

# **Förfrågningsunderlag och Avtal beslutade i Primärvårdsnämnden för Barnavårdscentral i Hälsoval Skåne**

**Gällande år 2024**

**Beslutade 2024-06-18**

# Innehållsförteckning

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 1 Del A - Allmänna avsnitt .....                          | 7  |
| 2 Definitioner .....                                      | 7  |
| 3 Allmänt om valfrihetssystemet i Region Skåne .....      | 8  |
| 4 Ansökningsförfarande .....                              | 9  |
| 4.1 Ansökan .....                                         | 9  |
| 4.1.1 Underlag för ansökan .....                          | 9  |
| 4.1.2 Öppen ansökningstid .....                           | 9  |
| 4.1.3 Språk .....                                         | 9  |
| 4.1.4 Offentlighetsprincipen och sekretessbedömning ..... | 9  |
| 4.1.5 Rättelse och komplettering av ansökan .....         | 10 |
| 4.1.6 Beräknad Driftstart .....                           | 10 |
| 4.1.7 Sökandes försäkran gällande kontraktsmallar .....   | 10 |
| 4.2 Sökanden .....                                        | 10 |
| 4.2.1 Sökande som är juridisk person .....                | 11 |
| 4.2.2 Sökande som är utländsk juridisk person .....       | 12 |
| 4.2.3 Sökande som inte är juridisk person .....           | 12 |
| 4.3 Skäl att avslå ansökan .....                          | 13 |
| 4.3.1 Skäl hänförliga till ansökan .....                  | 13 |
| 4.3.2 Skäl hänförliga till sökanden .....                 | 13 |
| 4.4 Prövning av ansökan och beslut om godkännande .....   | 15 |
| 4.4.1 Beslutsfattande organ .....                         | 15 |
| 4.4.2 Beslut .....                                        | 15 |
| 4.4.3 Kontraktstecknande .....                            | 15 |
| 5 Kontrakt för [vårdval] .....                            | 16 |
| 6 Uppdraget .....                                         | 26 |
| 6.1 Målgrupper .....                                      | 27 |
| 6.2 Hälsoinriktat arbetssätt .....                        | 28 |
| 6.3 Omställning Nära vård – Framtidens hälsosystem .....  | 28 |
| 6.4 Bemanning, kompetens och legitimation .....           | 29 |
| 6.4.1 Verksamhetschef .....                               | 29 |
| 6.4.2 Medicinsk rådgivare .....                           | 29 |
| 6.4.3 Fort- och vidareutbildning .....                    | 30 |
| 6.5 Läkemedel .....                                       | 30 |
| 6.6 Vardag, kris och höjd beredskap .....                 | 31 |

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 7 Uppsägning av avtal .....                                     | 32 |
| 7.1 Enhetens upphörande .....                                   | 33 |
| 8 Allmänna villkor .....                                        | 33 |
| 8.1 Delregionala villkor .....                                  | 34 |
| 8.2 Lagar och förordningar .....                                | 34 |
| 8.2.1 Tystnadsplikt .....                                       | 34 |
| 8.2.2 Vårdskador .....                                          | 34 |
| 8.2.3 Personer i utsatta livssituationer.....                   | 34 |
| 8.2.4 Meddelarfrihet.....                                       | 36 |
| 8.3 Patientsäkerhet .....                                       | 36 |
| 8.4 Försäkringar .....                                          | 36 |
| 8.5 Tolk .....                                                  | 37 |
| 8.6 Sjukresor .....                                             | 37 |
| 8.7 Ickevalsalternativ .....                                    | 37 |
| 8.8 Klagomålshantering .....                                    | 38 |
| 8.9 Lokaler .....                                               | 38 |
| 8.10 Vårdhygien.....                                            | 39 |
| 8.11 Smittskydd .....                                           | 39 |
| 8.12 Miljö.....                                                 | 40 |
| 8.13 Information och marknadsföring.....                        | 40 |
| 8.13.1 Information i väntrum .....                              | 41 |
| 8.13.2 Marknadsföring .....                                     | 41 |
| 8.13.3 Information på 1177.se.....                              | 42 |
| 8.13.4 e-Hälsa och digitala vårdtjänster .....                  | 43 |
| 8.14 Filial .....                                               | 44 |
| 8.15 Underleverantörer .....                                    | 44 |
| 8.15.1 Lokalisering.....                                        | 44 |
| 8.15.2 Leverantörens ansvar för underleverantör .....           | 45 |
| 8.15.3 Ansökan om underleverantör .....                         | 45 |
| 8.15.4 Avslut av underleverantörsavtal.....                     | 45 |
| 8.15.5 LOF eller LOL .....                                      | 45 |
| 8.16 IT-tjänster.....                                           | 45 |
| 8.16.1 Generellt krav och kontaktvägar .....                    | 46 |
| 8.16.2 Utbildning .....                                         | 47 |
| 8.16.3 SDV.....                                                 | 47 |
| 8.16.4 IT-stöd .....                                            | 49 |
| 8.16.5 Övriga IT-stöd som kan tillhandahållas vid önskemål..... | 53 |
| 8.16.6 Åtkomst till IT-stöd.....                                | 54 |
| 8.16.7 Priser för IT-stöd .....                                 | 55 |

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 8.17 Informationssäkerhet.....                            | 56 |
| 8.17.1 Redovisning av regelefterlevnad.....               | 56 |
| 8.17.2 Identiteter och åtkomst.....                       | 56 |
| 8.17.3 eID-kort och SITHS certifikat.....                 | 57 |
| 8.17.4 Sammanhållen journalföring.....                    | 57 |
| 8.17.5 Hantering av vårddokumentation och arkivering..... | 57 |
| 8.17.6 Personuppgiftsbiträdesavtal .....                  | 58 |
| 8.18 Anslutning till nationell patientöversikt.....       | 60 |
| 8.19 Uppföljning av kvalitet och ersättning.....          | 61 |
| 8.19.1 Uppföljning, tillgång till material .....          | 61 |
| 8.19.2 Kvalitetsledning .....                             | 62 |
| 8.19.3 Automatiserat utlämnande .....                     | 62 |
| 8.20 Utvecklingsarbete.....                               | 63 |
| 8.21 Medicinsk service.....                               | 63 |
| 8.21.1 Laboratoriemedicin .....                           | 64 |
| 8.21.2 Bild- och funktionsmedicin.....                    | 64 |
| 8.22 Utrustning.....                                      | 64 |
| 9 Ersättningar .....                                      | 65 |
| 9.1 Leverantörens ansvar för registrering .....           | 65 |
| 9.1.1 Ersättning för annan leverantörs räkning .....      | 65 |
| 9.1.2 Undantag i ersättningsskyldighet.....               | 66 |
| 9.1.3 Provtagning för annan leverantörs räkning .....     | 66 |
| 9.1.4 Särskild momskompensation .....                     | 67 |
| 9.1.5 Reducerad ersättning.....                           | 67 |
| 9.2 Patientavgifter .....                                 | 67 |
| 9.3 Ersättning för utbildningsinsatser .....              | 67 |
| 9.4 Verksamhet utanför Uppdraget.....                     | 68 |
| 9.5 Ersättning för deltagande i utvecklingsarbete .....   | 68 |
| 10 Kostnadsansvar .....                                   | 68 |
| 10.1 Utomlänspatienter med flera .....                    | 68 |
| 10.2 Ekonomisk reglering vid stängning av Enhet .....     | 69 |
| 10.3 Faktureringsrutiner.....                             | 69 |
| 11 Del B – Uppdragsspecifika avsnitt.....                 | 69 |
| 12 Allmänt om Uppdraget.....                              | 70 |
| 12.1 Bemanning, kompetens och legitimation.....           | 71 |
| 12.1.1 Kompetens och legitimation .....                   | 71 |
| 12.1.2 Kunskapsstyrning.....                              | 72 |

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 12.1.3 Utvecklingsarbete.....                                   | 72 |
| 12.2 Uppdragets omfattning.....                                 | 73 |
| 12.2.1 Amning.....                                              | 73 |
| 12.2.2 Föräldraskapsstöd.....                                   | 73 |
| 12.2.3 Hälsosamtal.....                                         | 75 |
| 12.2.4 Hälsoövervakning och identifiering av hälsoproblem ..... | 76 |
| 12.2.5 Barnvaccinationer .....                                  | 76 |
| 12.2.6 Barnsäkerhet.....                                        | 77 |
| 12.2.7 Öppettider.....                                          | 77 |
| 12.2.8 Förbrukningsartiklar.....                                | 78 |
| 12.2.9 Hjälpmedel .....                                         | 78 |
| 12.2.10 Speciallivsmedel .....                                  | 79 |
| 12.2.11 Samverkan.....                                          | 79 |
| 12.2.12 Verksamhetsförlagd utbildning.....                      | 80 |
| 12.2.13 Forskning och utveckling (FoU).....                     | 82 |
| 12.3 Uppföljning .....                                          | 83 |
| 12.3.1 Hälsoindikatorer.....                                    | 83 |
| 12.4 Tilläggsuppdrag.....                                       | 84 |
| 12.4.1 Familjecentraler.....                                    | 84 |
| 12.4.2 Växa Tryggt .....                                        | 85 |
| 13 Listning av medborgare .....                                 | 86 |
| 13.1 Underlag för ansökan – listade medborgare.....             | 86 |
| 13.2 Val och byte av barnavårdscentral .....                    | 87 |
| 13.2.1 Relationer till Mödrahälsovård .....                     | 87 |
| 13.2.2 Nyfödda.....                                             | 87 |
| 13.3 Nyinflyttade och nyfödda.....                              | 87 |
| 13.4 Leverantörens ansvar för registrering .....                | 88 |
| 13.4.1 Skyddade personuppgifter.....                            | 88 |
| 13.4.2 Bevarande.....                                           | 88 |
| 13.5 Partiellt listningstak under en begränsad period .....     | 88 |
| 13.6 Ansvar för listade vid Enhetens upphörande .....           | 89 |
| 13.7 Överlämnande till skolans elevhälsovård.....               | 90 |
| 14 Ersättningar för Uppdraget.....                              | 90 |
| 14.1.1 Barnhälsovårdsersättning .....                           | 90 |
| 14.1.2 Ersättning för hembesök .....                            | 92 |
| 14.1.3 Ersättning för familjecentral .....                      | 92 |
| 14.1.4 Ersättning för Växa tryggt.....                          | 93 |
| 14.1.5 Besöksersättning för besök med tolk .....                | 94 |

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| 14.1.6 Ersättning för annan leverantörs räkning ..... | 94 |
| 15 Kostnadsansvar för Uppdraget.....                  | 94 |
| 15.1.1 Läkemedel.....                                 | 94 |
| 15.1.2 Medicinsk service, hjälpmedel med mera.....    | 95 |
| 15.1.3 Exempel vitesberäkning.....                    | 95 |
| 16 Referenser .....                                   | 95 |

# 1 Del A - Allmänna avsnitt

Förfrågningsunderlag för hälso- och vårdval i Region Skåne innehåller både gemensamma och specifika avsnitt.

Det gemensamma delarna benämns allmänna avsnitt (Del A) och de specifika avsnitten benämns uppdragsspecifika avsnitt (Del B).

De gemensamma delarna innehåller allmänna kapitel som gäller för samtliga hälso- och vårdvalen oavsett område och vårdnivå, om inte annat anges.

## 2 Definitioner

Med nedanstående begrepp avses i Särskilda Kontraktsvillkoren följande, om inte annat uppenbarligen följer av Avtalet.

| Begrepp            | Förklaring                                                                                                                   |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avtalet            | Kontraktet jämte Ansökan och de Särskilda Kontraktsvillkoren, såsom det definieras i § 3 i Kontraktet                        |
| Avtalstiden        | Avtalets giltighetstid, såsom den definieras i § 7 i Kontraktet                                                              |
| Barn               | Personer som ännu inte fyllt 18 år                                                                                           |
| Digital vårdtjänst | Digital vårdtjänst omfattar olika former av digital kommunikation, både i realtid (synkront) och med fördröjning (asynkront) |
| Distanskontakt     | Distanskontakt är en vårdkontakt i öppen vård där hälso- och sjukvårdspersonal och patient är rumsligt åtskilda.             |
| Driftstart         | Det datum då Leverantören ska ta Uppdraget i drift, enligt § 8 i Kontraktet                                                  |
| Driftstopp         | Träder i kraft tre (3) månader innan avtalets slutdatum                                                                      |
| Enheten            | Den enhet som framgår av § 6 i Kontraktet, där Leverantören utför merparten av Uppdraget                                     |
| Fysiskt besök      | Besök med sjukvårdspersonal som sker i samma lokal som patient.                                                              |
| Kontraktet         | Ifylld, färdigställd och undertecknad kontraktshandling som Uppdragsgivaren tecknat med                                      |

|                            |                                                                                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | Leverantören för Uppdragets utförande, såsom det definieras i § 1 i Kontraktet                      |
| Leverantören               | Uppdragsgivarens avtalspart enligt § 1 i Kontraktet                                                 |
| Patient                    | Invånare som söker, erhåller eller har sökt vård vid enheten.                                       |
| Särskilda Kontraktsvillkor | Alla avsnitt förutom 2–4.                                                                           |
| Uppdraget                  | Det vårduppdrag som Leverantören enligt Avtalet ska utföra, såsom det definieras i § 6 i Kontraktet |
| Uppdragsgivaren            | Region Skåne, organisationsnummer 232100–0255                                                       |

### 3 Allmänt om valfrihetssystemet i Region Skåne

Region Skåne har beslutat att införa valfrihetssystem inom flera vårdområden i enlighet med lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). LOV ger kommuner och regioner möjlighet att genom avtal reglera förutsättningarna för viss vård i ett valfrihetssystem. Med valfrihetssystem avses ett förfarande där varje invånare har rätt att välja den leverantör som ska utföra vården och som en upphandlande myndighet godkänt och tecknat kontrakt med. Region Skåne ansvarar för att invånarna får information om samtliga leverantörer av vårdtjänster som finns att välja emellan.

LOV erbjuder vårdleverantörerna inom valfrihetssystemet att dels utforma vården inom ramen för de krav som Uppdragsgivaren formulerar och dels utifrån invånarnas behov.

Den som vill ansöka om att leverera vård inom Region Skånes valfrihetssystem inbjuds att skriftligen ansöka om godkännande enligt ett standardiserat förfarande som beskrivs under avsnitt 4. Redan genom undertecknande av ansökan intygar sökanden såväl att kraven i avsnitt 4 är uppfyllda vid ansökningstillfället som att sökanden accepterar och kommer att uppfylla samtliga villkor i förfrågningsunderlaget för det sökta vårdvalet vid utförandet av vårduppdraget.

En sökande vars ansökan godkänns förbinder sig att leverera vård i enlighet med vid var tid gällande villkor för det sökta vårdvalet genom att underteckna ett kontrakt med Uppdragsgivaren.

## 4 Ansökningsförfarande

Intresserade leverantörer inbjuds att ansöka om att bli godkända för ett uppdrag att bedriva vård inom Region Skånes valfrihetssystem.

### 4.1 Ansökan

Ansökan sker genom att ansökningsblankett avseende det sökta vårdvalet tillsammans med övriga begärda handlingar lämnas in till Uppdragsgivaren som prövar ansökan.

#### 4.1.1 Underlag för ansökan

En (1) ansökan ska lämnas per sökt vårdval och per Enhet.

Ansökningsblanketterna för Region Skånes olika vårdval finns tillgängliga på Region Skånes hemsida samt på den nationella webbplatsen, se avsnitt Referenser, för länk.

För att ansökan ska godkännas måste den vara korrekt och komplett ifylld och undertecknad i enlighet med de anvisningar som anges i ansökningsblanketten. Vidare måste till ansökan bifogas sådant underlag som krävs enligt avsnitt 4.2 till styrkande av att sökanden uppfyller uppställda obligatoriska krav på juridisk och ekonomisk ställning.

#### 4.1.2 Öppen ansökningstid

Ansökningstiden är öppen vilket innebär att det inte finns en sista dag som ansökan ska vara inlämnad, utan ansökan kan lämnas så länge beslutet om vårdval kvarstår inom vårdområdet. Se avsnitt 4.4.1 angående när ansökan senast måste vara inkommen för att kunna tas upp till prövning vid ett visst datum.

#### 4.1.3 Språk

Ansökan och bilagor till ansökan ska vara på svenska.

#### 4.1.4 Offentlighetsprincipen och sekretessbedömning

Ansökningsförfarandet följer reglerna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) (OSL). Huvudregeln är att alla ansökningshandlingar från och med ansökan inkommit till Uppdragsgivaren är offentliga. Uppdragsgivaren kan dock vid en begäran om att lämna ut handlingarna göra bedömningen att begärda handlingar eller delar därav omfattas av sekretess.

#### **4.1.5 Rättelse och komplettering av ansökan**

Felaktig, otydlig eller inkomplett ansökan kan rättas eller kompletteras av sökanden. Uppdragsgivaren kan också förelägga sökanden att rätta eller komplettera ansökan vilket kan få till följd att handläggningstiden för ansökan förlängs. Sökanden ska utan dröjsmål efterkomma ett föreläggande om rättelse eller komplettering, annars kan ansökan avslås. Sökanden har dock rätt att särskilt begära att ansökan tas upp till prövning enligt avsnitt 4.4.1, även om sökanden har förelagts av Uppdragsgivaren att komplettera ansökan.

#### **4.1.6 Beräknad Driftstart**

I ansökan ska anges från vilket datum sökanden avser bedriva den vård som ansökan avser, vilket måste vara tidigast tre (3) månader och senast nio (9) månader efter att det politiskt beslutande organet för vårdvalet tar upp ansökan till prövning, se avsnitt 4.4.1. Driftstart infaller första vardagen efter månadsskifte. Annat datum för Beräknad Driftstart i ansökan kan ensidigt godkännas av Uppdragsgivaren.

#### **4.1.7 Sökandes försäkran gällande kontraktsmallar**

I ansökan ska sökanden skriftligen redogöra för hur sökanden avser utföra uppdraget, samt med vilka kompetenser, för att uppfylla kraven i det kontrakt som tecknas mellan Uppdragsgivaren och sökanden om sökanden godkänns. Kontraktsmallen återfinns i avsnitt 5 och inkluderar genom uttrycklig hänvisning bland annat de särskilda kontraktsvillkor i förfrågningsunderlaget som gäller för det sökta vårdvalet.

Genom att underteckna ansökningsblanketten försäkrar sökanden att sökanden uppfyller kraven för godkännande, att uppdraget kommer att utföras i enlighet med vad som angetts i ansökan och att sökanden från beräknad driftstart kan uppfylla samtliga kontraktsvillkor i förfrågningsunderlaget för vårdvalet. Genom att underteckna ansökningsblanketten försäkrar sökanden också att sökanden kommer att uppfylla förutsättningarna för kontraktstecknande enligt avsnitt 4.2.

### **4.2 Sökanden**

Såväl fysiska som juridiska personer kan var för sig eller tillsammans med andra leverantörer lämna en ansökan om godkännande för utförande av uppdraget. Uppdragsgivaren tecknar endast kontrakt med juridiska personer eller fysiska personer (enskilda näringsidkare).

För att den sökande ska godkännas för sökt uppdrag krävs, förutom en korrekt och komplett ansökan, att sökanden uppfyller kraven avseende juridisk och ekonomisk ställning.

#### **4.2.1 Sökande som är juridisk person**

Om sökanden vid tidpunkten för ansökan är en juridisk person ska sökanden:

##### **4.2.1.1 Juridisk ställning**

- vara registrerad i aktiebolags-, handels-, eller föreningsregistret hos Bolagsverket (undantag från kravet på registrering medges för enskild näringsidkare); och
- vara registrerad för F-skatt hos Skatteverket; och
- vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket i de fall då detta är nödvändigt; och
- ha fullgjort lagstadgade skyldigheter avseende betalningar av sociala avgifter och skatter.

Uppdragsgivaren kontrollerar sökandens juridiska ställning hos kreditupplysningsföretag samt eventuella skatteskulder hos Skatteverket.

##### **4.2.1.2 Ekonomisk ställning**

Sökanden ska ha en god och stabil ekonomisk ställning som svarar mot uppdraget och den beskrivning i ansökan om hur sökanden avser utföra uppdraget. Uppdragsgivaren inhämtar via kreditupplysningsföretag och på andra sätt officiell information om sökandens ekonomiska förutsättningar. Om sökanden inte bedöms vara kreditvärdig eller ha för hög risk kommer Uppdragsgivaren att göra en mer omfattande genomgång av sökandens ekonomiska ställning för att säkerställa att denne har en ekonomisk stabilitet som svarar mot uppdragets omfattning.

Uppdragsgivaren förbehåller sig därmed rätten att begära in kompletterande information från sökanden för att kunna bedöma sökandens ekonomiska ställning. Uppdragsgivaren ska ha möjlighet att kontrollera av sökanden lämnade uppgifter. Kontrollen kan innebära att sökandens revisor och bank kontaktas.

Sökanden kan även styrka sin ekonomiska ställning genom exempelvis garanti från moderbolag, bank eller utlåtande från revisor. Om sökandens ekonomiska ställning på sådant sätt garanteras av annan ska intyg om detta bifogas i ansökan. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare för

garanten och i intyget ska vidare anges att garanten svarar ”såsom för egen skuld” för uppfyllandet av samtliga de åtaganden som följer av uppdraget. Kraven på ekonomisk ställning ska då på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten. Kontrollen kan innebära att garantens revisor och bank kontaktas.

#### **4.2.2 Sökande som är utländsk juridisk person**

Utländska sökanden som är juridiska personer kan uppfylla kraven på juridisk och ekonomisk ställning i avsnitt 4.2.1 genom att bifoga motsvarande intyg från behöriga myndigheter i det land där sökanden är etablerad, till sin ansökan. Intygen ska styrka att sökanden där har betalt föreskrivna skatter och avgifter samt att sökanden är registrerad i den officiella förteckningen över näringsidkare i det land där sökanden är verksam. Sådana intyg får inte vara äldre än fyra (4) månader vid ansökningsdagen och ska vara översatta till svenska.

#### **4.2.3 Sökande som inte är juridisk person**

Sökande som är fysisk person eller en grupp av fysiska personer ska i ansökan ange i vilken juridisk form uppdraget avses utföras. I ansökan ska förutsättningar och tidplan anges för när den juridiska personen ska vara etablerad. Sökanden ska också till sin ansökan foga en ekonomisk plan för den juridiska person som ansökan avser ska utföra uppdraget och uppfylla kraven i detta förfrågningsunderlag.

Uppdragsgivaren gör motsvarande kontroll av fysisk person eller en grupp av fysiska personer som avser att tillsammans bilda en juridisk person för att utföra uppdraget, som för sökande som är juridisk person, det vill säga Uppdragsgivaren inhämtar via kreditupplysningsföretag och på andra sätt officiell information om sökandens ekonomiska förutsättningar.

Om sökanden är en fysisk person eller en grupp av fysiska personer som avser att tillsammans bilda en juridisk person för att utföra uppdraget ska sökande senast vid kontraktstecknandet:

- vara registrerad i aktiebolags-, handels-, eller föreningsregistret hos Bolagsverket
- vara registrerad för F-skatt hos Skatteverket; och
- vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket i de fall då detta är nödvändigt; och
- ha fullgjort lagstadgade skyldigheter avseende betalningar av sociala avgifter och skatter.

Om sökanden är en fysisk person (enskild näringsidkare) som avser att utföra uppdraget som fysisk person ska sökanden vara registrerad för F-skatt eller FA-skatt vid kontraktstecknande.

Uppdragsgivaren gör motsvarande kontroll av fysiska sökandes ekonomiska ställning som för sökande som är juridisk person, det vill säga Uppdragsgivaren inhämtar via kreditupplysningsföretag och på andra sätt officiell information om sökandens ekonomiska förutsättningar.

## **4.3 Skäl att avslå ansökan**

En ansökan kan avslås på grund av skäl som är hänförliga antingen till ansökan eller till sökanden enligt avsnitt 4.3.1 – 4.3.2.

### **4.3.1 Skäl hänförliga till ansökan**

En ansökan om godkännande kommer att avslås om:

- a) den inte är komplett ifylld eller är felaktigt eller otydligt ifylld; eller om
- b) den inte är undertecknad av behörig företrädare för sökanden; eller om
- c) sökanden har underlåtit att till ansökan bifoga de handlingar och intyg som krävs för att ansökan ska vara komplett; eller om
- d) sökanden inte efterkommer Uppdragsgivarens föreläggande att komplettera eller rätta ansökan, eller att inkomma med kompletterande underlag till ansökan; eller om
- e) Uppdragsgivaren utifrån ansökan bedömer att uppdraget inte kommer att kunna bedrivas i sin helhet enligt villkoren i förfrågningsunderlaget från beräknad driftstart.

### **4.3.2 Skäl hänförliga till sökanden**

Även om det inte finns skäl att avslå ansökan i enlighet med avsnitt 4.3.1 kan ansökan komma att avslås av skäl som är hänförliga till sökanden:

- a) har låg kreditvärdighet enligt kreditupplysningen och Uppdragsgivaren bedömer att det kan påverka sökandens förmåga att utföra uppdraget; eller om
- b) som avser utföra uppdraget genom en vid ansökningstillfället ännu ej etablerad juridisk person, enligt Uppdragsgivarens bedömning inte kan redovisa den ekonomiska stabilitet som krävs för att utföra

- uppdraget, eller saknar ekonomiska garantier för uppdragets utförande; eller om
- c) trots Uppdragsgivarens begäran inte kan redovisa en ekonomisk plan som Uppdragsgivaren bedömer visar på förutsättningar att utföra uppdraget under de två första åren från beräknad driftstart; eller om
  - d) riskerar att ställa in sina betalningar, inleda ackordsförhandlingar, träda i likvidation eller om fara för obestånd annars föreligger; eller om
  - e) företrädare för sökanden enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott som innefattar deltagande i en kriminell organisation, eller brott som innefattar korruption, bestickning, bedrägeri eller penningtvätt; eller om
  - f) någon omständighet föreligger som enligt 7 kap. 1 § LOV får medföra uteslutning av sökanden; eller om
  - g) har obetalda skulder avseende inbetalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter; eller om
  - h) tidigare har haft skulder avseende inbetalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter, oaktat att sådana skulder har reglerats vid tidpunkten för ansökan; eller om
  - i) företrädare för sökanden genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen; eller om
  - j) företrädare för sökanden har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och Uppdragsgivaren kan visa detta; eller om
  - k) företrädare för sökanden tidigare haft eller godkänts för uppdrag åt Uppdragsgivaren, annan region eller annan uppdragsgivare som sagts upp i förtid till följd av brister i sökandens agerande eller inte kunnat påbörjas på grund av att uppdragsgivaren bedömt att sökanden saknat förutsättningar att utföra uppdraget i enlighet med villkoren därför; eller om
  - l) företrädare för sökanden är dömd för eller är föremål för utredning av brott som Uppdragsgivaren bedömer kunna påverka förtroendet för vården; eller om
  - m) har av Socialstyrelsen, Inspektionen för vård och omsorg (IVO) eller av allmän förvaltningsdomstol genom lagakraftvunnet beslut helt eller delvis förbjudits bedriva verksamhet enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659).

Genom att behörig företrädare undertecknar ansökan intygar sökande på heder och samvete att någon uteslutningsgrund enligt punkt a-m inte föreligger vid ansökan.

Sökanden kan vidare komma att uteslutas från godkännande om Uppdragsgivaren eller annan myndighet genomför en utredning om allvarliga brister i verksamhet som sökanden har i annat uppdrag. Eller att Uppdragsgivaren av annan anledning bedömer att sökanden saknar förutsättningar att utföra uppdraget i enlighet med förfrågningsunderlaget.

## **4.4 Prövning av ansökan och beslut om godkännande**

Prövning och beslut om godkännande av ansökan fattas av det politiskt beslutande organ hos Uppdragsgivaren som ansvarar för vårdvalet som ansökan avser, se avsnitt Referenser, för länk.

### **4.4.1 Beslutsfattande organ**

De politiskt beslutande organen prövar ansökningar som inkommit till Uppdragsgivaren senast sextio (60) dagar före planerat sammanträde. Om sökanden begär prövning av ansökan på ingivet underlag ska Uppdragsgivaren, oaktat eventuella kompletteringsförelägganden utfärdade till sökanden, ta upp ansökan till prövning. Prövning sker vid planerat sammanträde som infaller tidigast inom sextio (60) dagar från sådan begäran inkommit till Uppdragsgivaren.

### **4.4.2 Beslut**

Alla ansökningar som uppfyller kraven kommer att godkännas om inte skäl att avslå ansökan enligt avsnitt 4.3 föreligger. När beslut fattats om godkännande om att ingå avtal skickar Uppdragsgivaren ett kontrakt för undertecknande. Om beslut fattats att avslå ansökan ska Uppdragsgivaren ange grund för avslag och informera om hur sökande kan begära prövning av beslut.

### **4.4.3 Kontraktstecknande**

I enlighet med avsnitt 4.2 förutsätter kontraktstecknande att sökanden - om uppdraget ska utföras av en juridisk person - är registrerad med organisationsnummer i Bolagsverkets aktiebolags-, handels-, eller föreningsregister och kan uppvisa registerutdrag (eller motsvarande handling för utländska juridiska personer) till styrkande av detta. Är sökanden en fysisk person som avser att utföra uppdraget som enskild näringsidkare är en förutsättning för kontraktstecknande att sökanden är registrerad för F-skatt eller FA-skatt och kan uppvisa F- eller FA-skattsedel från Skatteverket. Uppdragsgivaren undertecknar således kontrakt enbart

mot uppvisande av registerutdrag eller motsvarande handlingar för utländska juridiska personer enligt avsnitt 4.2.1 eller 4.2.3. Kontraktet träder i kraft först när det undertecknats av både Uppdragsgivaren och sökanden.

Genom undertecknande av kontraktet åtar sig den godkända sökanden att uppfylla samtliga vid var tid gällande villkor i förfrågningsunderlaget.

## 5 Kontrakt för [vårdval]

Inom hakparentes ersätts med individualiserad information före undertecknande.

### § 1 Parter

1. Region Skåne, organisationsnummer: 232100–0255, adress: Rådhus Skåne, 291 89 Kristianstad, ("Uppdragsgivaren") och
2. [Leverantörens namn], organisationsnummer: [XXXXXX-XXXX], adress [Leverantörens adress], ansökans diarienummer: [ÅÅÅÅ-VVXXXXXX], ("Leverantören").

#### § 1.1 Verksamhetschef

Vid tecknande av kontrakt ska Leverantören ha en utsedd namngiven verksamhetschef för enheten. Vid byte av verksamhetschef ska Leverantören inkomma med en skriftlig ändringsanmälan till Uppdragsgivaren senast sextio (60) dagar innan ändringen träder i kraft.

### § 2 Bakgrund och syfte

Leverantören har av Uppdragsgivaren godkänts att bedriva vård inom ramen för Uppdragsgivarens valfrihetssystem. I syfte att reglera Leverantörens bedrivande av sådan vård har Parterna denna dag undertecknat detta Kontrakt.

### § 3 Avtalskonstruktion

Kontraktet utgör endast en del av Parternas totala överenskommelse, som även inkluderar:

- a) detta Kontrakt, undertecknat av Parterna ("Kontraktet")
- b) vid var tid gällande särskilda kontraktsvillkor i förfrågningsunderlaget för vårdvalet ("Särskilda Kontraktsvillkor")

- c) Leverantörens av Uppdragsgivaren godkända ansökan, inklusive bilagor, eventuella rättelser, kompletteringar etcetera, ("Ansökan").

Handlingarna kompletterar varandra, och benämns gemensamt "Avtalet".

## **§ 4 Definitioner**

Begrepp som definieras i detta Kontrakt har samma innebörd i övriga delar av Avtalet, om inte annat uttryckligen följer av avsnitt 2, som innehåller en komplett förteckning över samtliga definitioner i Avtalet, eller uppenbart följer av Avtalet i övrigt.

## **§ 5 Ändringar i Avtalet**

Leverantören är införstådd med att Uppdragsgivaren när som helst, ensidigt, kan besluta om ändringar i Avtalet, det vill säga såväl i Kontraktet som i de Särskilda Kontraktsvillkoren. Så snart Uppdragsgivaren har fattat beslut om ändring i Avtalet ska Uppdragsgivaren underrätta Leverantören om ändringarna genom skriftligt meddelande till Leverantören.

### **§ 5.1 Om Leverantören inte accepterar ändringar i Avtalet**

Om Leverantören inte accepterar Uppdragsgivarens ändringar ska Leverantören, inom trettio (30) dagar från det datum Uppdragsgivaren avsände ändringsmeddelande i enlighet med § 5 till Leverantören, underrätta Uppdragsgivaren därom genom skriftligt meddelande. Verkan av att Uppdragsgivaren inom 30-dagarsfristen mottar Leverantörens meddelande om att avtalsändringarna inte accepteras är att Avtalet upphör att gälla i förtid i enlighet med § 10.

### **§ 5.2 Om Leverantören accepterar ändring i Avtalet**

Om Uppdragsgivaren inte inom 30-dagarsfristen mottagit meddelande från Leverantören om att avtalsändringarna inte accepteras blir Leverantören bunden av de nya villkoren.

## **§ 6 Uppdraget**

Leverantören ska utföra det vårduppdrag som beskrivs i avsnitt 6 och 12 i de Särskilda Kontraktsvillkoren och i Ansökan ("Uppdraget"). Uppdraget ska främst utföras i de lokaler som Leverantören disponerar för Uppdragets utförande ("Enheten") och i enlighet med Avtalets vid var tid gällande lydelse. Vid de tillfällen då Uppdraget inte utförs i Leverantörens lokaler ska Leverantören särskilt beakta vid var tid gällande lagstiftning på området

omfattande, men inte uteslutande till, personlig integritet, patientsäkerhet och sekretess.

Uppdragsgivaren ska för Uppdragets utförande till Leverantören utge tillämplig ersättning enligt avsnitt Ersättningar och Ersättningar för Uppdraget, i de Särskilda Kontraktsvillkoren ("Ersättningar").

## **§ 7 Avtalstid**

Avtalet träder i kraft när Kontraktet undertecknats av båda Parter och gäller till och med den 31 december nästkommande ojämna år ("Avtalstiden"). För det fall Avtalet inte sagts upp av någon part skriftligen senast tolv (12) månader före Avtalstidens utgång förlängs Avtalstiden med två (2) år i taget med tolv (12) månaders uppsägningstid.

## **§ 8 Driftstart**

Leverantören ska utföra Uppdraget från den [infoga datum för Driftstart] ("Driftstart").

### **§ 8.1 Verifikation inför Driftstart**

Leverantören ska senast tre (3) månader före Driftstart ha inkommit till Uppdragsgivaren med sådant underlag till styrkande av att Leverantören kan uppfylla kraven för Uppdraget från Driftstart som finns listat i bilagan till ansökningsblanketten för aktuellt vårdval. Till ytterligare verifikation av kravuppfyllelse förbehåller sig Uppdragsgivaren rätten att begära in ytterligare information från Leverantören och att efter överenskommelse med Leverantören företa ett verifikationsbesök. Leverantören ska före Driftstart tillse att denne samt Enheten är registrerad i Inspektionen för Vård och Omsorgs (IVO) Vårdgivarregister.

### **§ 8.2 Uppskjuten Driftstart**

Uppdragsgivaren äger ensidigt rätt att besluta om att senarelägga Driftstart om Uppdragsgivaren bedömer att Leverantören saknar förutsättningar att utföra Uppdraget i enlighet med Avtalet från Driftstart. I beslutet ska Uppdragsgivaren ange nytt datum för Driftstart, grunden för beslutet samt vad som krävs för att Driftstarten inte ska skjutas upp ytterligare.

Om Uppdragsgivaren skulle besluta om senareläggning av Driftstart äger Leverantören inte rätt till vare sig Ersättningen eller någon annan form av ersättning från Uppdragsgivaren för den senare Driftstarten. Vid upprepade uppskjutningar av Driftstarten äger Uppdragsgivaren i enlighet med § 10.1.1

också rätt, utan att ersättningsskyldighet gentemot Leverantören uppkommer, att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande.

## **§ 9 Driftstopp**

Leverantören ska upphöra att utföra uppdraget från det datum som av Uppdragsgivaren godkänts för driftstopp.

## **§ 10 Förtida upphörande**

Om Uppdragsgivaren i enlighet med § 5 beslutar om ändringar i Avtalet, och Leverantören inom 30-dagarsfristen skriftligen meddelar Uppdragsgivaren att Leverantören inte accepterar ändringarna i enlighet med § 5.1, upphör Avtalet automatiskt att gälla, det vill säga utan föregående uppsägning, i månadsskiftet nio (9) månader efter utgången av 30-dagarsfristen. Under den återstående Avtalstiden ska Avtalet i dess lydelse före ändringarna äga tillämpning mellan Parterna. Vid förtida upphörande för Leverantören, kan ny ansökan först prövas när innevarande avtal upphör att gälla.

Avtalet kan också sägas upp av Parterna till upphörande före Avtalstidens utgång i enlighet med §§ 10.1 – 10.2. Uppsägning ska för att vara giltig ske skriftligen i enlighet med § 15.

### **§ 10.1 Uppdragsgivarens rätt att säga upp Avtalet**

Uppdragsgivaren äger rätt att säga upp Avtalet till upphörande i förtid enligt följande:

#### **§ 10.1.1 Upprepade uppskjutningar av Driftstart**

Om Driftstarten skjuts upp fler än en gång i enlighet med § 8.2 äger Uppdragsgivaren rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande.

#### **§ 10.1.2 Politiskt beslut om tillbakadragande av vårdval**

Uppdragsgivaren äger rätt att när som helst under Avtalstiden säga upp Avtalet till upphörande i förtid efter politiskt beslut om tillbakadragande av vårdval. Sådan uppsägning ska vara skriftlig och uppsägningstiden är tolv (12) månader.

#### **§ 10.1.3 Brister i Uppdragets utförande**

Uppdragsgivaren äger vidare rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande, eller till upphörande vid datum som Uppdragsgivaren anger, om:

- a) Leverantören brister i Uppdragets utförande och rättelse ej sker utan dröjsmål efter erinran;
- b) Leverantören under Avtalstiden begärs eller försätts i konkurs eller i likvidation, är under tvångsförvaltning, är underkastad näringsförbud eller annat liknande förfarande, är föremål för ackord eller har tillsvidare inställt sina betalningar eller annars på goda grunder kan befaras vara på obestånd eller inte fullgör sina skyldigheter avseende redovisning, svenska skatter eller socialavgifter eller årsredovisning till Bolagsverket;
- c) Leverantören är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande;
- d) en förändring sker direkt eller indirekt avseende ägandet av en majoritet av aktierna i Leverantören, eller annars det bestämmande inflytandet över Leverantören förändras direkt eller indirekt, på ett sätt som Uppdragsgivaren inte skäligen kan godta;
- e) det framkommer att Leverantören i sin ansökan lämnat oriktiga uppgifter eller på annat sätt i samband med det ansökningsförfarande som har föregått tecknande av Avtalet;
- f) verksamhetschef eller annan person i ledande ställning hos Leverantören eller person verksam hos Leverantören enligt lagakraftvunnen dom dömts för brott som avser yrkesutövningen eller dömts för annat brott ägnat att allvarligt rubba Uppdragsgivarens eller allmänhetens förtroende för Leverantören, eller Leverantörens lämplighet att fullfölja Avtalet, och Leverantören inte vidtar erforderliga åtgärder för att skilja vederbörande från uppdrag som omfattas av Avtalet;
- g) Uppdragsgivaren kan visa att företrädare för Leverantören har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen;
- h) IVO eller allmän förvaltningsdomstol genom lagakraftvunnet beslut helt eller delvis förbjudit Leverantörens verksamhet enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659). Detta gäller under förutsättning att den förbjudna verksamheten inverkar på Avtalets fullgörande.

I det följande görs en icke uttömmande uppräkningslista av vad som enligt Avtalet utgör brister i Uppdragets utförande:

- i. Leverantören vidmakthåller inte för Uppdraget avtalad kvalitet och tillgänglighet;
- ii. Leverantören följer inte för Uppdraget gällande lagar, författningar, föreskrifter, beslut och riktlinjer;

- iii. Det är uppenbart att Leverantören vid Uppdragets utförande inte uppfyller gällande medicinska krav på undersökning, vård och behandling samt krav avseende bemötande av patienter;
- iv. Leverantören brister ifråga om organisation, ledning och intern kontroll, exempelvis avseende verksamhetschef och ansvar för enskilda ledningsuppgifter;
- v. Kraven i Patientdatalagen (PDL) 2008:355 avseende hantering av patientuppgifter tillgodoses inte av Leverantören;
- vi. Leverantören utför Uppdraget med uppenbara risker för patientsäkerheten vad gäller antalet vårdpersonal i förhållande till förväntade patientvolym (underbemanning) eller nödvändig formell och reell kompetens hos vårdpersonalen;
- vii. Leverantören söker genom ett felaktigt eller otillbörligt agerande tillförsäkra sig ekonomiska fördelar i avtalsrelationen med Uppdragsgivaren;
- viii. Leverantören agerar på ett sätt som riskerar att medföra att Uppdragsgivarens renommé eller allmänhetens förtroende för Uppdragsgivaren försämras men Leverantören agerar på ett sätt som medför att Uppdragsgivarens förtroende för Leverantören allvarligt rubbas;
- ix. Leverantören har ålagts erlägga vite för minst sex (6) månader.

I händelse av att Avtalet på grund av brister i Uppdragets utförande, ska Leverantören ersätta Uppdragsgivaren för uppkommen skada.

### **§ 10.2 Leverantörens rätt att säga upp Avtalet**

Om inte annat följer av avsnitt 7 i de Särskilda Kontraktsvillkoren äger Leverantören rätt att säga upp Avtalet. Leverantören har möjlighet att utan särskild grund säga upp Avtalet. Sådan uppsägning ska vara skriftlig. Leverantören äger rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande:

- i. utan särskild grund senast sex (6) veckor före Driftstart;
- ii. om Uppdragsgivaren är i dröjsmål med att erlagga Ersättningen och inte erlägger ersättningen senast trettio (30) dagar från skriftlig anmaning därom från Leverantören. Leverantören äger dock inte rätt att säga upp Avtalet med stöd av denna § 10.2 ii om Uppdragsgivaren tillgodosgör del av ersättningen med stöd av § 12.1.

Efter Avtalets upphörande kvarstår Leverantörens ansvar för utlämnande av vårdokumentation, loggutdrag, invånarens tillgång till sin journal, på begäran från patient utföra sättande eller borttagande av spärr av

journaluppgift samt journalförstöring enligt PDL. I ansvaret ingår även registerutdrag enligt artikel 15 General Data Protection Regulation (GDPR).

## **§ 11 Underleverantör**

I avsnitt 8.15, i de Särskilda Kontraktsvillkoren, anges under vilka förutsättningar Leverantören får anlita underleverantör för utförande av del av Uppdraget.

## **§ 12 Påföljder vid avtalsbrott**

Utöver vad som i § 10 sägs om Parternas rätt att säga upp Avtalet i förtid kan följande påföljder göras gällande vid brott mot Avtalet.

### **§ 12.1 Rätt till vite**

Om Uppdragsgivaren gör sannolikt att Leverantören inte utför eller utfört Uppdraget i enlighet med Avtalet, eller fått Ersättning med för högt belopp, utgår vite om fem (5) procent av ersättningen per månad och avvikelse.

Vitet löper månatligen. Uppdragsgivaren äger rätt att ta ut vite för samtliga månader under vilken avvikelsen eller avvikelserna pågått. Vite kan följaktligen utkrävas retroaktivt. Vitet upphör att gälla när Leverantören vidtagit åtgärder som Uppdragsgivaren godkänt och Leverantören styrkt att avvikelsen inte längre föreligger. Uppdragsgivaren har rätt att från framtida utbetalningar av Ersättningen till Leverantören för Uppdragets utförande avräkna vitesbeloppet eller kräva betalning av vitesbeloppet.

Uppdragsgivaren äger rätt att tillgodogöra sig vitesbeloppet. Därutöver har Uppdragsgivaren också rätt att ta ut 20 000 kronor i administrativ avgift vid beslut om vite, detta belopp får avräknas eller utkrävas.

För det fall Leverantören inte vidtagit av Uppdragsgivaren godkända åtgärder i syfte att komma till rätta med avvikelsen äger Uppdragsgivaren självständig rätt att utöka vitet. Nivån på utökningen fastställs av Uppdragsgivaren och får högst uppgå till femtio (50) procent av tidigare utkrävt vite per månad. Vid upprepade utökningar av vitet sker utökningen utifrån det senaste vitets totalbelopp (inklusive tidigare ökningar).

### **§ 12.2 Rätt att avräkna eller återkräva ersättning**

Utöver rätten till vite enligt § 12.1 äger Uppdragsgivaren även rätt att avräkna och återkräva ersättning i enlighet med vad som framgår av denna paragraf.

Om Uppdragsgivaren gör sannolikt att Leverantören har fått Ersättning med för högt belopp, har Uppdragsgivaren rätt att från framtida utbetalningar av

ersättningen till Leverantören för Uppdragets utförande avräkna den för högt utbetalda Ersättningen med ett belopp motsvarande fem (5) procent av den Ersättning som utbetalas varje månad fram till dess att avvikelserna i dess helhet är åtgärdade, eller kräva återbetalning av beloppet i sin helhet. Uppdragsgivaren äger rätt att tillgodogöra sig belopp som har avräknats eller återbetalats. Därutöver har Uppdragsgivaren också rätt att ta ut 20 000 kronor i administrativ avgift vid beslut om sanktioner enligt denna bestämmelse. Detta belopp får avräknas eller utkrävas som beskrivet.

### **§ 12.3 Rätt till avhjälpande på Leverantörens bekostnad**

Om Leverantören brister i Uppdragets utförande på så sätt att Leverantören underlåter att utge betalning för medicinska tjänster som omfattas av Uppdraget och som Leverantören upphandlar från Uppdragsgivaren eller tredje part, har Uppdragsgivaren rätt att avhjälpa bristen på Leverantörens bekostnad om Leverantörens betalningsunderlåtelser kan innebära att patientsäkerheten äventyras eller risk för att patient annars lider men eller inte erhåller adekvat vård. Uppdragsgivaren äger rätt att från framtida utbetalningar av Ersättningen till Leverantören för Uppdragets utförande innehålla och tillgodogöra sig ett belopp som motsvarar avhjälpandekostnaden.

### **§ 12.4 Rätt till fördjupad granskningskostnad**

Om Uppdragsgivaren i samband med en genomförd uppföljning gör sannolikt att Leverantören inte utför eller har utfört Uppdraget i enlighet med Avtalet kan Uppdragsgivaren besluta om att genomföra en fördjupad granskning. Uppdragsgivaren äger rätt att kräva att Leverantören i sin helhet ska ersätta Uppdragsgivaren samtliga dennes kostnader för varje genomförd fördjupad granskning. Uppdragsgivaren har rätt att från framtida utbetalningar av Ersättningen till Leverantören för Uppdragets utförande avräkna kostnaden för granskningen eller kräva betalning av granskningsbeloppet vid ett och samma tillfälle genom utställandet av faktura. Uppdragsgivaren äger rätt att tillgodogöra sig granskningsbeloppet. Därutöver har Uppdragsgivaren också rätt att ta ut 20 000 kronor i administrativ avgift vid beslut om fördjupad granskning. Detta belopp får avräknas eller utkrävas som beskrivet.

### **§ 12.5 Rätt till skadestånd**

Utöver de i §§ 12.1 – 12.4 angivna påföljderna ska Leverantören ersätta Uppdragsgivaren för samtliga kostnader och förluster som Uppdragsgivaren åsamkas som en följd av att Leverantören bryter mot förpliktelse i Avtalet. I

händelse av att Avtalet med stöd av någon av i § 10.1 nämnda grunder sägs upp, ska Leverantören ersätta Uppdragsgivaren för uppkommen skada.

### **§ 12.6 Exempel på avvikelser och avtalsbrott**

I det följande görs en icke uttömmande uppräkningslista på avvikelser och avtalsbrott som ger rätt till påföljder:

- Leverantören följer inte tillämpliga lagar, föreskrifter eller medicinska riktlinjer;
- Leverantören registrerar eller journalför inte korrekt;
- Leverantören utför verksamheten i strid med avtalet på så sätt som innebär risk för patientsäkerheten;
- Leverantören utför inte verksamheten i avtalad omfattning;
- Leverantören saknar nödvändig utrustning för avtalets utförande;
- Leverantören uppfyller inte kraven på bemanning eller kompetens;
- Leverantören följer inte intentionerna vad gäller information eller marknadsföring;
- Lokalerna där verksamheten bedrivs uppfyller inte Uppdragsgivarens krav på lokaler för verksamheten;
- Leverantören brister i sin rapporteringsskyldighet till Uppdragsgivaren;
- Leverantören har tillskansat sig Ersättning på felaktig grund;
- Leverantören medverkar inte till granskning;
- Leverantören medverkar inte till verksamhetsuppföljning;
- Leverantören har utformat sin verksamhet så att verksamhetsuppföljning inte kan genomföras på sätt som Uppdragsgivaren begär.

### **§ 13 Leverantörens ansvar för krav på tredje man**

Leverantören ansvarar fullt ut för Uppdragets utförande och för all skada och alla förluster som kan komma att orsakas i Uppdraget. Leverantören ska hålla Uppdragsgivaren skadeslös om krav väcks mot Uppdragsgivaren som en följd av Leverantörens handlande eller underlåtenhet att handla.

Uppdragsgivaren ska genast underrätta Leverantören om krav framställs mot Uppdragsgivaren och ska inte utan Leverantörens samtycke göra medgivanden eller träffa uppgörelser avseende sådant krav om det kan påverka Leverantörens ersättningsskyldighet. Uppdragsgivaren är därtill skyldig att vidta alla rimliga åtgärder för att begränsa sin skada i händelse av att krav mot Uppdragsgivaren framförs vilket omfattas av Leverantörens

ersättningsskyldighet. Underlåtenhet att iaktta detta medför att Uppdragsgivaren i motsvarande mån förlorar sin rätt att framställa anspråk mot Leverantören avseende det krav som berörs.

## **§ 14 Force majeure**

Part är inte ansvarig för underlåten eller bristande uppfyllelse av förpliktelse enligt detta Avtal om underlåtenheten eller bristen orsakats av myndighets ingripande, arbetsmarknadskonflikt, omfattande brand eller översvämning, allvarlig olyckshändelse eller annan liknande omständighet utanför Partens kontroll som Parten inte skäligen borde ha räknat med och vars följder Parten inte heller skäligen kunnat undvika eller övervinna. Beror underlåtenheten eller bristen på annan person än den Part som gör gällande en sådan omständighet, är Parten fri från ansvar endast om också sådan person skulle vara fri från ansvar enligt vad nyss nämnts.

Part som inte kan fullgöra sina skyldigheter på grund av dessa omständigheter ska snarast skriftligen meddela motparten härom i enlighet med § 15. Vid konflikt mellan denna § 14 och avsnitt 11, rörande beredskapsåtgärder inför allvarliga händelser, ska denna § 14 äga företräde.

## **§ 15 Meddelanden**

Meddelande med anledning av Avtalet ska skickas till motpart med post eller e-post i enlighet med § 1.1. Meddelandet anses ha kommit mottagaren tillhanda tre (3) arbetsdagar efter det att meddelandet skickades.

Meddelanden som avser § 10 och § 14 ska dessutom, för att få befriande verkan, skickas med rekommenderad försändelse till motpartens vid var tid registrerade adress. Sådant meddelande ska anses ha nått motparten senast en (1) vecka efter det att meddelandet avsänts till motpartens vid var tid registrerade adress.

## **§ 16 Överlåtelse**

Leverantören äger inte utan Uppdragsgivarens skriftliga tillstånd rätt att överlåta eller pantsätta Avtalet eller någon rättighet eller skyldighet enligt Avtalet på annan.

## **§ 17 Åtgärder vid höjd beredskap och krig**

Detta Avtal ska gälla även under höjd beredskap och krig. Under fredstid ska Leverantören medverka i Region Skånes beredskapsplanering avseende planering, utbildning och övning.

Vid höjd beredskap och krig ska Leverantören vidta de särskilda åtgärder i fråga om planering, utbildning och övning samt inriktning av verksamheten, tjänstgöring och ledigheter för personal samt användning av tillgängliga resurser, som är nödvändiga för att Leverantören under rådande förhållanden ska kunna fullgöra sina skyldigheter enligt detta Avtal.

För personal gäller reglerna om totalförsvarspikt och allmän tjänstepikt, enligt Lag (1994:1809) om totalförsvarspikt.

## § 18 Tillämplig lag och tvister

Eventuell tvist angående tolkning eller tillämpning av Avtalet som inte kan lösas av Parterna ska avgöras av allmän domstol, med Kristianstad tingsrätt som första instans, med tillämpning av svensk rätt.

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

---

Detta Kontrakt har upprättats i två (2) likalydande exemplar, av vilka Parterna tagit var sitt.

Ort och datum:

Region Skåne,  
Uppdragsgivaren

Ort och datum:

[Leverantörens namn],  
Leverantören

---

[Behörig avtalstecknare]

---

[Behörig avtalstecknare]

## 6 Uppdraget

Verksamheten ska drivas utifrån de krav som anges i Hälso- och sjukvårdslagen om en för alla människor god vård med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Den som har störst behov av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30).

Hälso- och sjukvården i Skåne utgår från en personcentrerad hälso- och sjukvård. I HSL ges direktiv om hur vården ska utvecklas, säkras och organiseras; ”Inom hälso- och sjukvården skall kvalitet i verksamheten systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras”, ”Ledningen av hälso- och sjukvård skall vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet”.

I Patientdatalagen och gemensamma författningssamlingen avseende hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, folkhälsa med mera (HSLF-FS) 2016:40 anges att det i ledningssystemet ska finnas en informationssäkerhetspolicy. Samstämmighet ska finnas med Uppdragsgivares ledningssystem, se avsnitt Referenser, för länk.

Kärnan i utvecklingen av den skånska hälso- och sjukvården, och därmed också för Leverantörens verksamhet, är livskvalitet. Arbetssättet ska genomsyras av följande värdegrund:

- Välkomnande: Vi möter andra som vi själva vill bli bemötta. Vi är öppna i sinnet och inbjuder till samarbete och nya idéer;
- Drivande: Vi visar nyfikenhet och tar initiativ. Vi vill, vågar och agerar. Vi tar ansvar och vill göra skillnad;
- Omtanke och respekt: Vi bryr oss om. Vi visar hänsyn till våra medmänniskor och den omgivning vi lever i.

Uppdragsgivaren arbetar aktivt med att de internationella och nationella målen för att de mänskliga rättigheterna ska beaktas och uppnås i verksamheterna och i samhället. Alla verksamheter inom Region Skåne, likväl som verksamheter som Region Skåne finansierar genom bidrag eller köper tjänster och varor av, ska leva upp till de mål och intentioner som framgår i Region Skånes ”Program för att tillgodose rättigheter för personer med funktionsnedsättning”, se avsnitt Referenser, för länk.

Samhällets skyldighet gentemot barn är bland annat att främja en hälsosam och god social utveckling. Uppdragsgivarens policy om barnets rättigheter ska genomsyra verksamheten, se avsnitt Referenser, för länk.

## 6.1 Målgrupper

Leverantören ska erbjuda vård till:

- personer bosatta eller folkbokförda i Sverige

- personer från andra länder

i enlighet med Uppdragsgivarens regler och anvisningar, se avsnitt Referenser, för länkar.

## 6.2 Hälsoinriktat arbetssätt

Enheten ska bedriva en hälsoinriktad hälso- och sjukvård som bidrar till bättre hälsa när det gäller minskad dödlighet och sjuklighet, förbättrad funktionsförmåga, större välbefinnande och högre hälsorelaterad livskvalitet.

## 6.3 Omställning Nära vård – Framtidens hälsosystem

För att åstadkomma nya resultat, effekter och nyttor för invånarna i form av bättre befolkningshälsa, ökad tillgänglighet, bättre kvalitet, effektiva processer och bättre upplevelse för patienter och medarbetare, pågår ett aktivt omställningsarbete till framtidens hälsosystem och nära vård i Region Skåne. Det kräver en tydlig strategisk riktning som i Region Skåne utgörs av färdplan för framtidens hälsosystem med målbild ”Bättre hälsa för fler” samt fem fokusförflyttningar till stöd för att kunna leda, planera och agera i komplexitet utifrån färdplanen. Hälso- och sjukvårdsnämnden har fastställt en regional förändrings- och genomförandeplan för framtidens hälsosystem.

Förändrings- och genomförandeplanen för Framtidens hälsosystem innehåller ömsesidigt beroende milstolpar och omfattar ett antal gemensamma utvecklingsområden, se avsnitt Referenser, för länk.

Framtidens hälsosystem utgör Region Skånes övergripande och långsiktiga strategi för omställningen till Nära vård som pågår på såväl nationell, som regional och lokal nivå. Arbete med framtidens hälsosystem inkluderar både Region Skånes egna och det Skånegemensamma omställningsarbetet till en God och Nära Vård som sker tillsammans med de skånska kommunerna inom ramen för Vårdsamverkan Skåne.

Region Skånes fem fokusförflyttningar för det regionala omställningsarbetet till Framtidens hälsosystem och Nära vård:

- Från patient eller mottagare till aktiv medskapare
- Från fokus på sjukdom till fokus på hälsa

- Från fokus på sjukvårdens organisation till fokus på individens behov på vägen genom hälsosystemet
- Från fokus på platser eller lokaler till fokus på att möta invånaren på flera olika sätt efter behov
- Från fokus på kortsiktiga organisatoriska eller ekonomiska resultat till en helhetssyn där kvalitet, långsiktighet och hälsoeffekter för invånaren premieras.

För att uppnå önskade effekter och nyttor på kort och lång sikt i linje med de övergripande målen för framtidens hälsosystem, ska Leverantören delta aktivt i det gemensamma omställningsarbetet genom aktiviteter och samverkan för att uppnå milstolpar i riktning mot Framtidens hälsosystem som de beskrivs i mål och strategi.

## 6.4 Bemanning, kompetens och legitimation

Leverantören ska svara för att all personal på Enheten har kompetens och legitimation där så erfordras och i den omfattning som krävs för att tillhandahålla en god och säker vård enligt Avtalet. Leverantörens anställda ska arbeta personcentrerat samt tala och förstå svenska. Samtlig legitimerad personal ska ha språkkunskaper i svenska motsvarande Socialstyrelsens krav, se avsnitt Referenser, för länk.

### 6.4.1 Verksamhetschef

Leverantören ska senast vid tecknande av kontraktet ha utsett en namngiven verksamhetschef. Denna ska vara väl förtrogen med de lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer, råd och rekommendationer som gäller för hälso- och sjukvården. Vid byte av verksamhetschef ska Leverantören informera Uppdragsgivaren 60 dagar före beräknad förändring, se avsnitt Referenser, för länk.

### 6.4.2 Medicinsk rådgivare

Om verksamhetschefen inte är specialistläkare inom det aktuella vårdområdet ska det på enheten finnas en medicinsk rådgivare.

Den medicinska rådgivaren ska vara specialistläkare inom det aktuella vårdområdet, se respektive vårdval, samt ha god kunskap om lokala förhållanden, bistå och vara rådgivande till verksamhetschefen, avseende medicinska policyfrågor och rutiner, patientsäkerhet och kompetensutveckling samt delta i det medicinska utvecklingsarbetet.

Ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

### 6.4.3 Fort- och vidareutbildning

Leverantören ansvarar för att samtliga yrkeskategorier kontinuerligt får fort- och vidareutbildning. Leverantören ansvarar för att samtliga yrkeskategorier har kännedom om gällande lagstiftning, vårdprogram och riktlinjer som är tillämpliga inom respektives kompetensområde. Leverantörens anställda ska delta i utbildning som uppmanas av Uppdragsgivaren, se avsnitt Referenser, för länk. Uppdragsgivaren uppmuntrar till deltagande i utbildningar som syftar till att utveckla bemötandet till olika grupper.

## 6.5 Läkemedel

Leverantören ansvarar för att verksamhetens läkemedelsbehandling sker på ett medicinskt ändamålsenligt, säkert och kostnadseffektivt sätt med ett helhetsperspektiv där patientens och samhällets bästa beaktas.

Vid behandling med läkemedel förbinder sig Leverantören att följa rekommendationer, riktlinjer och andra beslut från Läkemedelsrådet och Uppdragsgivaren, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska följa gällande lagstiftning gällande läkemedel och läkemedelshantering.

Leverantören har under avtalstiden rätt att rekvirera läkemedel och vacciner som behövs för att utföra uppdraget, till nettopriser för avtalade läkemedel och vacciner. Leverantören ska vid nyttjande av nettopriser på avtalade läkemedel kontakta den aktör som utför tjänsten av läkemedelsförsörjningen i Region Skåne, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören har kostnadsansvar för läkemedel enligt vad som framgår i Del B.

Uppdragsgivaren tillhandahåller stöd i form av producentobunden läkemedelsinformation och analys av förskrivningsmönster.

Leverantören ska samverka med Samverkan mot antibiotiskaresistens (STRAMA) och Region Skånes läkemedelsorganisation.

Leverantören förbinder sig att i samband med ordination av läkemedel till patient i öppenvård, förskriva läkemedel elektroniskt via Uppdragsgivarens befintliga journalsystem. I de fall patientens samlade läkemedelslista finns

tillgänglig i PASCAL ska förskrivningen ske i PASCAL. Såväl förskrivarkod som arbetsplatskod ska anges vid förskrivning. Arbetsplatskod tilldelas av Uppdragsgivaren. Leverantören ska använda korrekta arbetsplatskoder och beställa de specificerade läkemedlen på korrekt sätt, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ansvarar för samtliga kostnader för receptblanketter, tryckning av arbetsplats- och förskrivarkoder samt framställning av förtryckta klisteretiketter.

Leverantören ska göra de tekniska och administrativa anpassningar som krävs för att framtida nationella e-tjänster ska kunna införas.

Vid klinisk prövning av läkemedel eller medicintekniska produkter, interventions- och icke interventionsstudier, ansvarar Leverantören för att prövningen registreras hos Kliniska Studier Sverige-Forum söder innan den startar. Region Skånes regelverk för deltagande i icke- interventionsstudier ska följas, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska följa överenskomna samverkansregler för den offentligt finansierade hälso- och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laborietekniska industrin.

Ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

## 6.6 Vardag, kris och höjd beredskap

Leverantören ska följa aktuell Krishanteringsplan för Region Skåne, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ska vid en stor olycka, katastrof eller extraordinär händelse kunna hålla öppet och fungera som kompletterande mottagningsenhet dygnet runt efter beslut av Region Skånes regionala medicinska katastrofledning (RMKL). Aktuell larmlista och enkel instruktion ska finnas. Detta avtal ska gälla även under höjd beredskap. Leverantören ska planera för och redovisa hur en reell förmåga till försörjningsberedskap (läkemedel, material, personal) kontinuitet avseende avtalad leverans säkerställs vid höjd beredskap.

Leverantören ska samverka med Region Skånes smittskyddsverksamhet. Det är verksamhetschefens ansvar att samverkan sker.

I tillägg till de skyldigheter som följer för Leverantören enligt § 14 i Kontraktet inför och vid allvarliga händelser åvilar det Leverantören ett särskilt ansvar att redovisa hur en reell förmåga till kontinuitet avseende

avtalad leverans säkerställs gällande vardag och kris, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska vid katastrof-, kris- och krigsläge samt epidemiläge 3 (influensapandemi eller motsvarande katastrofläge) följa direktiv ställda av Uppdragsgivaren och fortsätta sin verksamhet under Regionfullmäktiges ledning. Leverantören ska lämna Uppdragsgivaren de upplysningar som kan behövas för krisplaneringen.

När fredstida krishändelser inträffar ska Leverantören medverka med personal och övriga resurser i enlighet med anvisningar från Område för Säkerhet, Beredskap, Hållbarhet och Miljö (SBHM).

## 7 Uppsägning av avtal

Leverantörens rätt att säga upp avtalet med Region Skåne framgår i avsnitt 5 § 10.2 i gällande kontrakt. Uppsägningsblanketten ska skickas till Uppdragsgivaren, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ska ange beräknat slutdatum för avtalet, vilket tidigast är sista dagen i månaden, tolv (12) månader efter diariet för uppsägning (vilket inkluderar uppsägningstid 9 månader och driftstopp 3 månader). Uppdragsgivaren har rätt att besluta om sista dag för upphörande av avtal.

Under uppsägningstiden kvarstår Leverantörens ansvar att slutföra behandling inklusive uppföljning för pågående vårdåtaganden. Nya remisser som inkommer under uppsägningstiden och där behandling inte kan slutföras innan driftstopp inträder, ska skickas åter till remittenten. I samband med uppsägning av avtal ska Leverantören hantera journaler i enlighet med Region Skånes riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ansvarar också för att brevlades informera dels Patienter som behandlas vid Enheten, dels remitterande enheter, vårdgrannar och allmänheten.

Under driftstoppet kvarstår Leverantörens ansvar för uppföljning av remisser, provsvar, recept etcetera samt att invånaren har tillgång till sin journal enligt Patientdatalagen (2008:355).

Leverantören ska tillse att en god patientsäkerhet upprätthålls under hela avtalstiden.

Driftstopp av verksamheten infaller den sista dagen i månaden när det återstår tre (3) månader av avtalstiden. Det innebär att Enhetens verksamhet ska vara stängd för patientbesök och omhändertagande enligt uppdraget så som det beskrivs i detta avtal.

## 7.1 Enhetens upphörande

Vid Enhetens upphörande ska Leverantören informera invånarna om möjligheten att välja ny vårdgivare.

Ej tillämpbar inom Psykoterapi för patienter i pågående behandling (vilka ska avslutas hos Leverantören).

## 8 Allmänna villkor

Leverantören ansvarar för att Enheten, i tillämpliga delar, vid utförande av Uppdraget följer Region Skånes beslutade regelverk, tillämpningar, riktlinjer, vårdprogram samt överenskommelser. Leverantören ska även i görligaste mån främja anställning av personer som har särskilda svårigheter att komma in på arbetsmarknaden. Region Skåne ställer villkor enligt kollektivavtal när detta är motiverat.

Leverantören ansvarar för att personalen har kunskap om tillgänglighetsarbetet i Region Skåne och har goda kunskaper om Vårdgarantin och övriga patienträttigheter samt ansvarar för att patienterna får information om sina rättigheter, exempelvis i samband med remittering.

Leverantören har skyldighet att medverka i de nationella mätningarna för Vårdgarantin och tillgänglighet som Region Skåne beslutar om.

Leverantören ska följa Region Skånes regelverk för remisshantering och väntande Patienter, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska följa de nationella och regionala regelverken för fritt vårdsökande, se avsnitt Referenser, för länk. Fritt vårdsökande innebär att invånare kan söka vård var de vill och Leverantören ska utföra en medicinsk bedömning och prioritera behovet av vård.

Leverantören ska följa nationella och regionala regelverk för omhändertagande av asylsökande, flyktingar och andra migranter, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.1 Delregionala villkor

Uppdragsgivaren kommer under 2024 utreda möjlighet och förutsättningar för införande av delregionala villkor inom valfrihetssystem.

## 8.2 Lagar och förordningar

Leverantören ansvarar för att Enheten följer tillämpliga lagar, förordningar, författningar, Socialstyrelsens allmänna råd samt riktlinjer och föreskrifter som utfärdats av statliga och kommunala myndigheter och verk som under Avtalstiden är eller blir tillämpliga på Leverantörens utförande av Uppdraget.

### 8.2.1 Tystnadsplikt

Leverantören ansvarar för att all personal vid Enheten omfattas av tystnadsplikt på samma villkor som vårdpersonal. Detta gäller även underleverantörer, samarbetspartners och deras personal.

### 8.2.2 Vårdskador

Leverantören ska särskilt beakta sin skyldighet att utreda händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. Utredningen ska dokumenteras. Vidare ska Leverantören anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada till IVO och samtidigt med anmälan ge in den utredning av händelsen som föreskrivs i 3 kapitlet PSL. Händelseanalys är inget lagkrav men utredningen måste innehålla de punkter som omnämns i HSLF-FS 2017:41.

### 8.2.3 Personer i utsatta livssituationer

Leverantören ska upprätta lokala riktlinjer för arbetet med personer i utsatta livssituationer, det vill säga barn som anhörig, barn som far illa, barn som bevittnar våld och personer som upplever våld i nära relationer. Patienten och anhöriga ska vid behov lotsas till adekvat insats, se aktuellt vårdprogram eller aktuell riktlinje. Barnskyddsteam kan kontaktas för konsultation och vägledning i dessa frågor både när det gäller barn och vuxna. Leverantören ansvarar för att det på varje Enhet finns en kontaktperson för barn i utsatta livssituationer. För ytterligare information om Uppdragsgivarens övergripande arbete i dessa frågor samt vårdprogram, handlingsprogram och riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska upprätta lokala riktlinjer för arbetet med personer i utsatta livssituationer.

#### **8.2.3.1 Anmälningsskyldighet enligt Socialtjänstlagen**

All personal omfattas av anmälningsskyldighet, enligt kapitel 14 § 1 i Socialtjänstlagen 2001:453 (SOL), vid misstanke om att barn far illa samt när barn bevitnar våld i nära relation. Leverantören ansvarar för att stöd till personalen i anmälningssituationer beskrivs i de lokala riktlinjerna.

För att stärka barnrättsperspektivet bör hälso- och sjukvårdspersonal alltid göra en polisanmälan vid misstanke om att ett barn utsatts för eller riskerar att utsättas för brottslighet.

#### **8.2.3.2 Barn som far illa samt oro för väntat barn**

Leverantören ska medverka till tidig upptäckt av barn som far illa och av psykosocial ohälsa hos barnet eller i familjen. Oro för barnet ska alltid anmälas till Socialtjänsten. Vid oro för ofött barn ska möjligheten att informera socialtjänsten undersökas i varje enskilt fall.

#### **8.2.3.3 Barn som anhöriga**

I enlighet med 5 kapitel § 7 i HSL och 6 kapitlet § 5 i PSL ska leverantören beakta ett barns behov av information, råd och stöd om barnets förälder eller någon annan vuxen som barnet varaktigt bor tillsammans med;

- har en psykisk störning eller en psykisk funktionsnedsättning;
- har en allvarlig fysisk sjukdom eller skada;
- är missbrukare av alkohol eller annat beroendeframkallande medel eller spel om pengar;
- utsätter eller har utsatt barnet eller en närstående till barnet för våld eller andra övergrepp.

Detsamma gäller om barnets förälder eller någon annan vuxen som barnet varaktigt bor tillsammans med oväntat avlider.

#### **8.2.3.4 Våld i nära relationer**

Leverantören ska ha rutiner för att identifiera patienter utsatta för våld i nära relationer samt ge dem ett professionellt medicinskt och psykosocialt omhändertagande, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **8.2.3.5 Hedersrelaterat våld och förtryck**

Leverantören ska ha rutiner för att förebygga samt identifiera och agera när hedersrelaterat våld och förtryck upptäcks, se avsnitt Referenser för länk.

#### 8.2.4 Meddelarfrihet

Leverantören förbinder sig att inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller i radioprogram eller liknande sådana upptagningar. Meddelarfriheten omfattar endast uppgifter rörande det uppdrag som utförs för Uppdragsgivaren. Förbudet gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemlighet som skyddas av Lag (2018:558) om skydd för företagshemligheter. Förbudet gäller heller inte för den del som omfattas av tystnadsplikt för Leverantörens anställda utanför det verksamhetsområde som vårdgivarförhållandet omfattar, och inte heller i vidare mån än vad som följer av de begränsningar i meddelarfriheten för offentligt anställda, enligt bestämmelser i OSL.

### 8.3 Patientsäkerhet

I Patientsäkerhetslagen (PSL) (2010:659) samt i Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) tydliggörs Leverantörens ansvar att bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete. Leverantören ska årligen, senast första (1) mars kommande år, upprätta patientsäkerhetsberättelse på Enhetsnivå. I patientsäkerhetsberättelsen ska Leverantören inkludera en redogörelse för de aktiviteter som verksamheten har genomfört i enlighet med Uppdragsgivarens mål och strategi samt den regionala förändrings- och genomförandeplanen för Framtidens hälsosystem, se avsnitt Referenser, för länk.

Nollvision ska gälla för vårdskador. I PSL samt i SOSFS 2011:9 tydliggörs Leverantörens ansvar att bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete och att arbeta förebyggande för att förhindra vårdskador. Patienter och deras närstående ska, på ett tydligt sätt, ges möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet.

### 8.4 Försäkringar

Leverantören ska teckna och under Avtalstiden vidmakthålla erforderliga försäkringar, däribland egendomsförsäkring, ansvarsförsäkring och samtliga de försäkringar som Leverantören enligt tillämpliga författningar är skyldig att inneha. Försäkringarna ska vara på sådana belopp och övriga villkor som är sedvanliga Uppdraget.

Leverantören ska, om så begärs, före Driftstart eller sådan senare dag som Uppdragsgivaren anger, tillhandahålla Uppdragsgivaren bestyrkta kopior av

samtliga försäkringsbrev samt bevis att samtliga förfallna försäkringspremier erlagts.

Leverantören ska därefter på Uppdragsgivarens begäran tillhandahålla, bestyrkta kopior av vid var tid gällande försäkringsbrev samt också bevis att samtliga vid var tid förfallna försäkringspremier erlagts.

För det Uppdrag som bedrivs enligt detta Avtal gäller Region Skånes patientförsäkring med Regionernas Ömsesidiga Försäkringsbolag (LÖF).

Leverantören är skyldig att utan kostnad lämna intyg, journaler, med mera som LÖF:s skaderegleringsbolag Personskadereglering AB (PSR) begär för patienter som behandlats hos Leverantören. Detta gäller även om skadan inträffat hos annan vårdgivare, men patienten har en vårdepisod vid Enheten.

## 8.5 Tolk

Leverantören ansvarar för att tillhandahålla auktoriserad tolk, utbildad eller annan språktolk, när en patient inte förstår eller kan uttrycka sig på svenska språket i den utsträckning som krävs för en säker och god vård.

Leverantören ska följa Region Skånes riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk, för beställning av tolkservice.

Vid behov av teckenspråkstolk, dövblindtolk, skrivtolk och tolk för tecken som stöd ska Leverantören använda av Uppdragsgivaren anvisad tolkservice, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.6 Sjukresor

Leverantören ansvarar för att Enheten tillhandahåller information om reglerna för sjukresa samt utfärdar erforderliga intyg för sjukresa. Enheten ska vid behov vara behjälplig vid beställning av sjukresa, se avsnitt Referenser, för länk.

Uppdragsgivaren svarar för kostnaderna för sjukresor om entreprenör som Region Skåne har avtal med anlitas.

## 8.7 Ickevalsalternativ

Ickevalsalternativ är när invånaren inte aktivt väljer vårdgivare.

Vid tillfälle av att invånaren inte väljer vårdgivare i enlighet med vårdvalssystemet ansvarar Uppdragsgivaren för att invånare erhåller information om rätten att välja vårdgivare, hur val och omval går till samt i förekommande fall, hur listning och omlistning kan ske. Om invånaren inte gör ett aktivt val tilldelas invånaren en vårdgivare enligt närhetsprincipen, vilket är den vårdgivare som är närmast belägen invånarens folkbokföringsadress. Beskrivning hur Uppdragsgivaren beräknar ickevalsalternativ enligt närhetsprincipen, se avsnitt Referenser, för länk.

I väntan på en teknisk lösning för ickevalsalternativ ska remittenten skicka remissen till den enhet närmast patientens folkbokföringsadress.

## 8.8 Klagomålshantering

Leverantören har ansvar för att ta emot, handlägga och besvara klagomål från patient eller närstående. I samband med att nationella e-tjänsten Synpunkter och klagomål införs i Region Skåne ska samtliga vårdutförande enheter (VUE) som syns med kontaktkort på 1177.se erbjuda denna e-tjänst, därigenom kan invånaren enkelt söka upp och hitta relevant verksamhet att lämna synpunkter till.

Då patient eller närstående vänder sig till Patientnämnden i ärenden som berör leverantör kontaktar Patientnämnden Leverantören. Leverantören ansvarar för att skyndsamt svara på Patientnämndens frågor om ärendet. Patientnämnden har enligt lag i uppgift att på ett lämpligt sätt hjälpa patienter eller närstående att föra fram klagomål till Leverantören och att få dem besvarade så snart som möjligt. Klaganden har rätt att få ett svar inom fyra veckor. Är klaganden ett barn ska svar ges inom två veckor. Vid tillfällen då IVO är inkopplad för klagomålshantering har Leverantören ett ansvar att svara, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.9 Lokaler

Verksamheten ska vara lokaliserad inom Region Skånes geografi i form av fysisk mottagning.

Leverantören ansvarar för att lokalerna ska vara genomgångna och anpassade enligt vad som framgår i ”Riktlinjer för fysisk tillgänglighet” och utrustade enligt medicinska och andra krav för att tillgodose barns och vuxnas behov vad avser god och säker miljö, se avsnitt Referenser, för länk.

Region Skånes riktlinjer för byggprojekt, fastighetsförvaltning, för fysisk tillgänglighet och grundläggande vårdhygieniska rutiner kan vara en vägledning för lokalanpassning, se avsnitt Referenser, för länk.

Lokalerna ska vara tillgängliga avseende allmänna kommunikationsmedel och parkeringsmöjlighet ska finnas i närheten.

Leverantören ansvarar för att följa Region Skånes riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete, se avsnitt Referenser, för länk.

Lokalerna ska ha förutsättningar för sekretesskyddad och ostörd kontakt, och i övrigt vara anpassade för uppdraget, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.10 Vårdhygien

Samtliga vårdlokaler ska vara utformade och inredda så att en god hygienisk standard kan tillgodoses. Leverantören ska följa Vårdhygien Skånes grundläggande vårdhygieniska rutiner för att uppnå de krav som Leverantör har att svara upp till. Leverantören ska genomföra hygienrond var 18:e månad eller enligt angiven frekvens från Vårdhygien Skåne. Leverantören ansvarar för att kontakt tas med Vårdhygien Skåne i god tid innan hygienrond planeras. Hygienrondens utformning och tillvägagångssätt beslutas av Vårdhygien Skåne i samråd med Leverantören. Leverantören ansvarar för att hygienronderna genomförs och att Vårdhygien Skånes rekommenderade åtgärder och förbättringsarbeten utförs under perioden mellan två hygienronder. Leverantören ansvarar för att kunna uppvisa protokoll från genomförda hygienronder när dessa efterfrågas, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.11 Smittskydd

Leverantören ska medverka i Uppdragsgivarens smittskyddsarbete, se avsnitt Referenser, för länk.

Behandlande läkare är den läkare som undersöker eller behandlar någon enligt smittskyddslagen. Varje läkare har ansvar för smittskyddet kring sin patient. Det innebär skyldighet att vara uppmärksam på förekomsten av anmälningspliktiga sjukdomar och skyldighet att vidta nödvändiga åtgärder för att hindra smittspridning.

Leverantören ska ansvara för smittskyddsinsatser för patienter vid Enheten samt vid behov för personer som vistas i Skåne tillfälligtvis.

Verksamhetschefen är den som är ytterst ansvarig för att dessa åtgärder vidtas.

I samband med smittskyddsutredningar ska Leverantören ansvara för hela utredningen. Ansvar för smittspårning åvilar den Enhet där indexfallet upptäckts men Leverantören kan via remiss överlåta ansvaret till annan, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.12 Miljö

Miljöarbetet ska vara en naturlig del i verksamheten och i linje med kvalitetsarbetet. Leverantören ansvarar för att Enheten bedriver sitt interna miljöarbete på sådant sätt att Leverantören därigenom medverkar till att målen i Region Skånes miljöprogram uppnås, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantörens medarbetare uppmanas att genomföra Region Skånes webbutbildning om miljö, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ska vid begäran från Uppdragsgivaren lämna uppgifter om miljöarbetet vid Enheten.

För att minska miljöbelastningen av läkemedel ska Leverantören iaktta god följsamhet till Läkemedelsrådets rekommendationer, följa Uppdragsgivarens instruktioner gällande så kallade läkemedelsgenomgångar och tillse att antibiotikaförskrivning är rationell och i enlighet med nationella och regionala riktlinjer. Leverantörens kassation av läkemedel ska ske på ett miljömässigt korrekt sätt. Ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

Om Leverantören köper produkter och tjänster utanför Region Skånes varuleverantör ska dessa leverantörer minst uppfylla samma eller högre miljökrav, inkluderat av Uppdragsgivaren beslutade uppförandekod, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.13 Information och marknadsföring

Leverantören ansvarar för att följa Region Skånes riktlinjer för information och marknadsföring. Leverantören ansvarar för att informera invånare, patienter och närstående på ett lättillgängligt och lättförståeligt sätt och i anpassade former. Informationen ska bland annat innehålla uppgifter om öppettider, tidsbeställning och hänvisning till andra enheter då leverantörens enhet är stängd. Vid de tider då Enheten inte håller öppet ska telefonsvarare

ge information om Enhetens öppettider, kvälls- och helgöppet samt hänvisa till andra Enheter som har öppet och till e-tjänster 1177.se.

Samverkar enheten med andra leverantörer kring gemensam kväll- och helgmottagning ska hänvisning även finnas väl synligt i anslutning till Enhetens entré.

Leverantörer ansvarar för att med god framförhållning samråda med Uppdragsgivaren inför olika informations- och marknadsföringsinsatser.

### **8.13.1 Information i väntrum**

Leverantören ansvarar för att bereda plats för det baspaket av information om hälso- och sjukvård som Region Skåne tillhandahåller.

Informationsmaterialet är kostnadsfritt och ska finnas på väl synlig plats i Enhetens väntrum. I baspaketet ingår också webbaserat material som Enheten vid förfrågan ska tillhandahålla utskrift av. Leverantören ansvarar för att kommunicera aktuell information med invånarna. Leverantören ska följa Region Skånes ”Riktlinjer för information i väntrum”, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ansvarar för att försäkra sig om att invånaren är informerad och har förstått reglerna om vårdgaranti och valfrihet som gäller i Region Skåne. Leverantören ansvarar för att ha rutiner för information till patienter om vård och besöksgarantier, samt informera samverkanspartner och andra intressenter om sin verksamhet.

### **8.13.2 Marknadsföring**

Leverantören ansvarar för att informera och marknadsföra verksamheten sakligt, korrekt och relevant samt att marknadsföringen sker med respekt för den enskildes integritet. Leverantören ska följa de av Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) riktlinjer gällande marknadsföring av hälso- och sjukvård samt Konsumentverkets ”Vägledning om marknadsföring riktad till barn och unga”, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska följa riktlinjerna för Region Skånes varumärke enligt Varumärkesguide för Region Skåne, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantörer har rätt att i sin profilering använda så kallad pay-off ”...på uppdrag av Region Skåne” knutet till sin logotype, men har inte rätt att använda Region Skånes logotype. I informationsmaterial som riktar sig till allmänheten ska det framgå att offentligt finansierade privata Leverantörer

är en del av Region Skånes valfrihetssystem och arbetar på uppdrag av Region Skåne.

Enhetens namn ska följa Region Skånes namnstandard och namnet ska tydligt ange vilken vårdnivå som enheten tillhör, se avsnitt Referenser, för länk. Vid byte av mottagningsnamn eller mottagningsadress ska detta godkännas av Uppdragsgivaren 60 dagar före beräknad förändring, se avsnitt Referenser, för länk.

Efter avtalstecknandet har Leverantören rätt att marknadsföra verksamheten.

### 8.13.3 Information på 1177.se

Hälso- och sjukvårdsinformation utgör en viktig del av Uppdraget. Leverantören ska lämna information om sin verksamhet till invånarna på 1177.se. Leverantören ansvarar för att enhetens information på 1177.se fortlöpande uppdateras och är korrekt. Leverantören gör detta genom att fylla i särskild blankett, se avsnitt Referenser, för länk. Uppdragsgivaren ombesörjer att informationen för offentligt finansierad privat leverantör publiceras enligt de riktlinjer som gäller för 1177.se. För verksamhet i Region Skånes egen regi och annan leverantör med behörighet att registrera uppgifter i Skånekatalogen hanteras publiceringen av ansvarig Skånekatalogsadministratör, se avsnitt Referenser, för länk.

#### 8.13.3.1 e-tjänst 1177.se

Det ska finnas rutiner för säker handläggning av alla typer av ärenden. Målsättningen är att ge patienten svar på ett ärende nästkommande arbetsdag, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ska minst erbjuda:

| Tjänst                       | Typ av tjänst                                                    | BMM | BVC | Grå starr | Hud | LARO | Psykoterapi | Vårdcentral | Ögon |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------|-----|------|-------------|-------------|------|
| Visa bokade tider på 1177.se | Samtliga invånares tider i verksamhet en ska visas ut på 1177.se | X   | X   | X         | X   | X    |             | X           | X    |
| 1177 tidbokning              | 1177 tidbokning                                                  | X   | X   | X         | X   |      |             | X           | X    |
| Beställ tid                  | Ärendehanteringstjänst                                           | X   | X   | X         | X   | X    | X           | X           | X    |

|                                                          |                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Av- eller omboka tid                                     | Ärendehant<br>eringstjänst                 | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Förnya recept                                            | Ärendehant<br>eringstjänst                 | X |   | X | X | X |   | X | X |
| Förnya hjälpmedel                                        | Ärendehant<br>eringstjänst                 |   |   |   |   |   |   | X | X |
| Kontakta oss                                             | Ärendehant<br>eringstjänst                 | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Beställ utskrift från din journal                        | Ärendehant<br>eringstjänst                 | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Stöd och behandlings plattformen (SOB)                   | Webbaserad e stöd- och behandlings program | X | X |   |   |   |   | X |   |
| Synpunkter och klagomål (när tjänsten finns tillgänglig) | Nationell ärendehante ringstjänst          |   |   |   |   |   |   |   |   |

#### 8.13.4 e-Hälsa och digitala vårdtjänster

Leverantören ska erbjuda digitala vårdtjänster genom att utveckla och implementera digitala lösningar baserade på behov. Digitala vårdtjänster omfattar olika former av digital kommunikation, och kan vara samtal via videolänk, chatt eller meddelande via e-tjänst 1177.se. Digitala vårdtjänster ska följa gällande lagstiftning. De av Uppdragsgivaren tillhandahållna digitala vårdtjänster ska användas.

Distanskontakt i realtid via ljud, bild eller chatt som ersätter ett besök ska uppfylla krav enligt;

- ska omfatta medicinsk bedömning eller åtgärd;
- ska ske i dialog mellan patient och behandlare;
- ska innehållsmässigt och tidsmässigt motsvara ett fysiskt öppenvårdsbesök;
- kräver stark autentisering (ID-kontroll med inloggning med lösenord, e-legitimation eller liknande);
- ska journalföras;
- den som utför vården har kostnadsansvar för medicinsk service.

## 8.14 Filial

Leverantören kan, efter Uppdragsgivarens skriftliga godkännande, utlokalisera mindre del av verksamheten med begränsat vårdutbud på annan adress. Filialen ska vara lokaliserad inom Region Skånes geografi i form av fysisk mottagning. Med filial avses en underavdelning till leverantörens huvudmottagning. Filialen är knuten till huvudmottagningen med samma verksamhetschef, avtal och krav. Filialen bemannas med leverantörens personal.

Det åligger Leverantören att inkomma med skriftlig komplett ansökan, med beskrivning av vårdens innehåll, bemanning, lokalisering, lokaler och tillgänglighet, till Uppdragsgivaren för godkännande minst 60 dagar före beräknat startdatum. Start av filial sker alltid den första (1) vardagen i kalendermånaden under förutsättning att komplett ansökan har inkommit och godkänts av Uppdragsgivaren.

Avslut av filial kräver Uppdragsgivarens godkännande och ska vara Uppdragsgivaren tillhanda senast 60 dagar före beräknat avslutdatum som alltid är den sista i kalendermånaden, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.15 Underleverantörer

Leverantören har rätt att anlita underleverantör för utförande av en mindre del av Uppdraget. Uppdragsgivaren avgör ensam vad som ska anses vara en mindre del av uppdraget.

Underleverantör är annan juridisk eller fysisk person som anlitas av Leverantören för att:

- utföra en mindre del av vårduppdraget;
- utföra olika vårdtjänster för Leverantören;
- medverka till att fullgöra Leverantörens ingångna avtal med Uppdragsgivaren.

### 8.15.1 Lokalisering

Anlitad underleverantör ska vara lokaliserad inom Region Skånes geografi i form av fysisk mottagning.

### **8.15.2 Leverantörens ansvar för underleverantör**

Vid anlitande av underleverantör svarar Leverantören för att underleverantören har en ekonomisk ställning som svarar mot Uppdragets omfattning och innehåll. Leverantören ansvarar fullt ut för underleverantörs utförande av Uppdraget som för eget utförande. Detta innebär bland annat att Leverantören svarar för att underleverantören iakttar och följer de krav och villkor som i Avtalet uppställs för Uppdragets utförande, och för underleverantörens eventuella brott mot Avtalet. Leverantören ska inkomma med redovisning av respektive underleverantörer på Uppdragsgivarens anmodan.

### **8.15.3 Ansökan om underleverantör**

Det åligger Leverantören att inkomma med ansökan om underleverantörsavtal till Uppdragsgivaren 60 dagar före beräknat startdatum, se avsnitt Referenser, för länk. Startdatum är alltid den första (1) vardagen i kalendermånaden under förutsättning att ansökan skriftligen godkänts av Uppdragsgivaren.

### **8.15.4 Avslut av underleverantörsavtal**

Det åligger Leverantören att inkomma med uppsägning av underleverantörsavtal till Uppdragsgivaren. Avslut av underleverantör ska vara Uppdragsgivaren tillhanda senast 60 dagar före beräknat avslut vilket alltid är sista dagen i månaden, se avsnitt Referenser, för länk.

### **8.15.5 LOF eller LOL**

Leverantören ansvarar för att inte anlita fysioterapeut, sjukgymnast eller läkare som samtidigt är verksam enligt Lag (1993:1651) om läkarvårdsersättning (LOL) eller Lag (1993:1652) om ersättning för fysioterapi (LOF).

## **8.16 IT-tjänster**

En viktig utgångspunkt för Uppdragsgivaren är att allt IT-stöd som används i verksamheten är regiongemensamt och är i första hand ett verktyg i arbetet med att tillgodose Patientens behov och säkerhet.

Leverantören ansvarar för att använda sig av Uppdragsgivarens anvisade IT-tjänster.

Leverantören ansvarar för att dess anställda och underleverantörer hanterar regiongemensamma IT- tjänster, sammanhållen journalföring samt personuppgiftsbehandling i enlighet med vid var tid gällande lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter samt även i övrigt följer de regelverk och instruktioner, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ansvarar för att kvalitetssäkra all inmatad data. I de fall rättning av felaktigt inmatad data behöver utföras av Uppdragsgivaren, debiteras faktisk kostnad för detta arbete.

Uppdragsgivaren bedriver ständigt utvecklingsarbete med avseende på regiongemensamma IT- tjänster. Leverantören ansvarar för att Enheten i rimlig omfattning deltar i sådant utvecklingsarbete.

Gällande system för vårddokumentation och IT-tjänster för infrastruktur har Uppdragsgivaren avtalade tillgänglighetsnivåer med respektive IT-leverantör. Brott mot avtalad tillgänglighet är inte skadestandsgrundande eller ersättningsberättigande för enskild Leverantör. Uppdragsgivaren reglerar eventuella brott mot avtalad tillgänglighet gentemot leverantör av IT-tjänst. I de fall Uppdragsgivaren erhåller skadestånd från leverantör av tjänsten kommer detta att påverka tjänstens drift- och förvaltningskostnad för innevarande år, eventuellt överskott kommer att återbetalas Leverantören vid årets slut.

Leverantören erinras om sin skyldighet att upprätthålla reservrutiner för de fall IT-stöd uppvisar störningar eller avbrott, se avsnitt Referenser, för länk.

### **8.16.1 Generellt krav och kontaktvägar**

Leverantören ska utse IT-kontaktpersoner för verksamheten. Antalet IT-kontaktpersoner för verksamheten beslutas i dialog med Uppdragsgivaren, ett riktvärde kan vara 1–2 personer per Enhet.

IT-kontaktperson administrerar enhetens beställningar via de supportvägar och ärendehanteringssystem som Uppdragsgivaren erbjuder.

Leverantören ingår som en viktig del i patientprocessen och ska därför alltid abonnera på tjänsten Fast extern vidarekoppling så att Region Skånes telefonister kan hitta och vidarekoppla samtal till samtliga Leverantörer. Fast extern vidarekoppling innebär att ett (1) telefonnummer per Leverantör är kopplat till tjänsten.

Leverantören ansvarar för att ta del av Region Skånes driftinformation, samt relevant information såsom stödmaterial och instruktioner gällande IT-stöd, se avsnitt Referenser, för länk.

Supportvägar beskrivs på webbplatsen Vårdgivare Skåne, se avsnitt Referenser, för länk. Tekniska problem och felanmälan avseende driftsstörning sker till Region Skånes servicedesk, telefon 077-6730000. Avseende installation och felsökning på Leverantörens egen utrustning, så hanteras det av Leverantören.

### **8.16.2 Utbildning**

För att kunna använda de av Uppdragsgivaren tillhandahållna IT-stöd erbjuds utbildning i dessa. Leverantörens personal alternativt stödfunktion för IT ska delta vid utbildning i Uppdragsgivarens IT-stöd. Denna utbildning ges till en av Leverantören utsedd resurs som i sin tur ska föra kunskapen vidare inom sin organisation. Stödmaterial och instruktioner för IT-stöd se avsnitt Referenser, för länk. En resurs kan vara användare och kunskapsbärare för flera IT-stöd. Leverantören står för lönekostnader och eventuella resekostnader för sin personal. Självkostnadspris kan komma att tas ut på vissa utbildningar.

### **8.16.3 SDV**

Skånes digitala vårdinformationssystem (SDV) är ett heltäckande system för medarbetaren och en journal per patient där all information ska finnas på ett ställe. Målet är att åstadkomma jämlik vård, patientdelaktighet, ökad vårdkvalitet och kostnadseffektivitet.

Införandet av SDV påbörjas 2025.

Det är ett krav att Leverantören deltar i informationsmöten och tar del av den information Uppdragsgivaren tillhandahåller i samband med införandet i enlighet med tidplanen Uppdragsgivaren fastställt.

Uppdragsgivaren tillhandahåller utbildning, som i stora delar bygger på digitala självstudier, och stöd enligt beslutad utbildningsstrategi. Varje medarbetare kommer att tilldelas en utbildningsplan för SDV.

Leverantören ansvarar för att samtliga medarbetare genomgått utbildning enligt tilldelad utbildningsplan. Medarbetaren får tillstånd att använda och arbeta i systemet först efter genomförd utbildning.

Utbildningsplan kommer att tilldelas medarbetaren baserat på roll och position.

Leverantören äger ansvar för att medarbetarens information om roll och position är korrekt, uppdaterad och finns tillgänglig. Utbildningsmaterialet kommer att publiceras via den digitala plattformen som uppdragsgivaren tillhandahåller.

Inom enheter med fler än 20 medarbetare har leverantören ansvar för att tillsätta SDV-Coacher (superanvändare) inför drift-start av SDV.

Syfte är att säkerställa ett verksamhetsnära stöd av medarbetare med god kännedom om systemet.

Roll och position kommer tilldelas automatiskt baserat på uppgifterna i Skånekatalogen, (se avsnitt 8.16.4.1.16 Skånekatalogen). Tilldelade uppgifter kommer finnas i Behörighetsportalen för kontroll och där kommer Leverantören kunna registrera Medarbetaruppdrag för sin personal.

Behörighetsportalen kommer införas under 2024.

Nya krav på teknik förekommer inte om Leverantören har en IT-miljö som är uppdaterad och att väsentliga komponenter såsom operativsystem och webbläsare är uppdaterade till en av systemleverantör supporterad version. Med SDV kommer en utökning av IT-användarutrustning att möjliggöras och därmed en effektivisering av arbetssätt, såsom streckkodsläsare, kvitto- och etikettskrivare som kan anslutas.

Medicinteknisk utrustning som certifierats av Region Skåne kan överföra värden direkt in i SDV (Millenium).

Migrering (överföring eller onboarding) av begränsad mängd befintlig data, från de system som tillhandahålls fram till införandet av SDV, kommer ske i syfte att underlätta övergången och bibehålla patientsäkerheten.

Migrering kommer ske först efter Regionstyrelsen och eller Regionfullmäktige beslutat att målmiljöerna och hanteringen av data är att anses säker och motsvarar de kravlagstiftningen ställer.

Information som migreras:

- Information om personal
- Information om patient
- Loggningsinformation.

I de fall där data kan härröras tillbaka till en individ styrs åtkomst av data av patientdatalagen och de regler som finns kring sammanhållen journalföring.

Information om SDV och införandet finns samlat på Vårdgivare Skåne, för länk se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.16.4 IT-stöd

För aktuell kostnad, se avsnitt 8.16.7 Priser för IT-stöd.

### 8.16.4.1 Obligatoriska IT-stöd beroende på vårdvalsbehov

| Obligatoriska ITstöd beroende på vårdvalsbehov | BVC | BMM | Grå starr | Hud | LARO | Psykoterapi | Vårdcentral | Ögon | Audionom | Tandvård |
|------------------------------------------------|-----|-----|-----------|-----|------|-------------|-------------|------|----------|----------|
| Comprima                                       |     |     |           | X   | X    |             | X           | X    |          |          |
| Intygsmodulen                                  | X   | X   |           | X   | X    |             | X           | X    |          |          |
| LISSY                                          | X   | X   |           |     |      |             | X           |      |          |          |
| Melior                                         |     |     |           | X   | X    |             |             | X    |          |          |
| Mina Planer SVU eller SIP                      |     |     |           | X   | X    |             | X           | X    |          |          |
| e-tjänster 1177.se                             | X   | X   | X         | X   | X    | X           | X           | X    | X        |          |
| Nationell patientöversikt (NPÖ)                | X   | X   | X         | X   | X    |             | X           | X    |          |          |
| Obstetrix                                      |     | X   |           |     |      |             |             |      |          |          |
| PACS IDS7                                      |     |     |           | X   |      |             | X           | X    |          |          |
| Pascal                                         |     |     | X         | X   | X    |             | X           | X    |          |          |
| PASIS                                          | X   | X   | X         | X   | X*   | X           | X           | X    |          |          |
| PMO                                            | X   |     |           | **  |      | **          | X           | **   |          |          |
| QlikView                                       | X   | X   | X         | X   | X    | X           | X           | X    |          |          |
| Skånekatalogen                                 | X   | X   | X         | X   | X    | X           | X           | X    | X        |          |
| SOM – Order Management                         | X   | X   |           | X   |      |             | X           | X    |          |          |
| VåPS                                           |     |     |           |     | X    |             |             |      |          |          |
| Paraplyportalen                                | X   | X   | X         | X   | X    |             | X           | X    |          |          |
| Dermicus                                       |     |     |           |     |      |             | X           |      |          |          |
| Sesam                                          | X   | X   | X         | X   | X    |             | X           | X    | X        |          |
| Auditbase                                      |     |     |           |     |      |             |             |      | X        |          |
| Tandvårdsfönster                               |     |     |           |     |      |             |             |      |          |          |
| MUSE***                                        |     |     |           |     | X    |             | X           |      |          |          |
| WebPriva***                                    |     |     |           |     |      |             |             |      | X        |          |

\*se VåPS

\*\*Gäller när VC använder PMO och därtill även har avtal inom Hud,

Psykotterapi, Ögon

\*\*\*IT-stöd som kan tillhandahållas vid önskemål

#### **8.16.4.1.1 Comprima Skanning**

Tjänsten Comprima skanning används för att lagra digitaliserad analog information som skapas i vården. Den pappersbaserade informationen skickas till en av de skanningcentraler som finns i Skåne, där handlingen skannas och indexerar innan den importerar till Comprima. Därefter kan vården nå informationen via en funktion för externa program i Melior. Det importerar och skannas även annan typ av information som personalakter, patientfoton, filmer med mera. Gäller för användare av journalsystem Melior.

#### **8.16.4.1.2 Intygsmodulen**

Intygsmodulen är en webbapplikation som används i öppen- och slutenvården. Applikationen innehåller stöd för skapande av interna intyg och utskrivningsinformation, samt integration till Webcert.

#### **8.16.4.1.3 LISSY**

System för att hantera Medborgarnas val av Enhet. Systemet används också för att beräkna vårdersättning.

#### **8.16.4.1.4 Melior**

Melior är ett regiongemensamt journalsystem för all sjukhusvård. Melior ska användas för att skicka elektronisk remiss till bild- och funktionsmedicin.

#### **8.16.4.1.5 Mina Planer SVU eller SIP**

IT-stöd för Samverkan vid utskrivning mellan Slutenvård, primärvården, kommunal hälso- och sjukvård och eventuellt specialiserad vård och Samordnad Individuell Plan mellan Slutenvård, primärvården, kommunal hälso- och sjukvård och eventuellt specialiserad vård.

#### **8.16.4.1.6 1177 e-tjänster**

Genom att logga in på 1177 finns möjlighet att dygnet runt komma i kontakt med vården via internet (genom e-tjänster) i syfte att öka tillgängligheten till vården och invånarnas möjlighet till självservice och delaktighet. I 1177 e-tjänster kan man bland annat skicka och ta emot meddelanden, läsa sin journal, förnya recept och boka tid.

#### **8.16.4.1.7 NPÖ**

Tjänsten Nationell Patientöversikt, NPÖ, är ett system för sammanhållen journalföring på nationell nivå, vilket möjliggör för behörig vårdpersonal att

med Patientens samtycke ta del av patientinformation som registrerats hos andra vårdleverantörer som är anslutna till NPÖ.

#### **8.16.4.1.8 Leverantören ska tillgängliggöra patientuppgifter (producent) till NPÖ och ges åtkomst till patientinformation (konsument) genom NPÖ.Obstetrix**

Obstetrix är ett komplett processtödjande journalsystem som följer graviditetsprocessen från Mödrahälsovårdens kontroller till ultraljudsenhetens undersökningar, förlossnings- och BB-vården samt efterkontroll på Mödrahälsovården.

#### **8.16.4.1.9 PACS IDS7**

PACS IDS7, system för att visa och lagra medicinska bilder, huvudsakligen radiologiska, klinisk fysiologiska- och nuklearmedicinska undersökningar.

#### **8.16.4.1.10 Pascal**

Pascal är en nationell webbapplikation som ska användas av sjukvårdspersonal inom regioner, kommuner och privata leverantörer för förskrivning och beställning av läkemedel till dospatienter.

#### **8.16.4.1.11 PASiS**

PASiS håller information om en Patients administrativa uppgifter inom såväl öppen som sluten vård. Registrerad information utgör underlag för all produktionsuppföljning samt underlag för all huvudmanna- och patientdebitering.

#### **8.16.4.1.12 PMO**

PMO är ett regiongemensamt journalsystem för verksamhetsstöd och administrativt stöd och används av såväl offentliga som privata leverantörer inom öppenvård.

#### **8.16.4.1.13 QlikView**

Analys- och statistikverktyg som här främst är avsett för att hämta underlag för fakturering samt fakturaspecifikation gällande IT-tjänster.

#### **8.16.4.1.14 SOM – Order Management**

SOM tillhandahåller funktionalitet för elektronisk remiss- och svarshantering mellan remitterter och Bild- och funktionsmedicin i Region Skåne. SOM ska användas för att skicka och ta emot remisser.

#### **8.16.4.1.15 VåPS**

VåPS (PASiS inom psykiatri) håller information om en patients administrativa uppgifter inom såväl öppen som sluten vård. Registrerad

information utgör underlag för all produktionsuppföljning samt underlag för all huvudmanna- och patientdebitering.

#### **8.16.4.1.16 Skånekatalogen**

Skånekatalogen är källan till kontaktinformation i Region Skåne. Den information som lagras i Skånekatalogen synkroniseras med HSA-katalogen som är hela Vårdsveriges kontaktkatalog. Samtliga personer och enheter som finns i Skånekatalogen finns därmed också i HSA-katalogen.

Skånekatalogen hanterar även behörigheter till nationella system via medarbetaruppdrag. De flesta IT-system i Region Skåne hämtar behörighetsgrundande information från Skånekatalogen. Således är det nödvändigt att medarbetare i Region Skåne, inklusive medarbetare verksamma hos extern leverantör som levererar vårdtjänster åt Region Skåne, registreras i Skånekatalogen för att få tillgång till de tjänster som Region Skåne tillhandahåller. Verksamhetschef ansvarar för att aktuella uppgifter, inklusive individuellt anpassad behörighet, registreras och kontrolleras regelbundet (minst var tredje månad).

Medarbetare vars uppdragsförhållande med Region Skåne upphört ska snarast tas bort från Skånekatalogen. Se även ”Personuppgiftsbiträdesavtal beträffande personuppgiftshantering”.

Extern leverantör får tillgång till ett eget konto och därmed ansvaret att genomföra uppdateringar av personella förändringar i katalogen samt kontrollen (revision) som ska genomföras minst var tredje månad i enlighet med HSA-policyn, se avsnitt Referenser, för länk.

Skånekatalogen är en informationskälla till 1177 Vårdguiden och styr behörighet till och i vissa system.

Region Skåne förbehåller sig rätten att styra struktur och namnsättning av organisatoriska enheter.

Strukturen ska innehålla tre nivåer; vårdgivare, vårdenhet och vårdutförande enhet.

Vårdgivaren är den juridiska person som Region Skåne slutit avtal med och dess namn skall vara det i bolagsregistret registrerade.

#### **8.16.4.1.17 Dermicus**

Dermicus används av vårdcentraler för att skicka remiss och foto för bedömning av misstänkt malignt melanom till hudläkare.

#### **8.16.4.1.18 Paraplyportalen**

Paraplyportalen innehåller medicinsk information via visningsvy från ett antal olika system, främst labbsystem. Specifika förutsättningar och krav kommuniceras i samband med beställning av tjänsten.

#### **8.16.4.1.19 Sesam**

Beställningssystemet Sesam är Hjälpmedel Skånes samlade beställningssystem för förskrivning av hjälpmedel och vissa läkemedelsnära produkter för användning i hemmet.

##### **Sesam LMN**

Sesam LMN används för att förskriva Läkemedelsnära produkter, exempelvis speciallivsmedel, pump för enteral nutrition, hjälpmedel vid inkontinens och diabetes (insulin- och patchpump, CGM, FGM).

##### **WebSesam**

WebSesam används för att förskriva hjälpmedel inom syn, hörsel eller döv.

##### **VismaWebSesam**

Visma WebSesam används för att förskriva hjälpmedel inom områdena rörelsenedsättning, kommunikation, kognition, ortopedtekniska hjälpmedel, tens och andningshjälpmedel såsom inhalator eller nebulisator med mera.

#### **8.16.4.1.20 Auditbase**

Applikation som används för hörselmätning och lagring av audiometriska mätdata samt hörapparatens inställning eller programmering.

#### **8.16.4.1.21 Tandvårdsfönster**

Tandvårdsfönster är ett system för Folktandvården och privata tandläkarmottagningar där man via webben registrerar behandlade patienter. Inloggning sker med hjälp av e-legitimation (SITHS eller Mobilt BankID).

### **8.16.5 Övriga IT-stöd som kan tillhandahållas vid önskemål**

#### **MUSE**

Gemensam EKG-lagring för många av Skånes EKG-apparater.

#### **WebPriva**

Webbapplikation för administration för ersättning till privata vårdgivare enligt avtal.

### **8.16.6 Åtkomst till IT-stöd**

Anslutning till Uppdragsgivarens interna nätverk och åtkomst till IT-stöd sker beroende på vilka IT- stöd som ska användas.

#### **8.16.6.1 Leverantör utan direkt anslutning till Region Skånes interna nätverk (RS-Net)**

Anslutning till Uppdragsgivarens interna nätverk och åtkomst till IT-stöd sker via RS-Citrix. Leverantör som ansluter via tjänsten ansvarar för att på egen bekostnad inneha en Internet-förbindelse med tillräcklig kapacitet och säkerhet för att säkerställa åtkomst till IT-stöden.

Leverantören är införstådd med och godkänner att prestandakrav relaterade till extern åtkomst kan komma att uppdateras inför eller under avtalsperioden. För prestandakrav relaterade till extern åtkomst, se avsnitt Referenser, för länk.

##### **8.16.6.1.1 Tjänsten Extern åtkomst (RS-Citrix)**

RS-Citrix är en tjänst inom ramen för Extern åtkomst och ersätter successivt övriga anslutningsmöjligheter. Uppdragsgivaren kommer att fortsätta utvecklingen av den virtuella arbetsplatsen för att kunna stödja och leverera ytterligare applikationer via RS-Citrix.

##### **8.16.6.1.2 Tjänsten Extern Åtkomst (RSVPN)**

RSVPN är en tjänst för säker extern åtkomst till Region Skånes nät, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **8.16.6.2 Leverantör som sedan tidigare ansluter direkt till Region Skånes interna nätverk (RS-Net)**

Leverantör med direkt anslutning ska abonnera på PC arbetsplats som tjänst vilket då alltid inkluderar PC utrustning, MS Office, infrastruktur, drift samt support och servicedesk.

Leverantör med direkt anslutning ska abonnera på Utskrift som tjänst för att säkerställa korrekta och kvalitetssäkrade utskrifter. Tjänsten inkluderar skrivarutrustning, infrastruktur, förbrukningsmateriel, drift samt support och servicedesk.

Se avsnitt Referenser, för länk, som beskriver gällande servicenivåer för PC utrustning samt service och support.

### 8.16.7 Priser för IT-stöd

| <b>Tjänst</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Pris per månad</b>               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Fast extern vidarekoppling av telefonnummer                                                                                                                                                                                                                               | 63 SEK                              |
| <b>Tjänst</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Pris per månad per användare</b> |
| Extern åtkomst RSVPN                                                                                                                                                                                                                                                      | 272 SEK                             |
| Extern åtkomst via RS-Citrix                                                                                                                                                                                                                                              | 362 SEK                             |
| <b>Tjänst</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Pris per styck</b>               |
| Comprima scanning, styckkostnad per inscannad sida                                                                                                                                                                                                                        | 6.10 SEK                            |
| <b>PC Arbetsplats som tjänst*</b>                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Pris per månad</b>               |
| Standard stationär allt-i-ett dator med 21,5" skärm                                                                                                                                                                                                                       | 894 SEK                             |
| Standard bärbar Ultrabook dator med 14" skärm utan kringutrustning                                                                                                                                                                                                        | 989 SEK                             |
| Vårdgivare med fast anslutning till Region Skånes interna nätverk**<br>(Användare som abonnerar på tjänsten PC-arbetsplats har möjlighet att abonnera på denna tjänst för att få möjlighet att nå IT-tjänster eller IT- stöd från hemmet eller annan plats via Internet). | 50 SEK                              |
| <b>Utskrift som tjänst*</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Pris per månad</b>               |
| Lokal svartvit skrivare                                                                                                                                                                                                                                                   | 507 SEK                             |
| Lokal färgskrivare                                                                                                                                                                                                                                                        | 507 SEK                             |
| Liten nätverksansluten svartvit multifunktionsskrivare (inklusive funktion för kopiering, scanning samt fax)                                                                                                                                                              | 729 SEK                             |
| Stor nätverksansluten färg multifunktionsskrivare (inklusive funktion för kopiering, scanning samt fax)                                                                                                                                                                   | 2447 SEK                            |
| <b>Tjänst*</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Pris (engångs)</b>               |
| Nybeställning IT-arbetsplats                                                                                                                                                                                                                                              | 2 199 SEK                           |

\*(gäller endast för Leverantörer med direkt anslutning till Region Skånes interna nätverk, RS-Net)

\*\*\*Kan endast beställas om användaren abonnerar på tjänsten PC arbetsplats

Samtliga angivna priser tabellen avser 2024 års priser exklusive moms.

## **8.17 Informationssäkerhet**

Leverantören ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas enligt Avtalet. Leverantören ska därvid följa vid var tid gällande styrande dokument och anvisningar för informationssäkerhet i Region Skåne. Dokumenten finns samlade under Instruktioner i Ledningssystem för informationssäkerhet se avsnitt Referenser, för länk.

### **8.17.1 Redovisning av regelefterlevnad**

Leverantören ska vid anmodan årligen till Uppdragsgivaren redovisa sitt informationssäkerhetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter (HSLF-FS 2016:40), se avsnitt Referenser, för länk. Redovisning sker genom att inkludera redogörelse i Patientsäkerhetsberättelsen.

### **8.17.2 Identiteter och åtkomst**

Leverantören ska i det fall identiteter behöver registreras i HSA-katalogen (Skånekatalogen) utse en kontaktperson som Region Skåne kan kontakta vid frågor angående identiteter och behörigheter. Kontaktpersonen ska ha en sådan ställning i Leverantörens organisation så att svar kan lämnas på frågor om identiteter och behörigheter. Rutiner för tilldelning och kontroll av behörigheter ska finnas. Kontaktpersonen ska vara nåbar vardagar mellan klockan 09:00 – 15.00, svensk tid. Region Skåne ska tillhandahållas aktuella kontaktuppgifter till kontaktpersonen vilket inkluderar telefonnummer samt e-postadress.

Leverantören ska på eget initiativ eller vid begäran från Region Skåne revidera de identiteter som finns registrerade i Skånekatalogen inkluderande de behörigheter som tilldelats. Leverantören ska utan dröjsmål meddela Region Skåne om en medarbetare inte längre ska vara registrerad i Skånekatalogen eller om den organisatoriska tillhörigheten förändras som föranleder ändring, se avsnitt 8.16.4.1.16.

Om leverantören inte själv kan utföra ändring i Skånekatalogen ska Vårdgivarservice kontaktas, se avsnitt Referenser, för länk. Bristande regelefterlevnad eller ohörsamhet kan leda till att identitet spärras eller tas bort av Region Skåne.

### 8.17.3 eID-kort och SITHS certifikat

För uppfyllande av patientdatalagens krav på stark autentisering ska Leverantören ansvara för att all dennes hälso- och sjukvårdspersonal innehar ett personligt eID-kort med e-legitimation. Kopplat till den personliga e-legitimationen kommer Region Skåne att ge ut SITHS-certifikat som lagras på personalens eID-kort.

Leverantören ska ha egna rutiner och resurser för att tillse att personliga eID-kort inte missbrukas samt följa de styrande dokument som Region Skåne har om hanteringen av eID-kort.

Bristande regelefterlevnad kan leda till att Region Skåne spärrar eID-kort så att åtkomst till system upphör samt upphöra med att utfärda nya eID-kort till Leverantören.

### 8.17.4 Sammanhållen journalföring

Leverantören kommer att ingå i sammanhållen journalföring, enligt Patientdatalagen, inkluderande samtliga övriga vårdleverantörer med vilka Region Skåne har sammanhållen journalföring. Härigenom möjliggörs direktåtkomst till patientuppgifter mellan olika leverantörer i vårdkedjan. Leverantören ska följa de krav som följer av sammanhållen journalföring såsom krav i Patientdatalagen och tillhörande föreskrifter. Dessa krav, vad avser informationssäkerhet, förtydligas i Uppdragsgivarens vid var tid gällande anvisning avseende Sammanhållen journalföring mellan Region Skåne och andra vårdgivare, som ingår i Region Skånes Ledningssystem för informationssäkerhet se avsnitt Referenser, för länk. För att möjliggöra sammanhållen journalföring ingås även mellan Parterna personuppgiftsbiträdesavtal, se avsnitt 8.17.6.

### 8.17.5 Hantering av vårddokumentation och arkivering

Leverantören ansvarar för att hantera vårdinformation i sin verksamhet avseende Uppdraget i enlighet med gällande lagstiftning och Uppdragsgivarens föreskrifter. Regionarkivet har rätt att vid behov utöva tillsyn för att säkerställa att kraven efterföljs. Föreskrifter kring hantering av vårddokumentation tillhandahålls av Regionarkivet. Leverantören ansvarar för att alltid ha information och kännedom om relevanta förändringar i gällande föreskrifter, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **8.17.5.1 Hantering av vårddokumentation**

Vårddokumentation ska finnas tillgänglig genom direktåtkomst enligt avsnitt 8.17.4 och bevaras enligt Region Skånes gällande regler om totalbevarande av patientjournaler. Det gäller även privata Leverantörer efter Regionstyrelsens beslut om kontinuitet i vårddokumentation 2013.

Leverantören ska följa Region Skånes rutiner för utdrag av information enligt Dataskyddsförordningen (GDPR), loggutdragsrutiner och rutin för bevarande och gallring av vårdrelaterade handlingar.

Vid begäran om utlämnande av uppgifter i patientjournal i enlighet med gällande författningar ska Leverantören verka för att Patientens medgivande kan erhållas. Mellan den offentligt drivna hälso- och sjukvården och Leverantörer med vårdavtal enligt LOV har Leverantören rätt men också en skyldighet att kostnadsfritt både erhålla och tillhandahålla kopia av patientjournal. Vid överlämnande av kopior av patientjournal till invånaren eller annan, ansvarar Leverantören för att följa Uppdragsgivarens avgiftsregler.

#### **8.17.5.2 Avtal om sammanhållen journalföring fortgår efter att Avtalet sagts upp**

Efter Avtalets upphörande åtar sig Uppdragsgivaren att fortsättningsvis förvara Leverantörens vårddokumentation. Denna förvaring ska ske utan några driftskostnader eller kostnad i övrigt för Leverantören. Särskilt avtal avseende förvaring ingås i samband med Avtalets upphörande. För mer information, se avsnitt Referenser, för länk. I det fall Leverantören vid Avtalets upphörande önskar återlämning av data kan Uppdragsgivaren komma att debitera Leverantören den faktiska kostnaden för extraktion av informationen.

#### **8.17.6 Personuppgiftsbiträdesavtal**

Leverantören är Personuppgiftsansvarig för de personuppgifter denne behandlar vid uppfyllandet av Avtalet. Leverantören kommer att ingå i sammanhållen journalföring vilket även innebär att Uppdragsgivaren i sina IT-system såsom personuppgiftsbiträde behandlar de uppgifter som Leverantören är personuppgiftsansvarig för. Härmed ingås därför en överenskommelse mellan Personuppgiftsansvarig (Leverantören) och Personuppgiftsbiträde (Uppdragsgivaren) i enlighet med Dataskyddsförordningen Kapitel IV, Avsnitt 1, Artikel 28. Överenskommelsen omfattar all behandling av personuppgifter som

Personuppgiftsbiträdet inom ramen för Avtalet utför för den Personuppgiftsansvariges räkning.

#### **8.17.6.1 Fullmakt att ingå ytterligare personuppgiftsbiträdesavtal så kallade underbiträden**

Personuppgiftsbiträdet befullmäktigas genom detta Avtal att för Personuppgiftsansvarigs räkning träffa Personuppgiftsbiträdesavtal med annan fysisk eller juridisk person, så kallade underbiträden, om så krävs för uppfyllandet av föreliggande avtal. Vid upprättande av avtal med stöd av denna fullmakt åtar sig Personuppgiftsbiträdet att tillse att samma skyldigheter som ankommer på Personuppgiftsbiträdet genom föreliggande Avtal vad avser informationssäkerhet också ankommer på underbiträde.

#### **8.17.6.2 Ansvar**

Personuppgiftsansvarig har ansvar för att all behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande rätt. Personuppgiftsbiträdet ska medverka till de rimliga åtgärder den personuppgiftsansvarige behöver vidta för att säkerställa att behandlingen av personuppgifterna följer gällande rätt. Personuppgiftsbiträdet ska följa de instruktioner som finns beskrivet i Personuppgiftsbehandling i Region Skåne – Sammanställning av regler och krav, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **8.17.6.3 Säkerhet och sekretess**

Personuppgiftsansvarig och Personuppgiftsbiträdet ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas enligt Avtalet. Parterna ska därvid följa Region Skånes instruktioner för informationssäkerhet som redogjorts för i avsnitt 8.17.

#### **8.17.6.4 Fullmakt att ingå personuppgiftsbiträdesavtal avseende nationella IT-tjänster via Inera AB**

Kundavtal 2 – Personuppgiftsbiträdesavtal samt fullmakt för såväl direktansluten Leverantör som Inera AB att teckna personuppgiftsbiträdesavtal enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) – riktar sig till Leverantörer som ansluts indirekt (privata leverantörer) via direktansluten leverantör (Region Skåne) till nationell IT-tjänst där Inera AB, direktansluten leverantör eller annan extern part hanterar personuppgifter för indirekt ansluten Leverantörs räkning på ett sådant sätt att driftsleverantörerna därmed blir personuppgiftsbiträden (PuB) åt leverantörerna.

Inera AB kan också komma att skapa tekniska lösningar och teckna avtal direkt med Leverantör innebärande att Inera AB behandlar personuppgifter

för leverantörernas räkning på ett sådant sätt att Inera AB i dessa fall blir personuppgiftsbiträde åt leverantörerna. När Leverantör ansluts indirekt till dessa system via annan, direktansluten, Leverantör, kan också direktansluten Leverantör bli personuppgiftsbiträde i förhållande till den indirekt anslutna Leverantören.

Detta personuppgiftsbiträdesavtal som tecknas mellan å ena sidan indirekt ansluten leverantör (privat leverantör) och å andra sidan direktansluten leverantör (Region Skåne), innefattar;

- fullmakt för direktansluten leverantör att företräda indirekt ansluten leverantör vid tecknande av uppdragsavtal jämte fullmakt för Inera AB att teckna Personuppgiftsbiträdesavtal med driftleverantörer. Då direktansluten leverantör också kan komma att behandla personuppgifter för indirekt ansluten leverantörs räkning omfattar personuppgiftsbiträdesavtalet även denna personuppgiftsbehandling.

Kundavtal 2 gäller i sin fullständiga lydelse så som anges i Avtal på Ineras hemsida, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.18 Anslutning till nationell patientöversikt

Genom detta Avtal blir Leverantör indirekt ansluten till Nationell Patientöversikt (NPÖ) som producent och konsument. En indirekt anslutning till NPÖ innebär att Leverantören är ansluten till NPÖ via en annan vårdleverantör, vilket genom detta Avtal är Uppdragsgivaren. Leverantören är skyldig att följa de krav som följer av sammanhållen journalföring och som framgår av avsnitt 8.17.4.

Att vara producent till NPÖ innebär att Leverantören ska tillgängliggöra patientuppgifter från de IT-stöd som Uppdragsgivaren tillhandahåller genom detta Avtal. Tekniskt hanteras detta av Uppdragsgivaren. Patientuppgifter i IT-stöden tillgängliggörs i NPÖ i den omfattning som personuppgiftsbiträdet, det vill säga Uppdragsgivaren, vid var tid har möjlighet till. Uppdragsgivaren ska kontinuerligt hålla Leverantören informerad om förändringar avseende vilka patientuppgifter som tillgängliggörs i NPÖ. Det är Leverantörens ansvar att informera sina Patienter i vilka system för sammanhållen journalföring som Patientens uppgifter tillgängliggörs och vilken typ av patientuppgifter det gäller, om Patientens rätt att spärra sina uppgifter, samtycke etcetera.

Som konsument i NPÖ erhåller Leverantören möjlighet till åtkomst av Patientens uppgifter hos andra leverantörer. Det är Leverantörens ansvar att ge egen personal behörighet som konsument i NPÖ och följa upp deras åtkomst till patientuppgifter genom NPÖ.

Ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

## 8.19 Uppföljning av kvalitet och ersättning

Uppdragsgivaren har rätt att följa upp den vid Enheten utförda verksamheten, utifrån ändamålsenlighet och medicinsk kvalitet.

### 8.19.1 Uppföljning, tillgång till material

Uppdragsgivarens uppföljning omfattar även rätten att göra de kontroller som behövs för att bedöma om Leverantörens underlag för ersättning till Enheten är korrekt. Detta innebär bland annat att Leverantören, på begäran av Uppdragsgivaren, ska lämna upplysningar och visa upp patientjournal samt övrigt material som rör undersökning, vård eller behandling av en patient och som behövs för kontroll av begärd ersättning.

Leverantören ska medverka vid uppföljningar och kostnadsfritt samt utan dröjsmål ställa allt material och all dokumentation som Uppdragsgivaren efterfrågar till förfogande. Detta gäller även tillgång till ekonomisystem och för uppföljningen adekvata sidosystem. Uppdragsgivaren har rätt att använda tredje part och svarar (med undantag för vad som anges om fördjupad granskning) för de kostnader som avser den tredje parten.

Om Leverantören inte lämnar upplysningar eller visar upp material, äger Uppdragsgivaren rätt att göra avdrag på ett belopp motsvarande tio (10) procent av Leverantörens kommande ersättning. För vårdval psykoterapi har Uppdragsgivaren rätt att göra avdrag på ett belopp motsvarande fem (5) procent av Leverantörens kommande ersättning. Avdraget kommer att göras fram till dess att Leverantören uppfyller Uppdragsgivarens krav.

Om uppföljningen leder till misstanke om att det föreligger brister i verksamheten kan Uppdragsgivaren besluta om att genomföra en fördjupad granskning. Även vid denna granskning har Uppdragsgivaren rätt att använda en tredje part. Om den fördjupade granskningen bekräftar att det föreligger brister i verksamheten ska Leverantören vara skyldig att betala samtliga Uppdragsgivarens kostnader för sådan fördjupad granskning.

Brister i Uppdragets utförande ska i detta sammanhang inkludera (men inte vara begränsat till) de förhållanden som anges i § 10.1.3 i till viii. i avsnitt 5.

### **8.19.2 Kvalitetsledning**

Leverantören ansvarar för att Enheten har ett kvalitetsledningssystem i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:9). Leverantören ansvarar för att Enheten registrerar i de nationella kvalitetsregister som Region Skåne har beslutat ska vara obligatoriska samt informera patienten, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ansvarar för att Enheten är tillgänglig för, samt medverkar i, kvalitetsrevisioner och undersökningar av patienttillfredsställelse på det sätt och vid den tidpunkt som bestäms av Uppdragsgivaren.

Uppföljning av uppsatta mål och kvalitetsmått ska ske i enlighet med Uppdragsgivarens anvisningar eller på Uppdragsgivarens begäran. Uppdragsgivaren äger rätt att årligen revidera kvalitetsmål, och mätningar av dessa, utifrån aktuell forsknings- och utvecklingskunskap.

I Uppdragsgivarens valfrihetssystem kommer uppföljning av Enheter ske enligt definierade kvalitetsområden inom God Vård. God Vård är framtaget av Socialstyrelsen som vägledning för arbete med kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården, se avsnitt Referenser, för länk.

Uppdragsgivaren har rätt att såväl använda som publicera samtliga Enhetens resultat samt kräva att Leverantören offentliggör Enhetens resultat. Publicering och redovisning ska ske vid den tidpunkt och på det sätt som Uppdragsgivaren fastställt och i de system eller i de sammanhang som Uppdragsgivaren anvisar.

### **8.19.3 Automatiserat utlämnande**

Med automatiserat utlämnande menas inte direktåtkomst till uppgifter utan att underlaget bearbetas och sammanställs i förutbestämda databehandlingar som därefter kan utlämnas till, hämtas av eller överföras till avsedd mottagare. Uppdragsgivaren ska såsom personuppgiftsbiträde bistå Leverantören med att regelbundet framställa underlag för automatiserat utlämnande till i förväg angivna mottagare och för i förväg angivna ändamål. Automatiserat utlämnande ska endast ske för ändamålen medicinsk, ekonomisk och verksamhetsuppföljning av vårdavtal samt för utlämnande till nationella eller regionala kvalitetsregister.

Behandlingen och framställningen av underlaget för utlämnande ska uppfylla Patientdatalagens, Datainspektionens och Region Skånes krav på behandling av patientuppgifter varvid särskilt ska beaktas följande:

- vad avser utlämnande till Uppdragsgivaren för medicinsk, ekonomisk och verksamhetsuppföljning för vårdavtal ska i enlighet härmed inte ske på individnivå utan i aggregerad form. Uppdragsgivaren bereder sig inte åtkomst till Leverantörens patientuppgifter på individnivå annat än under förhållande som uppfyller Patientdatalagens krav på sammanhållen journalföring.
- vad avser utlämnande till nationella och regionala kvalitetsregister ska utlämnandet endast ske i enlighet med den enskildes ställningstagande att delta. Utlämnande av patientuppgifter till kvalitetsregister sker på individnivå men i första hand med pseudonymiserade personuppgifter. Endast om ändamålet kräver det ska personnummer utlämnas.
- På uppdrag av Leverantören rapporterar Uppdragsgivaren även om vaccinationer mot sjukdomen covid-19 till det nationella vaccinationsregistret. Rapporteringen avser de uppgifter som varje vårdgivare ska rapportera till det nationella vaccinationsregistret enligt lag (2012:453) om register över nationella vaccinationsprogram med mera.

## 8.20 Utvecklingsarbete

Leverantören ansvarar för att Enheten på anmodan av Uppdragsgivaren deltar i Region Skånes utvecklingsarbete nationellt och sjukvårdsregionalt, inkluderat deltagande inom kunskapsorganisationen såsom programområden (LPO) och lokala arbetsgrupper (LAG) samt utvecklingsarbete i samverkan med kommunerna i Skåne.

## 8.21 Medicinsk service

Medicinsk service är till exempel röntgen- och ultraljudsundersökningar, endoskopiska undersökningar och kliniskt fysiologiska undersökningar som utförs av annan än patientens behandlande läkare, samt laboratorieanalyser.

Hela avsnitt 8.21 är ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

### 8.21.1 Laboratoriemedicin

Leverantören ska anlita laboratoriemedicinsk verksamhet som Uppdragsgivaren driver eller annan leverantör med laboratoriemedicinsk verksamhet som Uppdragsgivaren har avtal med. Vid sådan remittering ska Leverantören använda en för ändamålet avsedd kundkod.

Leverantören ansvarar för att Enhetens personal tar del av information och utbildning anordnad av laboratoriemedicin. Leverantören ska utse Laboratoriekontaktperson för verksamheten.

Om Enheten utför provtagning och analyserar alternativt vill införa analys på patientnära instrument, ansvarar Leverantören för att personalen deltar i utbildning samt följa kvalitetssäkrande riktlinjer och rekommendationer från laboratoriemedicin. Leverantören ansvarar för Enhetens kvalitetskontroller via Equalis, eller motsvarande, se avsnitt Referenser, för länk.

### 8.21.2 Bild- och funktionsmedicin

Leverantören ansvarar även för att Enheten på medicinsk indikation anlitat bilddiagnostik. Vid remittering till bilddiagnostik som drivs av Uppdragsgivaren eller vårdleverantör som Uppdragsgivaren har avtal med, ansvarar Leverantören för att Enheten använder en för ändamålet särskilt avsedd kundkod.

Om Enheten använder bilddiagnostik hos annan leverantör ansvarar Leverantören för att leverantören är ackrediterad eller motsvarande, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.22 Utrustning

Leverantören ansvarar för att all utrustning ska kontrolleras enligt lagar och förordningar, krav på tillförlitlighet, prestanda och kvalitet för att tillförsäkra säker, ändamålsenlig funktion.

Leverantören ska se till att det finns rutiner för en säker användning och hantering av medicintekniska produkter (MTP), och att ansvarsfördelningen för olika uppgifter gällande dessa är klarlagd. Leverantörens personal som ska använda en viss produkt måste känna till produktens funktion, riskerna vid användningen och vilka åtgärder som ska vidtas vid en eventuell olycka. Utbildning och information om MTP ska uppdateras och repeteras regelbundet. Information från tillverkare och myndigheter om MTP ska finnas tillgänglig för berörd personal.

MTP ska finnas registrerad i ett inventoriesystem för medicintekniska produkter, där även dokumentation av erforderlig fortlöpande service och förebyggande underhåll ska ske. Leverantören ska så långt som möjligt samordna sitt ledningssystems rutiner för MTP med motsvarande rutiner för i Leverantören i egen regis ledningssystem. I de fall centrala system för lagring av undersökningsresultat används i Region Skåne är det ett krav att MTP som kan överföra och lagra data i dessa system används. Avvikelser med MTP ska dokumenteras och rapporteras enligt gällande regelverk. Leverantören ansvarar för att Enheten har relevanta MTP utifrån patienternas behov, se avsnitt Referenser, för länk. Gällande Hälsoval Vårdcentral ska Leverantören följa Riktlinje avseende medicinskt teknisk och medicinsk utrustning för Vårdcentraler inom Hälsoval Skåne, se avsnitt Referenser, för länk. Gällande övriga Hälsoval och Vårdval kommer arbete med framtagande av riktlinjer ske under 2024.

Hela avsnitt 8.22 är ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

## 9 Ersättningar

Förutsättningar som framgår i avsnitt Ersättningar och Ersättningar för Uppdraget gäller för innevarande år och kan genom politiskt beslut komma att ändras i enlighet med § 5 i Kontraktet. Sådan ändring sker i regel en gång per år.

Leverantören erhåller ersättning månadsvis i efterskott som utbetalas från Uppdragsgivaren senast den sista vardagen i innevarande månad. Ersättningen utbetalas endast till Enheten.

### 9.1 Leverantörens ansvar för registrering

Leverantören ansvarar för att registrering av verksamhetsdata sker i enlighet med Uppdragsgivarens vid var tid gällande registreringsanvisningar och riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk.

#### 9.1.1 Ersättning för annan leverantörs räkning

För folkbokförda i andra regioner, utländska medborgare och utlandssvenskar samt för personer med skyddade personuppgifter, asylsökande och papperslösa som är ersättningsberättigade, ersätter Uppdragsgivaren besök med en rörlig ersättning i enlighet med Regionala priser och ersättningar för Södra sjukvårdsregionen, se avsnitt Referenser,

för länk, under förutsättning att besöken finns registrerade i PASiS. Som boställningsort vid besökstillfället gäller den uppgift som framgår ur befolkningsregistret vid fakturans granskning.

Ej aktuellt för Barnmorskemottagning och Vårdcentral. För Barnmorskemottagning se avsnitt 14.1.14 och Vårdcentral se avsnitt 14.2.3 och 15.6.

### 9.1.2 Undantag i ersättningsskyldighet

Uppdragsgivarens ersättningsskyldighet gäller inte vård av:

- Person som inte omfattas av sjukförsäkring enligt socialförsäkringsbalken eller person som inte omfattas av EU:s förordningar nr 1408/71 och nr 883/2004 eller person som inte omfattas av konvention mellan Sverige och annat land om social trygghet;
- Patient för vilken annan part såsom försäkringsbolag, statlig myndighet etcetera har betalningsansvar;
- Utomlänspatienter som inte omfattas av riksavtalet för hälso- och sjukvård eller Regionavtal för Södra Sjukvårdsregionen, till dessa hör utomlänspatienter som inte remitterats enligt remissregler beslutade av patientens hemortsregion.

Observera att Uppdragsgivarens ersättningsskyldighet för viss vård inte är detsamma som Uppdragsgivarens krav på Leverantören att erbjuda vård. Uppdragsgivarens ersättningsskyldighet omfattar vård av asylsökande och papperslösa. Närmare beskrivning av regelverk och riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk.

Studier eller kliniska provningar som innefattar läkarbesök, särskilda åtgärder, medicinsk service eller läkemedel som finansieras av annan part får inte samtidigt faktureras Uppdragsgivaren eller belasta läkemedelsförmånen. Leverantören ska i förväg informera Uppdragsgivaren vid medverkan i studier eller kliniska provningar.

### 9.1.3 Provtagning för annan leverantörs räkning

Provtagning för annan vårdleverantörs räkning får remittenten faktureras 150 kr.

Ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

#### 9.1.4 Särskild momskompensation

Som kompensation för utebliven möjlighet att göra avdrag för ingående moms lämnas en särskild ersättning motsvarande cirka 4,5 procent på vårdersättningen enligt avsnitt Ersättningar för Uppdraget till privat verksamma Leverantörer. För övriga ersättningar utgår inte momskompensation.

För Barnmorskemottagning, Barnavårdscentral och Vårdcentral lämnas momskompensation enligt avsnitt 14.1.1 och 14.1.1.1 för Barnmorskemottagning, 14.1.1 och 14.1.1.1 för Barnavårdscentral samt 14.1 för Vårdcentral.

#### 9.1.5 Reducerad ersättning

Leverantören ansvarar för all sin rapportering till Uppdragsgivaren. Leverantören ska ha rutiner för att säkerställa att rapporteringen är korrekt. Om Leverantören är osäker på Uppdragsgivarens rapporteringsinstruktioner är det Leverantörens ansvar att införskaffa tillräcklig information för att rapporteringen ska vara korrekt.

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

### 9.2 Patientavgifter

Ersättningen inkluderar patientavgifter och avses täcka samtliga kostnader för behandlingen det vill säga direkt patientarbete, indirekt patientarbete i form av erforderlig administration, förberedelser, journalföring, samverkan och uppföljning.

### 9.3 Ersättning för utbildningsinsatser

Uppdragsgivaren ansvarar för fördelning av utbildningsplatser. Leverantören ersätts per student och vecka i enlighet med vid var tid gällande avtal med utbildningsväsendet för verksamhetsförlagd utbildning till sjuksköterska, specialistsjuksköterska, barnmorska, arbetsterapeut,

fysioterapeut, audionom och socionom samt psykolog, se avsnitt Referenser, för länk. För verksamhetsförlagd utbildning vid YH-utbildning till medicinska sekreterare utgår ingen ersättning.

Ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

## 9.4 Verksamhet utanför Uppdraget

Undersökningar och åtgärder utan samband med sjukdom eller skada, samt intyg eller utlåtande som inte har samband med sjukdom eller skada faller utanför uppdraget. För dessa tjänster gäller fri prissättning. För leverantörer i egen regi fastställs priset i Regionfullmäktige.

## 9.5 Ersättning för deltagande i utvecklingsarbete

Leverantören ansvarar för att Enheten på anmodan av Uppdragsgivaren deltar i Region Skånes utvecklingsarbete nationellt och sjukvårdsregionalt, inkluderat deltagande inom kunskapsorganisationen såsom lokala programområden (LPO) och lokala arbetsgrupper (LAG) samt utvecklingsarbete i samverkan med kommunerna i Skåne.

För medverkan i Region Skånes utvecklingsarbetet utgår ersättning med 15 000 kr per helår förutsatt medverkan vid majoriteten av mötestillfällena. Rätt till ersättning prövas av Uppdragsgivaren efter inkommen ansökan. Ersättning utbetalas i slutet av året efter inkommen redovisning enligt anvisning, [se avsnitt Referens, för länk.](#)

# 10 Kostnadsansvar

Enheten har kostnadsansvar för samtliga insatser inom ramen för Uppdraget. Undantag för kostnadsansvar framgår av Del B.

Ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

## 10.1 Utomlänspatienter med flera

Leverantören har samma kostnadsansvar vid vård av utomlänspatienter, asylsökande, sekretesskyddade invånare, papperslösa med flera som för folkbokförda i Skåne.

## 10.2 Ekonomisk reglering vid stängning av Enhet

När en Enhet inom Hälso- och Vårdval Skåne stängs görs den sista ekonomiska regleringen tre (3) månader efter driftstopp i samband med avslutsdatum.

## 10.3 Faktureringsrutiner

Utbetalning sker utifrån registreringar i av Uppdragsgivaren anvisade system. Leverantören kan via applikation i QlikView hämta underlag för utbetalningen. All fakturering sker inom ramen för Leverantörens F-skattregistrering. Faktureringsavgifter eller andra avgifter får inte tas ut. Fakturering får inte överlåtas på tredje part utan skriftligt godkännande av Uppdragsgivaren. Invändning mot faktura ska ske senast tre månader efter mottagandet. Vid befogad invändning ska reglering av felaktigt fakturerat belopp ske inom 30 dagar. Reglerna gäller ömsesidigt för Uppdragsgivaren och Leverantören. För det fall för högt belopp av misstag har utbetalats till Leverantören ska Uppdragsgivaren ha rätt att avräkna felaktigt utbetalt belopp från framtida utbetalningar av ersättning till Leverantören. Betalningsmottagande part äger vid försenad betalning rätt att ta ut dröjsmålsränta enligt gällande räntelags regler. Fakturering ska ske via e-faktura, för ytterligare information se avsnitt Referenser, för länk.

# 11 Del B – Uppdragsspecifika avsnitt

Förfrågningsunderlag för hälso- och vårdval i Region Skåne innehåller både gemensamma och specifika avsnitt.

Det gemensamma delarna benämns allmänna avsnitt (Del A) och de specifika avsnitten benämns uppdragsspecifika avsnitt (Del B).

De uppdragsspecifika avsnitten gäller för respektive hälso- eller vårdval.

## 12 Allmänt om Uppdraget

Leverantören ska följa och erbjuda Barnhälsovårdens nationella program till alla familjer med barn 0–6 år (eller till barnets skolstart). Socialstyrelsens dokument ”Vägledning för barnhälsovården” (2014) ger kunskap- och handlägningsstöd för de som arbetar med barnhälsovård och utgör beslutsstöd för beslutsfattare, se avsnitt Referenser, för länk.

Barnhälsovårdens insatser syftar till att bidra till god och jämlik hälsa i Skåne.

Leverantören ska verka för jämlik barnhälsovård med målet jämlik hälsa för barn.

Rikshandbok i barnhälsovård och Barnets rättigheter i budgetprocessen tillhandahåller stöd för professionella inom Enheten, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska erbjuda planerade och oplanerade besök på mottagningen samt hembesök utifrån familjens behov. Leverantören ska aktivt erbjuda barnhälsovård till angivna målgrupper, i enlighet med nationella vägledningsdokument och regionala riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska erbjuda barnhälsovård för alla barn 0–5 år och barn fyllda 6 år där ansvaret för hälsovården ännu inte lämnats över till elevhälsan (i dokumentet kallat barn) inom Skåne. Barnen i förskoleklass omfattas av elevhälsan. Leverantörens åtagande gäller även för barn 0–6 år icke folkbokförda i och utanför Skåne; folkbokförda i andra regioner, i andra länder samt för barn med skyddade personuppgifter, asylsökande och papperslösa.

Leverantören ska erbjuda universella insatser (hälsoövervakning av alla barn) och selektiva insatser (riktade förstärkta insatser till grupper av vårdnadshavare och barn med särskilda behov) samt indikerade insatser (individuellt utformad hjälp där det finns indikationer på att hälsan är nedsatt).

Under Enhetens öppettid ska Enhetens sjuksköterska och Enhetens läkare enbart arbeta med barnhälsovård.

För att säkerställa Uppdraget ska Enhetens verksamhet omfatta:

- Hälsofrämjande och förebyggande arbete

- Föräldrastöd, individuellt och i grupp
- Hälsosamtal
- Hälsoövervakning och identifiering av hälsoproblem
- Barnvaccinationsprogrammet
- Barnsäkerhet.

## 12.1 Bemanning, kompetens och legitimation

I detta avsnitt beskrivs kraven på bemanning, kompetens och legitimation på BVC.

### 12.1.1 Kompetens och legitimation

Leverantören ska svara för att all personal på Enheten har kompetens och legitimation där så erfordras och i den omfattning som krävs för att tillhandahålla en god och säker vård enligt Avtalet. Leverantörens anställda, som har kontakt med vårdnadshavare och barn, ska tala och förstå svenska. Samtlig legitimerad personal ska ha språkkunskaper i svenska motsvarande Socialstyrelsens krav, se avsnitt Referenser, för länk. Sjuksköterskor verksamma på Enheten ska inneha specialistutbildning till distriktssköterska eller specialistutbildning i hälso- och sjukvård för barn och ungdomar. Läkare verksamma på Enheten ska inneha specialistkompetens i allmänmedicin med dokumenterad erfarenhet gällande hela den verksamhet som ingår i uppdraget och eller i barn- och ungdomsmedicin alternativt vara ST-läkare med handledning inom någon av dessa specialiteter.

För att upprätthålla en god kvalitet i verksamheten ska en sjuksköterska, verksam på en (eller flera) Enheter, ansvara för att hälsoövervaka minst tvåhundra (200) barn, om dessa är jämnt fördelade på åldrarna 0–6 år, varav minst tjugofem (25) är nyfödda (= 0-åringar), se avsnitt Referenser, för länk. Enhetens läkare ska hälsoövervaka minst tjugofem (25) nyfödda per år. För nyetablerad Enhet gäller att personal hos Leverantören senast inom tjugofyra (24) månader ska ha nått dessa krav. Uppföljning vad gäller detta sker arton (18) månader efter verksamhetsstart.

Leverantören ska tillse att samtliga i verksamheten engagerad personal fortlöpande får erforderlig fort- och vidareutbildning. Fort- och vidareutbildning som anordnas av Uppdragsgivaren är tillgänglig för Leverantören. Uppdragsgivaren finansierar och tillhandahåller konsultstöd till Enhetens personal i form av psykologer inom föräldra- och barnhälsa, barnhälsovårdskuratorer, logopeder, fysioterapeuter, dietister, audionomer och ortoptister, med ett uppdrag för barnhälsovård, inom Uppdragsgivaren.

Omfattningen av detta konsultstöd regleras i respektive yrkesgrupps uppdrag. Konsultstödet kan omfatta såväl stöd till personalen som möjlighet till remittering för vidare utredning och behandling.

Leverantören ansvarar även för att Enheten deltar i sådan utbildning som anmodas av Uppdragsgivaren.

Leverantören ansvarar för att alla medarbetare omfattas av tystnadsplikt på samma villkor som hälso- och sjukvårdspersonal. Detta gäller även underleverantörer, samarbetspartners och deras personal.

Leverantören ansvarar i övrigt för att Enheten inte anlitar läkare eller fysioterapeut eller sjukgymnast verksamma enligt Lag om läkarvårdsersättning eller Lag om ersättning för Fysioterapi (1993:1 651, 1993:1 652).

### **12.1.2 Kunskapsstyrning**

Leverantören ansvarar för att Enheten på anmodan av Uppdragsgivaren deltar i Region Skånes utvecklingsarbete nationellt och sjukvårdsregionalt, inkluderat deltagande inom kunskapsorganisationen såsom programområden (LPO) och lokala arbetsgrupper (LAG) samt utvecklingsarbete i samverkan med kommunerna i Skåne.

Utvecklingsenhet barnhälsa utgör regionens centrala barnhälsovårdsteam och stödjer, utvecklar och kvalitetssäkrar barnhälsovården i regionen. Utvecklingsenhet barnhälsa arbetar övergripande både regionalt- och nationellt inom område barnhälsa och verkar för en god, jämlik och rättvis hälso- och sjukvård för barn och ungdomar i Skåne i samverkan med det nationella systemet för Kunskapsstyrning.

Nyanställda inom barnhälsovården i Skåne uppmanas att inom det första verksamma året ha deltagit i introduktionsutbildning och för BHV-sjuksköterskor även utbildning i enskilt föräldrasamtal anordnad av Utvecklingsenhet barnhälsa.

### **12.1.3 Utvecklingsarbete**

Leverantören ansvarar för att Enheten på anmodan av Uppdragsgivaren deltar i Region Skånes utvecklingsarbete nationellt och sjukvårdsregionalt, inkluderat deltagande inom kunskapsorganisationen såsom programområden (LPO) och lokala arbetsgrupper (LAG) samt utvecklingsarbete i samverkan med kommunerna i Skåne.

## 12.2 Uppdragets omfattning

Leverantörens arbete ska omfatta såväl hälsofrämjande som sjukdomsförebyggande åtgärder. Hälsofrämjande och förebyggande arbete är viktiga delar såväl i det individuella mötet som på gruppnivå och ska genomsyra verksamheten. I ett hälsoinriktat förhållningssätt finns en strävan att genom personcentrerad hälsovård stärka barnets ställning i hälso- och sjukvården, se barnet och dess familj som expert på sin situation och som en medaktör, för att uppnå god hälsa.

Barnhälsovårdens folkhälsoarbete syftar till att skapa samhälleliga förutsättningar för en god hälsa på lika villkor för alla barn.

### 12.2.1 Amning

Leverantören ska verka för en främjad amning, erbjuda individuell amningsrådgivning och följa Förenta Nationernas Världshälsoorganisations internationella kod om marknadsföring av bröstmjölk ersättningar (WHO-koden, 1981) samt lag (2013:1054) om marknadsföring av modersmjölk ersättning och tillskottsnäring. Leverantören ska stödja föräldrars amning och skapa möjlighet till ökad delaktighet.

BVC som del i vårdkedjan kring nyfödda barn ska arbeta i enlighet med Socialstyrelsens tio steg till amning som beskrivs i broschyren Tio steg som främjar amning, se avsnitt Referenser, för länk.

Arbetet med att stödja och främja amning ska fortsätta utvecklas och stärkas, och enheten ska medverka i Kunskapsstyrningsorganisationens arbete med att främja amning. Digitalt amningsstöd i Stöd- och behandlingsplattformen (SOB) kommer att implementeras under 2024 och blir ett obligatoriskt komplement till det amningsstöd som redan finns.

### 12.2.2 Föräldraskapsstöd

Leverantören ska bedriva ett systematiskt arbete med föräldrastöd, individuellt och i grupp. Målsättningen för föräldraskapsstödet inom barnhälsovården är att främja barns hälsa och utveckling genom att uppmärksamma samt stärka föräldraskapsutvecklingen och föräldrars förmåga att möta det nyfödda barnet. Föräldraskapsstöd ska erbjudas alla nyblivna föräldrar och utformas med hänsyn till olika former av familjebildning liksom olika kulturella och socioekonomiska förutsättningar. Föräldraskapsstöd ska även ske fortlöpande genom enskilda möten med föräldrar och genom samverkan med andra för familjen

angelägna verksamheter. Arbetssätten för föräldraskapsstöd kompletterar varandra och är delvis överlappande, de syftar till att alla föräldrar ska få del av föräldraskapsstöd i den form som bäst svarar mot den enskilda familjens behov

#### **12.2.2.1 Hembesök**

Snarast möjligt, senast inom sju dagar efter meddelande från BB och eller nyföddhetsvården, ska Leverantören ha kontaktat vårdnadshavaren och erbjudit hembesök inom en vecka. När barnet är 8 månader erbjuds vårdnadshavarna ett andra hembesök. Leverantören ska även kontakta alla, av andra anledningar, nyförtecknade barn inom en månad och erbjuda hembesök.

Inom ramen för barnhälsovårdens riktade stöd inom det universella programmet erbjuds upprepade hembesök utifrån barnet och familjens behov och i samverkan med annan, exempelvis socialtjänst eller psykolog.

#### **12.2.2.2 Enskilda föräldrasamtal**

Nedstämdhet i nyföddhetsperioden kan drabba alla nyblivna föräldrar och enskilda föräldrasamtal ska därför erbjudas samtliga nyblivna föräldrar. Den förälder som fött barnet erbjuds screening för postpartumdepressioner med Edinburgh Postnatal Depression Scale (EPDS) 6–8 veckor efter förlossningen för att identifiera sänkt stämningsläge och eller postpartumdepression. Erbjudande, genomförande, dokumentation och eventuellt behov av stödjande samtal och eller remittering för behandling ska genomföras. Likaså rekommenderas uppföljning av de mammor som erbjudits stödjande samtal och eller remiss efter deltagande i screening då barnet är 4–6 respektive 8–12 månader gammalt. Om mamman har en pågående behandling görs en individuell bedömning om hon ska erbjudas uppföljande samtal eller inte. Även mammor som tackat nej till åtgärd efter screening ska få erbjudande om uppföljande samtal.

Den förälder som inte har fött barnet erbjuds ett föräldrastödjande pappa eller icke födande föräldrasamtal (PIFF-samtal) när barnet är 3 till 5 månader. Syftet med PIFF-samtalet är att erbjuda föräldrastöd och etablera kontakt. Samtalet utgår från föräldrarnas behov och genomförs med hjälp av samtalsguiden på Rikshandboken barnhälsovård. I PIFF-samtal kan även förälders psykiska ohälsa uppmärksammas. De föräldrar som efter PIFF-samtal har behov av ytterligare samtal ska erbjudas det inom barnhälsovården och vid behov av ytterligare vård eller behandling remitteras vidare till psykolog eller läkare.

Varje förälder ska tillfrågas om våldsutsatthet. Frågan om våldsutsatthet ställs i enrum utan andra närvarande, till exempel vid de enskilda föräldrasamtalen. Att föräldern är tillfrågad samt svaret och eventuella åtgärder ska dokumenteras i föräldrarnas egen journal med dold anteckning som inte är tillgänglig för patienten i e-tjänsten Journalen, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **12.2.2.3 Föräldraskapsstöd i grupp**

Leverantören ska erbjuda föräldraskapsstödjande verksamhet fysiskt i mindre grupp som främjar interaktion mellan deltagarna. Leverantören ska säkerställa att medarbetarna på enheten har god kompetens i att leda och planera föräldragrupp samt bör sträva efter ett aktivt gruppdeltagande från blivande föräldrar.

Samtliga vårdnadshavare ska erbjudas att delta i föräldrastödgrupper under barnets första levnadsår för att ges möjlighet att öka kunskapen om barns behov och utveckling, stödja och motiveras till ett aktivt föräldraskap samt öka familjernas kontaktnät. Verksamheten ska utformas och bedrivas så att vårdnadshavarna har möjlighet att delta i gruppsammankomsterna och ska riktas till båda två. Information och stöd ska anpassas utifrån vårdnadshavarnas olika behov. Vårdnadshavare med nyfött barn ska erbjudas minst sex (6) sammankomster under barnets första levnadsår. Öppna sammankomster arrangerade av Enheten räknas som föräldrastöd i grupp, förutsatt att de har ett pedagogiskt syfte och samtidigt ger familjerna ett ökat kontaktnät. Information och stöd ska anpassas utifrån vårdnadshavarnas olika behov som till exempel behov av tolk på plats vid föräldrastöd i grupp till icke svensktalande vårdnadshavare. Uppdragsgivaren uppmuntrar utveckling av digitalt föräldraskapsstöd som ett komplement till fysiska grupper.

#### **12.2.3 Hälsosamtal**

Hälsosamtal på Enheten ska innehålla områden som främjar psykisk och fysisk hälsa hos både barn och vårdnadshavare, exempelvis kring barns utveckling och behov, föräldraskapet, vikten av tidigt samspel mellan förälder och barn, hur språk och kommunikation kan stimuleras samt barnsäkerhet och betydelsen av en stimulerande lekmiljö för barnet.

Leverantören ska vid hembesöket när barnet är åtta månader dialogläsa med barnet och därefter överrätta boken som är en gåva från Region Skåne.

Leverantören ska vid varje hälsobesök samtala om hälsosamma levnadsvanor samt vid behov erbjuda uppföljning. När barn över 18 månader har ett ökande Body Mass Index (BMI), övervikt eller obesitas skall leverantören erbjuda uppföljning i form av återbesök i enlighet med det nationella barnhälsovårdsprogrammet.

Hälsosamtalen och eventuell uppföljning dokumenteras i barnets journal.

Leverantören ska ha återkommande samtal med både barn och vårdnadshavare om hälsosamma levnadsvanor gällande matvanor, barnsäkerhet, lek och rörelse, sömn och tandhälsa. I samtalen ska material som främjar barnets delaktighet användas.

Leverantören ska samtala med vårdnadshavare om risker med tobak och alkohol.

Leverantören ska främja egenvård, ge vägledning vid ohälsa och sjukdom och behandla enklare åkommor samt vid behov hänvisa till rätt vårdnivå.

#### **12.2.4 Hälsoövervakning och identifiering av hälsoproblem**

Leverantören ska hälsoövervaka alla barn i enlighet med Socialstyrelsens och Folkhälsomyndighetens vägledningsdokument för barnhälsovården och med stöd av Rikshandboken i barnhälsovård, se avsnitt Referenser, för länk. Hälsoövervakning inom barnhälsovården innebär att kontinuerligt följa barns hälsa och utveckling liksom förhållanden i uppväxtmiljön som kan ha betydelse. Syftet med hälsoövervakning är att tidigt identifiera barn i behov av stöd eller insatser i något avseende. Barn med särskilda behov ska erbjudas individuellt anpassat hälsoövervakningsprogram.

Hälsoproblem enligt Rikshandboken ska identifieras och adekvata åtgärder ska vidtas, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **12.2.5 Barnvaccinationer**

Alla barn har rätt till vaccination. Vaccination är frivillig, kostnadsfri och vårdnadshavarnas samtycke krävs. Leverantören ska erbjuda vaccinationer enligt Folkhälsomyndighetens föreskrifter om vaccination av barn. All BHV-personal ska ha kunskap om vacciner i det allmänna vaccinationsprogrammet för barn och vaccin som ges till barn i riskgrupp, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantörer ska identifiera alla barn med ökad risk för tuberkulos och erbjuda vaccin enligt Folkhälsomyndighetens rekommendationer för

preventiva insatser mot tuberkulos. Leverantörer ska identifiera barn med ökad risk för Hepatit B och erbjuda vaccin enligt Folkhälsomyndighetens rekommendationer om vaccin mot Hepatit B: Profylax med vaccin och immunoglobulin före och efter exposition, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantör ska även följa Uppdragsgivarens riktlinjer för komplettering och anpassning till det svenska vaccinationsprogrammet för barn som av olika skäl inte följt eller fullföljt vaccinationsprogrammet. På Enheten vaccineras barn upp till start av obligatorisk skolgång, se avsnitt 11.7.

För komplettering av nyanlända barns vaccinationsstatus gäller övergripande att Region Skåne har ansvaret för vaccinationer enligt det allmänna vaccinationsprogrammet samt barn i riskgrupp för tuberkulos, för barn mellan 0–6 år inklusive barn i förskoleklass. Vaccinationer ska journalföras i enlighet med patientdatalagen (PDL) och alla vaccinationer som ges i det allmänna vaccinationsprogrammet för barn ska rapporteras enligt anvisningarna till det nationella vaccinationsregistret.

Leverantören ska erbjuda en kostnadsfri extrados MPR-vaccin till barn i åldersgruppen 6–12 månader inför förestående utlandsresa. Alla medarbetare ska också ha kunskap om vacciner utanför det allmänna barnvaccinationsprogrammet och ska vid förfrågan kunna hänvisa till vårdcentral eller vaccinationsmottagning. Barn 0–6 år med bakomliggande sjukdomar som av den anledningen har behov av vaccination mot säsongsinfluensa och invasiv pneumokocksjukdom ska diskuteras med barnets patientansvariga läkare (PAL) som finns inom specialistvården.

### **12.2.6 Barnsäkerhet**

Leverantören ska utifrån barnets och vårdnadshavarnas behov återkommande samtala om barnsäkerhet. Leverantören ska genom samverkan med andra samhällsaktörer verka för att risker, som kan hota barns hälsa eller förorsaka skador, minimeras.

### **12.2.7 Öppettider**

Leverantören ska svara för att det finns lättillgänglig och lättförståelig information om öppettider och tidsbeställning. Enheten ska vara öppen minst 20 timmar per vecka för fysiska patientbesök. Aktuella öppettider ska finnas redovisade på [1177.se](http://1177.se). Förändring avseende öppettider meddelar Leverantören till [hsa.1177@skane.se](mailto:hsa.1177@skane.se). Under enhetens öppettider ska patienter kunna kontakta enheten via telefon. 1177 Vårdguidens e-tjänster erbjuder patienter möjlighet att dygnet runt kommunicera med hälso- och

sjukvården. För krav gällande 1177 Vårdguidens e-tjänster, se avsnitt 8.13.3.1.

Leverantören möjlighet att flytta verksamheten under perioden 1 juni till 31 augusti, detta ska Leverantören meddela Uppdragsgivaren skriftligen senast 30 april, se avsnitt Referenser, för länk.

### **12.2.8 Förbrukningsartiklar**

Leverantör i Region Skånes egen regi ska använda Uppdragsgivarens upphandlade sortiment av förbruknings- och sjukvårdsartiklar. Leverantör i privat offentligt finansierad regi kan använda Uppdragsgivarens upphandlade sortiment av förbruknings- och sjukvårdsartiklar.

Leverantör ansvarar för att förskrivning av förbruknings- och sjukvårdsartiklar sker enligt Uppdragsgivarens regler, se avsnitt Referenser, för länk. I det fall Uppdragsgivaren inte har ett upphandlat sortiment som är relevant för det aktuella uppdraget ska Leverantören stå för att på egen hand tillhandahålla samtliga förbrukningsartiklar som behövs för uppdragets utförande, kostnad för detta ska omfattas av offererade och avtalade priser. Dessa förbrukningsartiklar ska hålla hög kvalitet, vara väl lämpade för det specifika området och säkerställa att en hög patientsäkerhet kan upprätthållas.

Vid förskrivning av förbruknings- och sjukvårdsartiklar har Leverantören kostnadsansvar enligt Region Skånes regler. För förtydligande av kostnadsansvar avseende förbruknings och sjukvårdsartiklar samt vissa tekniska och medicinska behandlingshjälpmedel, se avsnitt Referenser, för länk.

De artiklar som Leverantören nyttjar vid utförandet av Uppdraget ska minst uppfylla samma eller högre kvalitets- och miljökrav som Region Skånes upphandlade sortiment. Leverantör kan köpa förrådsvaror, för de delar av verksamheten som avser Uppdraget, genom Region Skånes upphandlade sortiment. Möjligheten för Leverantören till inköp via upphandlat sortiment kan under avtalstiden bli föremål för förändringar.

### **12.2.9 Hjälpmedel**

Leverantören har genom detta uppdrag eller avtal ingen rätt att ordinera kostnadsfria hjälpmedel enligt Hjälpmedelsguiden Skåne och Hjälpmedelsanvisningar som beskriver regelverket för hjälpmedel, förbrukningsartiklar och speciallivsmedel. Leverantören har genom detta

uppdrag eller avtal ingen rätt att ordinera kostnadsfria inkontinenshjälpmedel. Leverantören ska följa Uppdragsgivarens regler gällande beställning och kostnadsansvar.

Förskrivning ska i de flesta fall ske i Sesam, Sesam LMN eller WebSesam, som är Hjälpmedel Skånes samlade beställningssystem. Förskrivare ska ha genomgått Socialstyrelsens förskrivarutbildning som finns länkad från sidan Hjälpmedel på Vårdgivare Skåne, se avsnitt Referenser, för länk.

### **12.2.10 Speciallivsmedel**

Barn under 16 år med specificerade sjukdomar har lagstadgad rätt till reducerad kostnad för speciallivsmedel. Uppdragsgivaren har kostnadsansvar under förutsättning att Region Skånes tillämpningsanvisningar följs och förskrivning sker i enlighet med ”Hjälpmedelsanvisningar för speciallivsmedel”, se avsnitt Referenser, för länk.

Speciallivsmedel som i undantagsfall och i enlighet med hjälpmedelsanvisningarna förskrivs via apotek har Uppdragsgivaren kostnadsansvar för.

### **12.2.11 Samverkan**

Leverantören ska samverka med berörda vårdaktörer, myndigheter, organisationer och övriga, i barnets vård engagerade personer, när barnets behov inte kan tillgodoses enbart av leverantören. Samverkan kring barnet och vårdnadshavarna eller familjen ska då ske med exempelvis övrig primärvård, mödrahälsovård, tandvård, barnhabilitering, barn- och ungdomsmedicinska kliniker, barn- och ungdomspsykiatri, övrig specialistvård, smittskydd, socialtjänst, förskola, skola och andra lokala barnverksamheter. Leverantören ska ha dokumenterade rutiner för samverkan.

Leverantören ska introducera förskoleverksamhet som en viktig del i barnets inlärningsprocess och aktivt verka för att alla barn deltar i förskoleverksamhet. Leverantören ska samverka med de förtecknade barnens förskolor vid behov.

Samverkan med Tandvård ska ske i förebyggande syfte för alla barn, till exempel genom att Tandvården bjuds in till föräldrastödsgrupper eller andra sammankomster. Tandvårdens medverkan ska ske kostnadsfritt för BVC och vårdnadshavare.

Leverantören ska i tillämpliga delar tillämpa överenskommelserna om samverkansformer (angående information, utbildning med mera) mellan läkemedelsföretag respektive medicintekniska företag och medarbetare i den offentliga hälso- och sjukvården enligt Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) rekommendationer.

### **12.2.12 Verksamhetsförlagd utbildning**

Leverantören ska bidra till Uppdragsgivarens långsiktiga strategi för personalförsörjning genom att tillhandahålla verksamhetsförlagd utbildning för de professioner som är verksamma vid enheten. Leverantören ska erbjuda verksamhetsförlagd utbildning och praktikplatser för såväl gymnasiala utbildningar (till exempel undersköterskor), eftergymnasiala utbildningar (medicinska sekreterare), utbildningar på grund och avancerad nivå (sjuksköterskor med flera) samt för läkarutbildningen.

Leverantör måste bereda plats för det antal studenter som motsvarar enheternas andel av det samlade vårdutbudet, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **12.2.12.1 Sjuksköterskeutbildning med flera utbildningar**

Uppdragsgivaren kan uppdra åt Leverantören att fullgöra utbildningstjänstgöringsuppdrag för en eller flera utbildningar.

Enligt ramavtal tecknat mellan Uppdragsgivaren och Lund och Malmö universitet och Höskolan i Kristianstad ska verksamhetsförlagd utbildning för sjuksköterskor inkluderande specialistsjuksköterskor, barnmorskor, fysioterapeuter eller sjukgymnaster, arbetsterapeuter, psykologer, audionomer och socionomer bedrivas inom regionens enheter, eller enheter knutna till regionen, enligt överenskommelser reglerade i ramavtal. Ett liknande avtal finns kring LIA-platser för medicinska sekreterare som är tecknade med Yrkeshögskolor i Malmö, Lund, Landskrona och Kristianstad. Uppdragsgivaren ansvarar för fördelning av utbildningsplatser Yrkeshögskolor i Malmö, Lund, Landskrona och Kristianstad. Uppdragsgivaren ansvarar för fördelning av utbildningsplatser, se avsnitt 9.3 och se avsnitt Referenser, för länk.

#### **12.2.12.2 Läkarutbildningen**

För studerande på läkarutbildningen finns ett ramavtal det så kallade ALF-avtalet, tecknat mellan universitet eller högskolor och Uppdragsgivaren samt ett lokalt avtal mellan Lunds universitet, Medicinska fakulteten och Uppdragsgivaren som även det reglerar att läkarutbildning bedrivs inom regionens enheter, eller enheter knutna till regionen enligt ett särskilt

regelverk. Lärarstudenter har verksamhetsförlagd utbildning under flera terminer då utbildningen pågår.Handledarutbildning ges av medicinska fakulteten som också handhar praktikplatsplacering. Leverantören ska på anmodan av Uppdragsgivaren tillhandahålla utbildningsplatser i enlighet med det så kallade ALF-avtalet. Leverantören ersätts utifrån gällande regelverk.

Samtliga utbildningsplatser ska uppfylla de kvalitetskrav som de olika avtalen föreskriver och med den pedagogiska inriktning som utbildningsprogrammen fastställer. Verksamhetschefen ska ansvara för att gällande målbeskrivningar, som tillhandahålls av kursledningen, uppfylls. Om studenten inte uppnår ställda mål på grund av utebliven handledning eller bristande utrymme för praktik, är det leverantörens ansvar att bereda plats för kompletterande praktik för vilken ingen ytterligare ersättning utgår. Handledarnas kompetens ska motsvara lärosätenas krav. I den mån dessa krav inte är uppfyllda ska ledighet beviljas för deltagande i utbildning.

#### **12.2.12.3 Utbildningstjänstgöring för läkare**

Uppdragsgivaren kan uppdra åt Leverantören att fullgöra utbildningstjänstgöringsuppdrag för en eller flera AT-ST läkare.

##### **12.2.12.3.1 Allmäntjänstgöring för läkare**

AT-läkarna är anställda av sjukhusen under 18 månader och har en målbeskrivning som är fastställd av Socialstyrelsen. Under tjänstgöringen ska AT-läkaren ha en handledare och det ska finnas tillgång till en studierektor som samarbetar med sjukhusens övergripande studierektor. Kravspecifikationer, i form av skriftliga AT-anvisningar, för utbildande enheter för AT finns inom Uppdragsgivaren och ska följas, se avsnitt Referenser, för länk.

Verksamhetschefen ansvarar för utbildningsplatsens kvalitet. Studierektorn ansvarar för uppföljning av utbildningsplatsens kvalitet.

##### **12.2.12.3.2 Bastjänstgöring för läkare**

Läkares grundutbildning (GU) är förlängd till 6 år vilket innebär att studenten direkt kan ansöka om legitimation hos Socialstyrelsen. Kravet på allmäntjänstgöring (AT) för att erhålla legitimation tas bort. Många blivande läkare utbildas i andra länder med legitimering efter genomförd utbildning vilket medför att Region Skåne erbjuder bastjänstgöring för läkare (BT) från den 1 juli 2021. Uppdragsgivarens riktlinjer för BT-utbildning, jämte bilagor, ska följas se avsnitt Referenser, för länk.

### **12.2.12.3.3 Specialisttjänstgöring för läkare**

ST-tjänstgöringen i allmänmedicin respektive barn- och ungdomsmedicin följer den målbeskrivning som beslutats av Socialstyrelsen. ST-tjänstgöringen är målstyrd och individuella utbildningsplaner upprättas med varje ST-läkare. ST-läkaren är under hela utbildningstiden anställd på vårdcentral respektive barnkliniken eller motsvarande och från Uppdragsgivaren utgår ersättning för del av lönekostnaden. Även under sidotjänstgöring (så kallad randutbildning) har vårdcentral respektive barnkliniken kostnadsansvar. Uppdragsgivaren kan uppdra åt Leverantören att utan extra ersättning fullgöra sidotjänstgöringsuppdrag för en eller flera ST-läkare inom såväl allmänmedicin som andra specialiteter, så att dessa ST-läkare kan fullgöra sin ST-tjänstgöring och inhämta och uppnå den kompetens som erfordras för denna specialitet.

Primärvårdens studierektorsorganisation samordnar utbildningsplanerna, ger stöd till handledare och verksamhetschef samt kvalitetssäkrar hela utbildningstjänstgöringen. Region Skånes riktlinjer för ST-utbildning, jämte bilagor, ska följas, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ska årligen besvara enkät avseende ST- och läkarbemanningsplan. Uppdragsgivarens riktlinjer för ST-utbildning, jämte bilagor, ska följas, se avsnitt Referenser, för länk, se även avsnitt 12.2.12.3.2.

### **12.2.13 Forskning och utveckling (FoU)**

Primärvårdens uppdrag är kompetensmässigt brett och utvecklas ständigt. Det finns en tydlig koppling mellan FoU och utbildning. Genom breda kontaktytor och genom ambitionen att erbjuda kontinuitet i patientkontakt och uppföljning erbjuder primärvården unika forskningsmöjligheter. I primärvården krävs en kraftfull och engagerad FoU-verksamhet, som ska bedrivas överallt, involvera alla personalkategorier och främja samverkan.

De Leverantörer som bedriver av Uppdragsgivaren finansierad hälso- och sjukvård ska bedriva en verksamhet som underlättar för forskning och kliniska prövningar. Det innebär att tillhandahålla patientuppgifter och material i enlighet med för forskning och kliniska prövningar gällande regelverk och förordningar. Därtill upplåta sin verksamhet för, av Medicinska fakulteten, prioriterad forskning som finansieras av ALF-medel, till fakulteten knuten forskare genom externa medel eller till Region Skåne anknuten personal som erhållit regionala forskningsmedel. Vidare ska nationella riktlinjer avseende biobanks- och vävnadsdirektiv följas, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantörens anställda som vill bedriva egen

forskning har möjlighet att söka regionalt forskningsstöd samt olika forskningsstöd från ALF-medlen.

Vid klinisk prövning av läkemedel eller medicintekniska produkter, interventions-och icke interventionsstudier, ansvarar Leverantören för att prövningen registreras hos Kliniska Studier Sverige-Forum söder innan den startar. Region Skånes regelverk för deltagande i icke- interventionsstudier ska följas, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska aktivt samverka med Centrum för primärvårdsforskning (CPF), som driver forskning och kvalitetsutveckling i primärvården. Leverantörens anställda ska medverka i sådant övergripande processinriktat kvalitetsarbete som bedrivs inom Region Skåne.

Centrum för Primärvårdsforskning har nio akademiska noder, så kallade Akademiska vårdcentraler (AVC), för att bygga broar mellan den akademiska världen och vården, se avsnitt Referenser, för länk.

## 12.3 Uppföljning

Verksamheten på Enheten följs upp årligen genom insamling av regional och nationell statistik. Leverantören ansvarar för att de uppgifter som efterfrågas av Uppdragsgivaren sammanställs och rapporteras vid de tidpunkter som anges och med användande av de formulär och mallar enligt gällande anvisningar. Uppdragsgivaren äger rätt att årligen revidera kvalitetsmål, och mätningar av dessa, utifrån aktuell forsknings- och utvecklingskunskap. Enheten ska medverka i den nationella patientenkäten när sådan finns tillgänglig.

### 12.3.1 Hälsoindikatorer

Av uppdragsgivaren prioriterade kvalitetsmått och mål för år 2024:

- andel barn som ammas helt eller delvis vid 6 månaders ålder. Mål >70 %
- minst 95% av barnfamiljerna ska erhålla ett första hembesök och 75 % ett andra hembesök
- andel barn som växer upp i rökfri miljö då barnets ålder är 8 månader
- andel barn med övervikt eller obesitas vid 4 års ålder.

## 12.4 Tilläggsuppdrag

Ansökan om tilläggsuppdrag görs på särskild blankett, som ska vara Uppdragsgivaren tillhanda senast 60 dagar innan planerad start.

Tilläggsuppdraget har alltid startdatum första vardagen i månaden. Enheten kan åta sig följande uppdrag:

### 12.4.1 Familjecentraler

Enheten ska bedrivas samlokaliserat med och i en fördjupad samverkan med andra huvudmäns verksamheter med inriktning mot vårdnadshavare och barn. Syftet är att främja barns och vårdnadshavares hälsa, trygghet och utveckling. Dessa Enheter benämns familjecentral och i dessa kan barnhälsovård, öppen förskola, socialtjänst och mödrahälsovård ingå. Ett regionövergripande gällande avtal finns mellan Uppdragsgivaren och kommuner i Skåne i Hälso- och sjukvårdsfrågor. ”Vägledning för familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Skåne 2021”, se avsnitt Referenser, för länk.

En förutsättning för att bedriva familjecentral eller familjecentralsliknande verksamhet är att samtliga ingående parter ingått ett lokalt samverkansavtal i enlighet med vägledningen som finns på webbsidan Vårdgivare Skåne. Samverkansavtalet ska ange antal timmar för samtidigt öppethållande per vecka.

Leverantören har under perioden den 1 juni till den 31 augusti rätt att reducera de samtidigt öppettiderna i högst åtta (8) veckor under förutsättning att samtidigt öppethållande bedrivs under minst en halvdag per vecka under perioden.

På Uppdragsgivarens begäran ska Leverantören inkomma med redovisning av antal veckor under året med samtidigt öppethållande per vecka i nivå med den ersättning som Leverantören har uppdrag för. Leverantören ska årligen inkomma med ett gemensamt svar från familjecentralen gällande samtidigt öppettider för sommaren senast den 30 april i angivet formulär, se avsnitt Referenser, för länk.

Ersättningen kan reduceras om kraven på samtidigt öppethållande inte uppfylls. För att kunna uppbära ersättning krävs även:

- att Enheten på hemsida, 1177.se eller med webblänk till berörd kommunal hemsida redovisar det samtidiga öppethållande som de ingående verksamheterna i familjecentralen har
- att Familjecentralen har tillsatt på förordnande en samordnare, vilket beskrivs i "Vägledningen för familjecentraler", se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantörer av Barnavårdscentral och Barnmorskemottagning som ingår i samma tilläggsuppdrag Familjecentral ska årligen, senast den 1 april påföljande år, upprätta en gemensam verksamhetsberättelse.

Verksamhetsberättelsen ska skickas in på Uppdragsgivarens begäran.

Den BVC som först startar upp en familjecentral i en kommun i Skåne som inte har någon familjecentral erhåller ett etableringsstöd som ett engångsbelopp om 100 000 kr som utbetalas i samband med start senast den 31 december 2026.

#### 12.4.2 Växa Tryggt

Växa Tryggt är ett utökat hembesöksprogram i tvärprofessionell samverkan mellan BHV-sjuksköterska, barnmorska (från barnmorskemottagning) och föräldrastödjare (från kommunal socialtjänst) för barn mellan 0–15 månader. Syftet med Växa Tryggt är att förbättra förutsättningarna för barnets hälsa genom att tidigt erbjuda föräldrastödjande insatser.

I det nationella barnhälsovårdsprogrammet universella del ingår hembesök av BHV-sjuksköterska när barnet är 0 och 8 månader. I Växa Tryggt ingår ytterligare fyra hembesök, det vill säga när barnet är 3–4 veckor, 4 månader, 10 månader och 15 månader. BHV-sjuksköterska medverkar på samtliga sex hembesök, tillsammans med barnmorska på det första hembesöket och med föräldrastödjare på övriga. Ett regionövergripande avtal finns mellan Uppdragsgivaren och kommuner i Skåne i Hälso- och sjukvårdsfrågor, "Vägledning för Växa Tryggt", se avsnitt Referenser, för länk.

#### Målgrupp

Växa Tryggt erbjuds förstagångsföräldrar samt föräldrar som är födda i Öst- och Sydeuropa (utanför EU), Afrika, Asien eller Sydamerika och som får barn för första gången i Sverige.

För att kunna ansöka om tilläggsuppdraget Växa Tryggt behöver följande vara uppfyllt:

- BVC med minst Care Need Index (CNI) 1,3 (genomsnittet för de senaste 6 månaderna beräknat från då ansökan inkommit), eller
- BVC, oavsett CNI, som är placerad i kommun som av Länsstyrelsen Skåne anses vara särskilt utsatt kopplat till barns och ungas uppväxtvillkor. För 2024 gäller detta för kommunerna Bjuv, Klippan, Simrishamn, Skurup, Svalöv, Åstorp och Örkelljunga
- BVC, oavsett CNI, vars förtecknade barn bor inom de av Polismyndigheten benämnda utsatta områdena i Region Syd, se avsnitt Referenser, för länk.

#### Övriga krav

- Samtliga parter (BVC, BMM och kommun) ska ha ingått i ett lokalt samverkansavtal för Växa Tryggt,
- Hela målgruppen, ska erbjudas Växa Tryggt.

## 13 Listning av medborgare

Alla folkbokförda barn i Skåne ska vara listade vid en Enhet. Leverantören ska förteckna samtliga barn vars vårdnadshavare väljer denna Enhet. I enlighet med patientlag (2014:821) samt Hälso- och sjukvårdslag (2017:30) har vårdnadshavarna i samtliga regioner rätt att välja Enhet i Skåne. Även dessa kan registreras i LISSY (elektroniskt listningssystem), men genererar ingen vårdersättning. Besöken ersätts enligt avsnitt 14.1.1. Enhet äger inte rätt att neka någon vårdnadshavare rätten att välja verksamheten.

### 13.1 Underlag för ansökan – listade medborgare

Sökande som avser att ansöka om att bedriva vård med Driftstart i direkt anslutning till upphörandet av en Enhet inom ett vårdval med listade Medborgare enligt bestämmelserna i avsnitt 13 i de Särskilda Kontraktsvillkoren, kan ansöka om att få överta upphörande Enhets listade medborgare, se avsnitt Referenser, för länk. Sådan ansökan förutsätter att samförstånd om övertagandet av listade finns mellan parterna samt att information ges till de listade. Vidare krävs att minst hälften av all personal inom varje yrkeskategori, undantag gäller för yrkeskategorier med färre än två anställda, vid den Enhet som upphör erhåller anställning vid enheten som Sökandens ansökan avser samt att verksamheten bedrivs i samma byggnad.

## 13.2 Val och byte av barnavårdscentral

Vårdnadshavarna anger sitt val i en särskild valblankett, anvisad av Uppdragsgivaren, och skickar eller lämnar den, underskriven, till vald Enhet. För listning av minderårig krävs samtliga vårdnadshavares underskrifter. Val och byte av barnavårdscentral är begränsad till två gånger under en period om ett år. Om det finns särskilda skäl får Uppdragsgivaren medge fler än två omval, se avsnitt Referenser, för länk. Byte sker endast genom att vårdnadshavarna lämnar in en underskriven valblankett till vald Enhet, alternativt att medborgaren registrerar sitt val av Enhet elektroniskt i 1177 Vårdguidens e-tjänster. Har vårdnadshavaren inte gjort något val förtecknas barnet på närmaste Enhet i förhållande till barnets folkbokföringsadress. Leverantörer kan inhämta information om förändringar i förteckningen direkt ur LISSY. Vid flytt utanför Skåne finns möjlighet för barnet att kvarstå som förtecknad på Enheten. I detta fall utgår inte längre barnhälsovårdsersättning utan i stället ersätts Leverantören per besök.

### 13.2.1 Relationer till Mödrahälsovård

Senast i 34:e graviditetsveckan ger Barnmorskemottagningen information om val av Enhet. Vid besök på Barnmorskemottagningen meddelar vårdnadshavaren muntligt vilken Enhet de avser välja samt ger sitt medgivande till att journaluppgifter överförs till vald Enhet. Valet av Enhet antecknas i den gravida kvinnans journal och till vald Enhet skickas eller lämnas den ifyllda valblanketten. Journaluppgifter från barnmorskemottagningen sänds till BB där valet bekräftas och därifrån skickas journaluppgifter vidare till vald Enhet.

### 13.2.2 Nyfödda

Vårdnadshavarna uppmanas vid utskrivning från BB eller barnklinik att kontakta vald Enhet direkt efter hemgång. Leverantören ska kontakta de barn som valt Enhet inom sju (7) dagar.

## 13.3 Nyinflyttade och nyfödda

Uppdragsgivaren ansvarar för att nyinflyttade vårdnadshavare erhåller information om möjligheten att välja Enhet och om deras rätt att göra omval när de vill. Nyinflyttade barn förtecknas samtidigt på närmaste Enhet i förhållande till barnets folkbokföringsadress.

## 13.4 Leverantörens ansvar för registrering

Leverantören ansvarar för att Enheten skyndsamt registrerar uppgifterna i det av Region Skåne anvisade elektroniska listningssystemet (LISSY). Barn med skyddade personuppgifter registreras inte i listningssystemet utan deras val hanteras manuellt på Enheten. Barnet är formellt ansluten till Enheten från den dag barnet registrerats i det elektroniska listningssystemet. Uppdragsgivaren skickar en automatisk skriftlig bekräftelse via LISSY, till vårdnadshavaren som gjort val av BVC.

### 13.4.1 Skyddade personuppgifter

Barn med skyddade personuppgifter registreras inte i LISSY utan deras val av Enhet hanteras manuellt på Enheten i enlighet med Uppdragsgivarens vid var tid gällande riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk. Sedan registrering skett skickar Uppdragsgivaren en automatisk, skriftlig bekräftelse på vald Enhet till vårdnadshavaren via LISSY.

### 13.4.2 Bevarande

Leverantören är skyldig att bevara valblanketter i original i tio (10) år. Uppdragsgivaren har rätt att på begäran få del av samtliga Leverantörens valblanketter.

## 13.5 Partiellt listningstak under en begränsad period

Leverantör har enligt lag inte rätt att neka invånare deras begäran om att få lista sig till Enheten. Dock kan Leverantören skriftligt ansöka hos Uppdragsgivaren om ett tidsbegränsat partiellt listningstak om det uppkommer en situation som utgör allvarliga arbetsmiljöproblem eller en risk för patientsäkerheten. Enheten ansvarar för att vidta åtgärder för att motverka denna utveckling.

Leverantören kan inkomma till Uppdragsgivaren med ansökan om att få begränsa de antalet individer som får vara listade hos Leverantören under en särskild tidsperiod, se avsnitt Referenser, för länk. Komplet ansökan ska inkomma senast 90 dagar innan listningstaket önskas införas. Beslut om partiellt listningstak fattas av Hälso- och sjukvårdsnämnden och kan omfatta högst sex (6) månader. Begäran får avslås helt eller delvis om det finns särskilda skäl. Godkänt partiellt listningstak gäller från och med första vardagen i en kalendermånad.

Av ansökan ska följande framgå:

- en beskrivning av situationen och skälen för ansökan om partiellt listningstak,
- hur situationen påverkar patientsäkerheten eller arbetsmiljön,
- hur länge det partiella listningstaket behöver pågå,
- en handlingsplan för hur situationen ska lösas på kort och på lång sikt,
- om det finns andra vårdcentraler i närområdet som kan omhänderta invånarnas önskemål om listning under det partiella listningstaket.

Partiellt listningstak omfattar inte:

- till Region Skåne nyinflyttade personer som inte gjort ett aktivt val och som tillhör Enhetens geografiska område (initial listning),
- nyfödda där vårdnadshavaren inte gjort ett aktivt val och som tillhör Enhetens geografiska område (initial listning),
- personer boende på kommunalt särskilt boende, korttidsboende, LSS-boende och i ordinärt boende som har kommunala hälso- och sjukvårdsinsatser.

Under den tid då Enheten har beviljats ett tillfälligt partiellt listningstak är Enheten skyldig att meddela invånare som vill lista sig vid Enheten om det partiella listningstaket samt när det upphör. Enheten ska informera om det partiella listningstaket på 1177, på Enhetens hemsida, i Enhetens lokaler samt till samtliga aktörer som Enheten samverkar och samarbetar med som kan komma att påverkas av det partiella listningstaket.

Uppdragsgivaren inväntar föreskrifter för listningstjänst samt nationell listningstjänst innan kösystem för invånaren införs till de Enheter som har listningsbegränsning.

## **13.6 Ansvar för listade vid Enhetens upphörande**

Om Enheten upphör övergår ansvaret för listade Medborgare till Uppdragsgivaren, som uppmanar vårdnadshavarna att göra ett nytt val. Detta förutsatt att inte Sökande, som avser att ansöka om att bedriva vård i omedelbar geografisk närhet till och i direkt anslutning till upphörandet av en Enhet inom ett vårdval med listade, har ansökt och beviljats få överta upphörande Enhets listade Medborgare. Om sådant val inte görs, eller

övertag har skett innan datum för Enhetens upphörande listar Uppdragsgivaren Medborgare till närmast belägna Enhet i förhållande till Medborgarens folkbokföringsadress (se avsnitt 13.1).

## 13.7 Överlämnande till skolans elevhälsovård

Ansvar för barnets hälsovård övergår till elevhälsovården i samband med skolstart. Barnet avregistreras automatiskt från Enhetens förteckning den förste september det år barnet fyller sex (6) år. Barn som inte börjat skolan ska därför registreras på nytt.

Uppdragsgivaren erbjuder digital export av information från barnhälsovårdsjournalen till de kommuner där elevhälsovården använder journalsystemen PMO eller Prorenata, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören uppdrar åt Uppdragsgivaren att digitalt överföra barnhälsovårdsjournalerna till elevhälsovården genom att markera barnhälsovårdjournalen för överföring enligt vid varje tid fastställd rutin.

## 14 Ersättningar för Uppdraget

I detta avsnitt anges de ersättningar från Uppdragsgivaren som är aktuella för uppdraget på BVC.

### 14.1.1 Barnhälsovårdsersättning

Enheten har kostnadsansvar för samtliga insatser (exklusive vaccin) enligt barnhälsovårdsprogrammet för de förtecknade barnen.

För varje barn som är förtecknad på Enheten och är registrerad i det elektroniska listningssystemet (LISSY) den första varje månad, erhåller Leverantören en barnhälsovårdsersättning. Underlag för utbetalning för utbetalningen hämtas LISSY den andra arbetsdagen efter den första varje månad.

| Ålder | Ersättning 2024 per månad<br>Offentliga Leverantörer<br>kronor | Ersättning 2024 per månad<br>Privata Leverantörer kronor |
|-------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 0 år  | 847                                                            | 885                                                      |
| 1 år  | 157                                                            | 164                                                      |
| 2 år  | 104                                                            | 109                                                      |

|      |    |    |
|------|----|----|
| 3 år | 80 | 84 |
| 4 år | 90 | 94 |
| 5 år | 85 | 89 |
| 6 år | 22 | 23 |

Den högre ersättningen till privata Leverantörer är en kompensation för utebliven möjlighet att göra avdrag för ingående moms. Privata vårdgivare erhåller momskompensation med cirka 4,5 procent. För övriga ersättningar utgår inte momskompensation.

#### 14.1.1.1 Vårdersättning fördelat efter CNI

CNI syftar till att, med utgångspunkt från socioekonomiska förhållanden, identifiera risk för ohälsa hos listade individer och dimensionera vårdersättningen utifrån behov av förebyggande insatser. CNI kompenserar för hur socioekonomiska faktorer påverkar arbetsbelastning och arbetsinsats för att uppnå likvärdigt utfall. Beräkning av CNI ersättning för Enhetens listade, görs en gång per månad, se avsnitt Referenser, för länk.

Enhetens CNI ersättning baseras på antal listade individer per faktor.

CNI har 5 variabler med olika ersättning per faktor, se tabell:

| <b>Variabler</b>                                                       | <b>Ersättning Offentliga leverantörer kronor</b> | <b>Ersättning Privata leverantörer kronor</b> |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Utlandsfödd Syd- och Östeuropa (ej EU), Asien, Afrika och Latinamerika | 32                                               | 33                                            |
| Arbetslös eller i åtgärd 16 – 64 år                                    | 29                                               | 30                                            |
| Ensamstående förälder med barn mindre än 17 år                         | 24                                               | 25                                            |
| Inflyttad under senaste året                                           | 24                                               | 25                                            |
| Lågutbildad 25 – 64 år                                                 | 22                                               | 23                                            |

Den högre ersättningen till privata Leverantörer är en kompensation för utebliven möjlighet att göra avdrag för ingående moms. Privata vårdgivare erhåller momskompensation med cirka 4,5 procent. För övriga ersättningar utgår inte momskompensation.

Enhet ska på Uppdragsgivarens begäran redovisa hur CNI-ersättningen kommer patienterna till del.

#### **14.1.1.2 Geografisk ersättning**

Geografisk ersättning stimulerar till att öppna och driva barnavårdscentral utanför de större orterna. Den geografiska ersättningen är en fast ersättning med 25 000 kr per månad till enheter som har ett avstånd mer än 10 km från tätort med fler än 10 000 invånare.

Filial kan ansöka om geografisk ersättning under förutsättning att filialen utför hela uppdraget och har öppet för fysiska besök under minst 15 timmar per vecka.

#### **14.1.2 Ersättning för hembesök**

För varje utfört hembesök enligt barnhälsovårdsprogrammet erhåller enheten 1200 kr i rörlig ersättning. Ersättningen gäller även för barn som inte är listade på enheten.

#### **14.1.3 Ersättning för familjecentral**

Om uppdraget för Familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter, se avsnitt 12.4.1, utförs genom att fyra (4) ingående verksamheter har samtidigt öppethållande under minst 15 timmar per vecka, varav en är öppen förskola, utgår en ersättning på maximalt 315 000 kr. I de fall där antingen Barnmorskemottagning och eller Socialtjänst inte ingår de nämnda kraven erhåller Enheten maximalt 175 000 kr för tre (3) ingående verksamheter och maximalt 115 000 kr för två (2) ingående verksamheter (det vill säga BVC-enhet och öppen förskola). Ersättningarna utbetalas månadsvis i tolfedelar av årsersättningen. Den rörliga ersättningen beräknas på det genomsnittliga antalet listade barn per månad som Enheten haft under de senaste 12 månaderna.

I händelse av att två BVC-enheter ingår i samma familjecentral fördelas den fasta ersättningen dem emellan.

Ersättningen till Enheten baseras på antalet listade barn på BVC-enheten och hur många timmar per vecka som ingående verksamheter har samtidigt öppethållande.

Om en filial till Enheten ingår i en familjecentral erhålls endast fast ersättning.

|                                                                                 | <b>2 ben: BVC +<br/>Öppen<br/>förskola</b> | <b>3 ben: BVC +<br/>Öppen förskola +<br/>social rådgivning<br/>eller BMM</b> | <b>4 ben: BVC +<br/>Öppen förskola +<br/>social rådgivning<br/>+ BMM</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Fast ersättning:<br>minst 15 timmar<br>samtidigt<br>öppethållande<br>per vecka  | 85 000 kr per<br>år                        | 130 000 kr per år                                                            | 240 000 kr per år                                                        |
| Fast ersättning:<br>minst 20 timmar<br>samtidigt<br>öppethållande<br>per vecka* | 100 000 kr<br>per år                       | 150 000 kr per år                                                            | 270 000 kr per år                                                        |
| Fast ersättning:<br>minst 25 timmar<br>samtidigt<br>öppethållande<br>per vecka* | 110 000 kr<br>per år                       | 175 000 kr per år                                                            | 330 000 kr per år                                                        |
| Rörlig<br>ersättning                                                            | 40 kr per listat<br>barn och år            | 60 kr per listat barn<br>och år                                              | 80 kr per listat<br>barn och år                                          |
| Maximal<br>ersättning minst<br>15 timmar                                        | 115 000 kr<br>per år                       | 175 000 kr per år                                                            | 315 000 kr per år                                                        |
| Maximal<br>ersättning minst<br>20 timmar                                        | 130 000 kr<br>per år                       | 195 000 kr per år                                                            | 345 000 kr per år                                                        |
| Maximal<br>ersättning minst<br>25 timmar                                        | 140 000 kr<br>per år                       | 220 000 kr per år                                                            | 395 000 kr per år                                                        |

\*Vid förändrat samtidigt öppethållande som påverkar fast ersättning ska detta godkännas av Uppdragsgivaren senast 60 dagar före beräknad förändring, se avsnitt Referenser, för länk. Om kraven på antal veckotimmar i samtidigt öppethållande inte uppfylls kan Uppdragsgivaren återkräva 2% av den årliga fasta ersättningen för varje vecka som kravet inte uppfylls.

Den BVC som först startar upp en familjecentral i en kommun i Skåne som inte har någon familjecentral erhåller ett etableringsstöd som ett engångsbelopp om 100 000 kr som utbetalas i samband med start senast den 31 december 2026.

#### **14.1.4 Ersättning för Växa tryggt**

Om uppdraget för Växa Tryggt, se avsnitt 12.4.2 utförs enligt gällande krav erhåller Enheten årligen fast ersättning med 200 000 kronor för de första 25 barnen och 100 000 kronor för varje ytterligare påbörjade 25 barn. Exempel:

om 60 barn påbörjar Växa Tryggt under ett år erhålls 400 000 kronor i fast ersättning. Den fasta ersättningen betalas ut när första barnet inkluderats. Exempel vid start i november utbetalas 2/12 av summan första året.

För varje utfört hembesök erhåller Enheten 600 kronor.

#### 14.1.5 Besöksersättning för besök med tolk

För besök med tolk erhåller Leverantören en ersättning om 300 kr för den extra tid som hanteringen innebär. För att ersättning ska utgå ska enheten anlita tolk upphandlad av Uppdragsgivaren. Registrering av tolk ska ske i PASiS enligt gällande anvisningar. Tolkleverantören ersätts av hälso- och sjukvårdsnämnden.

#### 14.1.6 Ersättning för annan leverantörs räkning

Leverantören ersätts för PPD-test, BCG vaccination och Hepatit B utöver ordinarie barnvaccinationsprogram. Ersättningen gäller både för listade och olistade barn.

| Beskrivning                 | Ersättning i kronor |
|-----------------------------|---------------------|
| PPD-test                    | 542                 |
| Vaccin mot tuberkulos (BCG) | 332                 |
| Hepatit B                   | 85                  |

## 15 Kostnadsansvar för Uppdraget

Vårdenheten har kostnadsansvar för samtliga insatser inom ramen för uppdraget. Undantag för kostnadsansvaret framgår i avsnitt 14.1.1.

#### 15.1.1 Läkemedel

Leverantören har inget kostnadsansvar för förskrivna läkemedel inom läkemedelsförmånen. Tandvårds- och läkemedelförmånsverkets beslut om begränsningar i läkemedelsförmånen ska respekteras, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören har kostnadsansvar för de läkemedel som administreras i verksamheten såvida inget annat anges i detta Förfrågningsunderlag.

Leverantören har kostnadsansvar för läkemedel som förskrivs på recept enligt särskild landstingssubvention: ”Undantagshantering för läkemedel utanför förmånen”, se avsnitt Referenser, för länk.

### 15.1.2 Medicinsk service, hjälpmedel med mera

Leverantören har ett kostnadsansvar för medicinsk service (röntgen och laboratorieundersökningar) och för förbruknings- och sjukvårdsartiklar i enlighet med Region Skånes regler, se avsnitt Referenser, för länk.

Uppdragsgivaren har kostnadsansvar för speciallivsmedel under förutsättning att Region Skånes tillämpningsanvisningar följs och förskrivning sker i enlighet med Hjälpmedelsanvisningar, se avsnitt Referenser, för länk.

### 15.1.3 Exempel vitesberäkning

Avvikelsen upptäcks den 15 september 2021. Avvikelsen har pågått sedan den 25 januari 2020. Vite utgår för perioden januari 2020 till och med september 2021, (det vill säga 5 procent av den fasta ersättningen \* 21 månader). Därefter löper vitet månatligen till dess att Leverantören vidtagit av Uppdragsgivaren godkända åtgärder och avvikelsen inte längre föreligger.

## 16 Referenser

| Avsnitt | Länk                                                                                                                                                                        | Beskrivning                                                                                                                  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/</a>                                                                     | Ansökningsblankett för Uppdragsgivarens olika vårdval. LOV – Hälso- och vårdval – respektive Vårdval sedan fliken Blanketter |
| 4.1.1   | <a href="https://www.upphandlingsmyndigheten.se/hitta-lov-uppdrag?query=&amp;fetch=10">https://www.upphandlingsmyndigheten.se/hitta-lov-uppdrag?query=&amp;fetch=10</a>     | Upphandlings myndigheten – Nationella webbplatsen                                                                            |
| 4.4     | <a href="https://www.skane.se/politik-och-demokrati/politik/politiska-organ/">https://www.skane.se/politik-och-demokrati/politik/politiska-organ/</a>                       | Beslutande politiska organ – Primärvårdsnämnden och Hälso- och sjukvårdsnämnden                                              |
| 6       | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/</a> | Styrande dokument – Se under respektive flik                                                                                 |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/</a>                                                                                                   | Styrande dokument – Regionövergripande styrdokument                                              |
| 6     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/</a>                                                                                                   | Policy barnets rättigheter – Se Regionövergripande styrdokument – Policy för barnets rättigheter |
| 6.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inom-utlandet/vard-andra-regioner">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inom-utlandet/vard-andra-regioner</a>                                                                               | Målgrupper – Vård i och från andra regioner – utomlänsvård                                       |
| 6.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/framtidens-halsosystem/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/framtidens-halsosystem/</a>                                                   | Framtidens hälsosystem                                                                           |
| 6.4   | <a href="https://legitimation.socialstyrelsen.se/">https://legitimation.socialstyrelsen.se/</a>                                                                                                                                                                               | Kompetens och legitimation – Legitimation och intyg                                              |
| 6.4.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdraag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdraag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                 | Ändringsanmälan – Under respektive hälso- och vårdval sedan fliken Blanketter                    |
| 6.4.3 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/</a>                                                                                                                                                             | Kompetens och utveckling                                                                         |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/</a>                                                                                                                                                     | Läkemedelsrådets riktlinjer - se Läkemedelsriktlinjer                                            |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/skanelistan-med-bakgrundsmaterial/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/skanelistan-med-bakgrundsmaterial/</a>                                                                                 | Läkemedelsrådets riktlinjer – Skanelistan                                                        |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-lakemedel/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-lakemedel/</a>                                                         | Beställa läkemedel                                                                               |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/avtal-lakemedel/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/avtal-lakemedel/</a>                                                                                                                     | Avtalade läkemedel                                                                               |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-vaccin/?highlight=best%c3%a4lla+vaccin">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-vaccin/?highlight=best%c3%a4lla+vaccin</a> | Beställa vaccin                                                                                  |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/avtal-lakemedel/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/avtal-lakemedel/</a>                                                                                                                     | Avtalade vaccin                                                                                  |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/strama/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/strama/</a>                                                                                                             | STRAMA                                                                                           |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/lakemedelssakerhet/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/lakemedelssakerhet/</a>                                                                                                         | Läkemedelssäkerhet                                                                                       |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/lakemedelshantering/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/lakemedelshantering/</a>                                                                                                       | Regional rutin för läkemedelshantering                                                                   |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/?highlight=samverksregler">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/?highlight=samverksregler</a>                                   | Samverkansregler                                                                                         |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/?highlight=l%c3%a4kemedelsr%c3%a5det#27912">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/?highlight=l%c3%a4kemedelsr%c3%a5det#27912</a> | Regler icke-interventionsstudier                                                                         |
| 6.6   | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/</a>                                                                                             | Krisberedskaps- och Kriskommunikationsplan för Region Skåne 2019–2022. Se Kris- och säkerhetsinformation |
| 6.6   | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/</a>                                                                                             | Vardag, kris och höjd beredskap. Se Kris och säkerhetsinformation                                        |
| 7     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                             | Uppsägning – Under respektive hälso- och vårdval sedan fliken Blanketter                                 |
| 7     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/arkiv-och-informationshantering/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/arkiv-och-informationshantering/</a>                                                                                                     | Hantering av vårddokumentation och arkivering                                                            |
| 8     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/</a>                                                                                                                                                     | Patientadministration                                                                                    |
| 8     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/remisshantering-och-rutiner-for-vantande-patienter/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/remisshantering-och-rutiner-for-vantande-patienter/</a>                                               | Remisshantering och rutiner för väntande patienter                                                       |
| 8     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inomutomlandet/vard-andra-regioner/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inomutomlandet/vard-andra-regioner/</a>                                                                     | Fritt vårdsökande                                                                                        |
| 8     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-av-personer-fran-andra-lander/migration-asyll/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-av-personer-fran-andra-lander/migration-asyll/</a>                                               | Migration och asyl                                                                                       |
| 8.2.3 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/barnskyddsteam/barn-som-riskerar-att-fara-illa/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/barnskyddsteam/barn-som-riskerar-att-fara-illa/</a>                       | Personer i utsatta livssituationer - Barn som riskerar att fara illa                                     |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.2.3.4 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/</a>                                                                                       | Våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck                                                             |
| 8.2.3.5 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/</a>                                                                                       | Våld i Nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck, flik Vårdprogram och riktlinjer                            |
| 8.3     | <a href="https://kunskapsstyrningvard.se/kunskapsstyrningvard/kunskapsstod/publiceradekunskapsstod/patientsakerhet/patientsakerhetsberattelse.75485.html">https://kunskapsstyrningvard.se/kunskapsstyrningvard/kunskapsstod/publiceradekunskapsstod/patientsakerhet/patientsakerhetsberattelse.75485.html</a> | Patientsäkerhetsberättelse                                                                                            |
| 8.5     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/</a>                                                                                                                             | Tolk – samlingssida för alla typer av tolkar                                                                          |
| 8.5     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/spraktolk">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/spraktolk</a>                                                                                                           | Språktolk                                                                                                             |
| 8.5     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-teckenspraktolk-dovblindtolkskrivtolk-och-tss-tolk/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-teckenspraktolk-dovblindtolkskrivtolk-och-tss-tolk/</a>       | Boka teckenspråktolk, dövblindtolk, skrivtolk och TSS-tolk                                                            |
| 8.6     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/sjukresor/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/sjukresor/</a>                                                                                                         | Boka sjukresor                                                                                                        |
| 8.8     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/patientnamnden/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/patientnamnden/</a>                                                                                                               | Patientnämnden Skåne                                                                                                  |
| 8.8     | <a href="https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2017372-om-stod-vid-klagomal-mot-halso-sfs-2017-372/">https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2017372-om-stod-vid-klagomal-mot-halso-sfs-2017-372/</a>         | Klagomålshantering – Lag (2017:372) om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvård                                      |
| 8.9     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/">https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/</a>                                             | Riktlinjer fysisk tillgänglighet                                                                                      |
| 8.9     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/">https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/</a>                                             | Riktlinjer för byggprojekt, fastighetsförvaltning, för fysisk tillgänglighet och grundläggande vårdhygieniska rutiner |
| 8.9     | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/fastighet-och-service/systematiskt-brandskyddsarbete">https://vardgivare.skane.se/it/fastighet-och-service/systematiskt-brandskyddsarbete</a>                                                                                                                         | Systematiskt brandskyddsarbete                                                                                        |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.10     | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vardhygien/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vardhygien/</a>                                                                                                                                   | Vårdhygien                                                                                                             |
| 8.11     | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/smittskydd/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/smittskydd/</a>                                                                                                                                   | Smittskydd                                                                                                             |
| 8.12     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/publikationer/miljoprogram-2030/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/publikationer/miljoprogram-2030/</a>                                                       | Region Skånes Miljöprogram 2030                                                                                        |
| 8.12     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/gora-affarer-med-oss/hallbar-upphandling">https://www.skane.se/om-region-skane/gora-affarer-med-oss/hallbar-upphandling</a>                                                                                     | Hållbar upphandling                                                                                                    |
| 8.12     | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/utbildningar/webb/hallbara-val--gor-skillnad-varje-dag/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/utbildningar/webb/hallbara-val--gor-skillnad-varje-dag/</a>                               | Hållbara val – gör skillnad varje dag                                                                                  |
| 8.13.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                               | Patientinformation i väntrum. Under respektive Vårdval, flik Riktlinjer och rutiner, välj Patientinformation i väntrum |
| 8.13.2   | <a href="https://skr.se/skr/halsasjukvard/utvecklingavverksamhet/ehalsa/det-hargorskrinomehalsa/digitalavard-tjanster.28304.html">https://skr.se/skr/halsasjukvard/utvecklingavverksamhet/ehalsa/det-hargorskrinomehalsa/digitalavard-tjanster.28304.html</a> | Marknadsföring av hälso- och sjukvård                                                                                  |
| 8.13.2   | <a href="https://www.konsumentverket.se/for-foretag/marknadsforing/reklam-till-barn/">https://www.konsumentverket.se/for-foretag/marknadsforing/reklam-till-barn/</a>                                                                                         | Marknadsföring till barn                                                                                               |
| 8.13.2   | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/publikationer/region-skans-varumarkesguide/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/publikationer/region-skans-varumarkesguide/</a>                                 | Region Skånes varumärkesguide                                                                                          |
| 8.13.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177</a>                                                                                                                                   | Information på 1177.se – e-tjänst 1177                                                                                 |
| 8.13.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177/hitta-vard/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177/hitta-vard/</a>                                                                                                           | Information på 1177.se                                                                                                 |
| 8.13.3.1 | <a href="https://www.1177.se/skane/om-1177/nar-du-loggar-in-pa-1177.se/">https://www.1177.se/skane/om-1177/nar-du-loggar-in-pa-1177.se/</a>                                                                                                                   | e-tjänster 1177                                                                                                        |
| 8.14     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                               | Ansökan om filial – Under respektive vårdval sedan fliken Blanketter                                                   |
| 8.15.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                               | Ansökan om underleverantör - Under respektive Vårdval sedan fliken Blanketter                                          |

|             |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 8.15.4      | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                           | Avslut av underleverantör - Under respektive Vårdval sedan fliken Blanketter |
| 8.16        | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | IT och support                                                               |
| 8.16.1      | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | IT och support                                                               |
| 8.16.2      | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | IT och support                                                               |
| 8.16.3      | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/</a>                                                     | Skånes digitala vårdssystem (SDV)                                            |
| 8.16.4.1.16 | <a href="https://inera.atlassian.net/wiki/download/attachments/399836296/hsa-policy.pdf">https://inera.atlassian.net/wiki/download/attachments/399836296/hsa-policy.pdf</a>                                                               | Inera – HSA-Policy                                                           |
| 8.16.6.1    | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | IT och support                                                               |
| 8.16.6.1.2  | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | IT och support                                                               |
| 8.16.6.2    | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | IT och support                                                               |
| 8.17        | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet</a>                                                                                           | Informationssäkerhet                                                         |
| 8.17.1      | <a href="https://patientsakerhet.socialstyrelsen.se/lagar-och-foreskrifter/foreskrifter-och-handbocker/hslf-fs-201640/">https://patientsakerhet.socialstyrelsen.se/lagar-och-foreskrifter/foreskrifter-och-handbocker/hslf-fs-201640/</a> | Redovisning av regelefterlevnad – Patientsäkerhetsberättelse                 |
| 8.17.2      | <a href="https://vardgivare.skane.se/supportsidor/vardgivar-service/?highlight=V%c3%a5rdgivar-service">https://vardgivare.skane.se/supportsidor/vardgivar-service/?highlight=V%c3%a5rdgivar-service</a>                                   | Vårdgivar-service                                                            |
| 8.17.4      | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/journalhantering">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/journalhantering</a>                   | Journalhantering                                                             |
| 8.17.5      | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/</a>                                                                   | Arkiv- och informationshantering                                             |
| 8.17.5.2    | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/</a>                                                                   | Arkiv- och informationshantering                                             |
| 8.17.6.2    | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet</a>                                                                                           | Personuppgiftsbiträde savtal (PUB-avtal)                                     |
| 8.17.6.4    | <a href="https://www.inera.se/">https://www.inera.se/</a>                                                                                                                                                                                 | Personuppgiftsbiträde savtal – Kundavtal Inera                               |
| 8.19.2      | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientinformation/broschyr/kvalitetsregister/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientinformation/broschyr/kvalitetsregister/</a>                           | Kvalitetsregister                                                            |
| 8.21.1      | <a href="https://www.equalis.se/sv/">https://www.equalis.se/sv/</a>                                                                                                                                                                       | Equalis                                                                      |
| 8.21.2      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/bild-och-funktionsmedicin/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/bild-och-funktionsmedicin/</a>                                                                                 | Bild- och funktionsmedicin                                                   |
| 8.22        | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                           | Riktlinje medicinteknisk och medicinsk utrustning                            |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 9.1      | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/registreringsanvisningar/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/registreringsanvisningar/</a>                                                   | Registreringsanvisningar                                                         |
| 9.1.1    | <a href="https://sodrasjukvardsregionen.se/verksamhet/avtal-priser/">https://sodrasjukvardsregionen.se/verksamhet/avtal-priser/</a>                                                                                                                                                         | Regionala priser och ersättningar                                                |
| 9.1.2    | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/patientavgifter/asylsokande-papperslosa/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/patientavgifter/asylsokande-papperslosa/</a>                                         | Asylsökande och papperslösa                                                      |
| 9.3      | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik/praktikplatsen/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik/praktikplatsen/</a>                                                                                                                             | Praktikplatsen.se                                                                |
| 9.5      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Arbete med framtagande av länk pågår.                                            |
| 10.3     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/gora-affarer-med-oss/fakturering-och-e-handel/">https://www.skane.se/om-region-skane/gora-affarer-med-oss/fakturering-och-e-handel/</a>                                                                                                       | Faktureringsrutiner                                                              |
| 12       | <a href="https://www.socialstyrelsen.se/ku/enskapsstod-och-regler/omraden/barn-och-unga/barn-och-unga-i-halsa--och-sjukvarden/barnhalsaovarden/">https://www.socialstyrelsen.se/ku/enskapsstod-och-regler/omraden/barn-och-unga/barn-och-unga-i-halsa--och-sjukvarden/barnhalsaovarden/</a> | Vägledning för barnhälsovård                                                     |
| 12       | <a href="https://www.rikshandboken-bhv.se/">https://www.rikshandboken-bhv.se/</a>                                                                                                                                                                                                           | Rikshandboken barnhälsovård                                                      |
| 12       | <a href="https://skr.se/skr/tjanster/rapporter/och-skrifter/publikationer/barnetsrattigheteribudgetprocessen.64650.html">https://skr.se/skr/tjanster/rapporter/och-skrifter/publikationer/barnetsrattigheteribudgetprocessen.64650.html</a>                                                 | Barnets rättigheter i budgetprocessen                                            |
| 12       | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/barn-och-ungdom">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/barn-och-ungdom</a>                                                                                                                                                         | Barn och ungdomars hälsa                                                         |
| 12.1.1   | <a href="https://legitimation.socialstyrelsen.se/">https://legitimation.socialstyrelsen.se/</a>                                                                                                                                                                                             | Legitimation och intyg                                                           |
| 12.1.1   | <a href="https://www.rikshandboken-bhv.se/">https://www.rikshandboken-bhv.se/</a>                                                                                                                                                                                                           | Rikshandboken barnhälsovård                                                      |
| 12.2.1   | <a href="https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2021-10-7596.pdf">https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2021-10-7596.pdf</a>                                                                 | Amning – Tio steg som främjar amning                                             |
| 12.2.2.2 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/</a>                                                                     | Våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck – Journaldokumentation |
| 12.2.4   | <a href="https://www.rikshandboken-bhv.se/">https://www.rikshandboken-bhv.se/</a>                                                                                                                                                                                                           | Rikshandboken Barnhälsovård                                                      |
| 12.2.4   | <a href="https://www.rikshandboken-bhv.se/">https://www.rikshandboken-bhv.se/</a>                                                                                                                                                                                                           | Rikshandboken Barnhälsovård                                                      |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 12.2.5      | <a href="https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/vaccinationer/nationella-vaccinationsprogram/barnvaccinationsprogram/">https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/vaccinationer/nationella-vaccinationsprogram/barnvaccinationsprogram/</a> | Barnvaccinationsprogram – Allmänt program för barn                |
| 12.2.5      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/</a>                                                                                                       | Kvinnosjukdomar och förlossning – Vårdprogram och riktlinjer      |
| 12.2.7      | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                 | Barnavårdscentral (BVC) – Blanketter                              |
| 12.2.8      | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-forbrukningsmaterial/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-forbrukningsmaterial/</a>                                 | Beställ förbrukningsmaterial                                      |
| 12.2.8      | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-forbrukningsmaterial/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-forbrukningsmaterial/</a>                                 | Beställ förbrukningsmaterial                                      |
| 12.2.9      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/</a>                                                                                                                                                 | Hjälpmedel                                                        |
| 12.2.9      | <a href="https://hjalpmedelsguiden.skane.se/">https://hjalpmedelsguiden.skane.se/</a>                                                                                                                                                                                       | Hjälpmedelsguiden                                                 |
| 12.2.9      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/bestallningssystemet-sesam/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/bestallningssystemet-sesam/</a>                                                                                           | Beställningssystem Sesam                                          |
| 12.2.10     | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/anvisningar-sortiment/speciallivsmedel-pump/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/anvisningar-sortiment/speciallivsmedel-pump/</a>                                                         | Speciallivsmedel och pump för enteral nutrition                   |
| 12.2.12     | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik</a>                                                                                                                                             | Praktik i Region Skåne                                            |
| 12.2.12.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik/</a>                                                                                                                                           | Praktik i Region Skåne – Ramavtal VFU akademiska vårdutbildningar |
| 12.2.12.3.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/at/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/at/</a>                                                                                                                                                     | Allmäntjänstgöring (AT)                                           |
| 12.2.12.3.2 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/bt/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/bt/</a>                                                                                                                                                     | Bastjänstgöring (BT)                                              |
| 12.2.12.3.3 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/</a>                                                                                                                                                     | Specialiseringstjänstgöring (ST)                                  |
| 12.2.12.3.3 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/</a>                                                                                                                                                     | Specialiseringstjänstgöring (ST)                                  |
| 12.2.13     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/samtycke-till-biobank/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/samtycke-till-biobank/</a>                                                               | Samtycke till biobank                                             |
| 12.2.13     | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-">https://vardgivare.skane.se/kompetens-</a>                                                                                                                                                                                 | Läkemedelsrådet                                                   |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <a href="#"><u>utveckling/sakkunniggrupper/lake medelsradet/</u></a>                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                     |
| 12.2.13  | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/forskning/radgivning-och-stod-for-forskare-och-naringsliv/centrum-for-primarvardsforskning/"><u>https://www.skane.se/om-region-skane/forskning/radgivning-och-stod-for-forskare-och-naringsliv/centrum-for-primarvardsforskning/</u></a> | Centrum för primärvårdsforskning                                                                                                    |
| 12.4.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/vagledning-for-familjecentraler"><u>https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/vagledning-for-familjecentraler</u></a>                                                                                                   | Vägledning för familjecentraler                                                                                                     |
| 12.4.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/"><u>https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</u></a>                                                                                                                                                                 | Barnavårdscentral (BVC) - Tilläggsuppdrag                                                                                           |
| 12.4.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/vagledning-for-familjecentraler"><u>https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/vagledning-for-familjecentraler</u></a>                                                                                                   | Vägledning för familjecentraler                                                                                                     |
| 12.4.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/"><u>https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</u></a>                                                                                                                                                                 | Barnavårdscentral (BVC) – Familjecentralens samtidigt öppethållande under sommaren                                                  |
| 12.4.2   | <a href="https://kfsk.se/vaxatryggt/arbetsmaterial/"><u>https://kfsk.se/vaxatryggt/arbetsmaterial/</u></a>                                                                                                                                                                             | Vägledning för Växa tryggt                                                                                                          |
| 12.4.2   | <a href="https://polisen.se/om-polisen/polisens-arbete/utsatta-omraden/"><u>https://polisen.se/om-polisen/polisens-arbete/utsatta-omraden/</u></a>                                                                                                                                     | Region syd kartgränser utsatta områden 2021                                                                                         |
| 13.1     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/"><u>https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</u></a>                                                                                                                                                                 | Barnavårdscentral (BVC) – Blanketter                                                                                                |
| 13.2     | <a href="https://www.1177.se/Skane/sa-fungerar-varden/att-valja-vardmottagning/valj-barnavardscentral-i-skane/"><u>https://www.1177.se/Skane/sa-fungerar-varden/att-valja-vardmottagning/valj-barnavardscentral-i-skane/</u></a>                                                       | Val eller byte av Barnavårdscentral (BVC)                                                                                           |
| 13.4.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet/"><u>https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet/</u></a>                                                                                                                               | Informationssäkerhet – Skyddade personuppgifter                                                                                     |
| 13.5     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/"><u>https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</u></a>                                                                                                                                                                 | Barnavårdscentral (BVC) – Blanketter                                                                                                |
| 13.7     | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/barn-och-ungdom/"><u>https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/barn-och-ungdom/</u></a>                                                                                                                                           | Barn och ungdomars hälsa – Instruktion för utlämnande av journalkopior i samband med utskrivning från barnhälsovård till elevhälsan |
| 14.1.1.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/uppfoljning/omraden-verksamheter/halsoval-statistik"><u>https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/uppfoljning/omraden-verksamheter/halsoval-statistik</u></a>                                                                   | Hälsoval – Statistik – CNI                                                                                                          |

|        |                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 14.1.3 | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                   | Barnavårdscentral (BVC) – Blanketter                |
| 15.1.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/sarskild-landstingssubvention/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/sarskild-landstingssubvention/</a>                             | Särskild landstingssubvention                       |
| 15.1.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/uppfoljning/omraden-verksamheter/lakemedel-i-siffror/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/uppfoljning/omraden-verksamheter/lakemedel-i-siffror/</a> | Kostnadsansvar läkemedel – bas- och klinikläkemedel |
| 15.1.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/sarskild-landstingssubvention/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/sarskild-landstingssubvention/</a>                             | Särskild landstingssubvention                       |
| 15.1.2 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/</a>                                                                                       | Hjälpmedel                                          |
| 15.1.2 | <a href="https://hjalpmedelsguiden.skane.se/">https://hjalpmedelsguiden.skane.se/</a>                                                                                                                             | Hjälpmedelsguiden                                   |