

Anlage 1

zur Erklärung über die Nutzung des AOK-Hilfsmittel-Portals

Verfahrensbeschreibung

1. Die AOK NORDWEST stellt eine Anforderung der vom Versicherten benötigten Hilfsmittel in das "AOK-Hilfsmittel-Portal". Bei der Versorgung sind die für die jeweilige Produktart geltenden vertraglichen Regelungen zu beachten.
2. Die AOK NORDWEST weist alle für den Produktbereich lieferberechtigten Teilnehmer per E-Mail darauf hin, dass bis zu einem vorgegebenen Termin ein Angebot für eine Hilfsmittelversorgung abgegeben werden kann. In dieser E-Mail ist ein Link enthalten, der durch Anklicken direkt auf die entsprechende Internetseite führt. Der Zugang zum AOK-Hilfsmittel-Portal erfolgt durch Eingabe der Benutzerkennung und des Passwortes.
3. Nach der Identifikation kann eingesehen werden, für welche Versorgung die AOK NORDWEST ein Angebot erwartet. Das benötigte Hilfsmittel wird dort näher beschrieben und der Lieferort mit Postleitzahl und Ort genannt. Für die Abgabe des Angebotes ist die Hilfsmittelpositionsnummer immer auf 10 Stellen zu vervollständigen, um das angebotene Hilfsmittel exakt zu bezeichnen. Existiert (noch) keine Hilfsmittelpositionsnummer, so soll das angebotene Hilfsmittel in dem vorgesehenen freien Textfeld detailliert beschrieben werden. Weiterhin ist der angebotene Preis anzugeben; dies gilt auch, wenn eine Versorgung aus mehreren Einzelleistungen besteht. Die Preisangabe erfolgt jeweils ausschließlich als Nettopreis (exklusive Mehrwertsteuer).
4. Die Frist zur Abgabe des Angebotes ist ersichtlich. Nach Ablauf der Frist können keine Angebote mehr abgegeben werden. Zu jedem Vorgang kann der Leistungserbringer nur ein Angebot abgeben. Die Angebotsdaten anderer Anbieter können nicht eingesehen werden. Der Leistungserbringer hat - bei Zweifeln an der Durchführung des Verfahrens - die Möglichkeit, bei der AOK NORDWEST schriftlich oder über seine Berufsorganisation einzelne Vorgänge zu hinterfragen.
5. Alle Angebote dürfen nur in eigenem Namen und auf eigene Rechnung abgegeben werden. Insbesondere dürfen Leistungserbringer nicht durch Nutzung eines zweiten Nutzernamens, Einschaltung eines Dritten oder in sonstiger Weise das Verfahren beeinflussen.
6. Nach Ablauf der Angebotsfrist wählt die AOK NORDWEST unter Wahrung des Wahlrechts des Versicherten das wirtschaftlichste Angebot aus. Der entsprechende Leistungserbringer wird vorab per E-Mail über die anstehende Versorgung informiert. Die verbindliche Kostenzusage wird schriftlich auf dem Postweg zugeleitet. Darin wird auch der zu versorgende Versicherte namentlich und mit konkreter Anschrift benannt.
7. Nach Eingang der Kostenzusage liefert der Leistungserbringer das/die angebotene/n Hilfsmittel innerhalb der vereinbarten Frist und lässt sich den Empfang des Hilfsmittels vom Versicherten bei der Übergabe bestätigen.
8. Leistungserbringer, deren Angebote nicht berücksichtigt werden konnten, erhalten per E-Mail eine Mitteilung hierüber.
9. Die Kostenzusage (vgl. Nr. 6) und die Empfangsquittung des Versicherten (vgl. Nr. 7) dienen als Abrechnungsgrundlage und sind der Rechnung beizufügen. Im Übrigen gelten die für den jeweiligen Leistungserbringerbereich vereinbarten Regelungen zur Abrechnung.