobedömning datum: _____ Sign:

Region Stockholm

Bilaga 1.4
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

Epidemiologisk rapportering (EPI)/Egen bostad

Personnummer: Patientkategori: N2 ☐ N3 ☐ N4 ☐

Namn: Boende:

Adress: Objektnummer:

---

1. Anamnes

Smärta

☐ (Nej) Har inte ont/känner inte smärta
☐ (Ja) Har ont/känner smärta. Tänder eller munhåla **är inte orsak till detta.**
☐ (Ja) Har ont/känner smärta. Tänder och munhåla **är orsaken.**
☐ Går inte att avgöra/Vet ej

Tuggförmåga

☐ Ja, utan svårighet
☐ Nej, inte alls eller med viss svårighet beroende på bristande mun- och tandstatus.
☐ Nej, inte alls eller med viss svårighet beroende **på andra orsaker.**

Muntorrhet

☐ Ja
☐ Nej

2. Tandstatus

Egna tänder (anges med siffror)

…… antal tänder i ök …… antal tänder i uk

Avtagbar protes (som används)

Förekomst i ök	Förekomst i uk
☐ Ja	☐ Ja
☐ Nej	☐ Nej

Implantat

Förekomst i ök	Förekomst i uk
☐ Ja	☐ Ja
☐ Nej	☐ Nej

Region Stockholm

Bilaga 1.4
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

Bedömning Munhygien

☐ Grad 1 **Bra:** Svårupptäckt plack
☐ Grad 2 **Acceptabel:** Små mängder av knappt synlig plack
☐ Grad 3 **Dålig:** Moderata mängder av plack
☐ Grad 4 **Mycket dålig:** Stora mängder av sammanhängande plack

Tolkningsinstruktioner:
OBS! Matrester ska inte identifieras som plack i detta instrument. Avtagbar protes och munnen kan sköljas lätt med vatten, för att underlätta inspektionen. Plackindex gäller både naturliga tänder och protes.

Vid tveksamhet mellan grad 1-2 och 2-3, väljs den lägre graden och vid tveksamhet mellan 3-4, väljs grad 4.

3. Behov av nödvändig tandvård

Bör patienten hänvisas för akut undersökning/behandling på tandvårdsklinik pga. en eller flera av nedanstående skador/sjukdomstillstånd? (frågan gäller inte behov av revisionstandvård – det bör alla få regelbundet)

Karies
☐ Nej
☐ Ja

Parodontalt
☐ Nej
☐ Ja

Slemhinna
☐ Nej
☐ Ja

Avtagbar protetik
☐ Nej
☐ Ja

Region Stockholm

Bilaga 1.4
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

Patientens/ombudets önskemål om behandling ☐ Ja ☐ Nej
Patienten har en fast tandläkarkontakt ☐ Ja ☐ Nej ☐ Vet ej

Anteckningar

.....

.....

.....

☐ **Munhälsobedömning utförd**

☐ **Hemtjänstpersonal/anhörig/god man har aktivt deltagit vid munhälsobedömning**

Datum:

Namn:

Tandvårdsföretag:

Bilaga 1.4.1
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

Anvisningar till Epidemiologisk rapportering (EPI)/Egen bostad

Personnummer
Tolv (12) siffror (ååååmmdd-xxxx)

Kategori
N3 - N4. Grupperna definieras enligt den ursprungliga indelningen på listan från Beställaren. För personer inom LSS är kategorin N3 oavsett om de bor i egen bostad (ordinärt boende) eller i särskilt boende.

Förklaring till N2, N3 och N4:
N2: får omfattande och varaktig hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård)
N3: omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
N4: är bosatt i egen bostad och har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser.

Boende
Boendeenhetens namn i klartext.

Objektnummer
Sifferkoden som finns på listorna från Beställaren fylls i med samma format som i listan dvs XXXX-XXX

1. Anamnes

Smärta
(avser smärta nu och en viss tid bakåt i tiden) Den subjektiva smärtupplevelsen efterfrågas.

1. (Nej) Har inte ont/känner inte smärta
2. (Ja) Har ont/känner smärta. Tänder eller munhåla **är inte orsak** till detta.
3. (Ja) Har ont/känner smärta. Tänder och munhåla **är orsak** till detta.
4. Går ej att avgöra/vet ej (pga. minnesstörning, psykiskt och fysiskt funktionshinder, medicinering mm.)

Tuggförmåga

1. Ja, utan svårighet.
2. Nej, inte alls eller med svårighet pga. bristande mun- och tandstatus.
3. Nej, inte alls eller med svårighet, beroende på andra orsaker än bristande mun- och tandstatus, såsom tex. demens, svalgpares, Parkinsons sjukdom, MS mm.

2. Tandstatus

Antal egna tänder (skriv antal tänder i rutan för ök resp. uk) Går antalet inte att avgöra, sätts X i rutorna.

- Kronförsedd tand räknas som tand
- Provisorisk krona i plast eller metall räknas som tand
- Tand med konuskrona räknas som tand
- Rot med förankringselement ("tryckknapp") räknas som tand
- Definitivt cementerad konstruktion - varje stöd räknas som tand
- Hängande led räknas **inte** som tand
- Rotrest räknas **inte** som tand
- Implantat räknas **inte** som tand

Avtagbar protes som används (förekomst av hel- eller delprotes i ök resp. uk)

1. **Ja**

   - Avtagbar protes i tandlös käke som understöds av implantat (overdenture) räknas som helprotes, dvs. kryssa i ruta ja (1)
   - Avtagbar protes som understöds av egna tänder med tryckknapp som förankringselement räknas som helprotes, dvs. kryssa i ruta ja (1)
   - Avtagbar konskonstruktion räknas som delprotes, dvs. kryssa i ruta ja (1)

2. **Nej**

   - Om det saknas protes ska rutan nej (2) kryssas i.

Implantat (förekomst av ett eller flera implantat i ök resp. uk)

1. **Ja**

   - Till implantat räknas allt från förankringselement för avtagbar protes, singelimplantat för en krona till implantatförankrade broar i tandlösa käkar.

2. **Nej**

   - Om det saknas implantat ska rutan nej (2) kryssas i.

Bedömning munhygien

Grad 1 **Bra:** Svårupptäckt plack
Grad 2 **Acceptabel:** Små mängder av knappt synlig plack
Grad 3 **Dålig:** Moderata mängder av plack
Grad 4 **Mycket dålig:** Stora mängder av sammanhängande plack

Tolkningsinstruktioner:
OBS! Matrester ska inte identifieras som plack i detta instrument. Avtagbar protes och munnen kan sköljas lätt med vatten, för att underlätta inspektionen. Plackindex gäller både naturliga tänder och protes.

Vid tveksamhet mellan grad 1-2 och 2-3, väljs den lägre graden och vid tveksamhet mellan 3-4, väljs grad 4.

3. Behov av nödvändig tandvård

(Frågan gäller **inte** behov av revisionstandvård)
Bör patienten hänvisas för akut undersökning/behandling på tandvårdsklinik pga. en eller flera av nedanstående skador/sjukdomstillstånd?

Karies
1. Nej
2. Ja, tex. öppna kaviteter, fakturerade tänder/fyllningar.

Parodontalt
1. Nej
2. Ja, tex. ökad mobilitet, grad 2 eller mer, pusflöde, spontanblödning.

Slemhinna
1. Nej
2. Ja, tex. symptomgivande besvär från slemhinnan, sår, svampväxt.

Avtagbar protetik
1. Nej
2. Ja, protesen behövs men fungerar inte pga. tex. skavsår, problem vid tuggning eller tal

Patientens/ombudets önskemål om behandling (i de fall ett behov av akut tandvård har konstaterats enl. ovan)
1. Ja
2. Nej

Patienten har en fast tandläkarkontakt
1. Ja
2. Nej
3. Vet ej

Datum för undersökning
Åtta siffror (åååå-mm-dd)

Anteckningar
Egen notering

Bilaga 1.4.1
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

Rapportering
Munhälsobedömning utförd
Hemtjänstpersonal/anhörig/god man deltagande vid munhälsobedömning. Med deltagande menas varit med vid munhälsobedömningen och tagit emot instruktioner från tandvårdspersonalen.
Avrapportering till hemtjänstpersonal/anhörig/god man

Underskrift
Namn och tandvårdsföretag

Bilaga 1.5
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

Deltagarlista för munvårdsutbildning/Egen bostad

Datum		
Företagsnamn		
Namn på hemtjänsten		Boendekod:
Kommun/stadsdel		

Munvårdsutbildning utförd av

Namn: Telefon.nr:

Deltagarlista

	Namn		Namn
1		10	
2		11	
3		12	
4		13	
5		14	
6		15	
7		16	
8		17	
9		18	

Bilaga 1.6
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

Anvisningar för Avvikelserapportering/Egen bostad

Avvikelserapport - Munhälsobedömning och Munvårdsutbildning används för att rapportera alla former av avvikelser vad gäller den uppsökande verksamheten mellan tandvårdsföretag, hemtjänst, egen bostad och kommunerna i övrigt. Avvikelser rapporteras elektroniskt i Symfoni.

Anledning till Avvikelserapport:

Munvårdsutbildning

- Hemtjänsten har tackat nej
- Hemtjänsten har ställt in planerad munvårdsutbildning
- Hemtjänsten har vid utbildningstillfället betydligt färre deltagare än vad som angetts vid bokningen
- Hemtjänsten ej kontaktbara

Munhälsobedömning

- Hemtjänsten uppger att de ej har möjlighet att ha personal medverkande vid munhälsobedömning.
- Får ej kontakt med hemtjänst/berättigad i egen bostad (specificera med antal försök och tidpunkter för försöken).
- Berättigad har tackat nej (Har tackat ja till munhälsobedömning men ändrar sig och tackar nej vid planering eller besök).
- Munhälsobedömning i egen bostad som ej kunnat slutföras
- Munhälsobedömning har inte kunnat utföras inom tre (3) -månader, (orsak till varför munhälsobedömning inte kunnat utföras ska anges)
- Övriga händelser

Vid de olika Avvikelserapporteringarna ska följande uppgifter finnas med:

Samtliga avvikelserapporter ska innehålla följande uppgifter

- Namn på enhet/boendekod (egen bostad)
- Ansvarig/kontaktperson
- Anbudsområde, kommun/stadsdel
- Datum för händelse

Nej tack vid planering/bokning av munhälsobedömning i egen bostad

- Personnummer
- Namn
- Datum för nej tack
- Namn företag/enhet (hemtjänst, personlig assistans)
- Namn på person som framförde nej tack
- Telefonnummer till person som framförde nej tack

Bilaga 1.6
HSN 2019-0309
RS 2019-0274

Munhälsobedömning i egen bostad som ej kunnat slutföras

Vårdgivaren varit på plats och den berättigade vägrat vård eller tackat nej. Vid detta tillfälle används särskild avvikelserapport med underskrift.

- Personnummer
- Namn
- Datum
- Orsak (Kortfattad beskrivning till orsak)
- Styrks (underskrift) av vård- och omsorgspersonal/anhörig som närvarar vid den planerade munhälsobedömningen
- Underskrift av vårdgivare

Munhälsobedömning har inte kunnat utföras inom tre (3) månader

- Personnummer
- Namn
- Datum
- Orsak till varför munhälsobedömning inte har utförts

Övrig händelse

- Möjlighet att beskriva händelse och övrig information, kortfattad information

Region Stockholm

2 Årlig uppföljning/Egen bostad

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

2.1 Utformning av avtalsuppföljningen

2.1.1 Löpande uppföljning

Beställaren följer fortlöpande Vårdgivarens leverans av vårdtjänster i enlighet med avtalet. Vården 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.

2.1.2 Uppföljningsmöten

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

Vårdgivaren ska:

- delta på de uppföljningsmöten Beställaren kallar till. Uppföljningsmöten mellan Beställaren och Vårdgivaren ska äga rum minst en (1) gång per år.

2.1.3 Fördjupad uppföljning

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

2.2 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.

Uppgifter till uppföljningen hämtar Beställaren från Symfoni eller andra register som Vårdgivaren kan komma att rapportera till enligt detta avtal. Uppgifter som inte kan inhämtas på dessa sätt inrapporteras av Vårdgivaren till Beställaren. Vårdgivaren ansvarar för kvalitetssäkring i de inrapporterade uppgifterna.

Beställaren hämtar uppgifter ur Symfoni och följer upp:

- Att munhälsobedömning utförts inom 3 månader för dem som tackat ja till en munhälsobedömning.
- Att munhälsobedömning utförts en (1) gång per år till varje berättigad person som tackat ja till erbjudande om munhälsobedömning.
- Antalet under året utförda munhälsobedömningar.
- Antalet under året utförda munvårdsutbildningar.
- Epidemiologiska uppgifter och avvikelser.

Beställaren kommer kontinuerligt att följa upp och utvärdera vårdgivarens verksamhet. Vårdgivaren ska samarbeta med Beställaren avseende uppföljning och utvärdering.

- en (1) gång per år till Beställaren redovisa och beskriva uppnådda resultat i en verksamhetsrapport som ska tillställas Beställaren senast 9 januari påföljande år. Vårdgivaren ska till Beställaren redovisa:
    - Under året vidtagna åtgärder för att uppfylla avtalet om att alla berättigade som tackat ja till munhälsobedömning har erhållit en sådan.
    - Under året vidtagna åtgärder för att uppfylla att hemtjänstpersonal erhållit munvårdsutbildning.

Region Stockholm

3 Ersättningsvillkor/Egen bostad

3.1 Ersättningssystemet

3.1.1 Allmänt

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

3.2 Ersättningsmodellen

3.2.1 Produktionsrelaterad ersättning

Vårdgivaren ersätts per utförd munhälsobedömning på personer folkbokförda i Stockholms län som rapporteras enligt Beställarens krav och anvisningar enligt Avtalet. Ersättning för andra personer se punkt ”Ersättningar för vård av personer ej folkbokförda i Stockholms län”. Vårdgivaren ersätts för munhälsoutbildning per deltagande omsorgspersonal enligt Beställarens krav och anvisningar enligt Avtalet.

Ersättning för Åtagandet utgår till Vårdgivaren enlig nedan:

Typ av uppdrag	**Ersättning, belopp i kronor**
Ersättning per munhälsobedömning Om det behövs fler än ett besök för att göra en munhälsobedömning utgår endast en ersättning	400
Ersättning per deltagare i munvårdsutbildning	50

3.2.2 Utbetalning och kvittning

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

3.2.2.1 Vite för processer och aktiviteter

3.2.2.1.1 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 procent av det fakturerade beloppet.

3.2.2.1.2 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.

3.2.2.1.3 Fastställande av vite

Vitet ska dock fastställas till lägst 10 000 kronor och högst 50 000 kronor avseende varje konstaterat avtalsbrott mot riktlinjerna som redogjorts för i avsnitt *3.2.2.1.1* och *3.2.2.1.2*. Om Vårdgivaren upprepar samma fel har Beställaren rätt att ta ut ett vite till det dubbla vitesbeloppet.

3.3 Kostnadsansvar

3.3.1 Vårdgivarens kostnadsansvar

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

3.3.2 Tolkar

Beställaren ansvarar för kostnaden för språktolk och tolk för döva, döv-blinda och hörselskadade vid patientkontakt när tolktjänst som har avtal med Region Stockholm anlitas. Om annan tolktjänst används ansvarar Vårdgivaren för kostnaden.

3.4 Moms

3.4.1 Inledning

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

3.4.2 Kompensation för moms

Priserna utgör hela vårdgivarens ersättning från Beställaren. Tillägg på fakturorna för momskompensation får ej göras.

3.4.3 Eventuell momsplikt

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

Det åligger Vårdgivaren att snarast möjligt, och under avtalets löptid, delge Beställaren föreliggande domstolsbeslut för att ersättning för moms ska kunna utgå. Om Vårdgivaren framställer krav efter avtalstidens utgång kan Beställaren inte utge ersättning för moms. Ersättningsanspråket är preskriberat efter avtalstidens utgång.

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

Räkneexempel:

Avtalad ersättning för tjänsten: 100

Statlig momskompensation: 6 procent

Lagstadgad mervärdesskatt, i exemplet 25 procent

Privata Vårdgivare och landstingsägda bolag

Tjänsten är momsfri

Avtalad ersättning för tjänsten	100
Vårdgivaren fakturerar	100

Tjänsten är momspliktig

Avtalad ersättning för tjänsten	100
Vårdgivaren reducerar ersättningen	- 6
Justerad ersättning	94
Tillkommer mervärdesskatt 25 %	23,50
(94*25 % = 23:50)	
Vårdgivaren fakturerar	117:50

3.5 Fakturering

3.5.1 Utformning av faktura

Beställaren betalar endast för utförd vård som rapporterats till Beställarens 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.

Fakturering ska ske elektroniskt via Symfoni, ett elektroniskt system. Faktura ska utformas enligt Beställarens anvisningar och innehålla den information som Beställaren anger.

Epidemiologisk rapportering samt övriga uppgifter som ska återrapporteras i enlighet med *Specifik uppdragsbeskrivning/Egen bostad* och *Årlig uppföljning/Egen bostad* ska via Symfoni bifogas fakturan för att ersättning skall utgå.

Vårdgivaren kan i vissa fall inom anbudsområde EGBO fakturera munhälsobedömning som ej har slutförts på grund av omständigheter utanför

Vårdgivarens kontroll den berättigade vägrar vård, ändrar sig och tackar nej. Det förutsätter att Vårdgivaren varit på plats i egen bostad. Undertecknad avvikelserapport ska bifogas faktura via Symfoni.

3.5.2 Faktureringsperiod

Fakturering sker månadsvis i efterskott.

Vårdgivare ska fakturera Beställaren via Symfoni en (1) gång varje kalendermånad före den 25:e dagen i kalendermånaden.

Vårdgivaren ska till Beställaren tillhandahålla slutfaktura för året senast den 9 januari påföljande år.

3.5.3 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 korrigering ska ske.

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

3.6 Betalningsvillkor

Betalning sker mot faktura på första tillgängliga bankdag (30) kalenderdagar efter fakturadatum. Om fakturans faktiska ankomstdatum är mer än fem kalenderdagar efter fakturadatum äger Beställaren rätt att förlänga tiden för betalning med motsvarande antal dagar.

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.

3.6.1 Dröjsmål

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

3.7 Prisjustering

Priserna ska vara oförändrade till och med 2020-12-31. Under resterande avtalstid ska 30 % av ersättningen vara fast och 70 % underlag för prisjustering per den 1:a januari varje år, med början 2021-01-01 enligt årliga förändringar i preliminärt Prisindex med kvalitetsjusterade löner för landsting (LPIK) exklusive läkemedel som publiceras av SKL i oktober månad.

LPIK tas fram av Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) och redovisas som årsvärden per kalenderår. LPIK redovisar prognostiserat utfall av förändringar i kostnader för arbetskraft och publiceras av SKL.

Basår för LPIK för detta Avtal är år 2020.

Justering av priser enligt index föregås inte av förhandling. Beställaren informerar Vårdgivaren om ersättningen efter indexjustering.

4 Informationshantering

4.1 Inledning

Region Stockholm 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.

4.2 Informationssäkerhet

Vårdgivaren ska skydda sin information mot otillbörlig åtkomst och förstörelse i enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Vårdgivaren ska följa Region Stockholms 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.

4.3 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

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 Region Stockholm 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.

- 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 Region Stockholm enligt tvingande lag måste utföra, utöver de dokumenterade instruktioner som lämnats av Vårdgivaren, ska Region Stockholm underrätta Vårdgivaren innan sådan behandling påbörjas, om det inte föreligger hinder mot att lämna sådan information enligt gällande rätt.

- 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.

- 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. 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 Region Stockholms tillhandahållande av information är tillräcklig. Om Vårdgivaren önskar genomföra en inspektion ska Region Stockholm informeras om detta i skälig tid i förväg och samtidigt specificera inspektionens innehåll och omfattning. Region Stockholm har rätt till skälig ersättning från Vårdgivaren i samband med genomförande av sådan granskning.

- Vårdgivaren ger genom detta avtal region Stockholm ett allmänt skriftligt förhandstillstånd att anlita annat personuppgiftsbiträde för behandling av

personuppgifter enligt detta avtal. Region Stockholm ska därvid informera Vårdgivaren om anlitade personuppgiftsbiträden samt eventuella planer på att ersätta anlitade personuppgiftsbiträden eller anlita nya personuppgiftsbiträden, så att Vårdgivaren har möjlighet att göra invändningar mot sådana förändringar. Vilka andra personuppgiftsbiträden som anlitas vid var tid framgår på Vårdgivarguiden.

- Om region Stockholm 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 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 annan tillämplig dataskyddslagstiftning, åtar sig Region Stockholm att bistå Vårdgivaren genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder.

- 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 Region Stockholm har att tillgå.

- Föregående punkter innebär inte att Region Stockholm övertar något ansvar eller några skyldigheter som enligt Dataskyddsförordningen eller annan tillämplig dataskyddslagstiftning åvilar Vårdgivaren.

- När behandlingen ska upphöra ska 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.

- Region Stockholm ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder som avses i Dataskyddsförordningens artikel 32 för att uppnå en lämplig säkerhetsnivå för personuppgifterna.

- Region Stockholm ska säkerställa att personer med behörighet att behandla personuppgifterna har åtagit sig att iaktta konfidentialitet eller omfattas av en lämplig lagstadgad tystnadsplikt.

- 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 – Personuppgiftsbiträdesavtal 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.

4.4 Termer, begrepp, semantik

4.4.1 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.

4.4.2 Termer

För information om termer och begrepp, se Vårdgivarguiden – Termer och begrepp.

4.4.3 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.

4.4.4 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”.

4.4.5 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.

4.5 Elektroniska tjänster, e-tjänster

4.5.1 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.

4.5.2 Generella krav

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

4.5.2.1 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 Tandvårdsportalen - Symfoni

4.5.2.2 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 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	Samlad information om tolktjänster

4.5.2.3 Rapportering, uppföljning, fakturering

Vårdgivaren ska rapportera strukturerad information till Beställaren.

4.5.2.3.1 Rapportering

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska rapportera verksamhetsdata elektroniskt.	Symfoni
Vårdgivaren ska upprätthålla aktuell kontaktinformation för verksamheten	Elektroniska Katalogen, EK

4.5.2.3.2 Fakturering

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska fakturera landstinget elektroniskt. För detta finns ett flertal tjänster tillgängliga	Symfoni

4.5.2.4 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 vårdgivare	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	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

4.6 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 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.

Region Stockholm

5 Allmänna villkor från 1 januari 2017

5.1 Inledning

5.1.1 Allmänna villkor

Allmänna villkor är en del av det Uppdrag och Åtagande Vårdgivaren ska uppfylla inom Avtalet. Allmänna villkor gäller för alla vårdavtal Beställaren tecknar, varför någon del kan sakna tillämpning för ett specifikt Avtal.

5.1.2 Förtydligande och avsteg från Allmänna villkor

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

5.2 Allmänna utgångspunkter

5.2.1 Nätverkssjukvården i Stockholms län

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

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

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

5.2.2 Hälsofrämjande perspektiv på vården

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

5.2.3 Vetenskap och beprövad erfarenhet

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

5.2.4 Helhetssyn

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

5.2.5 Bemötande

Vården ska ges med respekt och lyhördhet för individens specifika behov, förväntningar och värderingar. Patienten och dennes närstående ska ges ett värdigt

omhändertagande och gott bemötande samt visas omtanke och respekt. Hänsyn ska tas till varje individs speciella förutsättningar och omständigheter.

5.2.6 Patientens delaktighet

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

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

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

Patientlagen (2014:821) 5 kap.

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

5.2.7 Information till patienten

Patienten ska få information om:

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

Patientlagen 3 kap 1§

5.2.8 Riskförebyggande

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

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

Se 3 kap patientsäkerhetslagen (2010:659).

5.3 Lagar och förordningar samt SLL:s riktlinjer och policys

5.3.1 Vårdgivarens ansvar

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

5.3.2 Ledningssystem

Vårdgivaren ska ha ett ledningssystem i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9. Vårdgivaren ansvarar för att verksamheten med stöd av ledningssystemet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter för hälso- och sjukvård samt beslut som meddelats med stöd av sådana föreskrifter.

5.3.3 Information på Vårdgivarguiden

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

~~5.3.4 Information och stöd till patienten om vårdgarantin~~

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

~~5.3.5 Uppföljning av vårdgarantin~~

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

5.3.6 Remisser

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

5.3.7 Smittskydd

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

5.3.8 Provtagning, anmälan och smittspårning

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

5.3.9 Vårdhygien

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

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

5.3.10 Rationell antibiotikaanvändning

Vårdgivaren har att följa nationella och regionala riktlinjer avseende antibiotikabehandling, se STRAMA Stockholm via Vårdgivarguiden

5.3.11 Sekretess och skydd av patientuppgifter

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

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

5.3.12 E tjänster

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

5.3.13 Meddelarfrihet

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

5.3.14 Undantag från meddelarfrihet

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

5.3.15 Anmälningsskyldighet

Vårdgivaren ska under hela Avtalstiden ha de tillstånd och fullgöra sådan anmälningsskyldighet som vid var tid är gällande för utförande av uppdraget.

För det fall myndighet skulle återkalla tillstånd, bemyndigande eller godkännande för F-skatt ska Vårdgivaren omedelbart meddela Beställaren detta.

5.3.16 Minska miljöpåverkan

Vårdgivaren ska vid utförande av Uppdraget verka för att minska sin skadliga miljöpåverkan och för att de i SLL:s miljöpolitiska program vid varje tidpunkt

gällande miljömålen uppnås. För information om gällande miljöprogram och miljömål, se Vårdgivarguiden.

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

5.3.17 Samverkan i miljöfrågor och uppföljning

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

5.3.18 Systematiskt brandskydds-arbete

Vårdgivaren är skyldig att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand (systematiskt brandskyddsarbete).

5.3.19 Internkontroll

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

5.4 Patientnämnden

5.4.1 Underlag till Patientnämnden

SLL:s Patientnämnd handlägger ärenden som rör den hälso- och sjukvård som Vårdgivaren svarar för. Vårdgivaren ska snarast, och utan ersättning, ge nämnden den information och de svar som begärs.

5.4.2 Information till patienten

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

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

5.5 Tillgänglighet/åtkomst

5.5.1 Patientens behov

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

5.5.2 Tillgängliga lokaler

Byggnaden, utformningen av rummen, inredning och utrustning ska vara tillgängliga för personer med funktionsnedsättning. Vårdgivaren ska tillse att lokaler som patienter har tillgång till har en tillgänglighet som motsvarar Beställarens checklista för lokaler – fysisk tillgänglighet.

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

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

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

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

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

Minderåriga eller närstående får inte användas som alternativ till tolk.

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

5.6 Information och marknadsföring

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

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

5.6.2 Riktlinjer för marknadsföring
Vårdgivaren ansvarar för att marknadsföring av verksamheten är saklig och följer Beställarens riktlinjer för marknadsföring, se Vardgivarguiden.se/marknadsforing.

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

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

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

5.7 Uppföljning

5.7.1 Beställarens rätt att följa upp Uppdraget
Beställaren äger rätt att följa upp Vårdgivarens utförande av Uppdraget. Beställaren ansvarar för utformningen av uppföljningarna, innefattande former, innehåll och tidpunkter härför. Uppföljningen kan ske planerat eller genom stickprov.

5.7.2 Vårdgivaren ska samverka vid uppföljning
Vårdgivaren ska samverka med Beställaren i uppföljning och analys av hur Uppdraget utförs samt utveckling av vårdens kvalitet, produktivitet och effektivitet. Vårdgivaren ska delta i uppföljningsmöten som Beställaren kallar till.

5.7.3 Offentliga redovisningar
Beställaren äger rätt att publicera uppföljningens resultat för allmänheten för deras val av vårdgivare och för andra vårdgivare för att stimulera öppna jämförelser, erfarenhetsutbyte och kvalitets- och förbättringsarbete samt ge underlag för rankning.

5.7.4 Mätningar
Uppföljning kan ske genom mätningar av medicinsk kvalitet, patientsäkerhet, patientnöjdhet, väntetider, telefontillgänglighet m.m. Mätningar utförs med den metod, de frågeställningar, vid de tidpunkter och med de intervall Beställaren eller den Beställaren låter utföra mätningarna bestämmer. Beställaren äger resultaten av dessa mätningar.

5.7.5 Underlag till mätningar
När Beställaren genomför patientenkäter eller andra mätningar ska Vårdgivaren – efter Beställarens anvisningar – medverka i framtagandet av till exempel patientunderlag och ställa detta kostnadsfritt till Beställarens förfogande.

5.7.6 Fördjupad uppföljning
Beställaren äger rätt att genomföra fördjupade uppföljningar av Vårdgivarens utförande av Uppdraget. Fördjupad uppföljning kan även omfatta ett eller flera av Socialstyrelsens 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.

5.7.7 Omfattning av den fördjupade uppföljningen

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

5.7.8 Vårdgivarens medverkan i fördjupade uppföljningar

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

5.7.9 Rapport om fördjupad uppföljning

Beställaren äger rapporten som blir resultatet av den fördjupade uppföljningen.

5.7.10 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.

5.8 Patientjournaler

5.8.1 Upprätta journal

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

5.8.2 Alla media

Med patientjournal avses journaler oavsett vilka media de lagras på.

5.8.3 Kopia till patient

Vid utlämnande av kopior av patientjournal till patient ska Vårdgivaren följa SLL:s regler om avgiftsbeläggning vid utlämnande av kopior av allmän handling, se Vardgivarguiden.se/avgiftjournalkopior.

5.8.4 Kopia till annan vårdgivare

Vårdgivaren ska, om patientens medgivande finns, utlämna kopia av patientjournal till annan vårdgivare som lämnar hälso- och sjukvård till patienten. Vårdgivaren äger inte rätt till någon ersättning för detta.

5.8.5 Termer och begrepp

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

5.8.6 Vårdgivaren är personuppgiftsansvarig

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

5.8.7 Vårdgivaren ska vara beredd att ingå i sammanhållen journalföring

Vårdgivaren ska vara beredd att ingå i de sammanhållna journaler som behövs för Uppdragets utförande och/eller som Beställaren anvisar. Vårdgivaren har inte rätt att neka att delta i sammanhållen journal som Beställaren anvisar. Detta omfattar även deltagande i den Nationella Patientöversikten (NPÖ) och Nationellt Fackspråk (NF).

5.8.8 När Vårdgivaren ingår i sammanhållen journalföring

När Vårdgivaren ingår i ett system med sammanhållen journalföring, och därigenom har tillgång till patientuppgifter från andra vårdgivare, ansvarar Vårdgivaren för att åtkomst och hantering av dessa patientuppgifter följer reglerna i patientdatalagen (2008:355) och personuppgiftslagen (1998:204).

5.8.9 Personuppgiftsbiträdesavtal

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

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

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

5.8.10 Efter avtalets upphörande

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

5.9 Personal

5.9.1 Arbetsgivaransvar

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

5.9.2 Byte av verksamhetschef

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

~~5.9.3 Ersättning enligt lag om läkarvårdsersättning och lag om ersättning för fysioterapi~~

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

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

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

5.10 Underleverantör

5.10.1 Definition

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

5.10.2 Vårdgivarens fulla ansvar

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

5.10.3 Information till Beställaren

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

5.11 Försäkringar, skadeståndsansvar och åligganden

5.11.1 Patientskadeförsäkring

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

5.11.2 Underlag till LÖF

Vårdgivaren är skyldig att utan kostnad och utan dröjsmål tillhandahålla den utredning (exempelvis utlåtanden, intyg, journaler, röntgenbilder, röntgenundersökningar, fotografier, utredningar och analyser) som Landstingens Ömsesidiga Försäkringsbolag (LÖF) behöver för sin handläggning av patientskadefall.

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

5.11.3 Ansvarsförsäkring

Vårdgivaren ska teckna och vidmakthålla ansvars- och företagsförsäkringar enligt vedertagna normer. Ansvarsförsäkringen ska bland annat omfatta skadeståndskrav med anledning av personskada som orsakats patient i direkt samband med sådan hälso- och sjukvård som vårdgivaren bedriver.

5.11.4 Vårdgivarens skadeståndsansvar

Vårdgivaren har fullt ansvar för sitt Åtagande enligt Avtalet och för all skada och alla förluster som kan komma att orsakas av Vårdgivarens handlande eller brist på handlande.

5.11.5 Om skadeståndskrav väcks mot Beställaren

Vårdgivaren ska hålla Beställaren skadeslös om skadeståndskrav väcks från tredje man direkt mot Beställaren som en följd av Vårdgivarens handlande, eller underlåtenhet att handla. Beställaren ska snarast underrätta Vårdgivaren om krav framställs mot Vårdgivaren som omfattas av föregående stycke. Beställaren ska inte utan Vårdgivarens samtycke göra medgivanden eller träffa uppgörelser avseende sådant krav om det kan påverka Vårdgivarens ersättningsskyldighet. Beställaren är därtill skyldig att vidta alla rimliga åtgärder för att begränsa sin skada i händelse av att krav mot Beställaren framförs som omfattas av Vårdgivarens ersättningsskyldighet.

5.11.6 Socialförsäkringsavgifter med mera

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

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

5.12.1 Allvarlig händelse med ändrat beredskapsläge

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

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

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

5.12.3 Deltagande i planering

Enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap, ska landstinget vidta de beredskapsförberedelser som behövs för respektive verksamhet under beredskap. Basen utgörs av den fredstida katastrofmedicinska beredskapen. Vid höjd beredskap, vilket innebär skärpt beredskap eller högsta beredskap, ska Vårdgivaren fortsätta att utföra Uppdraget under landstingsstyrelsens ledning. Vårdgivaren ska i egenskap av

näringsidkare vidta de särskilda åtgärder i fråga om planering och inriktning av verksamheten, tjänstgöring och ledighet för personal samt användning av tillgängliga resurser som är nödvändiga för att verksamheten ska fungera under rådande förhållanden.

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

5.12.4 Upplysningar för planering

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

Socialt Ansvarstagande i Offentlig Upphandling
Ett samarbete mellan Sveriges landsting och regioner

Uppförandekod för leverantörer

Region Stockholm

Godkänd av	Senaste förändring	Gäller from:	Sid.
Landstingsfullmäktige	2013-02-04	2013-05-28	1(4)

Sveriges regioner och landstings uppförandekod för leverantörer

Sveriges regioner och landsting ansvarar för att alla invånare har tillgång till en god och väl fungerande hälso- och sjukvård, tandvård och kollektivtrafik. Det är viktigt för oss att bedriva vår verksamhet så att den främjar en hållbar utveckling. I enlighet med det vill vi verka för att de varor och tjänster som köps in är producerade under hållbara och ansvarsfulla förhållanden.

Vi förväntar oss att leverantören respekterar uppförandekoden och att de gör sitt yttersta för att uppnå kraven inom den egna organisationen och i leverantörskedjan. Detta bör ske genom dialog, transparens och ett öppet samarbete mellan Sveriges regioner och landsting och leverantören, vilket gynnar båda parter.

Varor och tjänster som levereras till Sveriges regioner och landsting ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med:

- FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948)
- ILO:s åtta kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182
- FN:s barnkonvention, artikel 32
- det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet
- den arbetsrätt, inklusive lagstiftning om minimilön, och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet.
- den miljöskyddslagstiftning som gäller i tillverkningslandet
- FN:s deklaration mot korruption

FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948)
Leverantören ska stödja och respektera mänskliga rättigheter

Leverantörer har ett ansvar för att respektera och främja de mänskliga rättigheterna både inom den egna verksamheten och i leverantörskedjan.

Leverantören ska försäkra sig om att den inte medverkar, direkt eller indirekt, till kränkningar av mänskliga rättigheter. Detta inkluderar även då leverantören underlåter att ställa frågor om kränkningar av de mänskliga rättigheterna eller drar nytta av kränkningar som begås av någon annan.

Leverantören ska ha rutiner för att utvärdera risken för att de genom sin verksamhet medverkar till kränkningar av de mänskliga rättigheterna.

Internationella Arbetsorganisationens (ILO) åtta kärnkonventioner om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet och FN:s barnkonvention

Ingen förekomst av barnarbete (ILO 138 och 182, FN:s barnkonvention artikel 32)

Med barnarbete avses all ekonomisk aktivitet som utförs av en person i skolpliktig ålder eller yngre. Ingen arbetstagare får vara under 15 år (eller 14 år om den nationella lagstiftningen tillåter detta), eller yngre än minimiåldern för arbete, om denna ålder överstiger 15 år.

Ungdomar mellan 15 och 18 år får arbeta med icke-farliga arbetsmoment, under förutsättning att de uppnått legal ålder för att arbeta samt har fullgjort nationell skolplikt.

Om barnarbete upptäcks ska leverantören agera utifrån barnets bästa samt hitta lämpliga lösningar i samråd med barnet och barnets familj.

Ingen förekomst av tvångsarbete (ILO 29 och 105)

Med tvångsarbete avses arbete eller tjänster som utförs genom hot om straff eller liknande och som inte utförs på frivillig basis. Tvångsarbete, inklusive slavarbete, kontraktsarbete eller ofrivilligt fängelsearbete ska inte förekomma. Allt arbete ska vara frivilligt, och arbetstagaren ska ha rätt att sluta sitt arbete efter en rimlig uppsägningstid.

Ingen förekomst av diskriminering och trakasserier (ILO 100 och 111)

Med diskriminering avses åtskillnad av arbetstagare som inte grundar sig på meriter eller kvaliteter, utan innebär särbehandling på osakliga grunder. Leverantören ska verka för mångfald och lika möjligheter i verksamheten. Diskriminering på grundval av etnisk tillhörighet, kön, civilstånd, graviditet, religion, socialt eller etniskt ursprung, nationalitet, funktionsnedsättning, politiska åsikter, fackligt engagemang eller sexuell orientering får inte förekomma.

Med trakasserier avses när arbetstagare utsätts för hård eller omänsklig behandling, däribland sexuella trakasserier eller någon form av psykisk eller fysisk bestraffning. Det får inte förekomma trakasserier i verksamheten.

Föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar (ILO 87 och 98)

Med föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar avses formaliserade och/eller icke formaliserade samarbeten för att främja och försvara egna intressen i arbetslivet och i förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare. Leverantören förväntas erkänna och respektera arbetstagares (och arbetsgivarens) rätt att organisera sig, ansluta sig till organisationer de själv önskar delta i, samt rätten att förhandla kollektivt. I länder där föreningsfriheten är begränsad eller under utveckling, ska leverantören medverka till att anställda får möta företagsledningen för att diskutera löne- och arbetsvillkor utan negativa konsekvenser.

Lagstiftning

Leverantören måste minst uppfylla lokala lagar och föreskrifter i de länder där de bedriver sin verksamhet.

Löner och arbetstider

Lön ska betalas direkt till arbetstagaren på överenskommen tid och till fullo. Leverantören ska verka för att levnadslöner betalas till de anställda, och får i inget fall betala mindre än den nationellt/lokalt lagstadgade minimilönen. Övertidsersättning ska betalas ut och tydligt specificeras i lönebeskedet.

Arbetstagarna ska ha minst en vilodag i veckan. Veckoarbetstiden får inte överstiga de lagliga gränserna eller 60 timmar i veckan, inklusive övertid.

Ledighet, inklusive semester, helgdagar, sjukledighet och föräldraledighet ska ersättas i enlighet med nationell lagstiftning.

Arbetsmiljön ska vara säker och hygienisk (ILO 155 och 170)
Med säker och hygienisk arbetsmiljö avses att arbetstagaren skall, då den befinner sig på en plats som arbetsgivaren har direkt eller indirekt kontroll över, garanteras att vara fri från eller skyddas mot förhållanden som kan utgöra en fara för arbetstagarens fysiska och/eller psykiska hälsa. Arbetstagaren som arbetar i leverantörens verksamhet ska erbjudas en säker och hälsosam arbetsmiljö där förebyggande åtgärder, som minimerar skador och hälsorisker ska vidtas.

Anställda ska få utbildning om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra, inklusive brandsäkerhet, farliga arbetsmoment och första hjälpen. Arbetsgivaren ska, så långt det är möjligt, tillhandahålla relevant skyddsutrustning och se till att information om hälsa och säkerhet finns lättillgänglig på arbetsplatsen.

Nödutgångar ska vara tydligt markerade och upplysta och får inte vara blockerade. Utrymningsövningar och testning av brandlarm ska genomföras
regelbundet.

Miljö
Leverantörer ska bedriva sin verksamhet med hänsyn till miljön och följa lokal och nationell miljölagstiftning. Genom att ha rutiner för att identifiera, mäta och följa upp sin miljöpåverkan ska leverantören arbeta med att ständigt förbättra sin miljöprestanda och minimera resursförbrukning och utsläpp. Leverantören ska sträva mot ett livscykelperspektiv avseende miljöpåverkan från produkter och tjänster, och ska ställa miljökrav på underleverantörer.

FN:s deklaration mot korruption
Leverantören ska inte direkt eller indirekt erbjuda eller ge otillbörlig betalning eller annan ersättning till någon person eller organisation i syfte att erhålla, behålla eller styra affärer eller få annan otillbörlig fördel inom ramen för sin verksamhet.

Leverantören ska inte direkt eller indirekt begära eller acceptera någon form av otillbörlig betalning eller annan ersättning från tredje part som kan påverka objektiviteten vid affärsbeslut.

Efterlevnad
Öppenhet i leverantörskedjan krävs för att kunna garantera att uppförandekoden efterlevs. För att kunna följa upp detta kommer Sveriges regioner och landsting att göra särskild avtalsuppföljning vad gäller Uppförandekod för leverantörer, begära in dokumentation, utföra revisioner på plats, granska och godkänna åtgärdsplaner och kontrollera implementeringen av dessa. Leverantörer uppmanas att vidta lämpliga åtgärder för att innehållet i denna uppförandekod implementeras i den egna verksamheten liksom i leverantörskedjan.

Uppdatering
Denna uppförandekod kommer att uppdateras om och när det är relevant. För mer information om Sveriges landstings och regioners åtaganden se vår hemsida www.hållbarupphandling.se.

Rapportera Överträdelser
Brott mot uppförandekoden kan rapporteras på något av följande sätt.
Mail: coc.lsf@sll.se
Post: Compliance
Avdelningen Upphandling
Fleminggatan 20, 2 tr
Box 22550
104 22 Stockholm

Kontakt
Mail: coc.lsf@sll.se

Referensuppdrag utförare av tjänsten uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) i Egen bostad

Region Stockholm kan komma att kontakta referenten för verifiering av lämnade uppgifter. Det är därför angeläget att kontaktpersonens namn, telefonnummer och e-postadress är korrekta. För att underlätta eventuell kontakt är det även angeläget att angiven kontaktperson är medveten om att denne angivits som kontaktperson och att Region Stockholm kan komma att kontakta denne.

Anbudsgivare

Namn på organisation/företag:

Ange vem som ska utföra tjänsten uppsökande verksamhet

Namn:

Referentorganisation

Namn på organisation/företag och adress:

Kontaktperson

Namn:

Telefonnummer:

E-postadress:

Tidpunkt för utfört uppdrag

Startdatum:

Slutdatum:

Kortfattad beskrivning av uppdraget