Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

TJÄNSTEUTLÅTANDE
2018-02-15

HSN 2017-0938

Handläggare:
Josefine Nilsson

Hälso- och sjukvårdsnämnden
2018-04-10

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

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

Ärendebeskrivning

Hälso- och sjukvårdsnämnden (HSN) beslutade den 28 september 2017 att upphandla uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) till vissa äldre och funktionshindrade för befolkningen i Stockholms län. I ärendet redovisas ett förslag till upphandlingsdokument enligt lagen om offentlig upphandling, LOU (2016:1145).

Beslutsunderlag

Hälso- och sjukvårdsdirektörens tjänsteutlåtande, 2018-02-15
Upphandlingsdokument enligt LOU inklusive bilagor

Ärendets beredning

Ärendet har beretts i programberedningen för tandvård.

Förslag till beslut

Hälso- och sjukvårdsnämnden beslutar

att uppdra åt hälso- och sjukvårdsdirektören att upphandla uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) till vissa äldre och funktionshindrade för befolkningen 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

Enligt det reformerade tandvårdsstödet 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 vård- och omsorgspersonal. Syftet är att säkerställa att berättigade personer får en god daglig omvårdnad avseende mun och tänder.

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen har inför upphandlingen genomfört en RFI – Request For Information, för att samla in synpunkter från möjliga anbudsgivare. Utöver det, har det gjorts studiebesök i Region Skåne och Västra Götaland, i syfte att öka insikten i hur andra landsting arbetar med uppdraget. Synpunkter från medicinskt ansvariga i kommunen, verksamhetschefer på boendeenheter samt vårdgivare har också beaktats.

Målgrupp

Enligt tandvårdslagen (1985:125) ska landstinget särskilt svara för att uppsökande verksamhet 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 och som tackat ja till munhälsobedömning.

Nuvarande verksamhet

Uppdraget utförs idag av Folktandvården Stockholms län AB, Institutionen för odontologi vid Karolinska Institutet och sex privata företag. Vårdgivarens uppdrag är att utföra munhälsobedömning i den berättigades boendemiljö samt att utbilda vård- och omsorgspersonal i hur de sköter den dagliga munvården på de berättigade.

2017 var det 25 400 berättigade som blev erbjudna munhälsobedömning. Av dessa tackade 23 500 ja till erbjudande om munhälsobedömning. De som tackat ja registreras i en aktivitetslista till vårdgivarna, som i sin tur kontaktar berättigade/vård- och omsorgspersonal/anhörig för att boka in en munhälsobedömning. 2017 fick 14 400 berättigade personer en

munhälsobedömning. Under 2017 fick 2 400 vård- och omsorgspersonal munvårdsutbildning.

Väsentliga skillnader

Anbudsområden

Genom en sammanslagning av vissa kommuner och stadsdelar har antalet anbudsområden reducerats från 76 till 36 områden. Det finns 18 anbudsområden i särskilt boende (SÄBO) och 18 anbudsområden i egen bostad (EGBO), vilket totalt blir 36 anbudsområden.

Personal och kompetens

Kravet på yrkeserfarenhet har stärkts. Legitimerad tandläkare eller legitimerad tandhygienist ska ha minst två års klinisk yrkeserfarenhet samt erfarenhet av tandvård för äldre med omvårdnadsbehov.

Munvårdsutbildning

Vårdgivarna ska delta vid inspirationsträffar i munvårdsutbildning som anordnas av hälso- och sjukvårdsförvaltningen tillsammans med Akademiskt Centrum för Äldretandvård (ACT). Syftet med träffarna är att stimulera och ge stöd till vårdgivarna i uppdraget att ge munvårds-utbildning till vård- och omsorgspersonal.

Uppföljning

Uppföljning av verksamheten kommer att göras enligt uppföljningsplanen med särskilt fokus på patientsäkerhet. Hälso- och sjukvårdsförvaltningen kommer att samverka med verksamhetschefer på boendeenheter, medicinskt ansvariga i kommuner och träffa vårdgivarna genom uppföljningsmöten och inspirationsträffar.

Upphandling

Denna upphandling genomförs som förenklat förfarande enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling. Stockholms läns landsting kommer att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet utifrån pris. Anbudsgivare som uppfyller kvalificeringskraven samt övriga obligatoriska krav i Anbudsinfordran går vidare till utvärdering av anbud.

Upphandlingen är uppdelad i 36 anbudsområden där varje anbudsområde kommer att utvärderas var för sig. Det anbud som har lägst anbudspris för respektive anbudsområde kommer att antas. Tilldelning av kontrakt kommer att ske enligt principen en leverantör per anbudsområde. En leverantör kan tilldelas flera anbudsområden.

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

Stockholms läns landsting, Institutionen för odontologi vid Karolinska Institutet, Folktandvården Stockholms län AB och Stiftelsen Stockholms Sjukhem driver tillsammans Akademiskt Centrum för Äldretandvård (ACT). Hälso- och sjukvårdsförvaltningen avser att fortsättningsvis teckna avtal med Folktandvården Stockholms län AB för uppsökande verksamhet som ska utföras vid Stockholms Sjukhem.

Institutionen för odontologi vid Karolinska Institutet avser fortsättningsvis bedriva uppsökande verksamhet i Huddinge kommun.

Avtalsperiod
Avtalsperioden gäller i två år och två månader 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 tre år. Maximal avtalsperiod inklusive förlängning är fem år och två månader. Driftstart är planerad till den 1 januari 2019.

Ekonomiska konsekvenser
Årskostnaden för tjänsten uppgår för närvarande till cirka 0,7 miljoner kronor per år.

Konsekvenser för patientsäkerhet
Förslaget förväntas få gynnsamma konsekvenser för patientsäkerheten eftersom kravet på yrkeskompetens har stärkts liksom rutiner för hur uppdraget ska genomföras.

Konsekvenser för jämställd och jämlik vård
Vårdgivaren ska vid planerade och utförande av sitt uppdrag verka för att vården ska vara jämlik och jämställd i enlighet med landstingets policyer och program. Förslaget förväntas därför få positiva konsekvenser för jämlik och jämställd vård.

Miljökonsekvenser
I avtalet finns miljörelaterade krav som miljödiplomering eller miljöcertifiering.

Barbro Naroskyin
Hälso- och sjukvårdsdirektör

Ann Eva Askensten
Avdelningschef

Anbudsinfordran avseende

Uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning) till vissa äldre och funktionshindrade, SLL1202.

Innehållsförteckning

1. Bakgrund ... 3
2. Definitioner ... 3
3. Upphandlingens områden och omfattning ... 4
4. Avtalsperiod och Avtal ... 4
5. Information om upphandlingen ... 5
5.1. Upphandlande myndighet ... 5
5.2. Handläggare ... 5
5.3. Upphandlingsförfarande ... 5
5.4. Anbudsinlämning ... 5
5.5. Anbudstidens utgång ... 5
5.6. Anbudets giltighetstid ... 5
5.7. Samtliga eller delar av upphandlingen ... 6
6. Anbudets form och innehåll ... 7
6.1. Språk och dokumentation ... 7
6.2. Obligatoriska krav ... 7
6.3. Kostnader för ingivande av anbud ... 7
7. Anbudspriser ... 8
8. Upplysningar under upphandlingen och förtydliganden av Upphandlingsdokument ... 8
8.1. Frågor under anbudstiden ... 8
8.2. Förtydliganden och rättelser under anbudstiden ... 8
9. Kontroll och uteslutning av Anbudsgivare ... 8
9.1. Kvalificering ... 9
9.1.1 Ekonomisk och finansiell ställning ... 9
9.1.2 Teknisk och yrkesmässig kapacitet ... 10
9.2 Åberopande av andra företags kapacitet ... 10
10 Utvärdering av anbud ... 10
10.1 Lika resultat efter utvärdering ... 11
11 Sekretess ... 11
12 Tilldelningsbeslut ... 11
13 Uppgifter om Anbudsgivaren ... 11
14 Inlämnande av anbud ... 12
Dokumentförteckning ... 12

1. Bakgrund

Stockholms läns landstings huvuduppgift är att se till att länets invånare har tillgång till en väl fungerande hälso- och sjukvård och kollektivtrafik. Landstinget 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. Här bor cirka två miljoner personer, en femtedel av Sveriges befolkning. Stockholms läns landsting är en av de största ekonomiska aktörerna i Sverige. Verksamheten bedrivs dels i förvaltningsform och dels i bolagsform.

Ytterligare information om landstinget samt kommande ombyggnationer av akutsjukhusen i Stockholms läns landsting kan hämtas från www.sll.se.

2. Definitioner

De definitioner av begrepp och termer som återfinns i *Förlaga till Vårdavtal*, Bilaga 0, 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 som lämnar anbud i Upphandlingen.
Anbudsinfordran	Avser detta dokument.
SLL	Stockholms läns landsting, org. nr 232100-0016.
Upphandlingsdokumenten	De dokument som utgör underlag för lämnande av anbud i upphandlingen.
Leverantör	Den/de anbudsgivare som tilldelas kontrakt och blir avtalspart till SLL.
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.
Upphandlingen	De åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa Uppsökande verksamhet till vissa äldre och funktionshindrade genom tilldelning av kontrakt och vars omfattning beskrivs i punkten 2 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 SLL kommer att publicera.

3. Upphandlingens områden och 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, Bilaga 1 samt Upphandlingsdokumenten i sin helhet.

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 både särskilt boende (”SÄBO”) och eget boende (”EGBO”). Upphandlingen är uppdelad i totalt 36 anbudsområden; 18 anbudsområden avseende SÄBO samt 18 anbudsområden avseende EGBO. För ett geografiskt anbudsområde kan anbud lämnas för både SÄBO och EGBO alternativt för antingen SÄBO eller EGBO.

Som referensvärde kan noteras att avtalsperioden mellan åren 2014–2018 har haft en kostnad på ca 700 000 kronor per år.

Omfattning och beskrivning av efterfrågade tjänster i övrigt framgår av Upphandlingsdokumenten.

SLL kan inte garantera viss mängd/volym.

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

Huddinge kommun och Stockholms Sjukhem på Kungsholmen omfattas inte av denna upphandling.

4. Avtalsperiod och Avtal

Avtalsperioden är två (2) år och två (2) månader med möjlighet för SLL att förlänga Avtalet en eller flera gånger, upp till en maximal tid om tre (3) år. Maximal avtalsperiod inklusive förlängning är fem (5) år och två (2) månader och inkluderar uppstartsperiod om två (2) månader.

Driftstart är planerad till 2019-01-01.

Närmare uppgifter om Avtalets ikraftträdande och giltighetstid finns i Förlaga till Vårdavtal, bilaga 0. Sedan bindande avtal ingåtts mellan SLL och Leverantören kommer den

kommersiella relationen att regleras av samtliga de villkor som framgår av Avtalet med tillhörande bilagor.

Avtal träder i kraft när det är undertecknat av SLL.

5. Information om upphandlingen

5.1. Upphandlande myndighet

Stockholms läns landsting, organisationsnummer 232100–0016, Hälso- och sjukvårdsnämnden. SLL Upphandling administrerar Upphandlingen, Box 22550, 104 22 Stockholm.

5.2. Handläggare

Handläggare för denna upphandling är:

Anneli Evaldson

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 2018-05-11.

Anbud som inkommer efter anbudstidens utgång får ej prövas.

5.6. Anbudets giltighetstid

Anbud **ska** vara bindande till och med 2018-11-11.

Om Upphandlingen blir föremål för rättslig prövning kan SLL komma att begära förlängning av anbudets giltighetstid.

5.7. Samtliga eller delar av upphandlingen

Upphandlingen är uppdelad i totalt 36 anbudsområden; 18 geografiska anbudsområden avseende SÄBO samt 18 identiska geografiska anbudsområden avseende EGBO. För mer information se Bilaga 1.1, Information om anbudsområden SÄBO och EGBO.

För ett geografiskt anbudsområde kan anbud lämnas för både SÄBO och EGBO alternativt för antingen SÄBO eller EGBO.

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

Avtal kommer att tecknas med en leverantör per anbudsområde.

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

Anbudsområden:		**SÄBO**	Anbud avser	**EGBO**	Anbud avser
1	Bromma, Hässelby-Vällingby	SÄBO 10100011		EGBO 10100021	
2	Enskede-Årsta-Vantör	SÄBO 10200011		EGBO 10200021	
3	Farsta, Skarpnäck	SÄBO 10300011		EGBO 10300021	
4	Hägersten-Liljeholmen, Skärholmen, Älvsjö	SÄBO 10400011		EGBO 10400021	
5	Norrmalm, Östermalm	SÄBO 10500011		EGBO 10500021	
6	Rinkeby-Kista, Spånga-Tensta	SÄBO 10600011		EGBO 10600021	
7	Kungsholmen, Södermalm	SÄBO 10700011		EGBO 10700021	
8	Botkyrka, Ekerö	SÄBO 10800011		EGBO 10800021	
9	Danderyd, Lidingö	SÄBO 10900011		EGBO 10900021	
10	Haninge, Nynäshamn	SÄBO 11000011		EGBO 11000021	
11	Nacka	SÄBO 11100011		EGBO 11100021	
12	Norrtälje, Sigtuna	SÄBO 11200011		EGBO 11200021	
13	Nykvarn, Salem, Södertälje	SÄBO 11300011		EGBO 11300021	
14	Sollentuna, Upplands-Bro, Järfälla	SÄBO 11400011		EGBO 11400021	
15	Solna, Sundbyberg	SÄBO 11500011		EGBO 11500021	
16	Tyresö, Värmdö	SÄBO 11600011		EGBO 11600021	

17	Täby, Upplands-Väsby	SÄBO 11700011		EGBO 11700021	
18	Vallentuna, Vaxholm, Österåker	SÄBO 11800011		EGBO 11800021	

6. Anbudets form och innehåll

6.1. Språk och dokumentation

Anbudet **ska** vara skrivet på svenska, dock accepterar SLL 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 SLL genomför anbudsbedömning utifrån de efterfrågade delarna av anbudet. Extra handlingar eller uppgifter i anbudet som inte har efterfrågats av SLL, oavsett språk, kommer inte att beaktas.

6.2. Obligatoriska krav

Anbudsinfordran innehåller ett antal obligatoriska krav. Dessa 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. Ett anbud som inte uppfyller samtliga obligatoriska krav kommer att förkastas.

Då SLL har begränsade möjligheter att enligt LOU be om förtydligande eller komplettering av ofullständiga anbud, är det viktigt att anbudet i detta avseende innehåller efterfrågad och fullständig information. Anbudsgivaren behöver därför, innan anbudsinlämning, säkerställa att samtliga obligatoriska krav som anges i Upphandlingsdokumenten är uppfyllda.

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

Följande Upphandlingsdokument **ska** ifyllas, i enlighet med instruktionerna däri, och bifogas anbudet:

1. Anbudsinfordran, detta dokument
2. Prisbilaga, Bilaga 3.1

6.3. 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

Anbudspriser **ska** anges i svenska kronor (SEK) och inkludera samtliga kostnader för åtaganden enligt Upphandlingsdokumenten. Ersättning utgår enlig Bilaga, 3, Ersättningsvillkor.

Eventuella kostnader för resor, restid, logi och traktamente ska ingå i offererade priser.

Anbudspriser **ska** anges i enlighet med instruktionerna i Bilaga 3.1, Prisbilaga,

Bifogas	Bilaga nr:

8. Upplysningar under upphandlingen och förtydliganden av Upphandlingsdokument

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 SLL inte svar på.

8.2. Förtydliganden och rättelser under anbudstiden

Om Upphandlingsdokumentet 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.

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. När förtydliganden och rättelser sker går det automtiskt ut en notis om detta i form av ett mail till alla som begärt ut Upphandlingsdokumenten i Tendsign.

9. Kontroll och uteslutning av Anbudsgivare

Vid prövning av Anbudsgivares lämplighet kontrolleras först om grund för uteslutning av Anbudsgivare föreligger enligt 19 kap. 18 § och 13 kap. 1 - 3 §§ LOU

Därefter sker kontroll av om de kvalificeringskrav som ställs på Anbudsgivaren i punkten 9.1 – 9.3 uppfylls. Om Anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet för uppfyllandet av kvalificeringskrav kommer även de företagen att kontrolleras.

Anbudssökande **ska** genom att kryssa i rutan nedan bekräfta att ingen av de omständigheter som anges 13 kap. 1 - 3 §§ LOU föreligger avseende Anbudsgivaren och, i förekommande fall, avseende företag vars kapacitet åberopas.

Ovanstående bekräftas	☐

Anbudsgivaren ska på SLL:s begäran inge bevis i enlighet med 15 kap. 7 – 8 §§ LOU för att ingen av de omständigheter som anges i 13 kap. 1 - 3 §§ LOU föreligger avseende Anbudsgivaren och, i förekommande fall, avseende företag vars kapacitet åberopas. Bevisen ska inte vara äldre än sex (6) månader räknat från sista dag för att inlämna anbud. Om sådana bevis inte utfärdas eller inte omfattar alla de situationer som avses i bestämmelserna i 13 kap 1 - 3 §§ får dokumenten ersättas av en sådan utsaga som avses i 15 kap. 9 § LOU.

9.1. Kvalificering

9.1.1 Ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivaren **ska** ha en stabil ekonomisk ställning. Anbudsgivaren **ska** därför:

1. Ha en kreditvärdighet/rating motsvarande lägst A (Bisnode Kredit AB) eller 3 (UC) eller motsvarande från internationellt erkänt kreditinstitut.

Prövningen av om detta krav är uppfyllt kommer att ske utifrån uppgifter som SLL kommer att inhämta från Bisnode Kredit AB, det kreditupplysningsföretag som SLL har avtal med.

Om Anbudsgivare, eller eventuellt företag vars kapacitet åberopas för uppfyllandet av kravet på stabil ekonomisk och finansiell ställning, efter att SLL inhämtat uppgifter från Bisnode Kredit AB visar sig inneha lägre kreditvärdighet/rating och/eller omsättning, eller sakna uppgifter om kreditvärdighet/rating och/eller omsättning (t.ex. stiftelser, nystartad verksamhet), ska kravet på stabil ekonomisk och finansiell ställning ändå anses uppfyllt om Anbudsgivaren på annat sätt kan bevisa stabil ekonomisk och finansiell ställning som motsvarar kraven som anges i punkt 1 ovan.

För att bevisa att kraven är uppfyllda **ska** Anbudsgivaren på anmodan av SLL inkomma med dokumentation som visar att kraven uppfylls på annat sätt så att det kan anses klarlagt att Anbudsgivaren innehar motsvarande stabil ekonomisk och finansiell ställning.

Bifogas om tillämpligt	Bilaga nr:

I de fall där Anbudsgivaren ska inkomma med uppgifter efter anmodan av SLL **ska** Anbudsgivare vara beredd att senast inom 5 Arbetsdagar efter anmodan inkomma med efterfrågade uppgifter eller dokumentation. SLL får medge längre tid för inlämnande av dokument om det behövs i det enskilda fallet.

9.1.2 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Anbudsgivaren **ska** ha förmåga och kapacitet att utföra tjänster i den omfattning och komplexitet som framgår av Bilaga 1, Specifik Uppdragsbeskrivning 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:

9.2 Åberopande av andra företags kapacitet

En Anbudsgivare får åberopa andra företags kapacitet (LOU 19 kap 23 §) för att uppfylla krav som avser ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet.

Om Anbudsgivare avser åberopa andra företags kapacitet **ska** Anbudsgivaren i anbudet redovisa:

- En överenskommelse, åtagande eller motsvarande som visar att denne kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras.

Bifogas	Bilaga nr:

10 Utvärdering av anbud

De Anbudsgivare som uppfyller kvalificeringskraven samt övriga obligatoriska krav i denna Anbudsinfordran går vidare till utvärdering av anbud.

SLL kommer att tilldela kontrakt till den Anbudsgivare vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga enligt grunden:

- Pris

Varje anbudsområde kommer att utvärderas var för sig. SLL kommer att anta det anbud som har lägst anbudspris för respektive anbudsområde. Tilldelning av kontrakt kommer att ske enligt principen en leverantör per anbudsområde. En leverantör kan tilldelas flera anbudsområden.

10.1 Lika resultat efter utvärdering

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

11 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. Alla uppgifter som Anbudsgivaren vill sekretessbelägga lämnas i form av separata bilagor som enkelt kan avskiljas från övriga uppgifter i anbudet.

Att en Anbudsgivare begärt sekretess utgör inte någon garanti för att de aktuella uppgifterna kommer att omfattas av sekretess, utan SLL kommer att göra en självständig sekretessprövning i varje enskilt fall. Sekretessen kan slutligen komma att prövas av domstol.

Om ni önskar att delar av ert anbud omfattas av sekretess anges vilka delar i rutan nedan:

Bifogas/ Ifylls om tillämpligt	Bilagor nr:

12 Tilldelningsbeslut

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

13 Uppgifter om Anbudsgivaren

Uppgifter lämnas enligt nedan.

Företagsnamn	
Organisationsnummer	
Postadress	
Postnummer och ort	
Telefonnummer	
E-postadress	

Eventuell webbadress	

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 SLL erhåller uppdatering av uppgifterna.

14 Inlämnande av anbud

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

Dokumentförteckning

Anbudsinfordran

0. Förlaga till Vårdavtal
1. Specifik Uppdragsbeskrivning
    1.1 Information om anbudsområden SÄBO och EGBO
    1.2 Antalet aktiva tandvårdsstödsintyg samt ja tack, per anbudsområde
    1.3 Munvårdskort
    1.4 EPI blankett
        1.4.1 Anvisningar EPI blankett
    1.5 Deltagarlista för munvårdsutbildning
    1.6 Anvisningar för avvikelserapportering
2. Årlig uppföljning
3. Ersättningsvillkor
    3.1 Prisbilaga
4. Informationshantering
5. Allmänna villkor
6. Uppförandekoden

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

Stockholms läns landsting (SLL) 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. SLL är huvudman för de tjänster som omfattas av detta Avtal.

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

§ 2 Definitioner

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.

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 inom Stockholms län.

Verksamheten

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

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 2019-01-01. Driftstarten kan senareläggas, se § 5 nedan.

Avtalsperioden gäller i två (2) år och 2 månader räknat från och med datum för dess ikraftträdande och inkluderar uppstartsperiod (2 månader). Därefter har Beställaren möjlighet att, en eller flera gånger, förlänga avtalet upp till maximalt tre (3) år. Maximal avtalsperiod inklusive förlängning är fem (5) år och två (2) 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
4. Bilaga 2 Årlig uppföljning
5. Bilaga 3 Ersättningsvillkor
6. Bilaga 3.1 Prisbilaga
7. Bilaga 4 Informationshantering
8. Bilaga 5 Allmänna villkor
9. Bilaga 6 Uppförandekoden
10. Upphandlingsdokument inklusive Frågor och svar samt ev. förtydligande.
11. 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 2019-01-01.

För det fall Parterna skriver under Avtalet senare än 2018-11-30 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 SLL rätt att fullgöra Åtagandet med egen eller andra Vårdgivares personal. SLL 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 SLL 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: Josefine Nilsson

Telefonnummer: 08-123 139 03

E-postadress: josefine.nilsson@sll.se

§ 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 anlita underleverantör för genomförande av uppdraget.

§ 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 sjukvårdsper-

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

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

§ 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*

Stockholms läns landsting
Hälso- och sjukvårdsnämnden
Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

_____ _____

Behörig avtalstecknare *Behörig avtalstecknare*

1 Specifik uppdragsbeskrivning

1.1 Inledning

I Allmänna villkor beskrivs det generella uppdrag som gäller alla vårdgivare som har avtal med Stockholms läns landsting. I denna bilaga beskrivs det specifika uppdraget för det aktuella 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 samt munvårdsutbildning till vård- och omsorgspersonal.

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 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 som tackat ja till munhälsobedömning och munvårdsutbildning till berörd vård- och omsorgspersonal.

Vårdgivaren ska utföra:

- Munhälsobedömning en (1) gång per år till varje berättigad person som tackat ja till erbjudande om munhälsobedömning. I munhälsobedömning ingår:
  - Individuell rådgivning, instruktion och handledning om daglig munvård till den berättigade, vård- och omsorgspersonal och/eller anhöriga.
  - Översiktlig bedömning av behovet av nödvändig tandvård.
- Utbildning i munvård och dess betydelse för mun- och allmänhälsan till berörd vård- och omsorgspersonal 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 samtliga personer som är berättigade och som tackat ja till munhälsobedömning, avsnitt 1.3 *Målgrupp* samt erbjudande om munvårdsutbildning till vård- och omsorgspersonal. Bilaga 1.1 *Information om anbudsområden SÄBO och EGBO.*

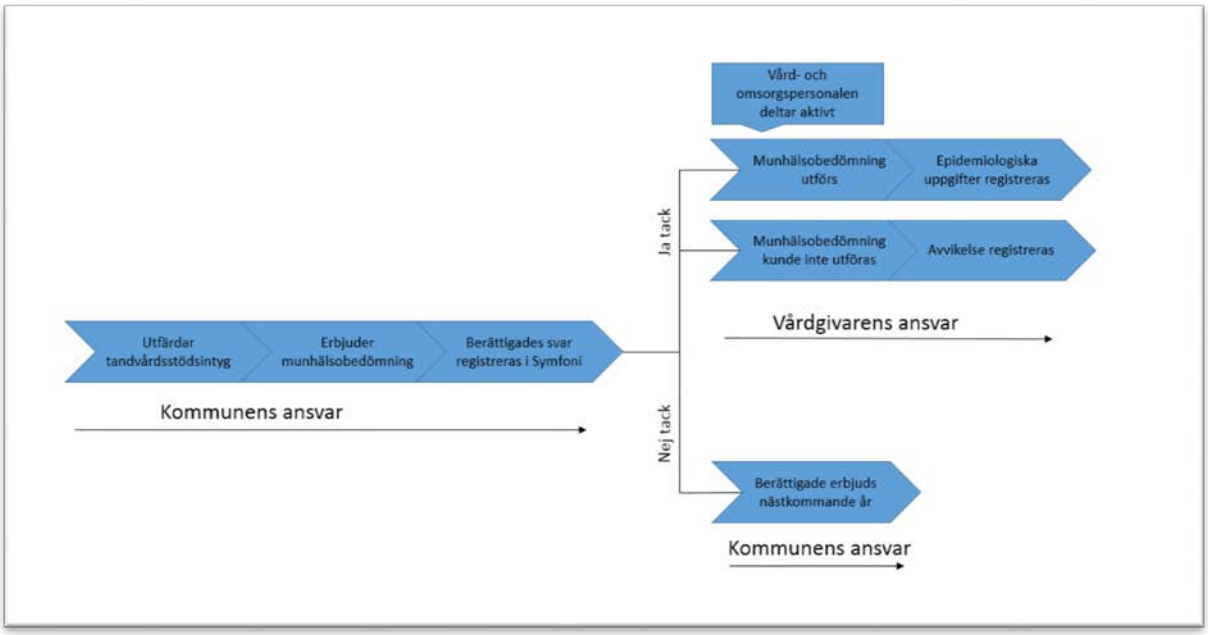
Den 1 januari 2018 beräknades målgruppen som omfattas av denna upphandling inom Stockholms läns landsting bestå av cirka 26 000 personer, bilaga 1.2 *Antalet aktiva tandvårdsstödsintyg samt ja tack, per anbudsområde.* Beställaren kan inte ge några garantier avseende antalet berättigade. Vid eventuella 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 vård- och omsorgspersonal inom Stockholms län uppskattas enligt Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) uppgå till cirka 20 000 personer, därutöver finns privata företag med vård- och omsorgspersonal. Beställaren kan inte garantera hur många som blir föremål för utbildningen.

Vårdgivaren ska använda Symfoni, SLL:s elektroniska system som används inom tandvården. I Symfoni får Vårdgivaren information om vilka som tackat ja till

munhälsobedömning och som ska munhälsobedömas. Vårdgivaren rapporterar EPI, utförda munhälsobedömningar och munvårdsutbildningar som ger underlag för elektronisk fakturering. Systemet används också av kommuner/stadsdelar för att beställa tandvårdsstödsintyg och erbjuda munhälsobedömning.

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.
- inom en (1) månad efter driftstart, kontakta ansvarig för särskilda boenden för överenskommelse om tidpunkt för start av den uppsökande verksamheten.
- 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 för besök för munhälsobedömning tillsammans med ansvarig på särskilt boende/hemtjänst/den som anges som kontaktuppgift 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 med ansvarig i kommunen ställa krav på och säkerställa att vård- och omsorgspersonal 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. Att vård- och omsorgspersonal deltagit ska Vårdgivaren bekräfta i Symfoni.
- 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/vilka man ska utföra munhälsobedömningen på.
- lämna muntlig och skriftlig munhygieninformation tillsammans med praktiska instruktioner till vård- och omsorgspersonalen/anhörig/berättigad.
- stämma av resultatet från munhälsobedömningen med omvårdnadsansvarig sjuksköterska/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 vård- och omsorgspersonalen/anhörig/berättigad att utföra den dagliga munvården. Munvårdskort ska innehålla uppgifter som bilaga 1.3 *Munvårdskort* visar.

- Vårdgivaren ska tillse att förfrågningar från vård- och omsorgspersonal 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 *EPI blankett*, bilaga 1.4.1 *Anvisningar EPI blankett*.
- 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 gälla oavsett vem som genomför munhälsobedömningen.

Vårdgivaren ska vid avtalstecknande styrka ett etablerat samarbete med och namnge den som skall 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 vård- och omsorgspersonalen 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 till vård- och omsorgspersonal uppfylls.
- erbjuda munvårdsutbildning till berörd vård- och omsorgspersonal.
- i samverkan med ansvarig för vård- och omsorgspersonalen planera och tillse att vård- och omsorgspersonal erbjuds och erhåller munvårdsutbildning minst en (1) gång per år.
- erbjuda fler munvårdsutbildningar om den ansvariga för vård- och omsorgspersonalen så önskar. Deltagarlista ska används vid munvårdsutbildning, bilaga 1.5 *Deltagarlista för munvårdsutbildning*.
- använda sig av lärarledd munvårdsutbildning med teoretiska och praktiska delar där möjlighet ges för frågor och diskussion. Munvårdsutbildningen ska omfatta minst en (1) timme.
- till vård- och omsorgspersonal som deltagit i munvårdsutbildningen lämna kostnadsfritt utbildningsmaterial. Munvårdsutbildningen ska följa Socialstyrelsens *Nationella riktlinjer för vuxentandvård.*
- planera, anpassa, utforma och följa upp munvårdsutbildningarna så att alla 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.

Exempel på vad det teoretiska utbildningsinnehållet ska beröra:

- syftet med uppsökande verksamhet och skillnaden mellan uppdraget och nödvändigtandvård,
- etiska och psykologiska aspekter på munvård,
- hur sjukdomar i munnen förebyggs,
- normala och sjukliga åldersförändringar i munnen,
- slemhinneförändringar med speciell tyngdpunkt på svampinfektioner och slemhinneskador,
- olika typer av tandersättningar,
- biverkningar av läkemedel i form av t.ex. muntorrhet,
- kunskaper om kostens, fluorens och munhygienens betydelse för munhälsan,
- munhälsans betydelse för den allmänna hälsan och livskvaliteten,
- vad tandvårdspersonalen behöver veta om patienten inför en tandbehandling.

Exempel på vad det praktiska utbildningsinnehållet ska innehålla:

- hur man inspekterar munnen med avseende på arbetsställning, d.v.s. hur man håller huvud och läppar för att kunna se och arbeta i munnen samt vad man ska titta efter,
- munhygienhjälpmedel,
- instruktion av tandborstningsteknik och övrig munvård,
- protesskötsel utifrån både praktiska och psykologiska utgångspunkter,
- åtgärder vid muntorrhet,
- fluorprofylax,
- klorhexidinbehandling,
- åtgärder vid blödning i munhålan vid t.ex. gingivit, extraktion.

1.4.5.1 Inspirationsträff/workshop munvårdsutbildning

Beställaren kommer att kalla till inspirationsträff/workshop för munvårdsutbildning minst (1) gång per år som vårdgivaren ska delta i. Omfattningen beräknas till ca en halvdag/år. Efter varje inspirationsträff/workshop lämnas utbildningsmaterial som kan används i munvårdsutbildningarna till vård- och omsorgspersonal. Om vårdgivaren vill använda sig av annat utbildningsmaterial ska det godkännas av Beställaren innan det presenteras i munvårdsutbildningen till vård- och omsorgspersonal.

1.4.6 Avvikelserapportering

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

I särskilda fall inom anbudsområde EGBO (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 SLL 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 2 års yrkeserfarenhet inom klinisk tandvård. Legitimerad tandläkare eller tandhygienist som inte har erfarenhet av tandvård för äldre med omfattande omvårdnadsbehov ska inom första året utbilda sig inom tandvård med sådan inriktning. En sådan utbildning ska minst omfatta två dagar.

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 landstingets policyer och program, se Vårdgivarguiden.

Bilaga 1.1
HSN 2017-0938
LS 2017-0888

Information om Anbudsområden SÄBO och EGBO

Anbudsområdesindelning

Upphandlingen omfattar trettiosex (36) anbudsområden:

- arton (18) anbudsområden innehåller uppsökande verksamhet till personer i särskilt boende (SÄBO)
- arton (18) anbudsområden innehåller uppsökande verksamhet till personer i egen bostad (EGBO).

Anbudsområdenas innehåll

Inom varje anbudsområde finns två (2) anbudsområden med olika innehåll, särskilt boende eller egen bostad.
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 särskilt boende/egen bostad, se bilaga 1.2 *Antalet aktiva tandvårdsstödsintyg samt ja tack, 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.

Särskilt boende (SÄBO)

Särskilt boende är ett samlings begrepp för bostäder som är speciellt anpassade för äldre och funktionshindrade. De förmedlas efter beslut enligt socialtjänstlagen (SoL) eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Anbudsområde med beteckning SÄBO innehåller uppsökande verksamhet till nedanstående personer som:

- kommunen har hälso- och sjukvårdsansvaret enligt 12 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och har ett varaktigt behov av vård- och omsorgsinsatser

- omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade och som bor i särskilt boende

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, per anbudsområde

Bilaga 1.2
HSN 2017-0938
LS 2017-0888

Förklaring till N1, N2, N3, N4:
N1: kommunen har hälso- och sjukvårdsansvaret enligt 12 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och har ett varaktigt behov av vård- och omsorgsinsatser
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.

SÄBO: Särskilt boende, EGBO: Egen bostad

Anbudsområde kommun/stadsdel	Patientgrupp inom anbudsområdet	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2017-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2017
10100011 Bromma och Hässelby-Vällingby SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	925	872
	N3 Särskilt boende LSS	149	76
10100021 Bromma och Hässelby-Vällingby EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	0	0
	N3 Egen bostad LSS	252	71
	N4 Egen bostad SoL	392	260
10200011 Enskede-Årsta-Vantör SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	764	745
	N3 Särskilt boende LSS	77	30

Anbudsområde kommun/stadsdel	Patientgrupp inom anbudsområdet	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2017-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2017
10200021 Enskede-Årsta-Vantör EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	0	0
	N3 Egen bostad LSS	285	37
	N4 Egen bostad SoL	159	23
10300011 Farsta, Skärpnäck SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	712	686
	N3 Särskilt boende LSS	104	65
10300021 Farsta, Skärpnäck EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	2	1
	N3 Egen bostad LSS	149	27
	N4 Egen bostad SoL	348	145
10400011 Hägersten-Liljeholmen, Skärholmen, Älvsjö SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	863	808
	N3 Särskilt boende LSS	191	109
10400021 Hägersten-Liljeholmen, Skärholmen, Älvsjö EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	8	3
	N3 Egen bostad LSS	288	53
	N4 Egen bostad SoL	296	144

Anbudsområde kommun/stadsdel	Patientgrupp inom anbudsområdet	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2017-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2017
10500011 Norrmalm, Östermalm SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	784	758
	N3 Särskilt boende LSS	75	15
10500021 Norrmalm, Östermalm EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	4	2
	N3 Egen bostad LSS	177	30
	N4 Egen bostad SoL	268	149
10600011 Rinkeby-Kista, Spånga-Tensta SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	258	211
	N3 Särskilt boende LSS	116	32
10600021 Rinkeby-Kista, Spånga-Tensta EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	3	2
	N3 Egen bostad LSS	231	56
	N4 Egen bostad SoL	240	171
10700011 Kungsholmen, Södermalm SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	1077	1055
	N3 Särskilt boende LSS	194	90

Anbudsområde kommun/stadsdel	Patientgrupp inom anbudsområdet	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2017-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2017
10700021 Kungsholmen, Södermalm EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	0	0
	N3 Egen bostad LSS	325	134
	N4 Egen bostad SoL	277	186
10800011 Botkyrka, Ekerö SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	688	646
	N3 Särskilt boende LSS	213	52
10800021 Botkyrka, Ekerö EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	5	0
	N3 Egen bostad LSS	232	55
	N4 Egen bostad SoL	229	116
10900011 Danderyd, Lidingö SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	764	719
	N3 Särskilt boende LSS	115	46
10900021 Danderyd, Lidingö EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	2	0
	N3 Egen bostad LSS	86	22
	N4 Egen bostad SoL	176	88

Anbudsområde kommun/stadsdel	Patientgrupp inom anbudsområdet	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2017-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2017
11000011 Haninge, Nynäshamn SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	674	550
	N3 Särskilt boende LSS	182	89
11000021 Haninge, Nynäshamn EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	3	1
	N3 Egen bostad LSS	301	107
	N4 Egen bostad SoL	356	218
11100011 Nacka SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	806	750
	N3 Särskilt boende LSS	107	45
11100021 Nacka EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	0	0
	N3 Egen bostad LSS	223	54
	N4 Egen bostad SoL	89	48
11200011 Norrtälje, Sigtuna SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	895	818
	N3 Särskiltboende LSS	199	66

Anbudsområde kommun/stadsdel	Patientgrupp inom anbudsområdet	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2017-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2017
11200021 Norrtälje, Sigtuna EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	3	3
	N3 Egen bostad LSS	264	74
	N4 Egen bostad SoL	286	194
11300011 Nykvarn, Salem, Södertälje SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	640	608
	N3 Särskilt boende LSS	263	133
11300021 Nykvarn, Salem, Södertälje EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	1	1
	N3 Egen bostad LSS	497	235
	N4 Egen bostad SoL	387	306
11400011 Sollentuna, Upplands-Bro, Järfälla SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	1013	910
	N3 Särskilt boende LSS	237	78
11400021 Sollentuna, Upplands-Bro, Järfälla EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	4	1
	N3 Egen bostad LSS	537	139
	N4 Egen bostad SoL	400	228

Anbudsområde kommun/stadsdel	Patientgrupp inom anbudsområdet	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2017-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2017
11500011 Solna, Sundbyberg SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	894	818
	N3 Särskilt boende LSS	79	20
11500021 Solna, Sundbyberg EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	1	0
	N3 Egen bostad LSS	201	28
	N4 Egen bostad SoL	235	115
11600011 Tyresö, Värmdö SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	496	447
	N3 Särskilt boende LSS	110	46
11600021 Tyresö, Värmdö EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	2	0
	N3 Egen bostad LSS	167	63
	N4 Egen bostad SoL	178	90
11700011 Täby, Upplands-Väsby SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	748	697
	N3 Särskilt boende LSS	183	93

Anbudsområde kommun/stadsdel	Patientgrupp inom anbudsområdet	Aktiva tandvårdsstödsintyg t.o.m. 2017-12-31	Antal personer som tackat ja till munhälsobedömning under 2017
11700021 Täby, Upplands-Väsby EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	1	1
	N3 Egen bostad LSS	194	47
	N4 Egen bostad SoL	328	164
11800011 Vallentuna, Vaxholm, Österåker SÄBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N1 Särskilt boende SoL	548	502
	N3 Särskilt boende LSS	197	81
11800021 Vallentuna, Vaxholm, Österåker EGBO	**Anbudsområdets omfattning**	**Antal**	**Antal**
	N2 Egen bostad hemsjukvård	1	0
	N3 Egen bostad LSS	136	36
	N4 Egen bostad SoL	167	95

Stockholms läns landsting

Munvårdskort

Personnummer	Namn	
Adress/boende		Kontaktperson
Tandläkare		Telefonnummer
Tandhygienist		Telefonnummer

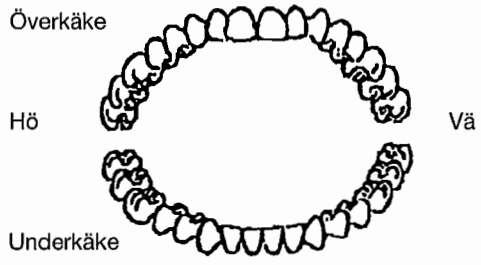
Behöver hjälp med/Särskilda problem

.....

.....

Munhälsobedömning

	Överkäken	Underkäken
Egna tänder, antal	.....	.....
Fastsittande protes: (krono, bro, implantat)	☐	☐
Avtagbar protes: (del-/helprotes)	☐	☐



Munvårdsåtgärder

	Dagligen	ggr/veckan
Tandborstning	☐	☐
Mellanrumsborste	☐	☐
Storlek borste:		
Tandsticka	☐	☐
Protesrengöring	☐	☐
.....		
.....		
Fluor	☐	☐
Lösning:.....		
Tabl:.....		
Gel:.....		
Bakteriedödande	☐	☐
Lösning:.....		
Gel:.....		
Mot muntorrhet	☐	☐
Tandkräm:.....		
Gel:.....		
Sugtabl:.....		
Spray:.....		

Munhälsobedömning utförd

Datum	Sign	Behov nödvändig tandvård Ja	Nej	Åtgärdat, datum	Sign

Munhälsobedömning utförd av:

T205-02D Stadlins 583554

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
STOCKHOLMS LÄNS LANDSTING

Bilaga 1.4
HSN 2017-0938
LS 2017-0888

Epidemiologisk rapportering (EPI)

Personnummer: Patientkategori: N1 ☐ 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

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

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
STOCKHOLMS LÄNS LANDSTING

Bilaga 1.4
HSN 2017-0938
LS 2017-0888

Patientens/ombudets önskemål om behandling ☐ Ja ☐ Nej

Patienten har en fast tandläkarkontakt ☐ Ja ☐ Nej ☐ Vet ej

Anteckningar

.....

.....

.....

☐ **Munhälsobedömning utförd**

☐ **Vård och omsorgspersonal har aktivt deltagit vid munhälsobedömning**

☐ **Avrapportering har skett till sjuksköterska vid särskilt boende**

Datum:

Namn:

Tandvårdsföretag:

Bilaga 1.4.1
HSN 2017-0938
LS 2017-0888

Anvisningar - Epidemiologisk rapportering (EPI)

Personnummer
Tolv (12) siffror (ååååmmdd-xxxx)

Kategori
N1 - 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 N1, N2, N3 och N4:
N1: kommunen har hälso- och sjukvårdsansvaret enligt 12 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser
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

Rapportering
Munhälsobedömning utförd
Vård- och omsorgspersonalens deltagande vid munhälsobedömning. Med deltagande menas varit med vid munhälsobedömningen och tagit emot instruktioner från tandvårdspersonalen.
Avrapportering till sjuksköterska/ansvarig/anhörig

Underskrift
Namn och tandvårdsföretag

Stockholms läns landsting
Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
Tandvårdsenheten

Deltagarlista för munvårdsutbildning inom uppsökande verksamhet för vissa äldre och funktionshindrade inom Stockholms län.

Avtalsnummer	Område	Datum för munvårdsutbildning

Namn/bokod på Säbo/Egbo.....

Munvårdsutbildningen utförd av.....

	Deltagarens namn	Enhetens namn
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

I samband med fakturering av mundvårdsutbildning bifogas deltaralistan elektroniskt

Stralfors 583554

Bilaga 1.6
HSN 2017-0938
LS 2017-0888

Anvisningar för Avvikelserapportering

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

Anledning till Avvikelserapport:

Munvårdsutbildning

- Särskilt boende/hemtjänst/egen bostad har tackat nej
- Särskilt boende/hemtjänst/egen bostad har ställt in planerad munvårdsutbildning
- Särskilt boende/hemtjänst/egen bostad har vid utbildningstillfället betydligt färre deltagare än vad som angetts vid bokningen
- Särskilt boende/hemtjänst/egen bostad ej kontaktbara

Munhälsobedömning

- Särskilt boende/hemtjänst uppger att de ej har möjlighet att ha personal medverkande vid munhälsobedömning.
- Särskilt boende/egen bostad har varit svårt att få kontakt med (specificera med antal försök och tidpunkter för försöken).
- Nej tack (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 (särskilt boende/egen bostad)
- Ansvarig/kontaktperson
- Anbudsområde, kommun/stadsdel
- Datum för händelse

Nej tack i särskilt boende

- Personnummer
- Namn
- Datum för nej tack
- Namn på särskilt boende
- Avvikelseblankett när berättigad tackat nej ska undertecknas av sjuksköterska/ansvarig.
- Avvikelserapport sparas hos Vårdgivaren och skickas till Beställaren på begäran

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

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

2 Årlig uppföljning

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

Beställarens uppföljning tjänar flera syften:

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

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.
- Delta på inspirationsträff/workshop för munvårdsutbildning som Beställaren kallar till. Träffen för munvårdsutbildning 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 vård- och omsorgspersonal erhållit munvårdsutbildning.

3 Ersättningsvillkor

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

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

Om det behövs fler än ett besök för att göra en munhälsobedömning utgår likväl endast en ersättning.

Ersättning för Åtagandet utgår till Vårdgivaren i enlighet med bilaga 3.1 *Prisbilaga*.

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.

3.2.3 Ersättningar för vård av personer ej folkbokförda i Stockholms län

Personer som är berättigade och som bor i särskilt boende i Stockholms län men inte är folkbokförda i Stockholms län ska få en munhälsobedömning om de efterfrågar en sådan.

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 SLL 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, SLL:s elektroniska 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 Specificerad uppdragsbeskrivning och Årlig uppföljning ska via Symfoni bifogas fakturan för att ersättning skall utgå.

Särskild fakturablankett som finns i Symfoni ska användas vid ersättningar för munhälsobedömning av personer som bor på särskilt boende som ej är folkbokförda i Stockholms län som efterfrågar en munhälsobedömning.

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 2019-12-31. Under resterande avtalstid ska 30 % av ersättningen vara fast och 70 % underlag för prisjustering per den 1:a januari varje år, med början 2020-01-01 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 2018.

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

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
STOCKHOLMS LÄNS LANDSTING

Bilaga 3.1
HSN 2017-0938
LS 2017-0888

Prisbilaga: Uppsökande verksamhet till vissa äldre och funktionshindrade

Anbudspriser ska anges i svenska kronor (SEK) och inkludera samtliga kostnader för åtaganden enligt upphandlingsdokumenten.

Anbudsgivaren fyller i anbudspris i de blå fälten nedan för de anbudsområden som specificerats i tabell 1 och 2. Det är tillåtet att lämna anbud på ett (1) eller flera anbudsområden i tabell 1 eller 2 / inom de samtliga 36 anbudsområdena.
Huddinge kommun och Stockholms Sjukhem på Kungsholmen omfattas inte av denna upphandling.

Lämnade anbudspriser för munhälsobedömning och munvårdsutbildning summeras i kolumnen totalt anbudspris.

SÄBO: Särskilt boende, EGBO: Egen bostad

Tabell 1

			A	B	
Anbudsområden särskilt boende (SÄBO)		**Områdeskod**	**Pris per Munhälsobedömning**	**Pris per deltagare Munvårdsutbildning**	**Totalt anbudspris** (A+B)
1	Bromma, Hässelby-Vällingby	SÄBO 10100011			**0**
2	Enskede-Årsta-Vantör	SÄBO 10200011			**0**
3	Farsta, Skärpnäck	SÄBO 10300011			**0**
4	Hägersten-Liljeholmen, Skärholmen, Älvsjö	SÄBO 10400011			**0**
5	Norrmalm, Östermalm	SÄBO 10500011			**0**
6	Rinkeby-Kista, Spånga-Tensta	SÄBO 10600011			**0**
7	Kungsholmen, Södermalm	SÄBO 10700011			**0**
8	Botkyrka, Ekerö	SÄBO 10800011			**0**
9	Danderyd, Lidingö	SÄBO 10900011			**0**
10	Haninge, Nynäshamn	SÄBO 11000011			**0**
11	Nacka	SÄBO 11100011			**0**
12	Norrtälje, Sigtuna	SÄBO 11200011			**0**
13	Nykvarn, Salem, Södertälje	SÄBO 11300011			**0**
14	Sollentuna, Upplands-Bro, Järfälla	SÄBO 11400011			**0**
15	Solna, Sundbyberg	SÄBO 11500011			**0**
16	Tyresö, Värmdö	SÄBO 11600011			**0**
17	Täby, Upplands-Väsby	SÄBO 11700011			**0**
18	Vallentuna, Vaxholm, Österåker	SÄBO 11800011			**0**

Tabell 2

			A	B	
Anbudsområden egen bostad (EGBO)		**Områdeskod**	**Pris per Munhälsobedömning**	**Pris per deltagare Munvårdsutbildning**	**Totalt anbudspris** (A+B)
1	Bromma, Hässelby-Vällingby	EGBO 10100021			**0**
2	Enskede-Årsta-Vantör	EGBO 10200021			**0**
3	Farsta, Skärpnäck	EGBO 10300021			**0**
4	Hägersten-Liljeholmen, Skärholmen, Älvsjö	EGBO 10400021			**0**
5	Norrmalm, Östermalm	EGBO 10500021			**0**
6	Rinkeby-Kista, Spånga-Tensta	EGBO 10600021			**0**
7	Kungsholmen, Södermalm	EGBO 10700021			**0**
8	Botkyrka, Ekerö	EGBO 10800021			**0**
9	Danderyd, Lidingö	EGBO 10900021			**0**
10	Haninge, Nynäshamn	EGBO 11000021			**0**
11	Nacka	EGBO 11100021			**0**
12	Norrtälje, Sigtuna	EGBO 11200021			**0**
13	Nykvarn, Salem, Södertälje	EGBO 11300021			**0**
14	Sollentuna, Upplands-Bro, Järfälla	EGBO 11400021			**0**
15	Solna, Sundbyberg	EGBO 11500021			**0**
16	Tyresö, Värmdö	EGBO 11600021			**0**
17	Täby, Upplands-Väsby	EGBO 11700021			**0**
18	Vallentuna, Vaxholm, Österåker	EGBO 11800021			**0**

4 Informationshantering

4.1 Inledning

SLL 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 SLL:s 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 Stockholms läns landsting (SLL) eller underleverantör till SLL behandlar personuppgifter för Vårdgivarens räkning.

Parter

Personuppgiftsansvarig: Vårdgivaren

Personuppgiftsbiträde: Nämnd, styrelse eller bolag inom Stockholms läns landsting (SLL)

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, föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet, art och ändamål, typen av personuppgifter och kategorier av registrerade, framgår av denna bilaga och Avtalet i övrigt.

För viss personuppgiftsbehandling som SLL 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.

- SLL åtar sig att i egenskap av personuppgiftsbiträde endast behandla personuppgifter för att tillhandahålla berörda elektroniska tjänster och system och då i enlighet med, av Vårdgivarens utfärdade eller godkända, dokumenterade instruktioner, styrdokument samt träffade avtal och andra överenskommelser samt i enlighet med Dataskyddsförordningen och eventuell övrig tillämplig dataskyddslagstiftning.

- SLL ska omedelbart informera Vårdgivaren om SLL bedömer att tillräckliga instruktioner för personuppgiftsbehandlingen saknas eller lämnade instruktioner strider mot lag.

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

- SLL 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 utfärdade av eller godkända av Vårdgivaren.

- SLL 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.

- Vårdgivaren ger genom detta avtal SLL ett allmänt skriftligt förhandstillstånd att anlita annat personuppgiftsbiträde för behandling av personuppgifter enligt detta avtal. SLL 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.

- Om SLL anlitat eller anlitar annat personuppgiftsbiträde så ska det andra personuppgiftsbiträdet genom ett skriftligt avtal åläggas minst samma skyldigheter i fråga om dataskydd som de som gäller enligt detta Avtal.

- SLL åtar sig att bistå Vårdgivaren genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Vårdgivaren kan fullgöra sin skyldighet att svara på begäran från registrerade vad avser registrerades rättigheter enligt Dataskyddsförordningen och eventuell annan tillämplig dataskyddslagstiftning.

- SLL 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 SLL har att tillgå.

- SLL ska ge Vårdgivaren tillgång till all information som krävs för att visa att de skyldigheter som framgår av detta avtal har fullgjorts samt möjliggöra och bidra till granskningar, inbegripet inspektioner, som genomförs av den Vårdgivaren eller av en annan revisor som bemyndigats av Vårdgivaren.

- När behandlingen enligt detta avtal upphör ska SLL, 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.

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

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

- SLL ansvarar för att endast personal som behöver åtkomst till personuppgifter för att kunna utföra sina arbetsuppgifter under detta avtal får åtkomst till dessa.

4.4 Termer, begrepp, semantik

4.4.1 Verksamhetsdata

Beskrivningssystemet baseras i första hand på det nationella beskrivnings-systemet som utvecklas av Socialstyrelsen. All vård som utförs enligt Avtalet ska beskrivas enligt beskrivningssystemet. För ytterligare information, se Vårdgivarguiden – Vårdinformatik.

4.4.2 Termer

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

4.4.3 Primär klassificering

Utförd tandvård ska beskrivas med diagnoser och åtgärder. För åtgärder ska gällande Tandvårds- och läkemedelsförmånsverkets förordning användas. Information om klassificering av diagnoser och åtgärder, se Tandvårds- och läkemedelsförmånsverket.

4.4.4 Rapportering

På Vårdgivarguiden redovisas de informationsobjekt som Vårdgivaren ska rapportera till SLL. 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.

4.5.1.1 Generella krav

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

4.5.1.1.1 *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

4.5.1.1.2 *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

4.5.1.1.3 *Rapportering, uppföljning, fakturering*

Vårdgivaren ska rapportera strukturerad information till Beställaren.

Rapportering

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

Fakturering

Skyldighet för vårdgivaren	Information/instruktion på Vårdgivarguiden
Vårdgivaren ska fakturera landstinget elektroniskt.	Symfoni

4.5.1.1.4 *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. 4.6 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 SLL:s 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.

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

Stockholms läns landsting

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