

## 3. Bilaga Kravspecifikation - allmänna krav

### 3.1 Kravspecifikation

#### 3.1.1 Ort som erbjuds samt mottagningar på erbjudna orter

Anbudsgivaren ska ange vilka orter som offereras. Mottagningar ska finnas på de offererade orterna. Vidare ska anbudsgivaren ange de mottagningar som kommer att användas på den/de ort/-er som ingår i anbudet. För det fall att eventuella underleverantör används för att offerera mottagning på en viss ort ska underleverantören samt den aktuella orten anges. Informationen avseende orter, mottagningar och eventuella underleverantörer ska anges i *Bilaga orter, mottagningar och underleverantörer*.

Med ort avses den postadressort där mottagningen är belägen. Mottagningen måste finnas på postadressorten och får inte vara belägen utanför den aktuella orten. Detta innebär att respektive postadressort utgör en enskild ort.

#### 3.1.2 Kundansvarig

Anbudsgivaren ska tillhandahålla en kundansvarig. Kundansvarig ska utses hos anbudsgivaren vid uppstartsmötet mellan parterna och ska ha relevant kompetens för uppdraget. Kundansvarig ska vara specifik kontaktperson för avropsberättigad och besvara samt hantera frågor rörande rådgivning kring administration, statistik, avtal, offertförfrågningar rörande specifika uppdrag, planering, uppföljning, utveckling och fakturering m.m. Frågorna ska besvaras av kundansvarig inom senast två (2) arbetsdagar räknat från det att frågorna ställts, om inte avropsberättigad och anbudsgivaren kommer överens om annat. Svar lämnas per telefon eller e-post.

Kundansvarig ska även leverera statistik samt vid behov även redogöra för statistiken. För krav avseende statistik se även punkt 2.22 "Statistik".

Om avropsberättigad har verksamhet på flera orter ska en kundansvarig utses för respektive ort, men även en kundansvarig på regional nivå för hela Kontraktet. En enskild kundansvarig kan vara ansvarig för flera orter.

Byte av kundansvarig ska utan dröjsmål, skriftligen meddelas avropsberättigads kontaktperson.

Ersättare för kundansvarig ska finnas vid ordinaries frånvaro och skriftligen meddelas avropsberättigads kontaktperson.

#### 3.1.3 Språk

Anbudsgivarens personal ska kunna kommunicera på svenska i både tal och skrift med avropsberättigad och/eller dennes anställda.

Detta innebär att obehindrat kunna tillgodogöra sig information och kommunicera inom detta Uppdrag med samtliga kontaktytor. Vidare ska all dokumentation hållas respektive upprättas på svenska.

#### 3.1.4 Tids- och aktivitetsplan

Om avropsberättigad begär en översiktlig tids- och aktivitetsplan för kontraktperioden ska anbudsgivaren efter tecknade av kontraktet inkomma med detta till avropsberättigad.

En tids- och aktivitetsplan ska upprättas i samråd med avropsberättigad och vara skriftlig samt omfatta de tjänster som ska utföras och de kompetenser som ska ingå.

Tids- och aktivitetsplan ska kostnadsfritt tillställas avropsberättigad i god tid före utförandet av tjänsten.

### **3.1.5 Uppstartsmöte**

Om avropsberättigad så begär ska, vid tecknande av kontrakt, avropsberättigad och anbudsgivarens kundansvarig samt eventuella andra representanter från anbudsgivaren ha ett uppstartsmöte. Avropsberättigad är sammankallande till mötet och bestämmer i samråd med kundansvarig lämpligt datum, tid och plats.

Om avropsberättigad har verksamhet på flera orter ska kundansvarig ha ett uppstartsmöte för respektive ort. Vardera part uppbär sina egna kostnader i samband med aktuellt möte.

Uppstartsmöte ska hållas inom två (2) veckor från det att parterna undertecknar kontraktet, om inte avropsberättigad anger annat.

Vid uppstartsmötet kan parterna t.ex. gå igenom kontraktets omfattning och rutiner för kommande samarbete.

### **3.1.6 Uppföljningsmöte**

I syfte att upprätthålla en god avtalsrelation ska parterna ha en löpande dialog med varandra.

Avropsberättigad och anbudsgivarens kundansvarig samt eventuella andra representanter från anbudsgivaren ska, om avropsberättigad så begär ha ett uppföljningsmöte, en (1) gång per halvår för att säkerställa att parterna har en gemensam uppfattning om hur samarbetet fortlöper.

Avropsberättigad är sammankallande till mötet och bestämmer i samråd med kundansvarige lämpligt datum, tid och plats. Vardera part uppbär sina egna kostnader i samband med aktuella möten.

Vid uppföljningsmötena ska rutiner, metoder, kvalitet, kontraktsuppfyllelse och dylikt diskuteras.

Om avropsberättigad har verksamhet på flera orter ska den kundansvarige på regional nivå och den kundansvarige på den aktuella orten närvara på uppföljningsmötet om inte annat överenskommits.

### **3.1.7 Företagshälsovårdens kompetenser**

Med företagshälsovård avses en oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering. En företagshälsovård ska utgöra ett stöd för avropsberättigade i det förebyggande arbetsmiljö- och hälsoarbetet samt i anpassnings- och rehabiliteringsarbetet. En företagshälsovård ska ha en konsultativ roll samt verka på ett professionellt och oberoende sätt gentemot avropsberättigad och dennes personal. En företagshälsovård ska ha kompetens att identifiera och beskriva samband mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa, och behöver därför ha breda kunskaper inom arbetsorganisation, beteendevetenskap, ergonomi, medicin, rehabilitering och teknik.

Företagshälsovården ska bemannas med erforderligt antal personer/tjänster med den utbildning och kompetens som krävs för att utföra avtalad tjänst enligt nedanstående punkterna 3.1.8 - 3.1.19.

### **3.1.8 Företagsläkare**

- Avlagd läkarexamen, inklusive allmäntjänstgöring (AT-tjänst) samt specialistkompetens i

företagshälsovård eller arbets- och miljömedicin.

- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som läkare.

Krav beträffande legitimation för läkare framgår av 4 kap. 1 § patientsäkerhetslagen (2010:659). Uppgift om läkarens legitimation ska finnas i Socialstyrelsens HOSP-register.

### **3.1.9 Leg. läkare**

- Avlagd läkarexamen, inklusive allmäntjänstgöring (AT-tjänst).
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som läkare.

Krav beträffande legitimation för läkare framgår av 4 kap. 1 § patientsäkerhetslagen (2010:659). Uppgift om läkarens legitimation ska finnas i Socialstyrelsens HOSP-register.

### **3.1.10 Företagssköterska**

- Avlagd sjuksköterskeexamen med vidareutbildning till företagssköterska.
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som företagssköterska inom företagshälsovård.

Krav beträffande legitimation för sjuksköterska framgår av 4 kap. 1 § patientsäkerhetslagen (2010:659). Uppgift om sjuksköterskans legitimation ska finnas i Socialstyrelsens HOSP-register.

### **3.1.11 Leg. sjuksköterska**

- Avlagd sjuksköterskeexamen.
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som sjuksköterska.

Krav beträffande legitimation för sjuksköterska framgår av 4 kap. 1 § patientsäkerhetslagen (2010:659). Uppgift om sjuksköterskans legitimation ska finnas i Socialstyrelsens HOSP-register.

### **3.1.12 Beteendevetare**

- Avlagd universitetsexamen inom beteendevetenskap inom antingen sociologi, pedagogik eller psykologi.
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som beteendevetare.
- Minst steg 1 i psykoterap.

### **3.1.13 Leg. Psykolog**

- Avlagd psykologexamen inklusive praktisk tjänstgöring som psykolog (PTP).
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som psykolog.

Krav beträffande legitimation för psykolog framgår av 4 kap. 1 § patientsäkerhetslagen (2010:659). Uppgift om psykologens legitimation ska finnas i Socialstyrelsens HOSP-register.

### **3.1.14 Arbetsmiljöingenjör**

- Adekvat utbildning, t.ex. teknisk/naturvetenskaplig högskoleutbildning eller utbildning till arbetsmiljöingenjör på högskolenivå.
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som arbetsmiljöingenjör.

### **3.1.15 Ergonom**

- Avlagd sjukgymnastexamen, samt vidareutbildning till ergonom.
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som ergonom.

Krav beträffande legitimation för sjukgymnast framgår av 4 kap. 1 § patientsäkerhetslagen (2010:659). Uppgift om sjukgymnastens legitimation ska finnas i Socialstyrelsens HOSP-register.

### **3.1.16 Leg. sjukgymnast - fysioterapeut**

- Avlagd sjukgymnastexamen/fysioterapeutexamen.
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som sjukgymnast/fysioterapeut.

Krav beträffande legitimation för sjukgymnast framgår av 4 kap. 1 § patientsäkerhetslagen (2010:659). Uppgift om sjukgymnastens legitimation ska finnas i Socialstyrelsens HOSP-register.

### **3.1.17 Organisationskonsult**

- Adekvat utbildning inom området.
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som organisationskonsult.

### **3.1.18 Hälsopedagog**

- Adekvat utbildning inom området.
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som hälsopedagog.

### **3.1.19 Psykiater**

- Avlagd läkarexamen, inklusive allmäntjänstgöring (AT-tjänst).
- Avslutad specialistutbildning i psykiatri.
- Minst ett (1) års dokumenterad erfarenhet som psykiater.

Krav beträffande legitimation för läkare framgår av 4 kap. 1 § patientsäkerhetslagen (2010:659). Uppgift om läkarens legitimation ska finnas i Socialstyrelsens HOSP-register.

### **3.1.20 Övriga kompetenser**

Anbudsgivare ska utöver ovan efterfrågade kompetenser offerera andra kompetenser. I punkterna 4.3.1.2 "Besök förebyggande - övriga kompetenser" och 4.4.1.2 "Besök rehabiliterande - övriga kompetenser" efterfrågas möjligheten att köpa tjänster från t.ex. dipl. massör, ögonläkare, audiolog, kardiolog, ortoped, flygläkare, dykläkare, leg. naprapat, leg. kiropraktor och dietist.

Observera att de ovan angivna kompetenserna enbart utgör exempel på övriga kompetenser som kan komma att efterfrågas. Anbudsgivaren måste offerera någon form av övrig kompetens, dock inte nödvändigtvis någon av de ovan angivna kompetenserna.

Anbudsgivaren kommer även att kunna offerera andra kompetenser i framtiden, s.k. tillkommande kompetenser, under förutsättning att kompetenserna har en nära och naturlig anknytning till företagshälsovård.

### **3.1.21 Journalhantering**

Anbudsgivaren ska ansvara för ett journalregister som läggs upp för avropsberättigads räkning.

Anbudsgivaren ska journalföra genomförda besök/undersökningar.

Behandling av personuppgifter ska ske i enlighet med Patientdatalagen (2008:355) och Patientsäkerhetslagen (2010:659) samt andra tillämpliga författningar. Anbudsgivaren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS), se t.ex. "Handbok till SOSFS 2008:14, informationshantering och journalföring".

Anbudsgivaren åtar sig att snarast möjligt på begäran överlämna kopior på i uppdraget skapade patientjournaler. Kopior på upp till nio sidor ska erhållas utan kostnad. Den tionde sidan får debiteras med 50 kronor och varje följande sida får debiteras med två kronor styck. Självkostnadspris för porto får även tillkomma. Inga övriga kostnader får tillkomma.

### **3.1.22 Läkarintyg**

Anbudsgivaren ska kunna tillhandahålla intyg utfärdade av läkare.

- Anbudsgivaren ska vid behov utfärda läkarintyg fr.o.m. 8:e dagen av sjukperioden.
- Anbudsgivaren ska vid behov utfärda läkarintyg fr.o.m. första dagen av sjukperioden.
- Anbudsgivaren ska vid behov utfärda läkarintyg fr.o.m. den första dagen av varje kommande sjukperiod under högst tolv månader.
- Anbudsgivaren ska vid behov utfärda andra läkarintyg utifrån genomförda undersökningar.

### **3.1.23 Krav på väntetid avseende bedömning av anställd**

Från det att beställning skett till anbudsgivaren ska den anställda erbjudas en bedömning av personal med adekvat kompetens hänförd till beställningen inom skälig tid. Denna tid ska bedömas utifrån typen av ärende och graden av angelägenhet. Tiden får dock inte överstiga två (2) veckor, om inte Avropsberättigad uttryckligen godkänner annan tid.

### **3.1.24 Etiska riktlinjer - FSF Företagshälsovård**

Anbudsgivare ska följa, vid vart tillfälle gällande, FSF Etiska riktlinjer för Företagshälsovård. Se *Bilaga FSF Etiska riktlinjer för företagshälsovård*.