



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI  
**Bundesamt für Sozialversicherungen BSV**  
Geschäftsfeld Invalidenversicherung

# Tarifvertrag

zwischen dem

**Bundesamt für Sozialversicherungen,**  
Effingerstrasse 20, 3003 Bern  
handelnd für die Invalidenversicherung IV

im Folgenden bezeichnet mit BSV

und der

**SAHB**  
**(Schweizerische Arbeitsgemeinschaft Hilfsmittelberatung für Behinderte und**  
**Betagte)**

im Folgenden bezeichnet mit SAHB

betreffend

**Bewirtschaftung des Hilfsmittel-Depots**

## 1. Grundlagen

### 1.1 Gesetzliche Grundlagen

- Bundesgesetz über die Invalidenversicherung (IVG):  
Art. 21 – Art. 21<sup>quater</sup>  
Art. 27<sup>bis</sup>
- Verordnung über die IV (IVV):  
Art. 14 – Art. 14<sup>bis</sup>  
Art. 24
- Verordnung über die Abgabe von Hilfsmitteln durch die IV (HVI)

### 1.2 Weitere Grundlagen

- Kreisschreiben über die Abgabe von Hilfsmitteln durch die Invalidenversicherung (KHMI) in der jeweils aktuellen Fassung.
- Kreisschreiben über die Abgabe von Hilfsmitteln durch die Alters- und Hinterlassenenversicherung (KSHA) in der jeweils aktuellen Fassung.

## 2. Leistungsumfang

Die SAHB bewirtschaftet alle Hilfsmittel gemäss dem 3. Teil KHMI, für die das BSV keine Spezialdepots vorsieht. Dazu führt sie im Auftrag der Invalidenversicherung das Depot für gewisse Hilfsmittel und stellt diese bei Rücknahme wieder Instand. Die Bewirtschaftung des Depots umfasst insbesondere die folgenden wirtschaftlichen und administrativen Aufgaben:

### 2.1 Wirtschaftliche Aufgaben

- Bereitstellen der Infrastruktur zur Rücknahme, Aufbereitung, Reparatur, Lagerung bzw. Entsorgung von Hilfsmitteln.
- Wartung und Reparaturen von Hilfsmitteln, die nicht von dem Depot abgegeben werden.
- Zubehör und Ersatzteile, welche bei Depot-Abgaben im Einzelfall notwendig werden, können von der SAHB im Handel zugekauft werden.
- Wiedereinsatz der Depothilfsmittel planen und durchführen.
- Verkauf und Vermietung von Spezialrollstühle für Personen im AHV-Alter.
- Reparaturen und Anpassungen von Rollstühlen (Hand- und Spezialrollstühle) für Personen im AHV-Alter gegen Rechnung.

### 2.2 Administrative Aufgaben

- Der Leistungsumfang des Depots ist im 3. Teil des KHMI aufgeführt.
- Die SAHB verrechnet die Kosten für die Depot-Hilfsmittel (Pauschale) den IV-Stellen im Einzelfall.
- Die SAHB meldet die Anpassungen der Pauschalpreise der einzelnen Depot-Hilfsmittel dem BSV, welches diese Liste unter <https://www.ahv-iv.ch/de/Extranet/IV/Tarife-und-Verzeichnisse> publiziert.

## 3. Anforderungen an das Depot und dessen Bewirtschaftung

- Der gesamtschweizerische Bedarf muss abgedeckt werden können.
- Der Betreiber weist ein Netzwerk von regionalen Stellen auf.
- Die SAHB verkauft aus dem Depot keine neuen Hilfsmittel (Ausnahme: Spezialrollstühle an AHV-Versicherte).

- Depohtilfsmittel werden der IV zu durchschnittlich 50 % der Neupreise wieder verrechnet, siehe Anhang 1.
- Kommunikationsgeräte: die Aufgaben der SAHB beschränken sich in diesem Bereich auf die Depotführung. Die Abgabe dieser Depohtilfsmittel erfolgt durch spezialisierte Leistungserbringer.
- Alle Hilfsmittel müssen bei Bedarf repariert und die dazu notwendigen Ersatzteile eingekauft werden können.

#### **4. Verfahren**

- 4.1 Die Bestimmungen betreffend Rücknahme und Abgabe der allgemeinen Hilfsmittel der IV sind im Kreisschreiben geregelt (KHMI, Rz 3001 bis 3004 bzw. Rz 3005 bis 3008).
- 4.2 Die SAHB ist berechtigt, mit den einzelnen kantonalen IV-Stellen weitergehende, spezifische Regelungen zu treffen, wenn diese einer besseren Effizienz und einem rascheren Wiedereinsatz der Hilfsmittel dienen. Das BSV ist darüber zu informieren.
- 4.3 Die Anspruchsvoraussetzungen der versicherten Person werden im Einzelfall von der zuständigen kantonalen IV-Stelle abgeklärt und das Ergebnis der versicherten Person mitgeteilt.
- 4.4 Die Vergütung im Einzelfall erfolgt nach Prüfung durch die kantonale IV-Stelle über die Zentrale Ausgleichsstelle (ZAS) in Genf.

#### **5. Rahmenbedingungen**

- 5.1 Um Interessenskonflikte zu vermeiden, betreibt die SAHB im IV-Depot keine Geschäfte auf eigene Rechnung. Kosten und Ertrag der Depot-Bewirtschaftung betreffen ausschliesslich die IV-Rechnung.
- 5.2 Die Hilfsmittel aus dem Depot werden prioritär an Anspruchsberechtigte der IV abgegeben. Sofern eine optimale Bewirtschaftung dies verlangt, erschliesst die SAHB in Absprache mit dem BSV zusätzliche Absatzkanäle für Depot-Hilfsmittel. Hilfsmittel, deren Einsatzchancen gering sind oder bei denen eine Revision nicht mehr sinnvoll ist, können zu kostendeckenden Preisen an interessierte Dritte verkauft oder vermietet werden. Ist auch dies nicht möglich, dürfen die Hilfsmittel einem Hilfswerk zur Verfügung gestellt oder entsorgt werden.
- 5.3 Gebrauchte Hilfsmittel, die nicht durch die IV finanziert wurden, können vom IV-Depot gekauft werden.
- 5.4 Die IV-Stellen kommunizieren der SAHB alle für die Bewirtschaftung des Depots relevanten Informationen. Alle Angestellten der SAHB haben sich strikte an die Datenschutzvorschriften zu halten.

#### **6. Spezielle Aufgaben**

Im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung des IV-Depots erwirbt die SAHB spezifische Informationen. So verschafft sie sich z.B. einen Überblick über den Hilfsmittelmarkt (allgemeine Marktbeobachtungen, technische Entwicklung einzelner Hilfsmittel usw.). Solche für das BSV nützliche Informationen hat sie diesem aktiv weiterzuleiten.

#### **7. Vergütung**

Die Vergütung ist in Anhang 1 geregelt.

## **8. Information und Berichterstattung**

- 8.1 Das BSV analysiert die von der SAHB erbrachten Leistungen auf ihre Effizienz und Wirtschaftlichkeit.
- 8.2 Die SAHB schickt dem BSV sämtliche im Angang 2 aufgelisteten Unterlagen unaufgefordert bis spätestens 30. Juni des Folgejahres zu. Das BSV prüft diese und gibt der SAHB innert nützlicher Frist entsprechende Rückmeldung.
- 8.3 Das BSV kann zusätzliche Grunddaten von der SAHB erheben lassen, welche das Führen weiterer Statistiken ermöglichen.
- 8.4 Die SAHB gewährt dem BSV ein Einsichtsrecht in die Kalkulation der im Tarifvertrag vereinbarten Leistungen der SAHB analog Artikel 5 VöB. Das BSV kann nach Vorankündigung jederzeit eine Überprüfung des Tarifes bei der SAHB durchführen lassen.

## **9. Rechnungsstellung**

- 9.1 Die Rechnungsstellung in elektronischer Form wird bevorzugt. Der Bund (die Zentrale Ausgleichsstelle ZAS) behält sich vor, künftig gegebenenfalls Gebühren für Papierrechnungen zu erheben.
- 9.2 Die SAHB stellt der zuständigen IV-Stelle für jede Hilfsmittelabgabe im Einzelfall Rechnung.
- 9.3 Die Kosten einer IV-Depot-Abgabe werden im Einzelfall der zuständigen IVST in Rechnung gestellt. Innerhalb von 60 Tagen muss die Rechnung von der ZAS vergütet werden.

## **10. Geltungsdauer und Kündigung**

Der Vertrag tritt am 1. Januar 2018 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Vereinbarungen. Das BSV und die SAHB können den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 12 Monaten jeweils per 31. Dezember schriftlich kündigen.

## **11. Rechtsweg**

Bei Streitigkeiten aus diesem Vertrag richtet sich der Rechtsschutz nach Art. 27<sup>bis</sup> IVG. Dem Verfahren vor dem kantonalen Schiedsgericht hat zwingend ein Vermittlungsversuch voranzugehen.

## **12. Integrierende Bestandteile dieses Tarifvertrages**

Anhang 1: *Vergütung*

Anhang 2: *Information und Berichterstattung*

**Schweizerische Arbeitsgemeinschaft  
Hilfsmittelberatung für Behinderte und  
Betagte - SAHB**



Marcel Schenk  
Präsident



Ueli Siegrist  
Geschäftsführer

**Bundesamt für Sozialversicherungen  
Geschäftsfeld Invalidenversicherung**

Bern, 26.6.2017



Stefan Ritler  
Vizedirektor



Stefan Honegger  
Leiter Bereich Sach- und Geldleistungen

**Anhang 1****Vergütung**

Die Invalidenversicherung vergütet Depot-Hilfsmittel im Einzelfall. Die Kosten für ein Hilfsmittel aus dem Depot dürfen durchschnittlich 50 % der Neupreise (ursprüngliche Verkaufspreise) nicht übersteigen. Das Depot muss selbsttragend sein. Allfällige Überschüsse sind in der Jahresrechnung auszuweisen und entweder der Versicherung (IV) zurück zu erstatten oder auf die Depotpreise der Hilfsmittel umzulagern (nur bei einer Senkung der entsprechenden Pauschalpreise möglich).

Die Depothilfsmittel werden zu Pauschalpreisen abgegeben, die regelmässig von der SAHB überprüft werden.

Der Berechnung der Depotkosten liegen folgende Ansätze zugrunde:

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. Der Stundenansatz für die Bewirtschaftung des Depots<br>(gemäss Ziffer 2) beträgt | <b>110.00 Franken</b> |
| 2. Die Kilometer-Entschädigung beträgt   | <b>0.80 Franken</b>   |

Alle Beträge verstehen sich exklusive Mehrwertsteuer.

Der Stundenansatz gilt ausschliesslich für Anpassungen und Reparaturen.

**Anhang 2****Information und Berichterstattung**

Dem BSV sind folgenden Unterlagen vorzulegen:

- Die Rechnungslegung/Berichterstattung hat nach SWISS GAAP FER zu erfolgen. FER 21 gilt primär, FER 1 - 6, 18 und 23 gelten subsidiär.
- Die SAHB-Jahresrechnung, welche Aufwand und Ertrag für die Depotbewirtschaftung aufzeigt.
- Die Statistiken aufgliedert nach dem Geschäftsbereich
  1. Depotbewirtschaftung (Reparaturen ohne Instandstellung, Hilfsmittelrücknahmen und – abgaben). Diese Statistik umfasst:
    - Hilfsmittelrücknahmen nach IV-Stelle und HVI-Ziffern
    - Hilfsmittelabgaben nach IV-Stelle und HVI-Ziffern
    - Reparaturen (Depothilfsmittel, andere IV-Hilfsmittel) nach HVI-Ziffern
    - Die Auflistung pro Kalenderjahr der Hilfsmittel, welche
      - sich im Depot befinden (nach HVI-Ziffern, Stichtag Inventar)
      - vom Depot eingekauft wurden (z.B. AHV-Rollstühle, Spezialrollstühle und Occasionen)
      - aus dem Depot zum Selbstkostenpreis an Dritte abgegeben oder entsorgt wurden
  2. Verwaltungs-/Geschäftsstelle
    - Personalkosten
    - Anzahl Stellenprozente