



Förfrågningsunderlag - Upphandlarversion





2016-12-19

Upphandlande organisation

Västmanlands läns landsting

Anette Öhrn





Symbolförklaring:

-  Texten ingår i annonsen
-  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
-  Texten kommer att ingå i avtalet
-  Texten ingår i kvalificeringen

Upphandling

Program för primärvården i Västmanland - LOV -
2017

DU-UPP16-0363

-  Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen
-  Texten innehåller sekretessbelagd information
-  Frågan är viktad och ingår i delen av upphandlingen
-  Frågan besvaras av köparen

1. LOV Administrativa föreskrifter 2017

1.1 ALLMÄN ORIENTERING

1.1.1 Definitioner

Följande ord och begrepp ska ha **den betydelse som anges nedan:**

Köpare

Landstinget Västmanland; avtalspart

Leverantör

Sökande som lämnat in en ansökan om LOV avtal
Den som åtagit sig att utföra uppdraget ; avtalspart

Vårdgivare

Statlig myndighet, landsting och kommun i fråga om sådan hälso- och sjukvårdsverksamhet som myndigheten, landstinget eller kommunen har ansvar för (offentlig vårdgivare) samt annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet (privat vårdgivare)

Landstinget

Landstinget Västmanland

Uppdraget

Bedriva vårdcentral inom ramen för Program för primärvård i Västmanland

Verksamheten

Verksamheten inom ramen för uppdraget

Avtal

LOV kontrakt och dess regelböcker och bilagor

Svenska nivå C/1

Europarådets språkfärdighetsnivå, C/1. C-nivån motsvarar användare på avancerade nivå.

Besök

Vårdkontakt inom öppen vård som innebär personligt möte mellan patient och hälso- och sjukvårdspersonal.

Besökstyper

Nybesök: öppenvårdsbesök som inte har medicinskt samband med tidigare besök.

Återbesök: öppenvårdsbesök som har medicinskt samband med tidigare besök eller vårdtillfälle.

Telefonkontakt

Vårdkontakt på telefon

1.1.2 Inledning

Intresserade inbjuds att ansöka om att bli godkända för att få driva vårdcentral inom vårdvalet.

En leverantör kan ansöka om godkännande för flera enheter. **En ansökan ska lämnas per vårdcentral.**

1.1.3 Uppdraget och omfattning

Landstinget Västmanland införde från den 1 januari 2008 valfrihetssystem inom primärvården i enlighet med Lag (2008:962) om valfrihetssystem.

Uppdraget omfattar att bedriva vårdcentral inom ramen för Program för primärvård i Västmanland.

1.1.4 Förteckning över förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget består av följande handlingar och innehåller samtliga förutsättningar och krav som gäller för ansökan om LOV-kontrakt avseende Program för primärvården i Västmanland:

- 1 Administrativa föreskrifter
- 2 Kontrakt LOV 2017 – Program för primärvård Västmanland
 - Bilaga - Allmänna villkor och tjänster
 - Bilaga – Uppförandekod
- 3 Ansökan
- 4 Undertecknande av ansökan
- 5 Övergripande uppdragsbeskrivning
- 6.1 Rehabilitering
- 6.2 Psykisk ohälsa
- 6.3 Mödrahälsovård
- 6.4 Barnhälsovård
- 6.5 Ungdomsmottagningar och familjecentral
- 6.6 Hälsoinriktat arbete
- 7.1 Forskning, utveckling och utbildning (FoUU)
- 7.2 Kris- och katastrofmedicinsk beredskap
- 7.3 Information och marknadsföring
- 7.4 Start och drift av vårdcentral
- 7.5 IT-information och e-hälsa
- 8.1 Ekonomiska förutsättningar
- 8.2 Prislista-Precisering av ekonomiska ersättningar
 - Bilaga - Diabetes
- 9.1 Uppföljning och rapportering

Bilagor:

- A Journmottagningen Västerås
- B Dimensionering - Fysioterapeuter
- C Indikatorförteckning

1.1.5 Upphandlande myndighet

Landstinget - Landstinget Västmanland, Org.nr. 232100-0172

1.1.6 Elektronisk upphandling

Ansökan och begärda handlingar lämnas via upphandlingsverktyget Tendsign (www.tendsign.se).

Leverantören registrerar en person som användare av systemet och därmed även som kontaktperson ansökan.

Leverantören får genom TendSign:

- tillkommande information med automatisk notifiering till sin angivna e-postadress.
- kontroll av att alla frågor ställda i förfrågningsunderlaget är besvarade vid avlämnandet

För tillgång till systemet krävs en inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls genom att göra en registrering via följande länk:

https://tendsign.com/public/register_seller.aspx? FromPublic=true

Det är kostnadsfritt för leverantörer att använda systemet och att lämna anbud.

Efter genomförd registrering erhålls omedelbar tillgång till systemet. Har ni frågor eller behöver support kring hanteringen av systemet kan ni kontakta TendSigns support på tfn 0771 - 440 200 eller på e-post: tendsignsupport@visma.com

1.1.7 Information, frågor och kompletteringar under anbudstiden

Frågor eller synpunkter under anbudstiden ska ställas via frågor- och svarsfunktionen i TendSign. Frågor- och svarsfunktionen är tillgänglig via annonsen till upphandlingen under "Frågor och svar". Leverantör har skyldighet att bevaka eventuella frågor och svar i upphandlingen.

1.2 KRAV PÅ ANSÖKAN OCH DESS AVLÄMNANDE

1.2.1 Ansökan

I ansökan anges vilken information och vilka uppgifter som ska bifogas samt företagsuppgifter samt krav som ställs på leverantören.

Ansökan lämnas i upphandlingsverktyget Tendsign och komplett ansökan behandlas inom högst två månader.

Leverantörens huvudman/juridisk person bekräftar att hela innehållet i förfrågningsunderlaget har granskats och accepterats som grund för åtagandet.

Leverantörens huvudman/juridisk person bekräftar att samtliga ställda krav är uppfyllda och efterfrågade dokument, intyg eller redogörelser är bifogade ansökan.

1.2.1.1 Komplettering och rättelse av ansökan

Landstinget kan begära kompletteringar om ansökan inte är fullständig eller om begärda underlag saknas. Vid komplettering kan handläggningstiden förlängas.

Landstinget kan medge att leverantör får rätta en uppenbar felskrivning, felräkning eller annat uppenbart fel i ansökan.

1.2.2 Ansökans form och innehåll

Ansökan vara skriftligt och på svenska samt undertecknat av behörig företrädare hos leverantören. .

I förfrågningsunderlaget efterfrågas ett antal uppgifter. Dessa ska antingen besvaras i ansökan.

Köparen undanber sig broschyrer, standardvillkor och annan övrig information som inte är relevant för ansökan. Villkor som bifogats till eller ingår i leverantörens ansökan kommer inte att beaktas och leverantören avstår från alla eventuella rättigheter som kan tillkomma denne enligt sådana villkor. Synpunkter som rör förfrågningsunderlaget framförs via "frågor och svar" i upphandlingssystemet Tendsign.

Ansökan ska baseras på förfrågningsunderlaget.

En leverantör kan ansöka om godkännande för flera vårdcentraler. En ansökan ska lämnas per vårdcentral.

1.2.3 Reservationer

Reservationer godtas inte, om ansökan innehåller reservationer kommer dessa inte beaktas. Reservationer avseende krav kan medföra uteslutning.

1.2.4 Avlämnande av ansökan

Ansökan och begärda handlingar lämnas via upphandlingsverktyget Tendsign (www.tendsign.se).

Det finns inget sista datum för ansökan. Det innebär att ansökan kan lämnas tills det aktuella vårdvalet upphör.

Filer som bifogas ansökan ska vara i ett filformat som kan läsas av MS Word respektive Excel alt. i PDF- eller JPG-format samt gärna i bearbetningsbart format hellre än som skannad kopia.

1.2.5 Ersättning för upprättande av ansökan

Köparen medger inte ersättning för upprättande av ansökan.

1.3 PRÖVNING OCH HANDLÄGGNING AV ANSÖKAN

1.3.1 Villkor och uteslutande

När en fullständig ansökan inkommit behandlas den av landstinget, som bedömer om leverantören och ansökan uppfyller de ställda krav som återfinns i förfrågningsunderlaget.

För att leverantören ska bli godkänd måste samtliga krav och villkor som anges i detta förfrågningsunderlag vara uppfyllda.

1.3.2 Leverantörens lämplighet - kvalificering av leverantör

Leverantören prövas mot kraven avseende kontroll av leverantörens lämplighet. Detta omfattar bl. a. leverantörens ekonomiska ställning, teknisk och yrkesmässig kapacitet och beskrivs i dokumentet Uteslutning och kvalificering av leverantör.

1.3.3 Godkännande av ansökan

En leverantör får bedriva vård vid en angiven vårdcentral inom Vårdval Västmanland under förutsättning att leverantören godkänns av landstinget.

Beslut om godkännande meddelas inom 60 dagar efter det att komplett ansökan inkommit till regionen.

Efter att landstinget har godkänt en leverantör har denne sex (6) månader på sig att teckna kontrakt. Tidpunkt för driftstart anges i kontraktet. Kontraktet reglerar samtliga villkor för att bedriva vårdverksamhet inom Vårdval Västmanland. I kontraktet anges utöver de verksamhetsåtaganden och ekonomiska villkoren, även uppdragstiden och vårdcentralens lokalisering.

Före tecknande av kontrakt ska landstinget kontrollera att samtliga krav i regelbok 7.4 är uppfyllda.

1.3.4 Återkallelse av godkännandet

Landstinget har rätt att återkalla godkännandet för en ansökan/vårdcentral om leverantören inte uppfyller villkoren för att bedriva vårdcentralen innan kontrakt har undertecknats mellan parterna.

Godkännandet av en leverantörgäller i sex (6) månader, därefter äger landstinget rätt att återkalla godkännandet för det fall ett kontrakt inte har träffats eller att verksamhet inte har startats inom angiven tid.

1.3.5 Verifiering inför driftstart

Driftstart ska senast 6 månader efter tecknat kontrakt mellan parterna.

Leverantören förbinder sig att ha verksamhet färdigställd senast 14 dagar före driftstarten så att landstinget kan verifiera att leverantören är klar med alla förberedelser samt att lokaler och utrustning uppfyller kraven. Se regelbok 7.4 Start och drift av vårdcentral.

Landstinget har ensidig rätt att besluta om ett senare datum för driftstarten om leverantören bedöms sakna förutsättningar att utföra åtagandet i avtalad omfattning vid angivet datum. Vid väsentliga brister har landstinget rätt att inte ingå avtal.

Leverantören har inte rätt till någon form av ersättning till följd av landstingets beslut, enligt ovan. Landstinget däremot har rätt till ersättning från leverantören för kostnader som beror på dennes brister.

1.4 AVSLUT

1.4.1 Underrättelse om tilldelningsbeslut

Underrättelse om beslut lämnas via TendSign.

1.4.1.1 Överklagande

Leverantör kan överklaga landstingets beslut till Förvaltningsrätten

1.4.2 Offentlighet vid upphandling

Som huvudregel är alla handlingar som kommer in till köparen allmänna. Uppgifter i ett ärende omfattas dock av absolut sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till dess att tilldelningsbeslut meddelats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Uppgifter kan i undantagsfall omfattas av sekretess även efter att den absoluta sekretessen upphört.

En eventuell begäran om fortsatt sekretess bör medsendas ansökan och innehålla en precisering av vilka uppgifter som avses samt vilken skada som skulle drabba leverantören om uppgifterna röjs. Uppgifterna märks tydligt med "sekretess".

1.5 ÖVRIGT

1.5.1 Information om upphandlande myndighet

Mer information om köparen och dess värdegrunder finns på köparens hemsida.

www.ltv.se

1.5.2 Uppförandekod

Sveriges regioner och landsting vill säkerställa att de varor och tjänster som köps in är producerade under hållbara och ansvarsfulla förhållanden. Upphandlande myndighet tillämpar därför den uppförandekod för leverantörer som utvecklats inom samarbetet Socialt Ansvarstagande i Offentlig upphandling.

Information om uppförandekoden finns på www.hållbarupphandling.se