



**Avtal för försörjning av personliga digitala
hjälpmedel inom Socialtjänst**

Detta avtal syftar till försörjning av personliga digitala hjälpmedel¹ inom Socialtjänst². Avtalet kompletterar befintligt *Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel* (Samarbetsavtalet) vilket syftar till försörjning av personliga hjälpmedel inom hälso- och sjukvård.

Försörjning av grundutrustning för både socialtjänst och hälso- och sjukvård hanteras genom avtalet *Avtal gällande hjälpmedel som utgör grundutrustning i kommunala vårdgivares egna verksamheter*.

1. Parter

Den kommun i Västra Götaland som tecknat detta avtal om personliga digitala hjälpmedel inom Socialtjänst (Kommunen).

Västra Götalandsregionen (VGR), genom Hjälpmedelscentralen, tillhandahåller enligt detta avtal personliga digitala hjälpmedel inom Socialtjänst till kommunen via Västra Götalandsregionens inköpscentral.

2. Bakgrund

Kommunerna i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen är överens om att sortimentet av hjälpmedel inom såväl hälso- och sjukvård som socialtjänst ska ske med utgångspunkt i individens behov och bidra till en jämlik tillgång till digitala hjälpmedel i Västra Götaland. Det gemensamma arbetet med hjälpmedel ska bygga på de välfungerande befintliga strukturer i möjligaste mån, bidra till en effektiv användning av de gemensamma resurserna, vara långsiktigt och varaktigt över tid, samt präglas av kontinuerliga förbättringar. För att åstadkomma detta finns ett enhetligt sortiment av hjälpmedel inom hälso- och sjukvård och socialtjänst.

Invånares ansökan om bistånd enligt socialtjänstlagen respektive lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade utreds och beslutas av ansvarig nämnd hos kommunen. Beslutet kan verkställas på olika sätt, bland annat

¹ Begreppet digitala hjälpmedel är digital teknik som syftar till att

a) bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för en person som har eller löper förhöjd risk att få en funktionsnedsättning, oavsett om den är individuellt utprovad eller inte.

b) kontrollera, bibehålla eller förbättra ett medicinskt tillstånd och som är avsedd att kunna användas utan hälso- och sjukvårdsutbildning. Oavsett om den är individuellt utprovad eller inte Dessa avser både produkter med digitala komponenter som traditionellt brukar räknas som hjälpmedel och produkter som brukar definieras som välfärdsteknik. Alltså produkter med användning inom såväl hälso- och sjukvård som socialtjänst. Gemensamt är att de används av invånaren i deras vardagsmiljö.

² Enligt Socialstyrelsens termbank: Med socialtjänst avses i första hand den verksamhet som regleras genom bestämmelser i socialtjänstlagen (2001:453), SoL, lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU, lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, LVM och lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, samt personlig assistans som utförs med assistansersättning som regleras i 51 kap. socialförsäkringsbalken (2010:110).

genom tillhandahållande av digitala hjälpmedel. Ansvaret för processen för utredning och biståndsbedömning regleras av varje huvudman för sig.

Detta avtal reglerar försörjning av personliga digitala hjälpmedel inom Socialtjänst för den kommun som tecknat detta avtal samt Hjälpmedelscentralens arbete kring detta.

3. Syfte och mål

Avtalet syftar till att möjliggöra tillgång till ett gemensamt produktsortiment av hjälpmedel med användning inom socialtjänst för kommuner i Västra Götaland genom Västra Götalandsregionens Inköpscentral. Ett gemensamt sortiment kan bidra till en mer jämlik tillgång av hjälpmedel i länet, god produktkompetens hos den personal som använder och hanterar dessa hjälpmedel, vilket i sin tur borde främja en god omsorg för den enskilde.

4. Omfattning

Detta avtal reglerar kommunens möjlighet att hyra och köpa personliga digitala hjälpmedel inom Socialtjänst.

Den gemensamma styr- och ledningsstrukturen för hjälpmedel beslutar om vad som ska finnas i sortimentet och ansvarar för att kommunicera ut detta till huvudmännen. Gemensamma riktlinjer för personliga digitala hjälpmedel inom Socialtjänst beskrivs i *Handbok personliga hjälpmedel Socialtjänst* för vilken styr- och ledningsstrukturen för hjälpmedel ansvarar. I denna handbok finns exempelvis produktanvisningar för aktuella produkter. Västra Götalandsregionen upphandlar de produkter som ska finnas i sortimentet genom sin Inköpscentral och sköter relationer med leverantörer. Västra Götalandsregionens skyldighet att tillhandahålla de aktuella produkterna gäller från och med att VGR har upphandlade avtal (som även tar höjd för kommunernas behov) på plats.

Vilka hjälpmedel som kommunen kan avropa specificeras i *Specifikation gällande produkter inom Avtal för försörjning av personliga digitala hjälpmedel inom Socialtjänst*. De produkter som finns i sortimentet finns sedan tillgängliga i elektroniskt beställningssystem för hjälpmedel, där det även framkommer om det är hjälpmedel som kan hyras eller köpas.

I priset för hyra och köp ingår leverans i funktionsfärdigt skick till angiven plats samt två års garanti (köpta produkter). Leverans i funktionsfärdigt skick till vårdgivare/förråd innebär att hjälpmedlet är monterat och klart att använda. Vid hyra ingår service och underhåll enligt Specifikation gällande tjänster inom *Avtal för försörjning av personliga digitala hjälpmedel inom Socialtjänst*.

Personuppgiftsbehandling kommer ske inom ramen för parternas samarbete. Respektive huvudman ansvarar för sin personuppgiftsbehandling. Om det uppstår situationer där personuppgiftsbiträde är nödvändig regleras detta genom PuB-avtal mellan berörda huvudmän. Sådana PuB-avtal finns i nuläget och för de fall då dessa avtal inte skulle bedömas tillräckliga ska nya PuB-avtal upprättas.

Inom ramen för detta avtal gäller nedanstående specifikationer:

- Specifikation gällande produkter inom *Avtal för försörjning av personliga hjälpmedel inom socialtjänst*
- Specifikation gällande samarbete och styrning inom *Avtal för försörjning av personliga digitala hjälpmedel inom Socialtjänst*
- Specifikation gällande finansiell samverkan inom *Avtal för försörjning av personliga hjälpmedel inom socialtjänst*
- Specifikation gällande tjänster inom *Avtal för försörjning av personliga hjälpmedel inom socialtjänst*
- Specifikation gällande IT-stöd inom *Avtal för försörjning av personliga hjälpmedel inom socialtjänst*

Tillägg av produkter samt förändringar i dessa specifikationer kan genomföras efter beslut på högsta tjänstemannanivå inom Styr- och ledningsstrukturen för hjälpmedel (Ledningsrådet för hjälpmedel eller motsvarande nivå).

5. Kommunens ansvar

Kommunen ska:

- ange en kontaktperson med namn, telefon, e-post och postadress till Hjälpmedelscentralen. Kontaktpersonens ansvar är dialog med Hjälpmedelscentralen vid exempelvis frågor om sortiment eller fakturor samt för angivande av takvolym för upphandling (enligt nedan). Vid behov ska kontaktuppgifterna uppdateras till kontaktperson på Hjälpmedelscentralen.
- på förfrågan uppge en rimlig uppskattning av Kommunens förväntade behov av det aktuella hjälpmedlet (volym och om möjligt takvolym) i samband med Inköpscentralens framtida produktupphandlingar. Svarar Kommunen inte på denna förfrågan kan Kommunen inte vara med på den upphandlingen.
- i möjligaste mån avstå från att genomföra nya egna upphandlingar på områden som upphandlats inom det gemensamma sortimentet och där Kommunen är en avropande part och samråda med Västra Götalandsregionen när det gäller behov av närliggande produkter där avtalssituationen kan vara mer svårbedömd
- ansvara för rätt kompetens hos den som beställer personliga hjälpmedel

- ansvara för eventuell integration av digitala produkter mot egna verksamhetssystem eller IT-plattformar

I det elektroniska beställningssystemet för hjälpmedel ska Kommunen:

- beställa de hjälpmedel Kommunen önskar hyra eller köpa (i undantagsfall, då digital beställning inte är möjlig, kan beställningar hanteras manuellt)
- beställa eventuella tjänster
- ansvara för att registrera hjälpmedel så att de är spårbara
- rapportera brister och risker gällande produkter och utförande av tjänster.
- kontrollera att leverans skett enligt beställning
- kontrollera fakturaunderlag
- kontrollera invånares hjälpmedelsinnehav
- rapportera förkomna hjälpmedel

Kommunen kan påverka sortimentet genom förslag till styr- och ledningsstrukturen för hjälpmedel och genom kommunernas representation i styr- och ledningsstrukturen för hjälpmedel. Kommunen har möjlighet att påverka utformning av krav i upphandling där kommunen deltar. I första hand genom dialog med Hjälpmedelscentralen och i andra hand genom möjlighet att delta i exempelvis projektgrupp, referensgrupp eller liknande.

6. Hjälpmedelscentralens ansvar

Hjälpmedelscentralen ansvarar för att tillhandahålla hjälpmedel enligt detta avtal och specifikationer.

Hjälpmedelscentralen ska följa gällande lagar, förordningar och föreskrifter för person- och patientuppgifter. Varje myndighet inom VGR och kommunerna är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som myndigheten utför.

Hjälpmedelscentralen ska vid marknadsföring avseende åtagandet följa intentionerna i detta avtal. Huvudmännens roll som uppdragsgivare ska framgå i alla relevanta sammanhang. Hjälpmedelscentralen ansvarar för att informera om verksamheten till invånare i Västra Götaland, samverkansparter och andra intressenter.

Hjälpmedelscentralen får inte företräda kommunen utöver vad som framgår av detta avtal.

7. Utvecklingsområden

Avtalet ska möjliggöra en gemensam successiv utveckling av hjälpmedelsområdet. Nyttillkomna utvecklingsområden hanteras inom ramen för styr- och ledningsstrukturen för hjälpmedel.

8. Omsorgstagarens säkerhet och skada

Vid upphandling av hjälpmedel som inte utgör medicintekniska produkter ska Västra Götalandsregionens Inköpscentral (om det är relevant och möjligt för den aktuella upphandlingen) kravställa att leverantören eller importören har en ansvarsförsäkring som täcker person- och saksador vid användning av produkten.

9. Avtalsvård

Avtalsvård med regelbunden uppföljning avseende ekonomi, utbud och kvalitet ska genomföras i enlighet med beslut på högsta tjänstemannanivå inom Styr- och ledningsstrukturen för hjälpmedel (Ledningsrådet för hjälpmedel eller motsvarande nivå). Styr- och ledningsstrukturen för hjälpmedel ansvarar på uppdrag av den politiska beredningsgruppen för att denna uppföljning genomförs.

10. Uppsägning och upphörande

Avtalet gäller för perioden 2023-10-01 – 2026-09-30. Om ingen part skriftligen sagt upp avtalet förlängs det därefter med tre år i taget.

Om överenskommelse om fortsatt samarbete inte kan nås har parterna möjlighet att skriftligen säga upp avtalet senast tolv månader innan avtalstiden löper ut. Den politiska beredningen för hjälpmedelsfrågor ansvarar för att bevaka gällande avtalstider och i god tid initiera arbete så att beredskap finns inför nytt avtal.

I det fall detta avtal mellan huvudmännen upphör ska kommunen och Hjälpmedelscentralen samråda kring hantering av hjälpmedelsadministration, teknisk dokumentation, lokaler, utrustning och personal, för att övergången till annan utförare ska kunna ske utan avbrott eller brister i verksamheten. Hjälpmedelscentralen är skyldig att till kommunen lämna ut sådana uppgifter som är av betydelse, inför och i samband med avtalets upphörande.

11. Tvist

Tvist ska i första hand avgöras i förhandling med parterna, därefter avgöras av svensk allmän domstol med Göteborgs tingsrätt som första instans.

	För Kommunen	För Västra Götalandsregionen
Namn på organisation:		
Organisationsnummer:		
Adress:		
Kontaktuppgifter:		
Signatur behörig företrädare:		
Namn-förtydligande:		
Ort:		
Datum:		