

Ansökan om godkännande LOV vårdcentral, Region Uppsala

Ansökan kan signeras elektroniskt, den kan även skrivas ut för underskrift. Ansökan mejlas, lämnas eller skickas till Region Uppsalas Upphandlingsenhet. Märk mejlet eller kuvertet med diarienummer UPPH2009-0050 (Vårdcentralsuppdraget).

Om leverantören avser att ansöka om godkännande för flera vårdområden eller för flera mottagningar lämnas en ansökan per vårdområde och per mottagning.

Leverantör som ansöker om godkännande

Tabell 1: Uppgifter till ansökan om godkännande.

Företagsnamn	
Organisationsnummer*	
Postadress	
Postnummer och ort	
Telefonnummer	
E-postadress	
Kontaktperson	
Telefonnummer (direkt)	
E-postadress (direkt)	

*Organisationsnummer:

- För aktiebolag uppge organisationsnummer
- För handels- och kommanditbolag uppge såväl bolagets organisationsnummer som deltagarnas organisations- eller personnummer
- För enskild firma uppge personnummer

8.1 Lokalisering

Leverantören skall ange adress där mottagningen planeras vara lokaliserad. Mottagningen ska vara lokaliserad i Uppsala län. Planeras en eller flera utlokalisering/-er till mottagningen ska även denna adress anges (endast aktuellt för ansökan för vårdcentralsuppdraget). Planerad verksamhet vid utlokaliseringen ska anges:

Tabell 2: Adressuppgifter till ansökan.

Företagsnamn	
Postadress	
Postnummer och ort	

Ansökan omfattar nedanstående vårdområden

Tabell 3: Omfattning av ansökan.

Ansökan avser	Vårdområde	Önskad driftstart datum
☒	Vårdcentral	
	Utlokalisation (Verksamhet vid utlokaliseringen ska anges)	
	Tilläggsåtaganden:	
	Barnvårdscentral (BVC)	
	Tillägg för vårdcentral med BVC:	
	Familjecentral (Intresseanmälan)	
	Läkarinsatser i särskilda boenden (Intresseanmälan)	
	Hela länet	
	Ange kommuner:	
	Ange boenden:	
	Ansvarig läkare vid BMM	

8.2 Ekonomisk stabilitet

För att Regionen ska kunna bedöma om leverantören uppfyller kravet på ekonomisk stabilitet ska nedan handlingar skickas in till Regionen. Utländsk vårdgivare ska insända motsvarande dokumentation som intyg på att denna fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar.

8.2.1 Intyg från myndigheter:

Skatteverket och registreringsbevis

Kopia på det vid ansökan gällande registreringsbevis utfärdat av behörig officiell myndighet (i Sverige Bolagsverket), högst sex månader gammalt.

Kravet gäller inte för enskild firma som i stället ska lämna kopia på F-Skattsedel.

Intyg bifogas anmälan: Ja. Nej.

Begäran/Svar offentliga uppgifter. Skatteverkets blankett SKV 4820. Den ska vara ifylld av Skattemyndigheten. Intyget ska inte vara äldre än tre (3) månader. Gäller ej nybildat företag.

Intyg bifogas anmälan: Ja. Nej.

8.2.2 Övriga intyg:

Leverantören ska styrka kraven angående kompetens, erfarenhet och personal, med kursintyg och betyg som bifogas ansökan.

Intyg bifogas anmälan: Ja. Nej.

8.2.3 Finansiell och ekonomisk ställning:

8.2.3.1 Bedömning av kreditvärdighet

Av kreditupplysningsinstitut lämnat intyg som visar riskklass lägst "Upplysningscentralen AB riskklass 3" eller motsvarande (får ej vara äldre än 3 månader).

Intyg bifogas anmälan: Ja. Nej.

8.2.4 Ifylls om tillämpligt:

Leverantör som är ensamföretagare/enskild firma ska visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att tillhandahålla resultaträkning och balansräkning eller på begäran lämna referens till bank eller annan finansiär.

Intyg bifogas anmälan: Ja. Nej.

Leverantör som har ett nystartat företag ska visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att redovisa aktiekapital/annat, eller på begäran tillhandahålla en finansiell säkerhet (t.ex. lämna bankgaranti eller koncerngaranti) samt på begäran kunna redovisa referens till bank eller annan.

Intyg bifogas anmälan: Ja. Nej.

8.2.5 Bedömning av affärsplanen

Leverantören ska presentera en affärsplan för verksamheten. Affärsplanen ska innehålla en beskrivning av den verksamhet ansökan avser. Affärsplanen ska sammanfatta de operativa och finansiella mål som leverantören har för att uppfylla i kraven i förfrågningsunderlaget.

Vid ansökan om förnyat godkännande ska affärsplanen även innehålla analys och utvärdering av den föregående affärsplanen.

Intyg bifogas anmälan: Ja. Nej.



8.2.6 Utdrag ur vårdgivarregistret

Leverantören intygar med sin underskrift nedan att verksamheten kommer att anmälas till vårdgivarregistret enligt 2 kap 1–3 §§ patientsäkerhetslagen (2010:659) och att ett utdrag från vårdgivarregistret kommer att sändas till Region Uppsala senast en vecka innan verksamheten startar.

Intyg bifogas anmälan:

Ja.

Nej.

8.2.7 Uteslutning av leverantörer

Leverantören ska genom sanningsförsäkran nedan intyga att denne inte befinner sig i någon av de omständigheter som framgår enligt LOV (2008:962) 7 kap 1 §. Underskrift i slutet av dokumentet styrker sanningsförsäkran. Leverantören intygar att förhållanden enligt LOV (2008:962) 7 kap 1 § inte föreligger vid anbudslämnandet.

Intyg bifogas anmälan:

Ja.

Nej.

Undertecknad leverantör ska åta sig att ingå det avtal för godkännande av mottagning om återfinns i kapitel 2 i Förfrågningsunderlaget och därvid följa förfrågningsunderlaget för den verksamhet som ska bedrivas.

Undertecknad leverantör ska försäkra Regionen att denne är medveten om att Regionen kan återkalla godkännandet för en mottagning om leverantören inte uppfyller villkoren för att bedriva mottagningen.

Ort

Datum

Underskrift _____

Namnförtydligande (behörig företrädare)

Om leverantören som ansöker om godkännande inte har möjlighet att i samband med ansökan redovisa samtliga begärda uppgifter ska det till ansökan bifogas en redogörelse för orsaken till detta och en plan för när handlingarna kommer att kompletteras. Ett beslut kommer att fattas om godkännande när leverantören kompletterat med samtliga handlingar.

Om leverantören inte inom tre månader kan visa att återstående krav är uppfyllda kommer ett beslut om att inte bifalla ansökan att fattas.

Beslut om godkännande kommer att fattas inom två månader från det att en komplett ansökan inkommit till:

Region Uppsala

Region Uppsalas ledningskontor

Regioninköp och upphandling

751 85 Uppsala

Alternativt till e-post: upphandling@region uppsala.se

Besöksadress: Regionkontoret, Storgatan 27, Uppsala.

Eventuella frågor angående denna upphandling skall ske skriftligen eller genom e-post till: upphandling@region uppsala.se

För frågor om uppdragets innehåll kontaktas Region Uppsalas Hälso- och sjukvårdsavdelning via stab.hsa@region uppsala.se