

Upphandlande organisation

Region Västmanland
Handläggare LOV Västmanland

Upphandling

LOV Medicinsk fotvård i Region Västmanland
IN-IN24-0120-2
Publicerad 2026-09-15 08:13
Sista ansökansdag: 2035-11-18 08:25

Symbolförklaring

- | | |
|---|--|
|  Texten ingår i annonsen |  Texten ingår i kvalificeringen |
|  Texten kommer att ingå i avtalet |  Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen |
|  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas |  Texten/frågan innehåller ESPD-krav |
|  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen |  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen |
|  Frågan ställs endast upplysningsvis |  Frågan besvaras av upphandlaren |
|  Frågan är markerad för särskild uppföljning | |

1. Inbjudan att lämna ansökan och ansökningsförfarande

1.1 Allmän orientering

1.1.1 Bakgrund



Region Västmanland har för medicinsk fotvård valfrihet enligt lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Patient som blivit remitterad till medicinsk fotvård har möjlighet att välja fotterapeut för att utföra den medicinska fotvården. De fotterapeuter som kan väljas ska ha avtal med Region Västmanland.

Region Västmanland ansvarar för att patienterna får information om möjligheten att välja fotterapeut.

Leverantör (fotterapeut) ansöker om att få avtal för medicinsk fotvård genom att ta del av villkor och krav i detta förfrågningsunderlag samt att svara på frågor och bifoga efterfrågade dokument. När ansökan är ifylld lämnas den elektroniskt i TendSign. Den som lämnar ansökan får en kvittens med e-post på att ansökan är inlämnad. Processen för ansökan beskrivs nedan.

Mer information och vägledning om Lagen om valfrihetssystem (LOV) finns på Upphandlingsmyndighetens hemsida: [Lagen om valfrihetssystem \(LOV\) | Upphandlingsmyndigheten](#)

1.1.2 Ansökan och underlag för ansökan



Leverantör som önskar avtal med Region Västmanland ska lämna ansökan om avtal gällande valfrihetssystemet för medicinsk fotvård i enlighet med vad som beskrivs i upphandlingsdokumenten (förteckning finns under punkt 1.1.6).

Ansökan lämnas genom att svara på frågor i upphandlingsdokumenten, bifoga efterfrågad dokumentation och lämna denna elektroniskt via TendSign.

1.1.3 Avtalstid

Avtalstiden är fyra (4) år från överenskommet datum.

1.1.4 Upphandlande myndighet

Region Västmanland, Org.nr 232100-172, i förfrågningsunderlaget kallad köpare.

Region Sörmland och Region Västmanland har en gemensam inköpsavdelning som genomför upphandlingar. Inköp Sörmland Västmanland genomför denna LOV-upphandling.

Mer information om köparen och dess värdegrunder finns på köparens hemsida www.regionsoermland.se respektive www.regionvastmanland.se samt <http://info.edionet.net/du>. Där finns även viktig information om villkor som du som Leverantör måste ta del av

1.1.5 Upphandlingsförfarande

Valfrihetssystem enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem.

1.1.6 Förteckning över upphandlingsdokumenten

Upphandlingsdokumenten består av följande handlingar:

Strukturerade dokument i TendSign:

- Inbjudan att lämna ansökan och ansökningsförfarande
- Uteslutning och krav på leverantören
- Uppdragsbeskrivning
- Mall LOV-Avtal
- Företags- och kontaktuppgifter

Bifogade bilagor:

Inköp Sörmland Västmanland Allmänna villkor tjänster ver 2021 04
Uppförandekod
Uppföljning av medicinsk fotvård - LOV

Avtalets innehåll fastställs slutgiltigt utifrån förfrågningsunderlaget och antagen ansökan.

1.1.7 Information, frågor och kompletteringar under annonseringstiden

Frågor eller synpunkter kan ställas via frågor- och svarsfunktionen i TendSign. Frågor- och svarsfunktionen i TendSign är tillgänglig via annonsen till upphandlingen under "Frågor och svar". Alla frågor och svar kommer att finnas tillgängliga för alla intressenter.

1.1.8 Elektronisk upphandling

Upphandlingen handläggs via upphandlingssystemet TendSign. I systemet finns funktioner, t.ex. möjlighet att ladda upp filer och svara på frågor. Observera att det kan finnas krav i upphandlingsdokumenten som inte är direkt kopplade till någon funktion i systemet. Kontrollera alltid upphandlingsdokumenten innan ansökan skickas in.

För tillgång till systemet krävs en inloggning. Användarnamn och lösenord erhålls kostnadsfritt genom en registrering via följande länk: [Registrering](#)

Kommunikationen under upphandlingen, inklusive underrättelse om beslut, sker via den registrerade användarens e-postadress. Leverantören uppmanas därför att kontrollera att rätt e-postadress är angiven och säkerställa att denna e-postadress bevakas löpande.

Tekniska frågor om systemet ställs till Visma TendSign support per e-post: tendsignsupport@mercell.com. Be om att bli uppringd eller hitta manual, instruktionsfilm och vanliga frågor och svar på: [Kundservice](#)

1.2 KRAV PÅ ANSÖKAN OCH DESS AVLÄMNANDE

1.2.1 Reservationer

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

1.2.2 Ansökans form och innehåll

Ansökan och begärda handlingar kan endast lämnas elektroniskt via TendSign. Ansökan ska vara skriftlig och på svenska.

I upphandlingsdokumenten efterfrågas ett antal uppgifter, dessa ska besvaras i ansökan eller kontrolleras av köparen.

Synpunkter som rör förfrågningsunderlaget framförs via "frågor och svar".

Följande ska bifogas ansökan som filer:

- Intyg på grundläggande utbildning som medicinsk foterapeut
- Intyg på grundkurs i diabetesvård
- Intyg på fortsättningskurs i diabetesvård (om sådan finns)
- Annan i förfrågningsunderlaget efterfrågad dokumentation

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.

1.2.3 Ansökningstidens utgång

Ansökan kan lämnas så länge valfrihet finns inom medicinsk fotvård i Region Västmanland.

1.2.4 Handläggning av ansökan

Handläggningstiden är cirka två (2) månader efter att ansökan lämnats i TendSign. Under perioden juni-augusti kan handläggningstiden vara längre.

1.2.5 Ersättning för upprättande av ansökan

Köparen ersätter inte kostnader för att upprätta ansökan.

1.3 GODKÄNNANDE OCH INGÅENDE AV KONTRAKT

1.3.1 Prövning av ansökan

Upphandlingsdokumenten med bilagor innehåller krav på leverantören, ansökan och efterfrågad tjänst. Ansökan prövas mot vart och ett av dessa krav. Om något av kraven inte uppfylls kommer ansökan som huvudregel inte att godkännas. Kraven ska upprätthållas under kontraktstiden.

Leverantören prövas mot uteslutningsgrunderna enligt 7 kap LOV, vilka beskrivs i dokumentet Uteslutning och kvalificering av leverantör. Om det finns omständigheter som utgör skäl för uteslutning av leverantör kommer leverantören att ges möjlighet att yttra sig över dessa.

Leverantören ska ha den rättsliga och finansiella förmåga och den tekniska och yrkesmässiga kapacitet som krävs för att utföra kontraktet. Detta innebär bl.a. att leverantören ska förfoga över nödvändiga personalresurser och tekniska resurser samt ha sådan erfarenhet som behövs för att kontraktet ska kunna fullgöras enligt en ändamålsenlig kvalitetsstandard. Leverantören prövas mot kraven på leverantören som beskrivs i dokumentet Uteslutning och krav på leverantören.

Köparen kan begära förtydliganden och kompletteringar om ansökan inte är fullständig eller om begärda underlag saknas. Köparen kan medge att leverantör får rätta en felskrivning eller något

annat uppenbart fel i ansökan.

1.3.2 Underrättelse om beslut

Underrättelse om beslut avseende deltagande i valfrihetssystemet och skälen för detta lämnas via TendSign, via e-post till den person som lämnat ansökan. Beslutet utgör inte avtalsrättslig accept av ansökan, avtalet blir bindande först efter att båda parter signerat avtalet. Köparen äger rätt att återkalla ett beslut om godkännande om leverantören inte uppfyller villkoren innan avtalet signerats av båda parter.

1.3.3 Tecknande av avtal

Efter beslut om godkännande tecknas avtal med leverantören med en avtalstid på fyra (4) år från överenskommet datum.

1.3.4 Elektronisk signering av avtal

Köparen tillämpar elektronisk signering av avtal

För att kunna utföra elektronisk signering av avtal ska den person som är firmatecknare, behörig företrädare, alternativt den person som innehar fullmakt för aktuellt avtalsundertecknande, för Leverantören inneha en e-legitimation hos utfärdare av e-legitimationer.

Mobilt BankID rekommenderas då det inte krävs installation och underhåll/uppdatering av säkerhetsprogramvaror på datorn. Mobilt BankID beställs kostnadsfritt genom Internetbank. Läs mer på www.bankid.com. Vid signering elektroniskt kontrolleras automatiskt firmateckningsrätten genom Bolagsverket enligt det angivna organisationsnumret. Som verifierad firmatecknare sker signering helt utan avgift då motparten, den upphandlande myndigheten, står för kostnaden.

Fullmakt

Saknas firmateckningsrätt behöver man en fullmakt. Tjänsten för att registrera, lagra och underhålla fullmakten är avgiftsbelagd. Registrera en fullmakt hos ChamberSign om firmateckningsrätt saknas. Fullmaktsmall finns vid <https://www.csign.se/dokument>.

Utländskt företag eller där firmatecknare saknar svensk e-legitimation

För utländsk Leverantör rekommenderas Troid. Läs mer och registrera konto på [How to use Troid](#)

När signeras avtalet?

Avtalet signeras elektroniskt efter att Leverantören fått en signeringsinbjudan per e-post.

Support

Support för tjänsten ges av ChamberSign Sverige AB, via e-post support@csign.se
Ytterligare information finns på: www.csign.se

1.3.5 Offentlighet vid upphandling

Som huvudregel är alla handlingar som kommer in till köparen allmänna. Uppgifter i ett upphandlingsärende 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. Även om en leverantör har begärt det kan köparen inte sekretessbelägga en uppgift om det inte följer av lag.

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

Här anges om sekretess begärs och i så fall för vilka uppgifter samt motivering till begäran.



Fritext

1.4 Hållbar upphandling

Sveriges Kommuner och regioner 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.hallbarupphandling.se

Sveriges kommuner och regioners överenskommelse med Läkemedelsindustriföreningens Service AB, Swedish Medtech och Swedish Labtech om samverkansregler mellan hälso- och sjukvårdens och industrins medarbetare ska respekteras och efterlevas under såväl upphandlingsperioden som kommande avtalsperiod.

För mer information se: <https://www.swedishmedtech.se/sidor/de-nya-samverkansreglerna-1.aspx>

1.5 Miljöarbete i Region Västmanland

Region Västmanland arbetar systematiskt för att minska sin miljöpåverkan och är miljöcertifierade enligt ISO 14001:2015.

Ett viktigt verktyg för att nå uppsatta miljömål är att i upphandlingsarbetet ställa och följa upp miljökrav i enlighet med miljömålen i regionen.

Miljöarbetet utgår från den gemensamma inköspolicyn med riktlinjer, samt de miljöprogram som fastställts av regionfullmäktige. De styrande dokumenten samt övrig information om vilka krav vi ställer och hur Region Västmanland arbetar med miljöfrågor, finns på Leverantörsportalen (<http://info.edionet.net/du/leverantorsinformation>)