

Sýning
Útboð nr. 13037
**Heilsugæslustöðin
Salahverfi**
Útboð á rekstri
desember 2002
Gjaltfjárlingur

TILBOÐSBLAÐ

Undirritaður gerir hér með eftirfarandi tilboð í rekstur Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi, Kópavogi, í 8 ár samkvæmt meðfylgjandi útboðsgögnum nr. 13037.

Innifalinn í tilboði er allur kostnaður vegna verksins eins og tilgreint er nánar í kafla 1.2.7.2 og 1.2.7.3. Undirritaður hefur kynnt sér útboðsgögnin vandlega og gerir ekki athugasemdir við þau.

Öll gjöld eru án virðisaukaskatts

1. Einingargjald - tengt fjölda koma/vitjana:

Gjald fyrir hver samskipti þæknis og/eða hjúkrunarfræðings við skjólstæðing (þ.e. heimsókn einstaklings á stöð eða vitjun til hans).

Tilboðsfjárhæð fyrir hverja einingu kr.....

Í bókstöfum kr.....

2. Skráningargjald – tengt fjölda skráðra einstaklinga:

Árlegt gjald fyrir hvern einstakling sem skráður er á Heilsugæslustöðina Salahverfi.

Tilboðsfjárhæð á ári fyrir hvern skráðan einstakling kr.....

Í bókstöfum kr.....

3. Fastagjald – ótengt fjölda koma/vitjana eða fjölda skráðra einstaklinga:

Árlegt gjald óháð fjölda koma á Heilsugæslustöðina Salahverfi eða fjölda skráðra einstaklinga þar.

Tilboðsfjárhæð á ári kr.....

Í bókstöfum kr.....

4. Skólagjald – tengt fjölda skólahjúkrunarfræðinga:

Heildarlaun fyrir eitt ársverk skólahjúkrunarfræðings með launatengdum gjöldum.

Tilboðsfjárhæð á ári kr.....

Í bókstöfum kr.....

Nokkur sérákvæði útboðslýsingar:

- Samningstími(greiðslutími): **8 ár frá undirritun samnings.**
- Verðbótaákvæði: Samkvæmt lýsingu í útboðsgögnum, sjá Tilboðsskrá
- Skilafrestur tilboða: Fimmtudaginn 30. janúar 2003 kl. 14.00.
- UMSLAG 2 opnað eigi síðar en: Fimmtudaginn 27. febrúar 2003 kl. 14.00 ¹

Heildarupphæð tilboðsins innifelur allt sem þarf til þess að reka Heilsugæslustöðina Salahverfi á samningstíma í samræmi við útboðsgögn, þar með talinn virðisaukaskatt.
(Virðisaukaskattskyldur verksala skulu vera innifaldar í upphæðum í Tilboðsskrá)

Staður og dagsetning

Nafn fyrirtækis, kennitala og sími

Undirskrift, kennitala

¹ Sjá nánar í kafla 1.1.3 Útboðsyfirlit

TILBOÐSSKRÁ

Hlutverk Tilboðsskrár er að kveða á um það hvernig gjöld (tilboðspættir) á Tilboðsblaði eru verðbætt svo og hvernig bjóðendur geta haft áhrif á verðlagsþróun Skráningargjalds og Fastagjalds eftir því hvernig mismunandi þættir þeirra eru vegnir saman.

- 1. Einingargjald:** Kr:.....
Verðbættist skv. launavísitölu opinberra starfsmanna og bankamanna.
- 2. Skráningargjald (2a + 2b):** Alls kr:.....
- a. Símaþjónusta lækna og hjúkrunarfræðinga og annar launakostnaður:** Kr:.....
Verðbættist skv. launavísitölu opinberra starfsmanna og bankamanna.
- b. Annar rekstrarkostnaður en húsnæðiskostnaðar:** Kr:.....
Verðbættist skv. vísitölu neysluverðs.
- 3. Fastagjald (3a + 3b):** Alls kr:.....
- a. Húsnæðiskostnaður annar en húsaleiga:** Kr:.....
Verðbættist skv. vísitölu neysluverðs.
- b. Annar fastur kostnaður** Kr:.....
Verðbættist skv. vísitölu neysluverðs.
- 4. Skólagjald:** Kr:.....
Verðbættist skv. launavísitölu opinberra starfsmanna og bankamanna.

Sjá nánar kafla 1.2.7 þar sem kveðið er nánar á um skilgreiningu og sundurliðun gjaldanna.

INNGANGUR

Aðdragandi

Krafa síðustu ára um aukið aðhald og skilvirkni í heilbrigðisþjónustunni hefur beint sjónum manna að notkun mismunandi rekstrarforma á þeim vettvangi. Einkum á þetta við um ýmsa þjónustu á sviði heilsugæslu og öldrunarmála.

Dæmi eru um að rekstur tiltekinnar heilbrigðisþjónustu hafi verið boðinn út eða samið hafi verið beint við einkaaðila, félagsamtök, sjálfseignarstofnanir og sveitarfélög um tiltekna þjónustu. Hér má nefna samning um rekstur heilsugæslustöðvar í Lágmúla, vaktþjónustu heimilislækna á höfuðborgarsvæðinu, sjúkráflutninga á höfuðborgarsvæðinu, útvegum og rekstur sjúkrabíreiða á landinu öllu, sjúkráflug, samning um starfsemi leitarstöðvar Krabbameinsfélags Íslands og byggingu og rekstur hjúkrunarheimilis að Sóltúni 2, Reykjavík. Þá eru dæmi um að heilbrigðisstofnanir bjóði út hluta af starfsemi sinni svo sem ræstingu, þvotta og mótuneyti.

Markmið

Meginmarkmið útboðs á rekstri Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi eru að:

- auka aðgengi, hagkvæmni og skilvirkni í heilsugæslunni,
- tryggja samfellda, aðgengilega og heildræna þjónustu.

Verkaupi á rekstri stöðvarinnar er heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneytið og því mun stöðin heyra beint undir ráðuneytið.

Undirbúningur

Til þess að fylgja eftir ákvörðun ráðherra var skipuð verkefnisstjórn sem sá um undirbúning og útboð á rekstri nýrrar heilsugæslustöðvar í Kópavogi.

Hlutverk verkefnisstjórnar er:

- Að fullmóta útboðsgögn og skilmála útboðs og ganga frá útboði í samráði við Ríkiskaup.
- Að tryggja að meginmarkmið heilsugæslunnar endurspeglist í útboðslýsingunni og skera úr um vafaatriði er varðar það markmið.
- Að vinna úr og leggja mat á tilboð sem berast í samráði við Ríkiskaup.

Í verkefnisstjórn voru skipuð:

Frá heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneyti:
Svanhvít Jakobsdóttir, skrifstofustjóri, formaður
Sveinn Magnússon, skrifstofustjóri

Frá Heilsugæslunni (í Reykjavík):
Guðmundur Einarsson, forstjóri
Þórunn Ólafsdóttir, hjúkrunarforstjóri

Starfsmaður verkefnisstjórnar er Dagný Brynjólfssdóttir, deildarstjóri í heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneyti og verkefnisstjóri er Guðmundur Hannesson, Ríkiskaupum.

Greining og ráðgjöf ehf, veitti sérfræðiaðstoð við verkefnið, auk þess sem leitað var til sérfræðinga innan heilsugæslunnar.

Verkefni.

Boðinn er út rekstur Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi og er miðað við að samningstíminn sé 8 ár, með kosti á framlengingu til 4 ára. Þjónustusvæði heilsugæslustöðvarinnar nær til Linda- og Salahverfis ásamt Vatnsendahverfum en um 4.200 manns búa á þessu svæði í dag. Gert er ráð fyrir að hverfin verði fullbyggð árið 2012 og að íbúafjöldi verði þá um 11.000. Gert er ráð fyrir að fjölgun íbúa í hverfunum verði um 700 manns á ári en hún getur verið breytileg frá ári til árs.

Auk áðurnefndra hverfa er gert ráð fyrir að til heilsugæslustöðvarinnar leiti fólk sem búsett er í nágrennabyggðum heilsugæslustöðvarinnar. Íbúar Lindahverfis, Salahverfis og Vatnsenda skulu þó ávallt hafa forgang á að skrá sig á heilsugæslustöðina.

Heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneytið hefur þegar tekið á leigu húsnæði undir starfsemi Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi að Salavegi 2 sem nær til allrar 2. hæðar hússins. Mun heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneytið greiða leigugjald samkvæmt samningi þar um. Húsnæðið verður afhent verksala með öllum föstum innréttingum. Þjóðendum er heimilt að gera tillögur að útfærslum á innréttingum í tilboðum sínum í samráði við verkkaupa og arkitekt hússins.

Áætlað er að húsnæðið verði tilbúið til innréttingar í apríl 2003. Rekstur Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi ætti því að geta hafist 1. ágúst 2003. Það er í höndum verksala að útvega og endurnýja lausamuni stöðvarinnar, rekstrarvörur, lækningatæki, húsgögn og annan búnað svo og að standa straum af öðrum rekstrargjöldum heilsugæslustöðvarinnar.

Gert er ráð fyrir að hluti af tekjum Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi verði afkastatengdur, þ.e. háður fjölda koma/vitjana. Einnig verða greiðslur í formi höfðatölugreiðslna og fastra greiðslna.

Heilsugæslustöðinni Salahverfi er fyrst og fremst ætlað að leggja áherslu á kjarnaverkefni heilsugæslunnar í þjónustu sinni, þ.e. almenna lækniþjónustu og hjúkrunarþjónustu, meðgönguvernd, ungbarnavernd og skólahélsugæslu. Heimahjúkrun á þjónustusvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi verður þjónað miðlægt af Heilsugæslunni í Kópavogi.

Um útboðslýsinguna

Útboðslýsingin er í þrem megin köflum. Í fyrsta kafla er lýsing á helstu atriðum og umgjörð útboðsins. Þar er fjallað um útboðspætti eða tekjustofna Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi ásamt nokkra þá kostnaðarliði sem væntanlegir þjóðendur þurfa að gera ráð fyrir.

Annar kafli hefur að geyma almennar kröfur til reksturs heilsugæslustöðvarinnar, umfjöllun um þjónustusvæði hennar og húsnæði.

Í þriðja kafla eru tíundaðar þær kröfur sem gerðar eru til þjónustu heilsugæslustöðvarinnar samkvæmt lögum og reglugerðum þar að lútandi. Hér er með öðrum orðum dreginn upp sá rammi sem heilsugæslustöðinni er ætlað að starfa innan.

Sérstök athygli er vakin á því að útboðið er svo kallað "tveggja umslaga útboð". Gert er ráð fyrir því að væntanlegir þjóðendur skili tilboðum sínum í tvennu lagi, þ.e. í tveim lokuðum umslögum.

- Umslag 1, sem merkt er nafni eða auðkenni þjóðanda, hefur að geyma fyrirhugaða lausn hans á verkefninu ásamt tilheyrandi upplýsingum og greinargerðum þar að lútandi.

- Umslag 2, sem einnig er merkt nafni eða auðkenni bjóðanda, geymir verðtilboð hans þ.e. útfyllt tilboðsblað og tilboðsskrá.

Báðum umslögum skal skila til Ríkiskaupa á sama tíma. Umslag 1 er opnað fyrst, lausn bjóðanda metin og henni gefin einkunn skv. matsreglum útboðsins. Þegar öll tilboð hafa verið metin á þennan hátt er opinber, formleg opnun á Umslagi 2. Þá er verðtilboð hvers bjóðanda lesið upp. Verðtilboði er síðan bætt við þá einkunn sem fyrir liggur á lausn bjóðanda þannig að útkoman verður heildarmat á hverju tilboði fyrir sig.

Með þessu fyrirkomulagi er lögð áhersla á mat faglegra þátta í lausnum bjóðenda og þar með jafnræði þeirra.

Bent er á að frávikstilboð eru ekki leyfð.

Stjórnin er eintak

Efnisyfirlit

TILBOÐSBLAÐ.....	1
TILBOÐSSKRÁ.....	3
INNGANGUR.....	4
1 Útboðslýsing.....	10
1.1 Útboðsskilmálar.....	10
1.1.1 Almenn lýsing.....	10
1.1.2 Heimilisfang umsjónaraðila útboðsins er:.....	10
1.1.3 Útboðsyfirlit.....	10
1.1.4 Frávikstilboð.....	10
1.1.5 Afhending útboðsgagna.....	10
1.1.6 Útboðsgögn.....	11
1.1.7 Kynningarfundur.....	11
1.1.8 Skýringar á útboðsgögnum.....	11
1.1.9 Afhending tilboða – TVÖ UMSLÖG.....	11
1.1.10 Gerð og frágangur tilboða.....	13
1.1.11 Fylgigögn með tilboði.....	13
1.1.12 Afturköllun tilboða.....	14
1.1.13 Opnun tilboða og skilafrestur.....	14
1.1.14 Gildistími tilboða.....	15
1.1.15 Frekari upplýsingar á síðari stigum.....	15
1.2 Almennir skilmálar.....	16
1.2.1 Yfirlit yfir verkefnið.....	16
1.2.2 Hæfi bjóðenda.....	16
1.2.3 Taka tilboða.....	17
1.2.4 Mat tilboða.....	17
1.2.4.1 Almennt.....	17
1.2.4.2 Verð (60%).....	17
1.2.4.3 Þekking, reynsla (20%).....	18
1.2.4.4 Skipulag þjónustu, hugmyndafræði, nýsköpun, viðhorf (20%).....	18
1.2.4.5 Heildareinkunn.....	19
1.2.5 Samningur.....	19
1.2.6 Samskipti verkkaupa og verksala.....	19
1.2.7 Tekjur, kostnaður, greiðslur ofl.....	19
1.2.7.1 Tilboðspættir:.....	20
1.2.7.2 Samanburður verðtilboða.....	21
1.2.7.3 Innifalið í tilboði.....	22
1.2.7.4 Ýmsir kostnaðarliðir.....	22
1.2.7.5 Almennt um greiðslur.....	23
1.2.7.6 Verðlagsgrundvöllur og verðleiðréttingar.....	24
1.2.7.7 Um virðisaukaskatt.....	24
1.2.7.8 Framleiga húsnæðis.....	24
1.2.8 Eftirlit og úttektir.....	25
1.2.8.1 Almennt.....	25
1.2.8.2 Á undirbúningstíma.....	25
1.2.8.3 Samningsstjórnun.....	25
1.2.8.4 Á rekstartíma.....	25
1.2.8.5 Viðhorfs- / þjónustukannanir.....	25
1.2.8.6 Faglegt eftirlit landlæknis.....	26
1.2.8.7 Endurskoðun Ríkisendurskoðunar á framkvæmd og fjármálum.....	26
1.2.9 Gæðastarf.....	26
1.2.10 Breytingar verkefna og ný verkefni.....	26

1.2.11	Ábyrgðir og tryggingar.....	26
1.2.11.1	Skyldutryggingar	26
1.2.11.2	Aðrar tryggingar	26
1.2.12	Framsal réttinda eða veðsetning	27
1.2.13	Skuldskeyting – undirverktakar	27
1.2.14	Vanefndir og vanefndaúrræði.....	27
1.2.14.1	Almennt.....	27
1.2.14.2	Minni háttar vanefnd:.....	27
1.2.14.3	Veruleg vanefnd:.....	27
1.2.14.4	Vanefndaúrræði	27
1.2.15	Ágreiningsmál	28
2	Rekstur heilsugæslustöðvarinnar	29
2.1	Rekstrarform, stjórnendur og starfsmenn	29
2.1.1	Ábyrgðarstöður.....	29
2.1.2	Starfsmannahald	29
2.1.3	Undirverktakar.....	30
2.1.4	Þátttaka í faglegu starfi	30
2.2	Þjónustusvæði.....	30
2.2.1	Þjónustusvæði og aðsókn frá öðrum svæðum.....	30
2.2.2	Kynning á stöðinni.....	31
2.3	Húsnæði og aðstaða	31
2.3.1	Staðsetning og teikningar.....	31
2.3.2	Stærð og nýting húsnæðis.....	31
2.3.3	Einstök rými.....	32
2.3.4	Búnaður.....	32
3	Þjónustan.....	33
3.1	Almennt	33
3.1.1	Hlutverk, stefna og framtíðarsýn.....	33
3.1.2	Þættir þjónustunnar	33
3.1.3	Skipulag þjónustunnar.....	34
3.1.4	Sveiflur í þjónustunni	34
3.2	Einstakir þjónustubættir	34
3.2.1	Almenn lækni- og hjúkrunarþjónusta	34
3.2.2	Meðgönguvernd	35
3.2.3	Ung- og smábarnavernd.....	36
3.2.4	Skólaheilsugæsla	36
3.2.5	Ónæmisvarnir.....	37
3.2.6	Heilsuvernd unglunga.....	38
3.2.7	Heilsuvernd aldraðra	38
3.2.8	Heilsuvernd í fyrirtækjum, atvinnusjúkdómum og fleira	39
3.2.9	Rannsóknir.....	39
3.2.10	Önnur þjónusta	39
3.3	Afgreiðslutími.....	40
3.3.1	Móttaka	40
3.3.2	Símaþjónusta	40
3.3.3	Vitjanir	41
3.4	Gæðastarf	41
3.4.1	Verklag.....	41
3.4.2	Kvartanir og frávik	42
3.4.3	Eftirlit á vegum verkkaupa og annarra aðila	42
3.4.3.1	Talningar.....	42
3.4.3.2	Viðhorfs- og þjónustukannanir	43
3.4.3.3	Eftirlit verkkaupa	43
3.4.3.4	Eftirlit landlæknis.....	43
3.5	Skráning og meðhöndlun sjúkraskrárgagna.....	44

3.5.1	Sjúkraskrár.....	44
3.5.2	Sjúkraskrárkerfi	44
3.5.3	Öryggiskröfur	45
3.5.4	Skýrslugerð	45
A	Viðauki: Tilvísanir	49
B	Viðauki: Læknisvottorð	51
C	Viðauki: Listi yfir búnað	52
D	Viðauki: Aldurssamsetning og þróun íbúafjölda.....	56
E	Viðauki: Kröfulistí.....	57
F	Viðauki: Yfirlit yfir ýmis gjöld, greiðslur og kostnaðarliði	59
G	Viðauki: Tölvubúnaður, upplýsingakerfi o.f.l.	61
H	Viðauki: Forsendur vegna samanburðar tilboða.	62
I	Viðauki: Um tilboðsgjöld	63

Þjóningareintak

1 Útboðslýsing

1.1 Útboðsskilmálar

1.1.1 Almenn lýsing

Ríkiskaup kt. 660169-4749 fyrir hönd heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneytisins (verkkaupa) kt. 600169-6109, óskar eftir tilboðum í rekstur heilsugæslustöðvar í Salahverfi í Kópavogi.

Samstarfsaðili við gerð útboðsgagna var Greining og ráðgjöf (GOR).

1.1.2 Heimilisfang umsjónaraðila útboðsins er:

Ríkiskaup (State Trading Centre)
Borgartún 7, Pósthólf 5100
125 Reykjavík
Sími: 530-1400
Fax: 530-1414
Umsjón útboðs: Guðmundur Hannesson

1.1.3 Útboðsyfirlit

Opið útboð án forvals

Afhending útboðsgagna	Þriðjudaginn 17. desember 2002
Kynningarfundur: (Sjá kafla 1.1.7)	Föstudaginn 10. janúar 2003 kl. 15.00
Fyrirspurnarfrestur bjóðenda rennur út:	Fimmtudaginn 23. jan. 2003.
Svarfrestur rennur út:	Mánudaginn 27. jan. 2003.
Skilafrestur tilboða rennur út:	Fimmtudaginn 30. jan. 2003, kl. 14.00.
UMSLAG 2 ² opnað eigi síðar en:	Fimmtudaginn 27. feb. 2003, kl. 14.00. ³

Gildistími tilboða: 10 vikur eftir opnun á UMSLAGI 2

Samningstími: 8 ár frá undirritun samnings með möguleika á framlengingu í 4 ár.

1.1.4 Frávikstilboð

Frávikstilboð eru ekki heimil.

1.1.5 Afhending útboðsgagna

Útboðsgögn skulu sótt í afgreiðslu Ríkiskaupa, Borgartúni 7, Reykjavík.

² Sjá nánar kafla 1.1.9 Afhending tilboða – TVÖ UMSLÖG.

³ Ef mati á tilboðum lýkur fyrr, kemur til álitna, í samráði við bjóðendur, að opna UMSLAG 2 fyrir þennan tíma.

1.1.6 Útboðsgögn

Verkefnið skal vinna í samræmi við eftirtalin gögn sem verða hluti af samningi milli verkkaupa og þess aðila (verksala) sem samið verður við um rekstur stöðvarinnar. Skriflegar fyrirspurnir og svör sem fram koma á tilboðstíma.

Útboðsgögn þessi.

Tilboðsblað og Tilboðsskrá.

Um útboð þetta gilda ákvæði laga nr. 65/1993 um framkvæmd útboða og ákvæði laga nr. 94/2001 um opinber innkaup. Stangist texti gagna í töluliðum 1 – 3 á við ofangreind lög og reglugerðir, vikur textinn.

Stangist texti útboðsgagna á við ofangreind lög og reglugerðir, vikur textinn.

1.1.7 Kynningarfundur

Sérstakur kynningarfundur verður haldinn með væntanlegum bjóðendum og öðrum sem áhuga hafa á útboðinu. Á fundinum munu fulltrúar heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneytisins og Heilsugæslunnar kynna markmið og forsendur útboðsins og svara almennum spurningum þar að lútandi.

1.1.8 Skýringar á útboðsgögnum

Óski bjóðandi eftir nánari upplýsingum eða frekari skýringum á útboðsgögnum eða ef hann verður var við ósamræmi í þeim, sem getur haft áhrif á tilboðsfjárhæðina, skal hann senda Ríkiskaupum skriflega fyrirspurn eigi síðar en sjö dögum áður en tilboðsfrestur rennur út.

Fyrirspurnin skal merkt: Útboðsfulltrúi Ríkiskaupa (myndsendir: 530-1414 eða netfang utbod@rikiskaup.is). Fyrirspurnir sem berast síðar verða ekki teknar til greina. Svarbréf verður sent öllum þeim sem sótt hafa útboðsgögn eigi síðar en fjórum dögum áður en tilboðsfrestur rennur út.

1.1.9 Afhending tilboða – TVÖ UMSLÖG

Tilboðum skal skila á skrifstofu Ríkiskaupa, Borgartúni 7, 105 Reykjavík.

Tilboðum er skilað í **tveimur lokuðum umslögum, UMSLAGI 1 og UMSLAGI 2.**

Bæði umslög skulu vera merkt nafni bjóðanda. Gengið skal frá umslögunum með eftirfarandi hætti:

UMSLAG 1, merkt nafni bjóðanda, geymir **lausn** hans á verkefninu ásamt **greinargerðum** og **upplýsingum** sem farið er fram á í útboðslýsingunni. Sjá nánar kafla 1.1.10

UMSLAG 1 skal merkt á eftirfarandi hátt:

<p style="text-align: center;">Ríkiskaup Útboð nr. 13037 Heilsugæslustöðin Salahverfi, Kópavogi - Útboð á rekstri - UMSLAG 1 - LAUSNIR - Nafn bjóðanda -</p>
--

UMSLAG 2, merkt nafni bjóðanda, geymir **verðtilboð** hans, þ.e. útfyllt Tilboðsblað og Tilboðsskrá. Tilboðsblað og Tilboðsskrá skulu vera dagsett og undirrituð af bjóðendum. Sjá nánar kafla 1.1.10

UMSLAG 2, skal merkt á eftirfarandi hátt:

<p style="text-align: center;">Ríkiskaup Útboð nr. 13037 Heilsugæslustöðin Salahverfi, Kópavogi - Útboð á rekstri - UMSLAG 2 - VERÐTILBOÐ - Nafn bjóðanda -</p>

Ríkiskaup vilja vekja sérstaka athygli bjóðanda á því að ef þeir merkja ekki umslög sem innihalda lausnir eða verðtilboð sem hér að ofan greinin eiga þeir á hættu að tilboðum þeirra verði vísað frá.

1.1.10 Gerð og frágangur tilboða

Tilboð skal gera í verkefnið í heild eins og því er lýst í útboðsgögnum.

Óskað er eftir því að bjóðendur skili öllum hlutum tilboðs síns, eða þeim sem tiltækir eru, á tölvutæku formi til hagræðisauka við úrvinnslu tilboða.

Eins og áður segir skal bjóðandi skila í UMSLAGI 1, lausnum, greinargerðum og öðrum upplýsingum tilboðs síns þ.m.t. þeim gögnum sem talin eru upp í kafla 1.1.11. Öll gögn í UMSLAGI 1 skulu vera í einu prentuðu frumriti, fimm afritum og tölvutæku formi.

Í UMSLAGI 2 er verið tilboð bjóðanda, sett fram á meðfylgjandi Tilboðsblaði og Tilboðsskrá sem fylla þær út eins og texti segir til um. Þessum gögnum skal einnig skila í einu prentuðu frumriti, fimm afritum og tölvutæku formi.

Óski bjóðandi að sundurliða atriði í Tilboðsskrá nánar en gert er í útboðsgögnum er það heimilt á sér blaði til upplýsingar fyrir verkkaupa, enda breyti það ekki forsendum Tilboðsskrárinnar og sé einungis sem fylgiblað með rétt útfylltri Tilboðsskrá.

Ríkiskaup áskilja sér rétt til þess að hafna þeim tilboðum sem ekki eru sett fram á tilboðsblöðum eða á sambærilegan hátt.

1.1.11 Fylgigögn með tilboði

Bjóðandi skal skila tilboði sínu í tveimur umslögum í samræmi við kafla 1.1.9. Með tilboði skulu fylgja greinargerðir, lýsingar og annað sem nægir til þess að meta tilboðið, sjá kafla 1.2.2 Hæfi bjóðenda og kafla 1.2.4 Mat tilboða. Þessi gögn skulu þannig úr garði gerð að ljóst megi vera hvernig markmiðum útboðsins og kröfum er mætt. Sjá nánar Inngang útboðsins, kafla 2 - Rekstur heilsugæslustöðvarinnar, kafla 3 - Þjónustan og kröfulista Viðauka E.

Bjóðandi skal skila inn með tilboði sínu öllum umbeðnum upplýsingum. Sé það ekki gert á bjóðandi það á hættu að tilboðið verði dæmt ófullnægjandi eða ógilt.

Farið verður með allar upplýsingar frá bjóðendum sem trúnaðarmál.

Í UMSLAGI 1 skulu vera eftirfarandi upplýsingar (frumrit ásamt fimm afritum + gögnin á tölvutæku formi):

1. **Nafn bjóðanda**, sbr. kafla 1.1.9
2. Upplýsingar vegna **hæfis** bjóðanda sbr. kafla 1.2.2
 - a. Lýsing á stjórnun og skipulagi Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi
 - b. Yfirlit yfir fyrirhugaða mönnun heilsugæslustöðvarinnar.
 - c. Drög að fjárfestingar-, rekstrar- og fjármögnunaráætlun fyrir heilsugæslustöðina.

- d. Greinargerð um rekstrarform félags þess sem bjóðandi leggur til að standi að rekstri Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi ásamt hlutafé og öðru því sem bjóðandi telur að máli skipti, sbr. kafla 2.1.
3. Upplýsingar vegna **mats** á tilboðum sbr. kafla 1.2.4:
- a. Þekking og reynsla, sbr. kafla 1.2.4.3:
- i. Yfirlit yfir reynslu og menntun starfsmanna.
 - ii. Yfirlit yfir störf starfsmanna á sviði heilsugæslu.
 - iii. Listi yfir umsagnaraðila, héraendis og/eða erlendis.
- b. Skipulag þjónustu, viðhorf, hugmyndafræði, nýsköpun, sbr. kafla 1.2.4.4:
- i. Greinargerð bjóðanda um skipulag þjónustu heilsugæslustöðvarinnar, samanber kafla 3.
 - ii. Greinargerð bjóðanda um viðhorf, hugmyndafræði og nýsköpun.
 - iii. Tímasett áætlun og greinargerð um það hvernig bjóðandi hyggst undirbúa opnun heilsugæslustöðvarinnar og kynna starfsemi hennar, sjá kafla 2.2.2.
 - iv. Teikning eða skissa af skipulagi og herbergjaskipan heilsugæslustöðvarinnar, hyggist bjóðandi hafa áhrif þar á, sjá nánar kafla 1.2.1.
- c. Aðrar kröfur og upplýsingar þar að lútandi er að finna í köflum 2 og 3 og samantekt er í Viðauka E.

Í UMSLAGI 2 skulu vera eftirfarandi upplýsingar (eitt frumrit, fimm afrit + gögn á tölvutæku formi):

1. Nafn bjóðanda.
2. Verðtilboð, þ.e. útfyllt undirritað Tilboðsblað og Tilboðsskrá, sbr. kafla 1.2.4.2.

1.1.12 Afturköllun tilboða

Bjóðendum er heimilt að afturkalla tilboð sín fram að þeim tíma er opnun tilboða hefst, og skal það gert skriflega.

1.1.13 Opnun tilboða og skilafrestur

Tilboð skulu berast til Ríkiskaupa, Borgartúni 7, 105 Reykjavík, eigi síðar en fimmtudaginn 30. janúar 2003 klukkan 14.00. Tilboð sem berast eftir uppgefinn opnunartíma verða ekki opnuð.

Sérstakur trúnaðarmaður, Júlíus S. Ólafsson forstjóri Ríkiskaupa, tekur á móti tilboðunum, þ.e. UMSLAGI 1 og UMSLAGI 2. Hér er ekki um formlega opnun tilboða að ræða heldur aðeins tekið á móti umslögnum tveim frá hverjum bjóðanda.

Meðan fulltrúar verkkaupa meta lausnir bjóðenda, þ.e. innihaldið í UMSLAGI 1 verður UMSLAG 2 sem innheldur nafn bjóðanda og verðtilboð, varðveitt hjá trúnaðarmanni.

UMSLAG 2 verður síðan opnað á sama stað eigi síðar en fimmtudaginn 27. febrúar 2003 klukkan 14.00, í viðurvist þeirra bjóðenda sem þess óska.⁴ Áður en UMSLAG 2 er opnað verður niðurstaða úr mati á tilboðspáttum lausna birt. Einnig verður lesin viðmiðunarfjárhæð verkkaupa fyrir rekstur Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi.

Við opnun á UMSLAGI 2 verða lesin upp nöfn bjóðenda og tilboðsfjárhæð í einingargjald, skráningargjald, fastagjald og skólagjald.

Aðrar upplýsingar sem bjóðendur leggja fram eru trúnaðarmál og verða ekki birtar.

1.1.14 Gildistími tilboða

Tilboð gilda í tíu vikur eftir opnun á UMSLAGI 2, sbr kafla 1.1.3.

1.1.15 Frekari upplýsingar á síðari stigum

Eftir opnun tilboða og þegar mat á gildi þeirra liggur fyrir, áskilur verkkaupi sér rétt til þess að óska eftir eftirfarandi upplýsingum frá þeim aðilum sem skiluðu inn gildum tilboðum:

Yfirlýsing frá aðalviðskiptabanka um skilvísi í viðskiptum.
Staðfesting á að bjóðandi sé í skilum með opinber gjöld og lífeyrisgreiðslur.
Öðrum upplýsingum sem málið varða að mati verkkaupa.

Farið verður með allar framlagðar upplýsingar sem trúnaðarmál. Tilboðum aðila sem eru í vanskilum með opinber gjöld og lögboðin iðgjöld í lífeyrissjóði verður vísað frá.

⁴ Ef mati á tilboðum lýkur fyrr, kemur til álitá að opna UMSLAG 2 fyrir þennan tíma, í samráði við bjóðendur.

1.2 Almennir skilmálar

1.2.1 Yfirlit yfir verkefnið

Heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneytið (verkkaupi) hefur ákveðið að bjóða út rekstur nýrrar heilsugæslustöðvar í Salahverfi í Kópavogi. Með útboðinu er leitað eftir einkaaðila (verksala) til að reka starfsemi heilsugæslustöðvarinnar skv. lögum og reglugerðum þar að lútandi og nánari lýsingu í útboði þessu. Sjá nánar kaflana Inngangur og kafla 2 - Rekstur heilsugæslustöðvarinnar.

Meginmarkmið útboðs á rekstri Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi eru að:

- auka aðgengi, hagkvæmni og skilvirkni í heilsugæslunni,
- tryggja samfellda, aðgengilega og heildræna þjónustu.

Verkkaupi leggur til fullinnréttað húsnæði að Salavegi 2, Kópavogi og lætur verksala í té án endurgjalds. Þá mun verkkaupi annast og kosta innréttingu á húsnæðinu skv. forsögn frá Heilsugæslunni. Verksala býðst að hafa áhrif á innréttingar í samráði við verkkaupa og arkitekt hússins. Fari óskir og kröfur verksala til innréttinga fram yfir áætlaðan kostnað verkkaupa, skv. forsögn, mun verksali standa straum af mismuninum.

Í útboðinu er gert ráð fyrir að verksali sjái um og kosti lausabúnað s.s. tæki, tölur og húsgögn. Jafnframt mun verksali sjá um rekstur húsnæðisins, það er þá þætti sem snúa beint að daglegum rekstri heilsugæslustöðvarinnar, s.s. ræstingu, þrif, húsvörslu og öryggisgæslu, sjá nánar kafla 1.2.7.4

Verkkaupi á rekstri stöðvarinnar er heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneytið og því mun stöðin heyra beint undir ráðuneytið.

Ríkis kaup býður út rekstur Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi, fyrir hönd heilbrigðis- og tryggingaráðuneytisins.

1.2.2 Hæfi bjóðenda

Hæfi bjóðenda verður metið á grundvelli þeirra upplýsinga sem þeir senda inn með tilboðum sínum, svo og annarra upplýsinga sem um kann að vera beðið, sbr. kaflana 1.1.11 og 1.1.15 hér fyrir framan.

Þess er krafist að bjóðendur uppfylli eftirfarandi skilyrði með hliðsjón af umfangi verkefnisins. Bjóðandi sýni fram á að hann:

- hafi faglega og stjórnunarlega getu til þess að koma á fót, þróa og reka nýja heilsugæslustöð í Salahverfi í að minnsta kosti 8 ár, t.d. með áætlun yfir stjórnun og skipulag heilsugæslustöðvarinnar.
- hafi getu til þess að þjónusta viðskiptavinum stöðvarinnar allt frá opnun hennar og út samningstímamann, t.d. með lýsingu á framtíðarmönnun heilsugæslustöðvarinnar.
- ráði yfir fjárhagslegum styrk til þess að standa straum af skuldbindingum vegna fjárfestinga við stofnun stöðvarinnar, rekstri hennar og auknu umfangi, t.d. með drögum að rekstraráætlun.

Sjá nánar kafla 2, Rekstur heilsugæslustöðvarinnar.

1.2.3 Taka tilboða

Ríkiskaup mun taka hagstæðasta tilboðinu eða hafna öllum. Ríkiskaup áskilja sér rétt til að hafna tilboðum ef ekki er talið samræmi milli verðs og þess sem lýsingar og greinargerðir um þjónustu segja til um. Þetta er í samræmi við VIII. kafla laga nr. 94/2001 um opinber innkaup. Tekið skal fram að kallað verður eftir rökstuðningi frá bjóðanda áður en ákvörðun verður tekin um að hafna tilboði bjóðanda.

1.2.4 Mat tilboða

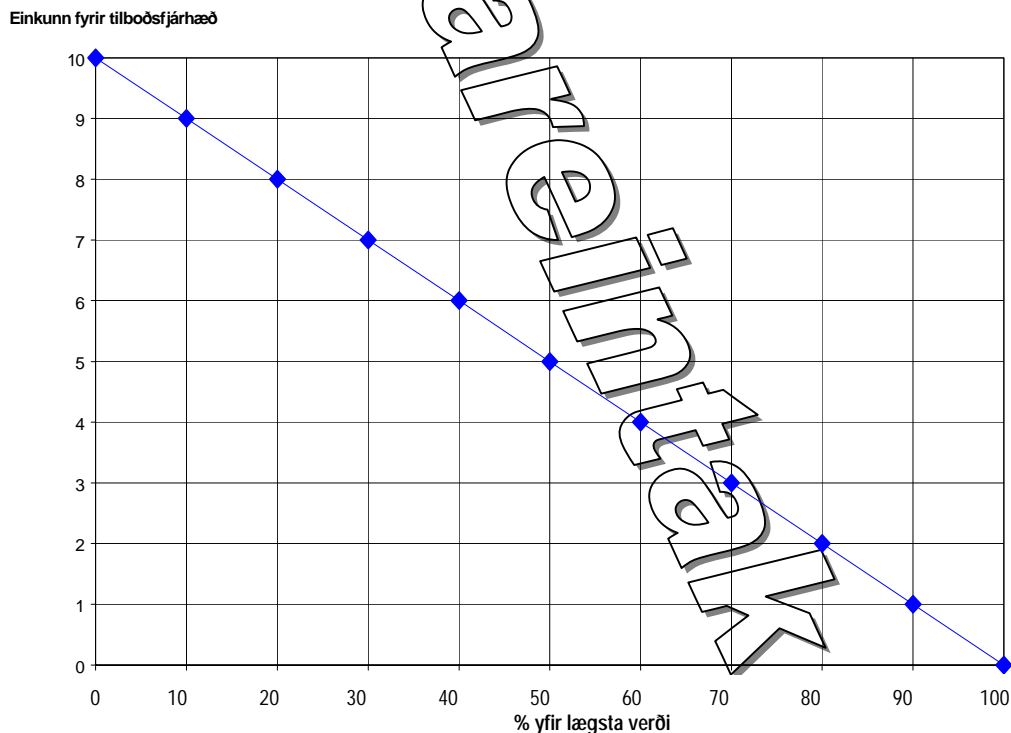
1.2.4.1 Almenn

Við mat á tilboðum verða einstakir þættir metnir og þeim gefin einkunn. Hluttur tilboðsþátta í heildareinkunn verður eftirfarandi:

- | | |
|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> Verð (skv. tilboðsblaði) | 60 % |
| <input type="checkbox"/> Þekking, reynsla | 20 % |
| <input type="checkbox"/> Skipulag þjónustu, viðhorf, hugmyndafræði, nýsköpun | 20 % |

1.2.4.2 Verð (60%)

Við mat á tilboðsfjárhæð verður gefin einkunn skv. meðfylgjandi línuriti:



Taflan “% yfir lágsta verði” er reiknuð á eftirfarandi hátt:

$$\frac{(\text{Verð} - \text{Lágsta verð}) * 100}{\text{Lágsta verð}}$$

Dæmi: Þrír bjóðendur A, B og C bjóða heildarfjárhæð á samningstíma, í sömu röð, kr. 1000, kr. 1500 og kr. 1200. Bjóðandi B er 50 af hundraði yfir lágsta verði og fær því einkunnina 5. Bjóðandi C er 20 af hundraði yfir lágsta verði og fær því einkunnina 8 og A fær auðvitað 10.

1.2.4.3 Þekking, reynsla (20%)

Við mat á þekkingu og reynslu er einstökum þáttum gefin einkunn. Þættir sem koma til mats eru:

- **Þekking.** Formleg menntun starfsmanna stöðvarinnar bæði hvað varðar “dýpt” (námsgráða innan tiltekinnar greinar) og “breidd” (viðfeðmi eða fjölbreytni) menntunnar. **50%**
- **Reynsla.** Reynsla af sams konar eða hliðstæðum verkfernum og gert er ráð fyrir í útboði svo og önnur reynsla sem bjóðandi telur að komi lausn sinni til góða. **50%**

Einkunn þess bjóðanda sem fær hæstu meðaleinkunn X (á skala 0-10) fyrir þekkingu og reynslu er síðan hækkuð í 10. Þá hefur einkunnin verið hækkuð sem nemur hlutfallinu $H=10/X$. Einkunn annarra bjóðenda fyrir þennan þátt hækkar síðan sem nemur sama hlutfalli, það er að segja bjóðandi með einkunn Y fær leiðréttu einkunn Y'

$$Y' = Y \cdot H$$

Dæmi. Bjóðandi A fær einkunnina 8 fyrir þekkingu og 5 fyrir reynslu. Þá er einkunn hans fyrir “Þekkingu og reynslu”. $8 \times 0.5 + 5 \times 0.5 = 6.5$. Hafi sá sem hæstu einkunn hlaut fengið 8.2 í einkunn er endurreiknuð einkunn Y' sem hér segir. Reiknistuðullinn H er þá $10.0 / 8.2$ eða 1.22 og endurreiknuð einkunn bjóðanda A verður 6.5×1.22 eða 7.93

1.2.4.4 Skipulag þjónustu, hugmyndafræði, nýsköpun, viðhorf (20%).

Við mat þessum hluta er einstökum þáttum gefin einkunn sem hér segir:

- **Skipulag þjónustu.** Greinargerð bjóðanda um það hvernig hann hyggst manna og skipuleggja þjónustu heilsugæslustöðvarinnar. **70%**
- **Hugmyndafræði.** Áherslur og sérstaða bjóðanda í þjónustu stöðvarinnar við skjólstæðinga hennar. **10%**
- **Nýsköpun.** Framtíðarsýn bjóðanda hvað varðar nýjungar í starfsemi og hlutverki stöðvarinnar. **10%**
- **Viðhorf.** Samstarf við aðrar heilbrigðisstofnanir í bæjarfélaginu, viðhorf til aðila sem tengjast stöðinni og starfsemi hennar svo og viðhorf til samfélagsins í heild. **10%**

Einkunn þess bjóðanda sem fær hæstu meðaleinkunn X (á skala 0-10) fyrir lausn er síðan hækkuð í 10. Þá hefur hún verið hækkuð sem nemur hlutfallinu $H=10/X$. Einkunn annarra bjóðenda fyrir lausn hækkar síðan sem nemur sama hlutfalli, þ.e. bjóðandi með einkunn Y fær leiðréttu einkunn Y' .

$$Y' = Y \cdot H$$

Sjá dæmi í kafla 1.2.3.3, hér að ofan

1.2.4.5 Heildareinkunn

Það tilboð verður talið hagstæðast sem hlýtur hæstu vegna meðaleinkunn í matsþáttunum þremur, þ.e.

- verði,
- þekkingu og reynslu
- skipulagi þjónustu, viðhorfi, hugmyndafræði og nýsköpun,

1.2.5 Samningur

Þegar ákveðið hefur verið að ganga að tilteknu tilboði verður gerður skriflegur samningur um rekstur heilsugæslustöðvarinnar í samræmi við tilboð bjóðanda.

Gildistími samnings verður 8 ár frá undirritun hans og rennur samningur þá út án þess að segja þurfi honum upp.

Unnt verður að framlengja samninginn einu sinni um fjögur ár. Þannig getur samningstími orðið lengstur 12 ár. Eftir að umsömdum samningstíma lýkur verður rekstur Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi boðinn út aftur.

Óski aðilar eftir því að framlengja samninginn skal lögð fram skrifleg ósk þess eðlis eigi síðar en einu og hálfur ári áður en samningur rennur út.

Samningurinn fellur undir:

Lög um fjárreiður ríkisins nr 88/1997.

Reglugerð nr. 262/1999, um undirbúning, gerð og eftirlit með samningum sem ráðuneyti eða ríkisstofnanir geta til lengri tíma en eins árs.

1.2.6 Samskipti verkkaupa og verksala

Verkkaupi og verksali skulu á öllum stigum samningsins, tilnefna hvor sinn umsjónarmann, eða fulltrúa sem sjá munu um öll samskipti aðila. Aðeins tilnefndir fulltrúar, verkkaupa og verksala, geta skuldbundið aðila og skulu þeir á annan hátt starfa í samræmi við skilgreindar kröfur í útbóðsgögnum og samningi sem aðilar gera með sér. Meginreglan er að einstakir starfsmenn verksala eða verkkaupa skulu ekki sjá um samskipti vegna verkefnisins. Sjá nánar kafla 1.2.8.3.

1.2.7 Tekjur, kostnaður, greiðslur ofl.

Tekjur Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi eru greiðslur (gjöld) verkkaupa samkvæmt tilboði verksala. Hér á eftir verður fjallað um greiðslur verkkaupa, það er að segja í hvaða þætti eða gjöld skal bjóða og hvernig þau gjöld tengjast rekstri heilsugæslustöðvarinnar á mismunandi hátt. Hér verður ekki fjallað um sjálfsaflafé Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi enda er slíkt ekki hluti af þessu útbóði.

1.2.7.1 Tilboðspættir:

Bjóða skal í eftirfarandi þætti eða gjöld: (Sjá nánar viðauka I)

1. **Einingargjald** sem er eins konar meðalgjald “einna samskipta” við einn skjólstæðing, þ.e. komu hans á stöðina, vitjunar til hans eða annarrar umsýslu við hann. Einingargjaldið er margfaldað með fjölda samskipta það er “eininga” sem stöðin sinnir á hverjum tíma.

Ein “**eining**” er: ein samskipti,
eins skjólstæðings stöðvarinnar,
við stöðina og starfsfólk hennar.

Eining er skilgreind sem hér segir:

▪ Koma til læknis	Ein eining
▪ Koma til hjúkrunarfræðings	Ein eining
▪ Koma til hjúkrunarfræðings og læknis	Ein eining
▪ Ungbarnavernd	Ein eining
▪ Mæðravernd	Ein eining
▪ Skyndikomur (vaktikomur)	Ein eining
▪ Unglingamóttaka	Ein eining
▪ Vitjanir	Ein eining

Einingarseðill er skrifaður fyrir hverja einingu sem starfsfólk heilsugæslustöðvarinnar innir af hendi. Einingarseðillinn er grundvöllurinn að uppgjöri og greiðslu verkkaupa til verksala. (Sjá nánar kafla 3.4.3.1)

2. **Skráningargjald** sem er fast, árlegt gjald fyrir hvern skráðan skjólstæðing hjá Heilsugæslustöðinni Salahverfi.
3. **Fastagjald** sem er fast, árlegt gjald óháð breytingum á umsvifum heilsugæslustöðvarinnar og álagi á starfsfólk hennar. Gjaldið tryggir verksala tilteknar, reglulegar tekjur án tillits til þess hvaða sveiflur kunna að verða í starfsemi heilsugæslustöðvarinnar.
4. **Skólagjald** sem er fast árlegt gjald fyrir skólaheilsugæslu nemenda í hverjum skóla á starfssvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi. Að jafnaði er gert er ráð fyrir einum skólahjúkrunarfræðingi fyrir hverja 600 nemendur.

Um einingar.

Koma til hjúkrunarfræðings og koma til læknis eru “jafngildar” einingar, þ.e. telja hvor um sig sem ein eining. Þurfi bæði læknir og hjúkrunarfræðingur að sinna sama skjólstæðingi í sömu komu telur það jafnframt aðeins sem ein eining. Koma í ungbarnavernd eða mæðravernd telur sem ein eining hvor.

Koma í unglíngamóttöku sbr. kafla 3.2.6 telur sem ein eining. Kynningar-fundir með hópum unglínginga teljast aftur á móti ekki sem einingar enda hluti af kynningar- og forvarnarstarfi Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi.

Eftirtalin verk á Heilsugæslustöðinni Salahverfi eru hluti af samskiptum sjúklinga við lækni eða hjúkrunarfræðing og telja því ekki sem einingar:

- a. Símabjónusta (sjá kafla 3.3.2),
- b. Aðgerðir (sjá kafla 3.2.1)
- c. Útgáfa vottorða (sjá kafla 3.2.1)
- d. Læknarannsóknir (sjá kafla 3.2.9)

Því þurfa bjóðendur að gera ráð fyrir þessum verkum í öðrum tilboðspáttum t.d. í einingargjaldi eða skráningargjaldi. Sjá nánar yfirlit yfir tekju- og kostnaðarþætti í Viðauka F hér fyrir aftan.

Aðkeyptar rannsóknir (sjá kafla 3.2.9). Verkkaupi endurgreiðir útlagðan kostnað verksala vegna aðkeyptra rannsókna.

Ekki er gert ráð fyrir neinum öðrum sér- eða aukagreiðslum frá Tryggingastofnun ríkisins eða öðrum opinberum aðilum til Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi.

1.2.7.2 Samanburður verðtilboða

Til þess að gera verðtilboð bjóðenda samanburðarhæf þarf að reikna þau út frá **sömu** forsendum. Gefið er krafa um að bjóðendur noti þessar forsendur við útreikning og smíði tilboðsgjalda sinna þ.e. einingargjalds, skráningargjalds, fastagjalds og skólagjalds. Forsendur eru eftirfarandi:

- ❑ Skjólstæðingar. Áætluð þróun skráðra einstaklinga á starfssvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi á samningstímanum, þ.e frá 2003 – 2010, að báðum árum með tölum, er að finna í Viðauka D, Töflu D2. Sjá einnig Viðauka H, Forsendur og samanburður tilboða
- ❑ Komur/vitjanir. Áætlaður fjöldi koma/vitjana (eininga) hvers skjólstæðings stöðvarinnar eru 3,4 á hverju ári, þ.e. 2,2 til lækni og 1,2 til hjúkrunarfræðings að jafnaði.
- ❑ Skólahjúkrun. Miðað er við að það þurfi um eitt stöðugildi skólahjúkrunarfræðings fyrir hver 600 börn. Viðmiðunartölur fyrir stöðugildi skólahjúkrunarfræðinga, þ.e. fjölda þeirra og þróun á samningstíma er að finna í Viðauka H.
- ❑ Samunburðartala. Tilboðsfjárhæð samtals á hverju ári verður reiknuð út samningstímann þ.e til átta ára. Fjárhæðir hvers árs verða færðar til núvirðis og síðan lagðar saman í eina tölu. Árlégir viðmiðunarvextir eru átta (8) prósent. Sjá nánar dæmi í Viðauka H hér fyrir aftan.
- ❑ Áætlaður rekstrarkostnaður. Tilboð verða borið saman við áætlaðan kostnað við rekstur Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi þar sem tekið hefur verið tillit til aukinna afkasta og hagkvæmni í rekstrinum. Þessi kostnaður verður lagður upp á sömu forsendum og hér eru tíundaðar. Tilboð sem metin eru óhagkvæmari en viðmiðunarekstur koma ekki til greina.

Rétt er að taka fram að út frá sjónarmiðum þjónustu og hagkvæmni gerir verkkaupi ráð fyrir því að fjöldi skráðra skjólstæðinga Heilsugæslustöðina Salahverfi fari ekki yfir 12.000. Fari fjöldi skráninga yfir 12.000 þarf að semja sérstaklega við verkkaupa um greiðslur vegna viðbótarinnar.

1.2.7.3 Innifalið í tilboði

Í tilboði bjóðanda í einingargjald, skráningargjald, fastagjald og skólagjald skal vera innifalinn allur kostnaður við rekstur Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi, hverju nafni sem hann nefnist.

Hér undir fellur meðal annars:

- tilboðskostnaður,
- laun- og launatengdur kostnaður starfsmanna og stjórnenda,
- opinber gjöld,
- stjórnunar- og fjármögnunarkostnaður,
- tryggingar, lög- og samningsbundin gjöld sem hljótast af því að hafa fólk í vinnu,
- allur annar rekstrarkostnaður,
- áhættukostnaður,
- lögboðinn virðisaukaskattur, þar sem hann á við,
- allt það annað sem þarf til þess að reka Heilsugæslustöðina Salahverfi a.m.k. 8 ár, eins og kvæðið er á um í útboðsgögnum.

1.2.7.4 Ýmsir kostnaðarliðir

Hér eru tíundaðir nokkrir kostnaðarliðir sem bjóðendur þurfa að taka tillit til við gerð tilboða sinna. (Sjá nánar yfirlit yfir helstu tekju- og kostnaðarliði í Viðauka F.

- 1 Innrétting húsnæðis: Verkkaupi annast og kostar innréttingu á húsnæðinu skv. forsögn frá Heilsugæslunni. Verksala býst að hafa áhrif á innréttingar í samráði við verkkaupa og arkitekt hússins. Fari óskir og kröfur verksala til innréttinga fram yfir áætlaðan kostnað verkkaupa, skv. forsögn, mun verksali standa straum af mismuninum. Sjá nánar kafla 2.3.1 hér fyrir aftan.
- 2 Leiga og rekstur á húsnæði. Verkkaupi leggur til fullinnréttað húsnæði og lætur verksala í té án endurgjalds (sjá einnig "Innrétting húsnæðis" hér fyrir ofan).
- 3 Aðrir kostnaðarliðir vegna húsnæðisins er á höndum og ábyrgð verksala og þarf því að gera ráð fyrir honum í tekjuáætlun stöðvarinnar. Þetta eru m.a. eftirtaldir liðir:
 - hlutdeild í vatns-, hita- og rafmagnskostnaði fyrir hið leigða,
 - hlutdeild í venjulegum rekstrarkostnaði í hlutfalli við hlutdeildina í húsinu þar á meðal sorphirðugjald,
 - hlutdeild í snjómokstri,
 - ræsting og þrif á húsnæði stöðvarinnar,
 - húsvarsla í húsnæði Salastöðvarinnar,
 - öryggisgæsla og rekstur öryggiskerfis stöðvarinnar,
 - viðhald á læsingum, vatnskrönum, sérinnréttingum, rafmagnstenglum og öðru smálegu,
 - tjón á húsnæði sem verksali, samstarfsmenn hans eða aðrir á hans vegum valda og ekki fæst bætt úr lögboðnum trygginum leigusala.
- 4 Ýmis lausabúnaður. Gert er ráð fyrir að verksali sjái um og kosti allan lausabúnað í Heilsugæslustöðinni Salahverfi s.s. tæki og húsgögn. Sjá enn fremur lista yfir búnað í Viðauka C.

- 5 Upplýsingakerfi. Gerð er krafa um að heilsugæslustöðin Salahverfi noti sjúkraskrárkerfið Sögu. Verkkaupi lætur kerfið í té og annast keyrslu á gagnagrunni þess miðlægt, án endurgjalds. Verksali þarf að standa straum af kostnaði við uppsetningu Sögu og þjónustu við kerfið á Heilsugæslustöðinni Salahverfi. Sjá nánar kafla 3.5.2 og Viðauka G.
- 6 Tölvubúnaður. Gert er ráð fyrir því að verksali útvegi allan nauðsynlegan tölvubúnað fyrir rekstur stöðvarinnar, nema gagnamiðlarann fyrir Sögukerfið. Sjá nánar Viðauka G.
- 7 Önnur gjöld. Verksali þarf að standa straum af opinberum gjöldum sem fylgja rekstri heilsugæslustöðvarinnar, sbr. umfjöllun um virðisaukaskatt hér fyrir neðan. Einnig er bent á sérstakan kafla, 1.2.11, um ábyrgðir og tryggingar.

1.2.7.5 Almennt um greiðslur

Vegna samningsins greiðir ríkissjóður fjárhæð sem ákveðin er á fjárlögum hvers árs. Við ákvörðun árlegrar greiðslu ríkissjóðs gera samningsaðilar áætlun um fjölda koma/vitjana (eininga) á heilsugæslustöðina á komandi ári. Ennfremur áætla samningsaðilar fjölda skráðra einstaklinga á heilsugæslustöðina. Því til viðbótar er áætlaður fjöldi stöðugilda í skólaheilsugæslu. Loks er greitt fast árlegt gjald samanber Tilboðsblað.

Áætlun verksala fyrir komandi fjárlagaár skal send verkkaupa fyrir lok febrúar ár hvert. Verksali getur ef þurfa þykir sent endurskoðaða áætlun fyrir komandi fjárlagaár fyrir lok júlí sama ár.

Greiðslur ríkissjóðs vegna samningsins skulu taka verðbreytingum einu sinni á ári og skal þá miða verðlagsbreytingar við forsendur í Tilboðsskrá. Greiðslur taka mið af verðlagi þess mánaðar þegar tilboð verða opnuð.

Árleg áætlun greiðsla skal greidd fyrirfram í jöfnum hlutum mánaðarlega og skal greiða fyrsta vinnudag hvers mánaðar.

Nú fjölgar eða fækkar móttökum og/eða vitjunum umfram áætlun ásamt því sem fjöldi skráðra einstaklinga fjölgar eða fækkar umfram áætlun. Þá ber að endurskoða greiðslur til verksala eftir að niðurstaða um umfang annars vegar, og innheimtar greiðslur, hins vegar liggja fyrir í lok árs.

Gert er ráð fyrir því að á Heilsugæslustöðinni Salahverfi séu komur/vitjanir á ári að meðaltali 3,4 fyrir hvern skráðan einstakling á stöðinni, sbr. viðauka H. Verði þetta hlutfall hærra hjá Heilsugæslustöðinni Salahverfi áskilur verkkaupi sér rétt til þess að leita skýringa á því hjá verksala. Telji verkkaupi skýringar verksala ekki fullnægjandi eða ásættanlegar, áskilur verkkaupi sér rétt til þess að taka málið sérstaklega upp við verksala og leita úrlausnar sem þáðir aðilar geta sætt sig við.

Verksali innheimtir eftirtaldar greiðslur:

- hlutdeild sjúkratryggðra í kostnaði vegna heilbrigðisþjónustu samkvæmt reglugerð nr. 246/2002 með síðari breytingum,
- hlutdeild sjúkratryggðra í kostnaði vegna vottorða samkvæmt reglugerð nr. 246/2002 með síðari breytingum (sjá Viðauka B),
- hlutdeild sjúkratryggðra í rannsóknnum samkvæmt reglugerð nr. 246/2002 með síðari breytingum.

Verksali heldur þessum greiðslum eftir og því koma þær til frádráttar árlegum greiðslum frá verkkaupa samkvæmt kafla 1.2.7.1, og ber að endurskoða greiðslur til verksala samkvæmt því.

Andvirði aðkeyþra rannsókna (sbr. kafla 3.2.9) sem Heilsugæslustöðin Salahverfi leggur út fyrir verður endurgreitt samkvæmt reikningum.

Hafi greiðsla ekki verið innt af hendi fyrir tíunda dag mánaðar getur verksali krafist hæstu lögleyfðu dráttarvaxta enda megi greiðsludráttinn telja til atvika er verkkaupi skal bera halla af.

Greiðslur verkkaupa til verksala, samkvæmt samningi, hefjast þegar verksali hefur opnað heilsugæslustöðina formlega og hafið rekstur hennar. Verði ágreiningur um greiðslu eða verðlagsleiðréttingar skal ætíð greiða þann hluta upphæðarinnar sem óumdeildur er, innan 15 daga.

Verkkaupi getur hvenær sem er krafist verksala um frekari sundurliðun en þá sem fram kemur á meðfylgjandi tilboðsblaði og tilboðsskrá.

1.2.7.6 Verðlagsgrundvöllur og verðleiðréttingar

Samningsbundnar greiðslur skulu breytast árlega til hækkunar eða lækkunar í hlutfalli við breytingu á launavísitölu opinberra starfsmanna og bankamanna og neysluverðsvísitölu, sjá nánar Tilboðsskrá hér að framan.

Auk þess er eftirfarandi ákvæði:

Skylt er að taka tillit til kostnaðarbreytinga sem stafa af breyttum lagareglum, stjórnvaldsfyrirmælum, stjórnvaldsákvörðunum og ákvörðunum dómstóla sem verksala verður ekki um kennt enda séu breytingarnar ekki bættar í verðleiðréttingum. Bæði verksali og verkkaupi geta farið fram á breytingar á greiðslum vegna þessara atriða. Sá aðili sem fer fram á breytinguna skal leggja fram skriflega, rökstudda greinargerð um málið.

1.2.7.7 Um virðisaukaskatt

Skv. 1. tl. 3. mgr. 2. gr. laga nr. 50/1988, um virðisaukaskatt, með síðari breytingum, er heilbrigðisþjónusta undanþegin virðisaukaskatti. Starfsemi heilsugæslustöðvarinnar fellur undir þetta ákvæði laganna og því mun útseld þjónusta ekki bera virðisaukaskatt. Starfsemi stöðvarinnar fellur hins vegar ekki undir ákvæði 3. mgr. 42. gr. vskl., sbr. 12. gr. reglugerðar nr. 248/1990, um virðisaukaskattsskylda starfsemi opinberra aðila, með síðari breytingum og mun því ekki njóta endurgreiðslu innskatts vegna tiltekinnar þjónustu á grundvelli þessa ákvæðis laganna.

Með öðrum orðum snýr undanþágan að útskatti en ekki innskatti, þ.e. ekki ber að leggja vsk. á þjónustu sem seld er út. Hins vegar nær undanþágan ekki til innskatts þ.e. heilbrigðisþjónusta verður að greiða innskatt af aðföngum. Reglugerð nr. 248/1990 um endurgreiðslu innskatts opinberra aðila (sorp, ræsting, sérfræðiþjónusta o.s.frv.) gildir ekki um starfsemi Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi þar sem reglugerðin nær einungis til opinberra aðila.

1.2.7.8 Framleiga húsnæðis

Verksala er ekki heimilt að framleigja eða lána húsnæði heilsugæslustöðvarinnar eða nokkurn hluta þess. Verkkaupi mun ekki framleigja neinn hluta húsnæðisins nema að höfðu samráði við verksala og skriflegu samkomulagi þar að lútandi.

1.2.8 Eftirlit og úttektir

1.2.8.1 Almenn

Verkkaupi hefur eftirlit með framkvæmd samningsins, en getur falið það öðrum. Í samningi skal gera ráð fyrir að verkkaupi tilkynni verksala hver er fulltrúi hans við umsjón verkefnisins hverju sinni.

Vakin er athygli á 6. grein reglugerðar nr. 262/1999, um undirbúning, gerð og eftirlit með samningum sem ráðuneyti og ríkisstofnanir gera til lengri tíma en eins árs.

1.2.8.2 Á undirbúningstíma

Hlutverk fulltrúa (sbr. 1.2.6) á undirbúningstíma er að fara yfir lausnir og lýsingar til að kanna hvort allt sé í samræmi við:

1. Óskir verksala skv. því samkomulagi sem verkkaupi og verksali gerðu um innréttingu húsnæðis (sbr 1.2.7.4 og 2.3.1).
2. Áætlun um það hvernig verksali hyggst undirbúa opnun stöðvarinnar og kynna starfsemi hennar (sbr 2.2.2).

Áður en rekstur heilsugæslustöðvarinnar hefst munu verkkaupi og verksali gera úttekt á húsnæði, lóð og búnaði til að tryggja sé að áður nefnd atriði séu í samræmi við samning.

1.2.8.3 Samningsstjórnun

Þegar samningur er frágenginn og aðilar byrjaðir að starfa eftir honum gerir verkkaupi ráð fyrir að fylgja samningnum úr hlaði í a.m.k. eitt ár. Markmiði samningsstjórnunar er að leggja grunn að uppbyggilegum umræðum verkkaupa og verksala um markmið samningsins og framkvæmd, til þess að bæta, í tíma, úr þeim atriðum sem miður kunna að fara. Gert er ráð fyrir mánaðarlegum fundum þar sem fjallað verði m.a um eftirfarandi atriði:

- Hvernig gengið hefur að uppfylla samninginn.
- Samskipti verkkaupa og verksala.
- Samskipti við aðrar heilsugæslustöðvar, Kópavogsbæ og Heilsugæsluna.
- Skipulag og mönnun á stöðinni skv. samningnum.
- Húsnæði og rekstur þess.
- Kynningamál stöðvarinnar.
- Ábendingar og úrvinnsl þeirra.

1.2.8.4 Á rekstrartíma

Á rekstrartíma mun verkkaupi hafa reglulega eftirlit með framkvæmd samningsins til þess að kanna hvort ákvæði hans séu ávallt uppfyllt. Verkkaupi áskilur sér rétt til að kanna aðstæður þar sem þjónustan er veitt og óska eftir upplýsingum sem verkkaupi telur þörf á hverju sinni. Sjá nánar kafla 3.4.3 hér fyrir aftan.

1.2.8.5 Viðhorfs- / þjónustukannanir

Gert er ráð fyrir þátttöku verksala í viðhorfs- og þjónustukönnunum, sbr kafla 3.4.3.2.

1.2.8.6 Faglegt eftirlit landlæknis

Landlæknir hefur faglegt eftirlit með störfum verksala og gæðum þjónustu hans, sbr. 3. gr. laga nr. 97/1990 um heilbrigðisþjónustu og samkvæmt þeim reglum sem gilda á hverjum tíma.

1.2.8.7 Endurskoðun Ríkisendurskoðunar á framkvæmd og fjármálum

Ríkisendurskoðun getur framkvæmt stjórnýsluendurskoðun og fjárhagsendurskoðun á samningnum samkvæmt lögum nr. 88/1997 um fjárreiður ríkisins, lögum nr. 86/1997 um Ríkisendurskoðun og reglugerð nr. 262/1999, um undirbúning, gerð og eftirlit með samningum sem ráðuneyti og ríkisstofnanir gera til lengri tíma en eins árs.

1.2.9 Gæðastarf

Gerðar eru kröfur til verksala um að hann tryggi gæði allra þátta verkefnisins með skipulögðu gæðastarfi. Eftirlit skal vera kerfisbundið, skipulagt og skjalfært og öll stjórnun og skipting ábyrgðar skilgreind.

Verksali skal tryggja að öll aðföng til verkefnisins uppfylli settar kröfur.

Sjá nánar kafla 3.4.

1.2.10 Breytingar verkefna og ný verkefni

Verkkaupa og verksala er heimilt að oska eftir breytingum á verkefninu og skulu aðilar semja sérstaklega um þær og greiðslur vegna þeirra, en það skal gert áður en þær koma til framkvæmda. Allar oski um breytingar, ný verkefni eða niðurfellingu verkefna, skulu aðilar tilkynna skriflega með hæfilegum fyrirvara í samræmi við eðli verkefnisins.

Samningur um breytingar, ný verkefni eða niðurfellingu verkefna skal vera skriflegur og undirritaður af samningsaðilum. Slíkur samningur skal vera sérstakur viðauki við upphaflegan samning verkkaupa og verksala.

1.2.11 Ábyrgðir og tryggingar

Verksali ber alla ábyrgð á verkefninu og framkvæmd þess, þar með töldum verkum undirverktaka, og auk þess því tjóni er verkkaupi eða þriðji aðili kann að verða fyrir við framkvæmd þess.

1.2.11.1 Skyldutryggingar

Verksali skal hafa allar skyldutryggingar sem lög og reglugerðir kveða á um. Þar er meðtalin sjúklingatrygging hjá váttryggingafélagi sem hefur starfsleyfi hér á landi, vegna tjóna sem eru bótaskyld skv. lögum nr. 111/2000 um sjúklingatryggingar, sbr. reglugerð 763/2000.

1.2.11.2 Aðrar tryggingar

Verksala er bent á að hafa allar aðrar rekstrartryggingar í gildi vegna starfseminnar þ.á.m. tryggingar starfsfólks í samræmi við ákvæði kjarasamninga. Verksali skal afhenda verkkaupa afrit af öllum tryggingaskírteinum og greiðslukvittunum fyrir iðgjöldum, verði þess óskað.

1.2.12 Framsal réttinda eða veðsetning

Verksala er óheimilt að framselja eða veðsetja rétt sinn samkvæmt samningnum nema með samþykki verkkaupa.

1.2.13 Skuldskeyting – undirverktakar

Verksala er óheimilt, án samþykkis verkkaupa, að fela öðrum aðila að ganga inn í eða taka við skyldum samkvæmt samningnum í sinn stað, að hluta eða að fullu. Gerðar eru sömu kröfur til undirverktaka og verksala sjálfs.

Ef verksali felur undirverktaka að taka að sér einstaka þjónustu- eða rekstrarþætti samkvæmt samningnum, sem tilkynntar eru verkkaupa með hæfilegum fyrirvara, breytast í engu samningsskyldur verksala gagnvart verkkaupa.

1.2.14 Vanefndir og vanefndaúrræði

1.2.14.1 Almenn

Telji verksali sig ekki geta staðið við einhverjar þær kröfur sem hann undirgengst samkvæmt samningi ber honum að tilkynna það, skriflega, án tafar til verkkaupa.

Telji verkkaupi framkvæmd verksins í heild eða að hluta ábótavant (vanefnd), sem megi rekja til atvika er varða verksala skal umsjónarmaður verkkaupa gera fulltrúa verksala viðvart skriflega og setja hæfilega fresti til úrbóta. Vanefndum og vanefndarúrræðum er skipt í annars vegar minni háttar vanefndir og hins vegar verulegar vanefndir.

1.2.14.2 Minni háttar vanefnd:

Telji aðili að um minniháttar vanefnd á framkvæmd samningsins sé að ræða, skal hann gera umsjónarmanni gagnaðila viðvart skriflega og setja hæfilegan frest til úrbóta. Verði gagnaðili ekki við ítrekuðum beiðnum um úrbætur sem aðili telur nauðsynlegar skal skjóta málinu til sáttanefndar sbr. kafla 1.2.15

1.2.14.3 Veruleg vanefnd:

Eftirtalin atriði teljast vera verulegar vanefndir.

- Ef bú verksala er tekið til gjaldþrotaskipta, ef verksali leitar nauðasamninga eða gert er árangurslaust fjárnám hjá honum.
- Ef samningsgreiðslur hafa ekki verið inntar af hendi 60 dögum eftir umsaminn greiðsludag, enda sé greiðsluskylda óumdeild.
- Ef verksali brýtur gróflega gegn ákvæðum samningsins og sinnir ekki áskorunum um að bæta þar úr, t.d. greiðir ekki tryggingar eða rökstudd ástæða er til þess að ætla að hann geti ekki staðið við þær skuldbindingar sem verksali hefur gengist undir.

1.2.14.4 Vanefndaúrræði

Verulegar vanefndir af hálfu verksala veita verkkaupa rétt til þess að ganga að þeim tryggingum sem hann hefur fyrir efndum á samningnum, í samræmi við þá skilmála sem koma fram í tryggingarskjöllum.

Verulegar vanefndir af hálfu verksala, hvað varðar rekstrarverkefnaþátt samnings, veita verkkaupa rétt, en ekki skyldu, til þess að rifta samningnum. Ef verkkaupi riftir samningi vegna vanefnda verksala þá leiðir riftun til þess að greiðsluskylda verkkaupa fellur niður og er verkkaupa þá heimilt að yfirtaka þá samninga við undirverktaka sem honum hentar.

Verði kostnaður verkkaupa eftir yfirtöku á samningnum hærrí en sem nemur umsaminni samningsfjárhæð getur verkkaupi gengið að tryggingu verksala um efndir samkvæmt samningi, eins lengi og hún dugar til greiðslu kostnaðar, hvort sem hann tengist rekstrarverkefnum eða útlögðum kostnaði sem af yfirtökunni hlýst. Verkkaupi skal kappkosta að halda kostnaði vegna yfirtöku í lámarki.

1.2.15 Ágreiningsmál

Komi upp ágreiningsmál hvað varðar túlkun eða framkvæmd samnings, t.d. undirbúning, framkvæmdir, rekstur, umsjón og viðhald, eða ágreiningsmál um samningsgreiðslu, skulu verkkaupi og verksali leita allra leiða til að ná sáttum þar um án aðstoðar utanaðkomandi aðila.

Takist ekki að leysa úr ágreiningsmálum með þessum hætti þrátt fyrir ítrekaða sáttumleitun skulu samningsaðilar leita til sérstakrar sáttanefndar. Tilnefnir verksali einn, verkkaupi einn og oddamaður, sem jafnframt er formaður, skal vera óvilhallur aðili sem deiluaðilar koma sér saman um. Komi deiluaðilar sér ekki saman um óvilhallan aðila skal oddamaður tilnefndur af Héraðsdómi Reykjavíkur.

Sáttanefndir skulu skila niðurstöðum í ágreiningsmálum eins fljótt og frekast er kostur og er aðilum skylt að hlíta þeim úrskurði. Úrskurðinum má skjóta til dómstóla eftir almennum reglum og skulu þau mál rekin fyrir Héraðsdómi Reykjavíkur. Málskot frestar ekki réttaráhrifum úrskurðar.

Ákvörðun um dómstólameðferð skal tilkynnt gagnaðila skriflega innan mánaðar frá uppkvaðningu úrskurðar sáttanefndar.

Kostnaður við störf sáttanefndar skiptist jafnt milli verkkaupa og verksala

2 Rekstur heilsugæslustöðvarinnar

Í þessum kafla er fjallað um rekstur Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi og í næsta kafla (kafla 3) um þjónustuna sem stöðin á að veita. Auk þess að lýsa rekstrinum og þjónustunni eru í þessum tveim köflum settar fram beinar kröfur sem verkkaupi gerir til verksala í þessu efni. Kröfurnar eru tölusettar í einni samfelldri númeraröð sem er óháð kaflaskiptingunni. Yfirlit yfir kröfurnar er að finna í viðauka E aftast í lýsingunni.

2.1 Rekstrarform, stjórnendur og starfsmenn

Heilsugæslustöðin Salahverfi verður starfrækt á svæði heilsugæslunnar í Kópavogi. Formlegur kaupandi á rekstri stöðvarinnar (verkkaupi) verður heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneytið en ráðuneytið getur falið öðrum aðila að hafa umsjón með framkvæmd samningsins og eftirlit með starfseminni á stöðinni (sbr. kafla 1.2.8).

1. Stofnun félags.

Gerð er krafa um að verksali stofni sérstakt félag um rekstur stöðvarinnar og skal félagið vera sjálfstæður lögaðili og skattskyld samkvæmt lögum nr. 75/1981, um tekjuskatt og eignaskatt, með síðari breytingum.

2.1.1 Ábyrgðarstöður

Verkkaupi gerir einungis lágmarkskröfur um ábyrgðarstöður á Heilsugæslustöðinni Salahverfi. Þessar kröfur byggja á ákvæðum laga og reglugerða sem eiga við um starfsemina. Að öðru leyti ræður verksali því hvernig ábyrgð og valdi er skipt milli starfsmanna á stöðinni.

2. Ábyrgð á lækninga- og hjúkrunarþætti.

Í tilboði skal skilgreina stjórnunarstöður sem verða á stöðinni og bera ábyrgð á lækninga- og hjúkrunarþætti stöðvarinnar.

3. Upplýsingar um menntun og reynslu.

Æskilegt er að bjóðandi gefi í tilboði sínu upplýsingar um þá einstaklinga sem sinna munu ofangreindum ábyrgðarstöðum. Þessar upplýsingar munu koma til skoðunar þegar þekking og reynsla verða metin, sbr. kafla 1.2.4.3.

4. Skipulag.

Æskilegt er að bjóðandi gefi í tilboði sínu upplýsingar um fyrirhugað skipulag starfseminnar og grófa starfslýsingu helstu stjórnenda. Þessar upplýsingar munu koma til skoðunar þegar tilhögun þjónustunnar verður metin, sbr. kafla 1.2.4.4.

2.1.2 Starfsmannahald

Starfsmannahald stöðvarinnar verður alfarið á ábyrgð verksala. Verksali ræður lækna, hjúkrunarfræðinga og annað faglært og ófaglært starfsfólk til starfa á stöðinni. Hann stýrir mönnun stöðvarinnar í samræmi við álag og heldur uppi því þjónustustigi sem útboðslýsingin gerir kröfu um.

5. Starfsréttindi og þjálfun.

Verksali skal tryggja að allir sem inna af hendi starf á Heilsugæslustöðinni Salahverfi hafi hlotið til þess viðhlítandi starfsþjálfun og hafi viðeigandi starfsréttindi (lögildingu).

6. Mönnun.

Verksali skal tryggja að heilsugæslustöðin sé ætíð mönnuð nægilega mörgum læknum, hjúkrunarfræðingum og öðru faglærðu og ófaglærðu starfsfólki til að hún geti veitt þjónustu samkvæmt útboðslýsingu.

7. Yfirlýsing um þagnarskyldu.

Verksali skuldbindur sig til að láta starfsmenn sína og starfsmenn undirverktaka (sbr. næsta kafla) undirrita heit um þagnarskyldu, þess efnis að þeim sé skylt að gæta þagnælsku um atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum eða eðli málsins.

Það er mjög mikilvægt að verksali tryggi vaktþjónustu læknis og hjúkrunarfræðings við íbúa á svæðinu allan þann tíma sem stöðin er opin, sbr. kafla 3.3, og að ekki þurfi að vísa einstaklingum annað.

8. Vaktskylda á þjónustutíma stöðvarinnar.

Verksali skal tryggja að ætíð sé læknir og hjúkrunarfræðingur á vakt á stöðinni á þjónustutíma hennar, sbr. kafla 3.3. Alltaf skal vera ljóst hverjir eru á vakt hverju sinni og tryggt að þessir starfsmenn geti farið í bráðavítjanir og hafi svigrúm til að sinna einstaklingum sem koma á stöðina með bráðaerindi.

Læknavaktin sf. sér um vaktþjónustu á þjónustusvæðinu utan þjónustutíma stöðvarinnar. Gert er ráð fyrir því að læknar á Heilsugæslustöðinni Salahverfi uppfylli vaktskyldu sína utan þjónustutíma stöðvarinnar með samstarfi við Læknavaktina sf.

2.1.3 Undirverktakar

9. Undirverktakar.

Verksala er heimilt að semja við undirverktaka um tiltekin verk á stöðinni. Gilda þá sömu kröfur um starfsmenn undirverktaka og um starfsmenn verksala. Verksali ber ábyrgð á að undirverktaki uppfylli kröfurnar sem gerðar eru til hans, sbr. kafla 1.2.12.

2.1.4 Þátttaka í faglegu starfi

Mikilvægt er að starfsmenn Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi taki þátt í faglegu starfi innan heilsugæslunnar, líkt og starfsmenn annarra heilsugæslustöðva. Samstarf og samráð við aðrar heilsugæslustöðvar, við yfirstjórn Heilsugæslunnar og við félagsþjónustuna í Kópavogi er einnig mikilvægt.

2.2 Þjónustusvæði

2.2.1 Þjónustusvæði og aðsókn frá öðrum svæðum

Þjónustusvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi nær til Linda-, Sala- og Vatnsendahverfa en um 4.200 manns búa á þessu svæði í dag. Töflu yfir aldurssamsetningu í hverfunum er að finna í viðauka D.

Gert er ráð fyrir að þessi hverfi verði fullbyggð árið 2012 og að íbúafjöldi verði þá um 11.000 (3.000 í Lindahverfi, 3.000 í Salahverfi og 5.000 í Vatnsendahverfum). Að jafnaði verður fjölgun íbúa í hverfunum um 700 manns á ári.

Auk ofangreinds þjónustusvæðis er einnig gert ráð fyrir að til stöðvarinnar leiti fólk úr öðrum hverfum svo sem úr Kópavogi vestan Reykjanesbrautar og úr Seljahverfi í Reykjavík.

Samkvæmt lögum nr. 97/1990 um heilbrigðisþjónustu eiga íbúar einstakra sveitarfélaga og byggðarlaga jafnan rétt á að leita læknishjálpar til þeirrar heilsugæslustöðvar eða læknamóttöku sem þeir eiga auðveldast með að ná til hverju sinni. Það verður því að gera ráð fyrir því að fólk úr öðrum hverfum muni leita til stöðvarinnar í einhverjum mæli.

2.2.2 Kynning á stöðinni

Verkkaupi mun sjá um að auglýsa opnun stöðvarinnar þegar hún tekur til starfa. Verður stöðin auglýst með svipuðum hætti og þegar ný heilsugæslustöð í Spönginni í Grafarvogi var opnuð. Að öðru leyti er gert ráð fyrir að verksali ákveði hvort og þá hvernig stöðin verði nánar auglýst og kynnt á þjónustusvæðinu og að hann beri allan kostnað af því.

Verkkaupi mun einnig stuðla að því að íbúar hverfisins sem skráðir eru á öðrum heilsugæslustöðvum flytji sig til stöðvarinnar. Samráð verður haft við verksala um það.

Gert er ráð fyrir að kynning á stöðinni geti hafist nokkru áður en stöðin opnar.

2.3 Húsnæði og aðstaða

2.3.1 Staðsetning og teikningar

Verkkaupi hefur leigt húsnæði undir starfsemi Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi. Það er við Salaveg 2, Kópavogi og nær til allrar annarrar hæðar hússins. Fylgja teikningar af því með útboðslýsingunni.

Verksali mun sjá um að auðkenna stöðina og merkja. Merking stöðvarinnar verður að vera greinileg og í samræmi við merkingu annarra heilsugæslustöðva á höfuðborgarsvæðinu.

Gert er ráð fyrir að allar fastarinnréttingar svo og tölvu- og símalagnir fylgi húsnæðinu frá hendi verkkaupa. Öryggiskerfi fylgir einnig. Teikningar af innréttinum fylgja útboðslýsingunni, en haft verður samráð við verksala um endanlega útfærslu þeirra. Hann getur því haft áhrif á skipulag húsnæðisins í samræmi við hugmyndir sínar um skipulag starfseminnar, svo sem starfsmannafjölda, verkaskiptingu og vinnuflögun. Öllum þjóðendum verður gefinn kostur á að skoða húsnæðið og kynna sér forsögn fyrir leigu á húsnæðinu áður en tilboðsfrestur rennur út.

Útfærsla á húsnæðinu og allt innra skipulag skal ákveðið í samræmi við lög nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, reglur Vinnueftirlits ríkisins nr. 581/1995 um húsnæði vinnustaða og aðrar reglur Vinnueftirlitsins, eftir því sem þær eiga við. Ber að leita umsagnar Vinnueftirlitsins eins og segir í áðurnefndum reglum nr. 581/1995.

10. [Samkomulag um útfærslu.](#)

Verksala er heimilt að hafa áhrif á endanlega útfærslu innréttinga húsnæðis með samkomulagi við verkkaupa. Fari kostnaður útfærslunnar sem verksali leggur til fram úr áætluðum kostnaði útfærsluhugmyndar verkkaupa, skal verksali greiða mismuninn.

2.3.2 Stærð og nýting húsnæðis

Heildarstærð húsnæðisins miðast við að þar geti starfað 6 lækna ásamt hjúkrunarfræðingum og öðru starfsfólki, samtals 25-35 starfsmenn, og að þar sé hægt að veita íbúum á fullbyggðu þjónustusvæði stöðvarinnar fullnægjandi heilsugæsluþjónustu. Verksali skuldbindur sig til þess að ganga að öllu leyti vel um húsnæðið og bæta tjón sem af umgengi hans kann að stafa sbr. kafla 1.2.7.4 lið 3.

Húsnæðið verður afhent verksala áður en rekstur stöðvarinnar hefst. Framan af samningstímanum má hins vegar búast við að húsnæðið verði ekki fullnýtt undir þann rekstur sem hér er boðinn út, þar sem þjónustusvæði stöðvarinnar verður ekki fullbyggt.

11. [Nýting húsnæðis undir aðra starfsemi.](#)

Vilji verksali nýta hluta af húsnæðinu undir aðra starfsemi en lýst er í útboðslýsingunni, skal það gert með fullu samþykki verkkaupa, og skriflegu samþykki þar um, sbr. kafla 1.2.7.8.

2.3.3 Einstök rými

Eins og að framan greinir þá er búið að leggja drög að innra skipulagi húsnæðisins sem verksali getur haft áhrif á. Þar er m.a. gert ráð fyrir:

Móttöku.

Rými fyrir lækna og hjúkrunarfræðinga til samskipta við einstaklinga.

Sérþjónustuherbergi.

Aðgerðastofum.

Rannsóknastofu.

12. [Móttaka.](#)

Móttaka, þ.e. afgreiðslusvæði móttökurítara og biðstofa fyrir þá sem koma á stöðina, skal vera fyrir hendi á stöðinni. Hún skal vera nægilega stór og búið nægilega mörgum sætum svo ekki komi til þess, nema í algjörum undantekningartilvikum, að þeir sem sækja stöðina þurfi að standa meðan þeir bíða eftir þjónustu. Tilheyrandi þessu rými skal vera fatahengi, snyrtingar, snyrting fyrir fatlaða og leikhorn fyrir börn.

13. [Rými til samskipta, sérþjónustuherbergi og aðgerðastofur.](#)

Rými, þar sem heilbrigðisstarfsmenn eiga samskipti við einstaklinga, skulu vera aðgreind frá móttöku og þannig úr garði gerð að full virðing sé borin fyrir mannhelgi einstaklingsins og hægt sé að gæta fyllsta trúnaðar um öll þau samskipti sem þar fara fram, eins og kveðið er á um í lögum nr. 74/1997, um réttindi sjúklinga.

2.3.4 Búnaður

Verksali mun útvega alla innanstokksmuni aðra en fastar innréttingar. Hér er t.d. um að ræða lækninga- og hjúkrunartæki, húsgögn, skrifstofuáhöld, tölvu- og símkerfi og tæki til rannsókna. Við ákvörðun um bennan búnað getur verksali haft til viðmiðunar búnaðarlista í viðauka C og staðal Félags íslenskra heimilislækna um starfsemi og starfsaðstöðu heimilislækna.

14. [Lágmarksbúnaður.](#)

Verksali skal útvega alla innanstokksmuni aðra en fastar innréttingar til að geta veitt þá þjónustu sem hér er boðin út.

3 Þjónustan

3.1 Almennt

3.1.1 Hlutverk, stefna og framtíðarsýn

Hlutverk heilsugæslunnar er að veita einstaklingum aðgengilega og víðtæka heilbrigðisþjónustu. Þjónustan grundvallast á sérþekkingu á sviði heimilislækninga, hjúkrunar og heilsuverndar og byggir á víðtæku þverfaglegu samstarfi.

Framtíðarsýn heilsugæslunnar er að stuðla að bættu heilbrigði íbúanna með markvissri, samfelldri og aðgengilegri þjónustu við almenning og aðra hagsmunaaðila. Heilsugæslan á að vinna að auknum lífsgæðum landsmanna með því að vernda og efla heilsu þeirra, stunda fræðslu og með því að þróa og efla þjónustuna enn frekar. Heilsugæslan einsetur sér að vera í farabroddi í almennri heilbrigðisþjónustu og að hafa ávallt á að skipa starfsfólki sem leggur metnað sinn í að þjóna skjólstæðingum og öðrum hagsmunaaðilum af fagmennsku og virðingu.

Stefna heilsugæslunnar er:

- Að vera fyrsta val þeirra sem þurfa á almennri heilbrigðisþjónustu að halda.
- Að vera framsækinn og ábyrgur aðili í íslenskri heilbrigðisþjónustu.
- Að vera jákvæður áhrifavaldur í lífi almennings.
- Að vera talinn eftirsóknarverður vinnustaður.

15. [Heilsugæsluþjónusta.](#)

Þjónusta Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi skal ætíð vera í fullu samræmi við ofangreind áform og hafa hlutverk, framtíðarsýn og stefnu heilsugæslunnar að leiðarljósi. Æskilegt er að Heilsugæslustöðin Salahverfi hafi þann sess í hugum íbúa svæðisins að vera fyrsti kostur sem valinn er þegar leita þarf lausnar á heilsufarsvandamáli.

3.1.2 Þættir þjónustunnar

Í lögum nr. 97/1990 um heilbrigðisþjónustu er fjallað um þjónustuþætti heilsugæslunnar. Hér er annars vegar um að ræða þætti sem heilsugæslustöðvarnar hafa með höndum, hver á sínu þjónustusvæði, og hins vegar þætti sem ýmist eru skipulagðir sem miðlæg þjónusta á öllu höfuðborgarsvæðinu eða er sinnt af öðrum stofnunum eða sjálfstætt starfandi sérfræðingum.

Þeir þættir sem snúa beint að Heilsugæslustöðinni Salahverfi eru eftirfarandi:

- Almenn lækniþjónusta, hjúkrunarþjónusta, vaktþjónusta og vitjanir.
- Meðgönguvernd (mæðravernd).
- Ungbarnavernd.
- Skólaheilsugæsla.
- Ónæmisvarnir.
- Unglingaráðgjöf.
- Heilsuvernd aldraðra.
- Læknarannsóknir.

Inn í ofangreinda þætti fléttast ýmis heilsuverndarmál eins og fyrirbyggjandi heilbrigðisfræðsla, geðvernd, áfengis-, tóbaks- og fíkniefnavarnir, berklavarnir, sjónvernd og heyrnarvernd.

Heimahjúkrun á svæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi verður sinnt frá öðrum heilsugæslustöðvum í Kópavogi. Hún er því ekki hluti af þeirri þjónustu sem hér er boðin út.

3.1.3 Skipulag þjónustunnar

Með útboði á rekstri Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi er væntanlegum verksala gefið svigrúm til að móta skipulag þjónustunnar eftir eigin hugmyndum. Hann er ekki bundinn af því skipulagi sem komið hefur verið upp á öðrum heilsugæslustöðvum. Það er því opnað á þann möguleika að prófa nýjar leiðir í skipulagningu heilsugæslustöðva í þeim tilgangi að auka gæði, fjölbreytni, afköst, aðgengi og hagkvæmni. Mikilvægt er að væntanlegur verksali hafi mótaðar hugmyndir um það hvernig hann hyggst skipuleggja starfsemina og hafi sett sér skýr markmið í þeim efnum.

16. [Skipulag þjónustunnar.](#)

Í tilboði skal koma fram greinargóð lýsing á þeim hugmyndum sem bjóðandi hefur um skipulag þjónustunnar og þau markmið sem hann setur sér um árangur.

3.1.4 Sveiflur í þjónustunni

Sveiflur eru í eftirspurn eftir þjónustu heilsugæslustöðva. Hér er aðallega um að ræða árstíðabundnar sveiflur en einnig getur álag á stöðvarnar aukist fyrirvaralítið, t.d. þegar smitsjúkdómar ganga yfir.

17. [Viðbrögð við aukinni eftirspurn](#)

Verksali skal ætíð bregðast við aukinni eftirspurn án þess þó að það komi niður á faglegum vinnubrögðum og gæðum þjónustunnar.

3.2 Einstakir þjónustupættir

3.2.1 Almenn lækni- og hjúkrunarþjónusta

Meginstarfsemi heilsugæslustöðva felst í almennri lækni- og hjúkrunarþjónustu sem heilsugæslulæknar og hjúkrunarfræðingar veita einstaklingum. Sú meginregla gildir í heilbrigðiskerfinu að heilsugæslan er fyrsti viðkomustaður ef um heilsufarsvanda er að ræða. Heilsugæslulækna og hjúkrunarfræðinga á heilsugæslustöðvum er að:

- veita skjólstæðingum viðtöl til þess að greina og meðhöndla heilsufarsvanda,
- vera ráðgjafar fjölskyldna og einstaklinga um heilsufar og forvarnir,
- hafa yfirsýn yfir heilsufar skjólstæðinga sinna,
- sinna tafarlaust bráðatilvikum,
- framkvæma smáaðgerðir,
- sjá um að gerðar séu nauðsynlegar rannsóknir,
- vísa einstaklingum á viðeigandi sérfræðiþjónustu ef þurfa þykir,
- ávísa lyfjum,
- gefa út vottorð.

18. [Skráning íbúa á þjónustusvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi.](#)

Sérhver einstaklingur, sem búsettur er í Linda-, Sala- eða Vatnsendahverfum, skal eiga rétt á að skrá sig á Heilsugæslustöðina Salahverfi.

19. [Skráning einstaklings á heilsugæslulækni.](#)

Einstaklingur sem skráður er á heilsugæslustöðina skal eiga kost á að hafa einn ákveðinn lækni á stöðinni sem heilsugæslulækni sinn. Sérhver heilsugæslulæknir mun því hafa

afmarkaðan hóp einstaklinga í umsjá sinni. Einstaklingi skal ætíð bjóðast þjónusta annars læknis þegar heilsugæslulæknir hans er vant viðlátinn.

20. Skráning einstaklings.

Einstaklingur telst vera skráður á Heilsugæslustöðina Salahverfi, ef hann, með undirskrift sinni, hefur staðfest skráningu á stöðina og veitt samþykki fyrir flutningi sjúkraskrárgagna, og ef viðkomandi einstaklingur hefur verið afskráður á heilsugæslustöðinni (eða heimilislækni) sem hann tilheyrði áður. Það verður því ekki greitt skráningargjald ef einstaklingur er skráður á tveimur eða fleiri heilsugæslustöðvum á sama tíma (á einnig við um heimilislækna).

21. Afskráning einstaklings.

Verksali skal tryggja að þegar einstaklingur óskar eftir flutningi á aðra stöð, eða við andlát einstaklings, sé hann afskráður á stöðinni þannig að ekki sé innheimt skráningargjald fyrir hann.

22. Lækninga- og hjúkrunarstarf.

Allt lækninga- og hjúkrunarstarf á Heilsugæslustöðinni Salahverfi skal innt af hendi í samræmi við lög og reglugerðir, sbr. Viðauka A.

Útgáfa vottorða er hluti af starfi hvers læknis á heilsugæslustöð. Í viðauka B er listi yfir helstu tegundir vottorða sem nú eru gefin út. Þessi listi getur tekið breytingum.

23. Útgáfa vottorða.

Læknar á Heilsugæslustöðinni Salahverfi skulu gefa út vottorð að beiðni skjólstæðinga sinna. Hér getur annars vegar verið um að ræða vottorð á eyðublöðum Tryggingastofnunar ríkisins vegna almannatrygginga eða bóta félagslegrar aðstoðar og hins vegar ýmis önnur læknisvottorð, sbr. Viðauka B.

3.2.2 Meðgönguvernd

Meðgönguvernd, eða mæðravernd eins og hún heitir í lögum nr. 97/1990 um heilbrigðisþjónustu, er eftirlits- og forvarnarþjónusta sem allar verðandi mæður eiga kost á, sbr. reglugerð 160/1982 fyrir heilsugæslustöðvar. Verðandi móðir á kost á að sækja þessa þjónustu til heilsugæslustöðvar í sínu hverfi eða til Miðstöðvar mæðraverndar á Heilsuverndarstöðinni í Reykjavík. Þjónustunni er ítarlega lýst í handbók landlæknis um mæðravernd.

24. Meðgönguvernd.

Heilsugæslulæknir og hjúkrunarfræðingur/ljós móðir skulu veita meðgönguvernd á Heilsugæslustöðinni Salahverfi í samræmi við ofangreind lög og reglugerð. Þjónustan skal vera eins og lýst er í handbók landlæknis um mæðravernd og hún skal veitt öllum verðandi mæðrum sem eftir henni leita á stöðinni.

Haldin er mæðraverndarskrá um hverja meðgöngu. Um er að ræða staðlað eyðublað þar sem færðar eru niðurstöður allra skoðana á meðgöngunni. Skráin er fyllt út eftir því sem meðgöngunni vindur fram og inniheldur hún almennar upplýsingar um móður, heilsufarssögu, sögu fyrri fæðinga, niðurstöður hverrar skoðunar, rannsóknaniðurstöður og upplýsingar um fæðinguna sjálfa.

Mæðraverndarskráin er í fyrstu geymd á heilsugæslustöðinni en er síðar í vörslu móður. Mæðraverndarskráin er sjúkraskrá (heilsufarsskrá) og um skráningu hennar og meðferð gilda lög um réttindi sjúklinga nr. 74/1997 og reglugerð nr. 227/1991 um sjúkraskrár og skýrslugerð varðandi heilbrigðismál með áorðnum breytingum.

25. [Mæðraverndarskrá.](#)

Á Heilsugæslustöðinni Salahverfi skal halda mæðraverndarskrá, eins og lýst er hér að ofan.

3.2.3 Ung- og smábarnavernd

Ung- og smábarnavernd stendur öllum börnum og foreldrum þeirra til boða. Starfsfólk fæðingardeildar kynnir foreldrum þessa þjónustu heilsugæslunnar. Reglan er að foreldrar sækja ung- og smábarnavernd til heilsugæslustöðvar sinnar. Handbók landlæknis um ungbarnavernd lýsir þjónustunni ítarlega.

26. [Ung- og smábarnavernd.](#)

Heilsugæslulæknir og hjúkrunarfræðingur skulu veita ung- og smábarnavernd á Heilsugæslustöðinni Salahverfi. Framkvæmd ung- og smábarnaverndar skal vera eins og lýst er í Handbók landlæknis. Hún skal veitt öllum börnum og foreldrum þeirra, sem eftir henni óska.

27. [Frumkvæði og erfiðit.](#)

Ung- og smábarnavernd á Heilsugæslustöðinni Salahverfi skal vera skipulögð og góð yfirsýn yfir bólusetningar og komur þeirra barna sem þjónustunnar njóta á hverjum tíma. Stöðin skal sýna frumkvæði í því að minna foreldra á reglubundnar skoðanir og bjóða þeim tíma.

28. [Ungbarnaskrá.](#)

Öll samskipti og upplýsingar er varða ung- og smábarnavernd skulu skráðar og vistaðar í ungbarnaskrá (sjúkraskrá barnsins). Mikilvægt er að samfella sé í heilsuvernd barns frá ung- og smábarnavernd yfir í skólaheilsugæslu. Skal verksali tryggja greiða upplýsingamiðlum milli þess aðila (starfsmanns) sem sér um ung- og smábarnavernd til þess sem sér um skólaheilsugæslu hjá hverju barni. Hér getur þurft að senda gögn milli heilsugæslustöðva.

3.2.4 Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla í skólum er þáttur í starfsemi allra grunnskóla. Skólaheilsugæsla heyrir undir heilsugæsluna og hefur hver heilsugæslustöð umsjón með skólaheilsugæslu í skólum á sínu þjónustusvæði.

Á svæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi eru nú starfræktir tveir grunnskólar, Lindaskóli og Salaskóli. Samkvæmt greinargerð með aðalskipulagstillögu Kópavogsbæjar er síðan ráðgert að reisa tvo einsetna grunnskóla í hvoru Vatnsendahverfi um sig með tveimur bekkjardeildum hverjum árgangi að jafnaði. Þessir fjórir skólar munu sinna grunnskólakenningu á þjónustusvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi, þegar það er fullbyggt.

Verkefnum skólaheilsugæslunnar er sinnt af heilsugæslulækni og skólahjúkrunarfræðingi. Starf skólahjúkrunarfræðings er lagað að starfsemi skólanna. Það hefst á haustin, samhliða skólasetningu, og því lýkur við skólaslit á vorin. Skólahjúkrunarfræðingar hafa vinnuáðstöðu og fasta viðveru í skólunum, þar sem þeir geta tekið á móti börnum í viðtöl og aðhlyningu. Viðverutími skólahjúkrunarfræðings er ákveðinn í samráði við skólastjórnendur.

Skólaheilsugæslu má skipta í fjóra þætti:

- Eftirlit og umsjón með líkamlegu heilsufari nemenda. Hér er um að ræða líkamlegar skoðanir og bólusetningar, hvort tveggja skv. tilmælum landlæknis. Einnig slysamóttaka, eftirlit með næringarástandi og hreyfingu barnanna, ráðgjöf og aðstoð vegna þungunar unglingsstúlkna og loks aðgerðir vegna smitsjúkdóma, lúsa, njálgs, umgangspesta og kynsjúkdóma.

- Eftirlit og umsjón með andlegu og félagslegu heilsufari nemenda. Hér er m.a. um að ræða viðtöl og sjálfsmat, fræðslu og aðgerðir vegna eineltis, tengslakannanir og aðgerðir vegna vanrækslu og misnotkunar. Einnig aðstoð við nýbúa, áfallahjálp, viðbrögð við sjálfsvígshugleiðingum og aðstoð vegna langvinnra sjúkdóma.
- Heilbrigðisfræðsla, sem tekur mið af aldri og þroska barnanna.
- Mat og eftirlit með vinnuaðstöðu og vinnutíma nemenda, m.a. könnun á slysaáhrifum á skólalóð.

Skólahjúkrunarfræðingur situr í nemendaverndarráði skóla, sem starfar samkvæmt lögum nr. 66/1995 um grunnskóla og heldur reglulega fundi.

29. Skólaheilsugæsla.

Verksali skal bera ábyrgð á að skólaheilsugæsla í öllum skólum á þjónustusvæði hans sé innt af hendi í samræmi við nánari leiðbeiningar um framkvæmd skólaheilsugæslu og skýrslugerð þar að lútandi sem landlæknir gefur út og í samræmi við handbók um skólaheilsugæslu, þegar hún verður tilbúin. Hjúkrunarfræðingur (skólahjúkrunarfræðingur) og læknir skulu hafa þetta starf með höndum og skipuleggja fyrirkomulag þess í samráði við skólanefnd og skólastjóra viðkomandi skóla, skv. lögum nr. 66/1995, um grunnskóla. Við hvern skóla skal starfa skólahjúkrunarfræðingur sem hefur umsjón með og ber ábyrgð á heilsugæslunni í skólanum. Kópavogsbær lætur í té húsrými fyrir skólaheilsugæslu í skólunum og annast rekstur þess. Verksali skal ráða starfsmenn til að sinna skólaheilsugæslu og greiða þeim laun, ásamt því að greiða allan sérgreindan kostnað við þessa starfsemi.

30. Skólahjúkrunarskrá.

Skólahjúkrunarfræðingur skal halda skólahjúkrunarskrá um hvern nemanda meðan hann stundar nám í skólanum. Skráin flokkast sem sjúkraskrá og farið skal með hana í samræmi við lög um réttindi sjúklinga nr. 74/1997 og reglugerð nr. 227/1991 um sjúkraskrár og skýrslugerð varðandi heilbrigðismál. Í skrána eru færðar allar upplýsingar um skólaheilsugæslu nemandans meðan hann stundar nám við skólann.

3.2.5 Ónæmisvarnir

Sóttvarnarlæknir skipuleggur og samræmir bólusetningar um land allt. Á heilsugæslustöðvum eru framkvæmdar bólusetningar í samræmi við reglugerð nr. 221/2001, um bólusetningar á Íslandi. Þessar bólusetningar eru sem hér segir:

- Bólusetningar barna í samræmi við leiðbeiningar landlæknis hverju sinni.
- Bólusetningar ferðamanna.
- Bólusetningar við influensu ár hvert, samkvæmt tilmælum sóttvarnarlæknis.
- Aðrar bólusetningar samkvæmt tilmælum sóttvarnarlæknis.

31. Bólusetningar barna.

Verksali skal annast bólusetningar barna á þjónustusvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi. Bólusetningarnar skulu annars vegar framkvæmdar í tengslum við ungbarnavernd á stöðinni og hins vegar í tengslum við skólaheilsugæslu sem stöðin annast.

32. Aðrar bólusetningar.

Verksali skal veita bólusetningarþjónustu vegna influensu, til ferðamanna og aðrar bólusetningar samkvæmt tilmælum landlæknis.

33. Skráning bólusetninga.

Sóttvarnalæknir lætur stöðinni í té sérstakt skírteini sem afhent er þeim sem bólusettir eru. Skal skrá í skírteinið allar bólusetningar sem viðkomandi gengst undir, ásamt því að skrá bólusetninguna í sjúkraskrá viðkomandi einstaklings. Í sjúkraskrá skal koma fram hvaða bóluefni var gefið, hvenær það var gefið og hvort aukaverkanir hlutust af, auk þess sem

skrá skal ástæðu bólusetningarinnar ef ekki er um reglubundna bólusetningu barna að ræða.

34. [Skýrslur til sóttvarnalæknis.](#)

Verksali skal senda sóttvarnalækni skýrslur og tilkynningar um framkvæmdar bólusetningar eins og sóttvarnalæknir ákveður.

35. [Skráning og tilkynning smitsjúkdóma.](#)

Læknar Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi skulu ábyrgjast að skrá og tilkynna alla þá smitsjúkdóma sem taldir eru upp í reglugerð nr. 129/1999, um skýrslugerð vegna smitsjúkdóma með áorðnum breytingum.

3.2.6 Heilsuvernd unglinga

Á heilsugæslustöðvum er nú lögð aukin áhersla á heilsuverndarþjónustu við unglinga. Heilsugæslan ráðgerir að opna unglíngamóttökur á öllum heilsugæslustöðvum fyrir árslok 2002

Markmið með þjónustunni eru

Aukið heilbrigði/heilbrigðisvitund ungs fólks.

Að greina andlega og líkamlega vanlíðan ungs fólks og styðja/aðstoða við lausn vandamála sem ógna þroska og heilbrigði.

Að gera heilsugæsluna aðgengilegri fyrir þennan aldurshóp og um leið auka hæfni starfsfólks til að stuðla að bættu heilbrigði og líðan á unglings skeiði.

Verkefni eru m.a:

Að auka forvörn í tóbaks-, áfengis- og fíkniefnamálum.

Að greina og meðhöndla kynsjúkdóma.

Að auka aðgengi að getnaðarvörnum

Að veita ráðgjöf vegna næringar, streitu, heilbrigðis, kynþroska, getnaðarvarna, samskipta og fleiri vandamál sem upp koma hjá ungu fólki.

Sálgæsla.

Miðlun / tilvísun til sérfræðinga og stofnana.

Móttakan skal vera opin alla virka mánudaga klukkan 15:30 - 16:30. Ekki þarf að bóka tíma þótt vel megi nýta sér þann kost. Viðtalið er ungu fólki að kostnaðarlausu. Bæði læknir og hjúkrunarfræðingur eru til viðtals hverju sinni og skipta með sér verkum eftir því sem við á.

33. [Heilsuvernd unglinga.](#)

Verksali skal gera ráð fyrir unglíngamóttöku á Heilsugæslustöðinni Salahverfi hliðstætt því sem lýst er hér að ofan. Ennfremur skal verksali fylgja öðrum heilsugæslustöðvum í eflingu þessarar þjónustu.

3.2.7 Heilsuvernd aldraðra

Verið er að skipuleggja og byggja sérstaklega upp heilsuvernd aldraðra á heilsugæslustöðvum. Þessi þjónusta á að byggjast á skipulagðri og markvissri stuðnings- og eftirlitþjónustu hjúkrunarfræðinga og heilsugæslulækna við aldraða og aðstandendur þeirra og vera í náinni samvinnu við heimahjúkrun í hverfinu.

36. [Heilsuvernd aldraðra.](#)

Verksali skal taka þátt í frekari mótun heilsuverndar aldraðra og jafnframt fylgja öðrum heilsugæslustöðvum í eflingu þessarar þjónustu.

3.2.8 Heilsuvernd í fyrirtækjum, atvinnusjúkdómar og fleira

Samkvæmt lögum nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, skal fyrirtæki gera samning við heilsugæslustöð eða sjúkrahús, sem næst liggur starfsemi eða auðveldast er að ná til, um heilsuvernd starfsmanna, læknisskoðanir og rannsóknir. Vinnueftirlit ríkisins sér um að slíkir samningar séu gerðir.

37. Heilsuvernd í fyrirtækjum.

Verksala er heimilt að taka að sér heilsuvernd í fyrirtækjum og gera samninga þar að lútandi. Kostnaður stöðvarinnar vegna þessarar þjónustu verður ekki greiddur af verkkaupa. Þessi starfsemi má ekki koma niður á daglegri þjónustu Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi.

38. Skráning vinnuslysa og fleiri atriða.

Samkvæmt lögum nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, skal verksali ábyrgjast skráningu á öllum vinnuslysum og meiðslum, eitrunum og atvinnusjúkdómum sem einstaklingar koma með til meðhöndlunar á stöðinni. Hann skal einnig ábyrgjast tilkynningu þessara tilvika samkvæmt nánari reglum sem Vinnueftirlit ríkisins setur.

3.2.9 Rannsóknir

Gert er ráð fyrir að tiltekna grunnrannsóknir verði gerðar á Heilsugæslustöðinni Salahverfi. Hér er um að ræða algengar og jafnframt einfaldar blóð- og þvagrannsóknir sem lækna stöðvarinnar þurfa að láta gera í tengslum við greiningar og eftirlit með einstaklingum.

Aðrar rannsóknir sem lækna þurfa að láta gera, getur stöðin keypt af öðrum rannsóknastofum á höfuðborgarsvæðinu.

39. Rannsóknir á eigin vegum.

Verksali skal setja upp aðstöðu fyrir eftirfarandi rannsóknir á Heilsugæslustöðinni Salahverfi, þannig að hann geti alfarið sinnt rannsóknarþörf stöðvarinnar að þessu leyti:

- 1) Blóðstatus, diff, sökk, diff, CRP, Monotest, blóðsykur.
- 2) Almenn þvagrannsókn með strímlum fyrir sykri, eggjahvítu, blóði, ketonum, hvítum blóðkornum og bakteríum.
- 3) S-Kalium, S-kreatinin, S-ASAT, S-ALAT, S-alkaliskur fosfatasi, S-bilirubin total, S-gammaGT, S-cholesterol total, HDL-cholesterol, S-tríglyceríðar, S-þvagsýra, S-amylasi.
- 4) Hálsstrok fyrir B-hemolytiskum streptokokkum, athugun fyrir blóði í hægðum.

Verksala er óheimilt að vísa einstaklingum eða senda sýni vegna þessara rannsókna á aðrar rannsóknastofur. Vilji verksali hafa með höndum fleiri gerðir rannsókna, en hér að ofan eru taldar upp, þarf að semja sérstaklega um það.

40. Aðkeyptar rannsóknir.

Til viðbótar við eigin rannsóknir skal verksali tryggja læknum stöðvarinnar aðgang að öllum öðrum nauðsynlegum rannsóknum. Lækna stöðvarinnar skulu gefa út beiðnir fyrir þeim rannsóknum sem keyptar eru af öðrum rannsóknastofum. Verksali skal tryggja að verð rannsókna og flutningskostnaður vegna þeirra sé á markaðsverði á hverjum tíma.

3.2.10 Önnur þjónusta

Hér á undan er lýst þjónustu sem Heilsugæslustöðin Salahverfi skal inna af hendi. Auk hennar er verksala gefið svigrúm til að bjóða aðra þjónustu á sviði heilsugæslu eða auka áherslu á einhverja þá þjónustupætti sem þegar hafa verið

nefndir, t.d. þjálfun hjúkrunarfræði- og læknanema, lengdan þjónustutíma eða eigin rannsóknarstofu. Ekki er gert ráð fyrir kostnaði vegna þessa í útboðslýsingu og því þarf að semja sérstaklega um slíka þætti.

41. Önnur þjónusta eða sérstakar áherslur.

Hafi verksali áhuga á að bjóða íbúum svæðisins aðra þjónustu en þá sem greint hefur verið frá hér á undan getur hann hvenær sem er á samningstíma lagt fram skriflegar tillögur þar að lútandi sbr. kafla 1.2.10

3.3 Afgreiðslutími

3.3.1 Móttaka

Almennur þjónustutími heilsugæslustöðva er frá kl. 8:00 til kl. 17:00 hvern virkan dag. Utan þessa tíma sér Læknavaktin sf. um vaktþjónustu á svæðinu.

42. Þjónustutími og viðvera læknis og hjúkrunarfræðings.

Gerð er krafa um að stöðin sé opin og veiti fulla þjónustu frá kl. 8:00 til kl. 17:00 hvern virkan dag ársins. Skulu einn vaktlæknir og einn vakthjúkrunarfræðingur vera tiltækir á stöðinni á þessum tíma, m.a. til að veita bráðþjónustu (sjá einnig kröfu „8.Vaktskylda á þjónustutíma stöðvarinnar.“).

43. Lengdur þjónustutímis.

Verksala er heimilt að hafa stöðina opna lengur en ofangreind tímamörk kveða á um. Við ákvörðun þjónustutíma skal þess þó gætt að lengdur þjónustutímis fylgi einfaldri reglu og sé vel kynntur skjólstæðingum heilsugæslustöðvarinnar. Heimilt er að láta sérstakar reglur gilda um helgidaga. Komi fram í tilboði skuldbinding um lengdan þjónustutíma þá verður það tilboðinu til framdráttar þegar einkunn verður gefin fyrir skipulag þjónustu, sbr. kafla 1.2.4.4. Hver koma og vitjun á lengdum þjónustutíma er ein eining sem verksali fær greitt fyrir einingargjald. Komugjöld skv. reglugerð, eru innheimt fyrir hönd verkkaupa á sama hátt og komugjöld á venjulegum þjónustutíma, sbr. kafla 1.2.7.5. Engar aðrar greiðslur koma af hendi skjólstæðinga heilsugæslustöðvarinnar eða verkkaupa fyrir komur/vitjanir á lengdum þjónustutíma.

44. Móttaka.

Móttökuritari skal ætíð vera í móttöku stöðvarinnar á þjónustutíma. Hann skal meðal annars taka á móti einstaklingum sem koma á stöðina, skrá tímapantanir, hafa reiður á biðröð þeirra sem eru mættir, svara spurningum og greiða úr vanda þeirra eftir mætti og innheimta gjöld.

45. Tímapantanir í síma.

Einstaklingar skulu geta hringt á stöðina og pantað tíma hjá þeim lækni eða hjúkrunarfræðingi sem þeir óska eftir að fá þjónustu hjá. Tíma skal að jafnaði vera hægt að gefa innan tveggja sólarhringa frá því hringt er. Í neyðartilvikum geta einstaklingar komið á stöðina án þess að panta tíma og fengið þjónustu tafarlaust ef erindið þolir ekki bið.

46. Þjónusta við einstakling.

Ef einstaklingur þarf að hitta fleiri en einn starfsmann í sömu heimsókninni þá skulu þeir starfsmenn sem hlut eiga að máli hafa að leiðarljósi að einstaklingurinn þurfi ekki að bíða milli viðtala.

3.3.2 Símapjónusta

Daglegur þáttur í starfi lækna og hjúkrunarfræðinga á heilsugæslustöð er að eiga viðtöl við einstaklinga í síma.

47. Form símaþjónustu.

Einstaklingar skulu geta hringt og fengið símaviðtal við lækni eða hjúkrunarfræðing á stöðinni. Skal þessi þjónusta skilgreind og auglýst í símaskrá og á heimasíðu Heilsugæslunnar (<http://www.hr.is>). Verksali ákveður hvort hann býður sérstaka símatíma eða býður einstaklingum að panta símtöl. Sama fyrirkomulag skal gilda fyrir alla stöðina.

48. Umfang og viðbragðstími.

Afmörkun símaþjónustu (t.d. lengd símatíma einstakra lækna) skal vera í samræmi við eftirspurn. Ef valið er að bjóða símtalspantanir í stað fastra símatíma þá skulu lækna og hjúkrunarfræðingar kappkosta að ná sambandi samdægurs við þann sem pantað hefur símaviðtal.

49. Samband við heilbrigðisstarfsmann vegna bráðatilviks.

Verksali skal tryggja að einstaklingur sem hringir til stöðvarinnar með brýnt erindi fái strax samband við heilbrigðisstarfsmann (hjúkrunarfræðing eða lækni).

50. Skráning á samskiptum í síma.

Samskipti við einstakling í síma skal skrá og vista í sjúkraskrá með sama hætti og samskipti við einstakling á stöðinni.

3.3.3 Vitjanir

Vitjanir eru nauðsynlegur þáttur í þjónustu hvernar heilsugæslustöðvar.

51. Vitjanir.

Verksali skal veita vitjunarþjónustu á þjónustuvæði sínu. Það skal vera faglegt mat læknis eða hjúkrunarfræðings á stöðinni hvort farið er í vitjun til einstaklings.

3.4 Gæðastarf

3.4.1 Verklag

Heilsugæslan hefur mótað framtíðarstefnu sína í skjalinu „Heilsugæsla til framtíðar“ (2001). Ríkur þáttur í þessari stefnu er samræming vinnubragða og skilgreining þeirra, m.a. með því að setja upp verklagsreglur. Hefur Heilsugæslan sett sér það markmið að starfa samkvæmt samræmdu og skýru verklagi á heilsugæslustöðvunum og tryggja með því gæði þjónustunnar. Þessi vinna er hafin og fyrstu verklagsreglurnar að líta dagsins ljós.

Með útboði á rekstri Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi er væntanlegum verksala veitt svigrúm til að fara nýjar leiðir í skipulagningu og framkvæmd þjónustunnar. Það er talið mikilvægt, í ljósi áður nefndrar áherslu á samræmingu og skilgreiningu vinnubragða, að hann vinni samkvæmt verklagsreglum og tryggi með því gæði þjónustunnar, öryggi starfsmanna og gesta stöðvarinnar, nauðsynlegt hreinlæti og örugga skráningu og varðveislu sjúkraskrárupplýsinga. Þessar verklagsreglur skulu lýsa vinnubrögðum eins og nauðsynlegt er, sérstaklega allri verkaskiptingu þar sem ábyrgð á framkvæmdum færir frá einum starfsmanni til annars.

52. Verklagsreglur.

Verksali skal fylgjast með og taka þátt í gæðastarfi Heilsugæslunnar. Hann skal tileinka sér þær verklagsreglur sem teknar verða sameiginlega í notkun á svæðinu eða setja sér samsvarandi eigin reglur í samræmi við framtíðarstefnu Heilsugæslunnar sem nefnd er hér að ofan.

53. Aðgengi að verklagsreglum.

Verksali skal tryggja aðgengi starfsmanna að þeim verklagsreglum sem teknar verða í notkun á stöðinni. Reglurnar skulu mynda heildstætt safn (gæðahandbók) sem aðgengilegt er öllum sem eiga að vinna eftir reglum.

54. Þjónustuviðmið, gæðamarkmið og mælingar.

Verksali skal setja sér þjónustuviðmið og eigin markmið varðandi gæði þjónustunnar. Hann skal skilgreina og stunda reglulegar mælingar til þess að sannreyna árangur. Í tilboði skulu koma fram hugmyndir um þjónustuviðmið, markmið og mælingar sem byrjað verður með þegar starfsemi stöðvarinnar hefst.

55. Þjálfun.

Um leið og nýjar verklagsreglur eru teknar í notkun skal því starfsfólki, sem á að vinna eftir reglunum, gefast tími til að kynna sér þær og því síðan veitt leiðsögn um notkun þeirra. Nýráðnir starfsmenn skulu fá fyrirfram skipulagða kennslu í notkun verklagsreglnanna.

3.4.2 **Kvartanir og frávik**

Réttur einstaklinga til að gera athugasemdir við og kvarta yfir heilbrigðisþjónustu er tryggður í lögum nr. 74/1997 um réttindi sjúklinga. Vilji einstaklingur kvarta yfir þjónustu Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi getur hann beint athugasemdum sínum til stöðvarinnar sjálfur eða kvartað til landlæknis eða nefndar um ágreiningsmál, skv. 5 mgr. 3 gr. laga um heilbrigðisþjónustu nr. 97/1990.

56. Meðferð athugasemda og kvartana.

Lýsing á móttöku og meðferð athugasemda og kvartana skal skráð í verklagsreglur stöðvarinnar. Skulu þessar verklagsreglur vera tilbúnar áður en stöðin tekur til starfa. Það skal einnig brýnt sérstaklega fyrir öllum starfsmönnum að vera vakandi fyrir óánægju viðskiptavina stöðvarinnar, leiðbeina þeim við að koma á framfæri athugasemd eða bera fram kvörtun og sjá til þess að athugasemdir og kvartanir fari í réttan farveg. Allar athugasemdir og kvartanir frá einstaklingum svo og ábendingar frá starfsmönnum skulu skráðar og teknar til afgreiðslu á stöðinni. Þeim skal síðan svarað skriflega eins fljótt og auðið er, skv. lögum nr. 74/1997 um réttindi sjúklinga. Ef athugasemdir eða kvartanir eiga við rök að styðjast skulu viðeigandi aðgerðir ákveðnar til að bæta vinnubrögð. Við alla meðferð og skráningu athugasemda og kvartana skal þess sérstaklega gætt að rjúfa ekki þagnarskyldu og trúnað við þá einstaklinga sem eiga hlut að máli.

57. Skráning frávika.

Verksali ábyrgist að skrá öll óhöpp og slys sem verða á stöðinni og öll önnur frávik sem verða í þjónustunni. Þessi atriði skulu tekin fyrir á sama hátt og athugasemdir og kvartanir og viðeigandi aðgerðir ákveðnar til að bæta vinnubrögð og koma í veg fyrir að slík atvik endurtaki sig.

3.4.3 **Eftirlit á vegum verkkaupa og annarra aðila**

Verkkaupi mun gera mælingar á þjónustu Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi og hafa kerfisbundið eftirlit með starfsemi hennar. Verkkaupi áskilur sér allan rétt til að fela þriðja aðila að framkvæma mælingar og kerfisbundið eftirlit fyrir sína hönd.

3.4.3.1 **Talningar**

Afköst á stöðinni, sem verkkaupi telur eðlileg með hliðsjón af rekstri annarra sambærilegra heilsugæslustöðva, verða áætluð af verkkaupa. Einingarseðlum og talningum úr tölvukerfi stöðvarinnar verður síðan sannað og þessi gögn borin saman við áætlunina.

58. Einingarseðlar.

Verksali skal nota einingarseðla í samfelldri númeraröð til staðfestingar á samskiptum við einstaklinga. Í hverjum samskiptum skal einstaklingur staðfesta samskiptin með undirritun sinni. Afrit skal varðveita á stöðinni.

3.4.3.2 Viðhorfs- og þjónustukannanir

Verkkaupi gerir reglulegar viðhorfs- og þjónustukannanir til þess að mæla gæði þjónustunnar. Þannig verður hægt að fylgjast með því hvernig þjónustan þróast og fá samanburð milli stöðva. Verksali tekur þátt í að móta þessar kannanir og fjármagna þær, sbr. kafla 1.2.8.5. Dæmi um atriði sem hægt er að kanna með þessu móti eru:

- Aðgengi að þjónustunni, t.d. biðtími.
- Viðhorf og viðmót starfsfólks.
- Vilji starfsfólks til að leysa úr þeim erindum sem komið er með.
- Fagleg úrvinnsla erinda (að mati einstaklinga).
- Trúnaður starfsfólks við einstaklinga og upplýsingagjöf.
- Traust til þjónustunnar.

59. Viðhorfs- og þjónustukannanir.

Heilsugæslan á höfuðborgarsvæðinu mun láta óháðan aðila gera reglulega viðhorfs- og þjónustukönnun meðal íbúa á svæðinu. Verksali skal taka þátt í að móta og fjármagna framkvæmd þessara kannana til jafns við aðrar stöðvar á svæðinu, sbr. kafla 1.2.8.5.

60. Gæði þjónustunnar.

Verksali skal ábyrgjast að þjónusta Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi mælist ekki lakari en að meðaltali er hjá öðrum sambærilegum heilsugæslustöðvum í þeim könnunum sem hér að ofan greinir frá. Komi það fyrir að hún mælist lakari skal verksali tafarlaust grípa til úrbóta í samráði við verkkaupa og færa þjónustuna til betri vegar. Fær verksali ákveðinn tíma til slíkra úrbóta. Ráðist verksali ekki í úrbætur þá mun það skoðast sem vanefndir á samningnum sem gerður verður milli verkkaupa og verktaka um rekstur stöðvarinnar, sbr. kafla 1.2.14.

3.4.3.3 Eftirlit verkkaupa

Verkkaupi eða fulltrúi hans hefur eftirlit með þjónustugæðum á Heilsugæslustöðinni Salahverfi. Hann gerir úttektir á þessum þáttum og fylgir eftir þeim úrbótum sem ráðast þarf í. Dæmi um atriði sem verkkaupi gæti athugað eru:

- Mönnun stöðvarinnar og hvort starfsmenn hafi viðeigandi réttindi.
- Aðstaða á biðstofu.
- Biðtími eftir þjónustu.
- Afköst stöðvarinnar og hvort full þjónusta er veitt allan þjónustutímamann.
- Lækningatæki, rannsóknnaðstaða og annar búnaður stöðvarinnar.
- Viðbrögð stöðvarinnar við bráðatilvikum.
- Hreinlæti.
- Færsla einingarseðla.
- Meðhöndlun kvartana.

61. Þátttaka í úttektum.

Verksali skal tryggja aðstöðu til úttekta, bæði skyndiúttekta og fyrirfram áætlaðra úttekta, og óheft aðgengi að starfsfólki vegna fyrirspurna.

3.4.3.4 Eftirlit landlæknis

Landlæknir annast faglegt eftirlit með öllum heilbrigðisstofnunum og heilbrigðisstéttum í landinu, þ.m.t. Heilsugæslustöðinni Salahverfi og því heilbrigðisstarfsfólki sem þar mun starfa, sbr. lög nr. 97/1990 um heilbrigðisþjónustu og reglugerð nr. 411/1973 um landlækni og landlæknisembættið.

62. Aðstaða til eftirlits.

Verksali skal tryggja landlækni og fulltrúum hans fullt aðgengi að húsnæði, sjúkraskrá og starfsfólki Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi svo hann geti sinnt eftirlitsskyldu sinni, skv. ofangreindri reglugerð.

3.5 Skráning og meðhöndlun sjúkraskrárgagna

3.5.1 Sjúkraskrár

Allar upplýsingar um einstaklinga er varða heilsu, heilsufarsvandamál og úrlausn þeirra skal skrá, meðhöndla og varðveita í samræmi við lög um réttindi sjúklinga nr. 74/1997 og reglugerð nr. 227/1991 um sjúkraskrár og skýrslugerð varðandi heilbrigðismál með áorðnum breytingum. Áður nefndar upplýsingar eru í flestum tilfellum skráðar í tengslum við bein samskipti heilbrigðisstarfsmanns og einstaklings, ymist í viðtalstíma á stöðinni, í vitjun eða með símaviðtali, en einnig eru upplýsingar skráðar í sjúkraskrá án þess að samskipti eigi sér stað (t.d. rannsóknarniðurstöður, lækna- og hjúkrunarbréf).

63. Færsla og varsla sjúkraskráa.

Verksali skal ábyrgjast að starfsmenn hans færi sjúkraskrár í samræmi við ofangreind lög og reglugerð, vegna allra samskipta milli þeirra og einstaklinga sem njóta heilbrigðisþjónustu stöðvarinnar. Hann ber sömuleiðis ábyrgð á vörslu og meðferð sjúkraskráa á stöðinni í samræmi við áður nefnda reglugerð og lög nr. 74/1997 um réttindi sjúklinga.

64. Skráning tilefna, greininga og úrlausna.

Tilefni, greiningar og úrlausnir á vandamálum einstaklinga skulu færð kóðuð í sjúkraskrá samkvæmt kröfum landlæknis og í samræmi við kóðun sjúkraskrárupplýsinga á öðrum heilsugæslustöðvum. Hér er t.d. um að ræða ICD-10 (læknisþjónusta), NANDA (hjúkrun) og ICPN (hjúkrun) greiningarkóðana.

65. Meðferð og skil.

Verði ekki framhald á rekstri verksala á Heilsugæslustöðinni Salahverfi að loknum samningstíma eða hætti verksali rekstrinum af öðrum ástæðum, þá skal verksali afhenda landlækni allar sjúkraskrár stöðvarinnar.

66. Miðlun upplýsinga til heilsugæslulæknis utan stöðvarinnar.

Ef einstaklingur, sem hefur heilsugæslulækni annars staðar, fær þjónustu á Heilsugæslustöðinni Salahverfi skal stöðin miðla upplýsingum, sem skráðar eru í sjúkraskrá, til heilsugæslulæknis viðkomandi einstaklings með lækna- og hjúkrunarbréfi.

67. Flutningur til annarrar stöðvar eða annars læknis.

Ef einstaklingur ákveður að flytja sig frá Heilsugæslustöð Salahverfis og velja sér heimilislækni annars staðar, t.d. vegna búferlaflutninga, þá skal verksali tryggja að flutningurinn gangi vel fyrir sig og að öll nauðsynleg gögn úr sjúkraskrá viðkomandi séu tafarlaust send nýja heilsugæslulækninum.

68. Aðgangur einstaklings að sjúkraskrá sinni.

Aðgangur einstaklings að sjúkraskrá sinni skal tryggður á þann hátt sem segir í lögum nr. 74/1997 um réttindi sjúklinga.

3.5.2 Sjúkraskrárkerfi

Á heilsugæslustöðvunum eru sjúkraskrárgögn bæði skráð með rafrænum hætti og á pappír, þ.e. í flestum tilfellum samanstendur sjúkraskrá einstaklinga af rafrænum upplýsingum og pappír. Til dæmis eru upplýsingar meðgönguverndar og skólaheilsugæslu að stórum hluta skráðar á pappír (sjá kröfur „25. Mæðraverndarskrá.“ og „30. Skólahjúkrunarskrá“). Sjúkraskrárgögn eru þó að mestu leyti skráð með rafrænum hætti og á flestum heilsugæslustöðvunum er stuðst við sjúkraskrárkerfið Sögu.

69. Sjúkraskrárkerfi.

Verksali skal láta setja upp á sinn kostnað Sögu-sjúkraskrárkerfið á Heilsugæslustöðinni Salahverfi. Sjúkraskrárgögn skal síðan skrá í Sögu-sjúkraskrárkerfið eins og hægt er og í samræmi við skráningu annarra heilsugæslustöðva sem styðjast við kerfið.

70. Námskeið og kennsla.

Verksali skal sjá til þess að starfsmenn sem vinna með Sögu-sjúkraskrárkerfið og sem enga eða litla reynslu hafa af kerfinu, fái nauðsynlega þjálfun og kennslu á kerfið. Í því felst m.a. að starfsmenn sæki viðeigandi námskeið sem í boði eru hjá Heilsugæslunni og þjónustuaðilum kerfisins.

3.5.3 Öryggiskröfur

Miklar kröfur eru gerðar til öryggismála og aðgangsstjórnunar að upplýsingum sjúkraskrárkerfisins. Landlæknir hefur gefið út tilmæli vegna öryggis sjúkragagna og upplýsinga í tölvum og tölvukerfum. Þessi tilmæli er að finna á vefsíðum landlæknis (<http://www.landlaeknir.is/>).

Tilmæli landlæknis eru sett fram sem ófrávikjanlegar kröfur sem sjúkraskrárkerfi verða að uppfylla. Hins vegar eru kröfur landlæknis það ítarlegar að heilsugæslustöðvarnar uppfylla þær ekki allar í dag, en stefnt er að því að það verði gert á næstu árum. Af þessum sökum er gert ráð fyrir því að verksali geti tímabundið, fengið undanþágu frá ákveðnum kröfum landlæknis, að því tilskyldu að öryggi sjúkraskrárgagna sé ekki lakara en almennt gerist á heilsugæslustöðvunum.

71. Neyðaráætlun.

Verksali skal gera neyðaráætlun þar sem greint er frá hvernig starfsmenn skuli bregðast við ef frávik verða í rekstri sjúkraskrárkerfisins og meðhöndlun sjúkraskrárgagna eða ef upp koma önnur atvik á stöðinni sem kalla á neyðarráðstafanir. Skal verksali leita eftir samstarfi við Heilsugæsluna um gerð þessarar áætlunar. Neyðaráætlun skal kynnt starfsmönnum og á hver starfsmaður að vera meðvitaður um sína ábyrgð og hvernig hann skuli bregðast við ef frávik eiga sér stað.

3.5.4 Skýrslugerð

Verkkaupi leggur áherslu á að hægt sé að bera starfsemi Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi saman við starfsemi annarra stöðva. Til að svo sé hægt verða upplýsingar um starfsemi stöðvarinnar að berast verkkaupa reglulega. Gert er ráð fyrir að þessum upplýsingum sé miðlað til verkkaupa eftir hvert rekstrarár.

Þar sem greiðslur til verksala verða að hluta til afkastatengdar má gera ráð fyrir að ákveðnar upplýsingar um starfsemina berist verkkaupa reglulega í formi skilagreina.

Sjá ennfremur skyldur verksala um upplýsingamiðlun tvísvar á ári vegna mánaðarlegra greiðslna verkkaupa til verksala í kafla 1.2.7.5

72. Ársskýrsla ætluð verkkaupa.

Eftir hvert rekstrarár skal verksali taka saman og senda verkkaupa skýrslu þar sem greint er frá starfsemi og rekstri heilsugæslustöðvarinnar viðkomandi ár. Skýrslan skal berast verkkaupa fyrir lok apríl hvert ár, bæði á pappír og á rafrænu formi.

Í kröfum 72 til 85 hér á eftir er greint nánar frá innihaldi ársskýrslu.

73. Fjöldi einstaklinga.

Í ársskýrslu skal koma fram fjöldi einstaklinga sem skráðir eru á heilsugæslustöðinni og fjöldi einstaklinga sem búa á þjónustusvæði stöðvarinnar. Greina skal einstaklinga í aldurshópana 0-14 ára, 15-24 ára, 25-44 ára, 45-64 ára, 65-74 ára, 75-84 ára og að lokum 85 ára og eldri. Einnig skal flokka einstaklinga eftir kyni. Koma skal fram hversu margir af þeim sem skráðir eru á stöðina búa á þjónustusvæði hennar. Fjöldi einstaklinga sem skráðir eru á stöðina og fjöldi einstaklinga sem búa á svæði hennar, skal að lokum bera saman við fyrra ár og skal mismunurinn bæði koma fram í fjölda einstaklinga og prósentum.

74. Almenn læknis- og hjúkrunarþjónusta.

Í ársskýrslu skulu birtar eftirfarandi upplýsingar um almenna læknis- og hjúkrunarþjónustu (upplýsingarnar skal bera saman við fyrra ár þar sem það er hægt):

- Fjöldi heimsóknna, vitjana og símtala. Hér skal greina á milli heimsóknna, vitjana og símtala lækna og hjúkrunarfræðinga. Einnig þarf að koma fram fjöldi færslna sem eru án samskipta. Koma skal fram hversu margar heimsóknir, vitjanir og símtöl tilheyra einstaklingum sem skráðir eru á stöðina, sem búa á þjónustusvæðinu en eru ekki skráðir á stöðina og sem hvorki eru skráðir á stöðina né búa á þjónustusvæði hennar.
- Á bakvið fjölda heimsóknna skal koma fram fjöldi samskipta sem hafa átt sér stað við lækni og hjúkrunarfræðing vegna þeirra.
- Tafla þar sem samskipti eru greind niður á mánuði. Hér skal greina á milli lækna, hjúkrunarfræðinga, heimsóknna, símtala og vitjana.
- Tafla þar sem samskipti eru flokkuð í aldurshópana 0-14 ára, 15-24 ára, 25-44 ára, 45-64 ára, 65-74 ára, 74-84 ára og að lokum 85 ára og eldri. Hér skal greina á milli lækna, hjúkrunarfræðinga, heimsóknna, símtala og vitjana.
- Þróun á fjölda heimsóknna, símtala og vitjana síðastliðin fimm ár.
- Tafla þar sem heimsóknir, símtöl og vitjanir eru greind niður á helstu tilefnisflokkum í samræmi við drög að samræmdum tilefnisflokkum Heilsugæslunnar.
- Tafla þar sem heimsóknir, símtöl og vitjanir eru greind niður á helstu greiningarflokkum í samræmi við drög að samræmdum greiningarflokkum Heilsugæslunnar.

75. Meðgönguvernd.

Í ársskýrslu skulu birtar eftirfarandi upplýsingar um meðgönguvernd (samanburður skal gerður við fyrra ár):

- Fjöldi kvenna sem skráður er í meðgönguvernd.
- Fjöldi heimsóknna í meðgönguvernd. Í sumum heimsóknum getur bæði lækni og ljósmóðir/hjúkrunarfræðingur átt samskipti við verðandi móður. Því skal fyrir hverja heimsókn koma fram hversu mörg samskipti áttu sér stað við lækni og hversu mörg samskipti áttu sér stað við ljósmóðir/hjúkrunarfræðing.
- Fjöldi símtala sem varða meðgönguvernd.
- Fjöldi færslna án samskipta er varða meðgönguvernd.

76. Ung- og smábarnavernd.

Í ársskýrslu skulu birtar eftirfarandi upplýsingar um ungbarnavernd (samanburður skal gerður við fyrra ár):

- Fjöldi barna sem skráður er í ungbarnavernd (upplýsingar skal flokka í drengi og stúlkur).
- Fjöldi heimsóknna í ungbarnavernd. Hér skal greina frá fjölda heimsóknna fyrir hverja tegund ungbarnaskoðunar (t.d. 6 vikna skoðun, 3 mánaða skoðun, 4 mánaða skoðun, aukaskoðun, o.s.frv.). Í sumum heimsóknum getur bæði lækni og hjúkrunarfræðingur átt samskipti við barn/foreldri. Því skal fyrir hverja skoðun einnig koma fram hversu mörg samskipti áttu sér stað við lækni og hversu mörg samskipti áttu sér stað við hjúkrunarfræðing.
- Fjöldi vitjana (greint í vitjun læknis og vitjun hjúkrunarfræðings).
- Fjöldi símtala sem varða ungbarnavernd.
- Fjöldi fæðingartilkyninga.
- Heimsóknir í opið hús/vigtun.
- Fjöldi færslna án samskipta er varða ungbarnavernd.

77. Skólaheilsugæsla.

Í ársskýrslu skal koma fram í hvaða skólum starfsmenn stöðvarinnar sinna skólaheilsugæslu. Fyrir hvern skóla skulu birtar eftirfarandi upplýsingar (samanburður skal gerður við fyrra ár):

- Fjöldi nemenda (drengir og stúlkur).
- Fjöldi læknisskoðaðra, fjöldi samskipta við hjúkrunarfræðing (önnur en reglulegar skoðanir) skráð á einingarseðil, fjölda vísað áfram til heimilislæknis, vísað áfram til annars læknis, vísað annað og fjöldi koma af litlu tilefni.
- Reglubundnar skoðanir (þ.e. hvaða skoðanir voru framkvæmdar í hverjum árgangi).
- Ónæmisaðgerðir. Fyrir hvern árgang skal koma fram hvaða ónæmisaðgerðir voru framkvæmdar.
- Fjöldi eftirlits- og gæslunemenda.
- Fjöldi nemenda sem eru á reglulegum lyfjagjöfum, sem eru í reglulegum viðtölum og sem eru í atferlismótun.

78. Ónæmisaðgerðir.

Í ársskýrslu skal greina frá ónæmisaðgerðum. Fyrir hverja tegund af ónæmisaðgerð skal greint frá fjölda aðgerða fyrir aldurshópana 0-1 árs (þ.e. börn á fyrsta ári), 1-3 ára, 4-6 ára, 7-14 ára, 15-64 ára og 65 ára og eldri (samanburður skal gerður við fyrra ár).

Ónæmisaðgerðir sem framkvæmdar eru vegna skólaheilsugæslu skulu aðgreindar sérstaklega.

79. Yfirlit rannsókna.

Í ársskýrslu skal greina frá fjölda læknarannsókna sem framkvæmdar hafa verið á stöðinni og einnig fjölda þeirra rannsókna sem stöðin hefur látið framkvæma á öðrum rannsóknastofum. Rannsóknir skulu flokkaðar eftir tegund og skal vera samanburður við fyrra ár.

80. Ráðstefnur, málþing og námskeið.

Í ársskýrslu er æskilegt að fram komi hvaða ráðstefnur, málþing og námskeið starfsmenn stöðvarinnar hafa sótt.

81. Kennsla og þjálfun nema og kandiata.

Í ársskýrslu er æskilegt að fram komi hvort starfsmenn stöðvarinnar hafi séð um kennslu í námsfögum sem tengjast rekstri heilsugæslustöðva (t.d. í hjúkrunar- og læknisfræði) og hvaða samningar hafi verið gerðir um þjálfun nema og kandiata á stöðinni.

82. Gæðastarf.

Í ársskýrslu skal greina frá framvindu gæðastarfs á stöðinni, svo sem uppsetningu verklagsreglna, þjónustuviðmiðum, markmiðum og árangri. Þá skal fjallað um niðurstöður mælinga á gæðum þjónustunnar.

83. Upplýsingamiðlun til einstaklinga.

Í ársskýrslu er æskilegt að fjallað sé um það hvaða upplýsingum hefur verið miðlað til einstaklinga sem skráðir eru á stöðina og/eða sem búa á þjónustusvæði hennar. Hér getur t.d. verið um að ræða bæklinga þar sem þjónusta stöðvarinnar er kynnt.

84. Þjónustutími og þjónusta.

Í ársskýrslu skal greint frá þjónustutíma stöðvarinnar. Koma skal fram upp á hvaða þjónustu er boðið utan þess tíma sem verksali hefur skuldbundið sig til að hafa stöðina opna (t.d. vaktþjónusta lækna og hjúkrunarfræðinga).

85. Nýjungar í starfsemi.

Í ársskýrslu er æskilegt að greint sé frá nýjungum í starfsemi stöðvarinnar (þ.e. ef við á) og lagt mat á hvernig til tókst.

86. Samstarf við aðra aðila.

Í ársskýrslu er æskilegt að gerð sé grein fyrir því samstarfi sem starfsmenn stöðvarinnar hafa átt við aðra aðila, eins og bæjaryfirvöld í Kópavogi, Heilsugæsluna í Kópavogi, aðrar heilsugæslustöðvar og heilbrigðisstofnanir.

Hér á undan hefur verið greint frá upplýsingunum sem verkkaupi óskar eftir í ársskýrslu um starfsemina. Hér er þó ekki um að ræða einu upplýsingarnar sem verksali verður að miðla til annarra aðila, því löggin og reglugerðirnar sem verksali verður að starfa eftir fela í sér ákveðna upplýsingagjöf. Hér er t.d. um að ræða skýrslur og upplýsingar sem landlæknir fer fram á.

Sýningareintak

A Viðauki: Tilvísanir

Í þessum viðauka er listi yfir lög, reglugerðir, reglur, leiðbeiningar og staðla sem mikilvægt er að hafa í huga við gert tilboðs í þjónustuna. Athuga ber að hér er vísað til laganna og reglugerðanna með öllum áorðnum breytingum frá setningu þeirra. Það skal einnig tekið skýrt fram að þetta er ekki tæmandi listi yfir öll lög, reglugerðir, reglur, leiðbeiningar og staðla sem starfsemi Heilsugæslustöðvar Salahverfis þarf að taka tillit til.

Lög

- Hjúkrunarlög nr. 8/1974.
- Lög nr. 58/1976, um sjúkráþjálfun.
- Lög nr. 75/1977, um iðjuþjálfun.
- Lög nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum.
- Lög nr. 75/1981, um tekju- og eignarskatt með síðari breytingum.
- Lög nr. 58/1984, um sjúkraliða.
- Lög um starfsheiti og starfsréttindi heilbrigðisstétta nr. 24/1985.
- Lög nr. 50/1988, um virðisaukaskatt.
- Læknalög nr. 53/1988.
- Lög nr. 97/1990, um heilbrigðisþjónustu.
- Lög nr. 66/1995, um grunnskóla.
- Sóttvarnarlög nr. 19/1997.
- Lög nr. 74/1997, um réttindi sjúklinga.
- Lög nr. 86/1997, um Ríkisendurskoðun.
- Lög nr. 88/1997, um fjárfélag Ríkisins.
- Lög nr. 111/2000, um sjúklingatryggingu.
- Lög nr. 94/2001, um opinber innkaup.
- Lög nr. 84/2001, um skipan opinberra framkvæmda.

Reglugerðir

- Reglugerð nr. 411/1973 um landlækni og landlæknisembættið.
- Reglugerð nr. 142/1977 um heilsugæslu og félagslega aðstoð við andlega vanþroska fólks, sem ekki dvelst á stofnunum.
- Reglugerð nr. 160/1982 um heilsugæslustöðvar með áorðnum breytingum skv. reglugerðum nr. 415/1985 og nr. 412/1992.
- Reglugerð nr. 227/1991 um sjúkraskrár og skýrslugerð varðandi heilbrigðismál með áorðnum breytingum skv. reglugerð nr. 545/1995.
- Reglugerð nr. 129/1999 um skýrslugerð vegna smitsjúkdóma með áorðnum breytingum.
- Reglugerð 262/1999, um undirbúning, gerð og eftirlit með samningum sem ráðuneyti og ríkisstofnanir gera til lengri tíma en eins árs.
- Reglugerð nr. 763/2000 um váttryggingu þeirra sem veita heilbrigðisþjónustu samkvæmt lögum nr. 111/2000 um sjúklingatryggingu með áorðnum breytingum skv. reglugerð nr. 40/2001.
- Reglugerð nr. 221/2001 um bólusetningar á Íslandi.
- Reglugerð nr. 218/2002 um hlutdeild sjúkratryggðra í kostnaði vegna heilbrigðisþjónustu með áorðnum breytingum skv. reglugerð nr. 246/2002.

Reglur og leiðbeiningar

- Heilsugæsla til framtíðar (framtíðarstefna heilsugæslunnar á höfuðborgarsvæðinu 2001).
- Reglur Vinnueftirlits ríkisins nr. 581/1995 um húsnæði vinnustaða.
- Handbók landlæknis um mæðravernd.
- Handbók landlæknis um ungbarnavernd.
- Væntanleg handbók landlæknis um skólaheilsugæslu.
- Tilmæli landlæknis vegna öryggis sjúkraskrárgagna og upplýsinga í tölvum og tölvukerfum, sjá <http://www.landlaeknir.is/>, undir „Leiðbeiningar/eftirlit –Tilmæli“.

Staðlar

- *Starfsemi og starfsaðstaða heimilislækna – staðall. 2. útgáfa.* Félag íslenskra heimilislækna, september 1993 og 3. útgáfa (óprentuð).

B Viðauki: Læknisvottorð

Hér fyrir neðan er listi yfir vottorð sem heilsugæslulæknar gefa út. Fyrir hverja tegund vottorðs er sýnd greiðsla sjúklings. Sjá nánar kafla 1.2.7.1 og 1.2.7.5. Bent skal á að þessi listi getur breyst.

1. Vottorð á eyðublöðum Tryggingastofnunar ríkisins vegna almennatrygginga eða bóta félagslegrar aðstoðar:	Greiðsla sjúklings kr.
Örorkuvottorð A vegna lífeyris- og slysatrygginga	0
Örorkuvottorð B vegna lífeyristrygginga	0
V. fjárhagsaðstoðar við fötlun og sjúk börn	0
V. endurhæfingarlífeyris	0
Frh.vottorð vegna slysatrygginga	350
V. slysatrygginga (áverkavottorð)	700
V. beiðni um hjálfun	700
V. öflunar hjálpartækja	700
V. lengingar fæðingarorlofs	700
V. hreyfihömlunar (bensinstyrkur)	700
V. heimahjúkrunar	700
V. umsóknar um lyfjaskírteini	700
V. vistunar sjúklings erlendis (siglinganefnd)	700
V. sjúkradagpeninga	700
V. ferðakostnaðar innanlands	700
V. styrks til kaupa á bifreið fyrir fatlaða	800
2. Fyrir útgáfu annarra læknisvottorða:	Greiðsla sjúklings kr.
V. fjarvista nemenda úr skólum	700
V. sjúkranudds	700
V. fjarvista til atvinnurekanda	1200
Ónæmisaðgerðir	1200
V. endurgreiðslu ferðakostnaðar, s.s. vegna ferðarofs	0
Vottorð til skóla, leikskóla og sumarbúða um heilsugar nemenda	1200
V. undanþágu frá bílbeltanotkun	1700
V. ökuleyfis	1200
V. dagmóðurstarfa	1200
V. bóta úr slysa- og sjúkrasjóðum stéttarfélagi (frumvottorð)	2500
V. bóta úr slysa- og sjúkrasjóðum stéttarfélagi (frh.vottorð)	1700
Dánarvottorð	1700
V. umsókna um félagslegar íbúðir	1700
V. ófrjósemisaðgerða og fóstureyðinga	1700
Vottorð til skattfirvalda	1700
V. byssuleyfis	2500
V. dvalar, starfa eða skóla erlendis	2500
V. sviptingar sjálfræðis	2500
V. heilsufars eða vinnufærni vegna umhverfis eða atvinnu	2500
V. atvinnuréttinda	2500
Vottorð til lögfræðinga og tryggingafélaga vegna sjúkdóma eða slysa	pr. klst. 7500
Vottorð til tryggingafélaga og lífeyrissjóða eða umsókna um örorkubætur (frumvottorð)	pr. klst. 7500
V. dvalar- og atvinnuleyfis hér á landi	pr. klst. 7500
Vottorð til lögreglu og sýslumanna	pr. klst. 7500

C Viðauki: Listi yfir búnað

Hér fyrir neðan er tafla sem Heilsugæslan hefur gert yfir viðmiðunarbúnað heilsugæslustöðvar af þeirri stærð sem Heilsugæslustöð Salahverfis verður þegar þjónustusvæði hennar er fullbyggt.

Tafla C-1. Lækningatæki og áhöld

Heiti
Aðgerðarbekkur rafdrifinn veltanlegur
Aðgerðarljós á aðgerðarstofu í loft
Afsplúnartæki
Akutaska
Akutvagn f hjartastuðtæki lyf og vökva
Ambulans / neyðarvagn
Armborð á aðgerðarstofur stál
Audio - meter
Autoclave
Barnatölvuvog í tösku eða reislur
Blóðþrýstingsmælir
Borð f gynskoðun stál
Borð f HNE Stál
Box fyrir sprautur og nálar á vegg
Box fyrir umbúðir, sprautur og nálar á vegg
Ennisljós
Eyrnasmásjá í vegg eða loft
Fósturhljóðnemi
Geyspur f. óhreint stórar
Handlækningaáhöld
Hjartalínurit 12 rása með útprentun, á vagni
Hjartastuðtæki Defibrillator
Hjólaborð 40x60cm stál
Hjólakollur (upphækkanlegur)
Hjólakollur stál í aðgerðar- og skiptistofur
Hlustunarpípa f börn
Hlustunarpípa f fullorðna
Hæðarmælistikur á vegg
Köfnunarefnistankur
Litaprófsbók
Lokunarvél
Lyfjakælir
Lyfjaskápur
Málband
Nebulizer (friðarpípa)
Otoscope & ophthalmoscope á vegg
Púls oxygenmælir
Rectoscope með ljósi
Reflexhamar
Sjónprófstafla á hjólum
Sjónprófunarspjöld
Skoðunarbekkur rafdrifinn á skoðun I
Skoðunarbekkur til gynskoðunar rafdrifinn
Stálbaukar f bómull ofl

Sterkt sog
Tónkvísl
Tympanometer
Tölvuvogir á gólfi f. eldri börn
Tölvuvogir á borði f. ungabörn
Ungbarnaborð með mælistiku
Vog, á gólfi Digital
Prýstibrúsi
Öndunarmælir Vitalograf
Önnur lækningatæki ófyrirséð

Tafla C-2. Tæki til rannsókna

Heiti
Blóðvagg Blood Tube Rotator
Helstu kemíuáhöld á rannsókn
Hitaskapur
Hjólaköllur við blóttöku upphækkanlegur
Kæliskapur með fýstihólfi
Stóll hár á hjólum við rannsóknaborð og tölvu
Sökkgrind og Skeiðklukka

Tafla C-3. Húsbúnaður

Heiti
Barnaleikborð á skoðun hjfræðinga
Barnaleikborð í anddyri með 4 köllum
Barnaleikföng og bækur
Barnaskiptiborð á salerni og blölym
Barnastólar á skoðun hj fræðinga
Biðstofuborð
Biðstofustólar
Biðstofusófar
Blaðagrindur við biðstofustóla
Borðlampar
Búnaður á skrifborð, mottur, haldara og smáhlutir
Bæklingarekkar í móttöku
Digital myndavél
Eldavél í matsal
Eyðublaðarekkar í anddyri
Fatasnagar fyrir börn á skoðun hjúkrunar
Fatasnagar og herðatré á skoðunarstofum
Faxtæki
Fótaskemill við skrifborð
Fráleggsborð og hillur fyrir gögn hjá riturum
Fundarborð f 5 manns skrifst hjúkrunarforstj
Fundarborð f 5 manns skrifst yfirlæknis
Fundarborð f 6/3 á lengd fundarsalur
Gluggatjöld og myrkvunartjöld
Glös í matsal fyrir starfsmenn

Grind f notaðar gólfvottamoppur
Grindur og körfur undir óhreint tau
Handklæðaskápur á steypibað starfsmanna
Handsápubox
Herðatré í starfsmannaskápa
Hitakönnur í matsal
Hjólaborð með köntum fyrir gögn í skjalageymslu
Hjólástóll í móttöku
Hjóðriti
Hnífapör
Hraðsúðuketill
Klukkur á vegg
Koddar og koddaver
Kæliskápur í eldhús m frysti 165 mm
Ljósritunavél m. matara og raðara
Matar- og kaffistell
Moppur og moppustatif
Myndbandsupptöku vél
Myndir á vegg ungbarna og biðstofu
Myndabrautir á vegg
Myndvarpi-vefjulegur
Pappírshaldari fyrir handþurrkur
Pappírshaldari fyrir salernisþurrkur
Pappírstætan
Plastglasahaldarar á vegg við vatnstæki og handl
Póstbakkar lækna og starfsmanna
Prentaraborð
Reiknivél rauð/svart með strími
Ruslafötur f skrifborð og bekkjarpappír
Ruslafötur f handlaugar og vatnstanka
Ruslafötur m loki á snyrtingar
Ryksuga
Ræstivagnar með pressum
Ræstivaskur með hitastilli og grind
Silkiblóm í gólfpottum í anddyri og biðstofum
Símstöð og símaborð
Símtæki
Skanni við tölvu
Skálar, sykur og könnur og stór matarföt í matsal
Skápar milli skrifborða 650x60
Skápar á brautum fyrir sjúkraskrár
Skápar opinn m læsanleg neðri hurðum
Skápur veggfastur m 2 hillum
Skápur f snyrtivarning og pappír á snyrtingu starfs.
Skógrindur í starfsmannaaðstöðu og anddyri
Skrifborðseining lækna, hjúkr. og riturum
Skrifborðsstólar háir m örmum og háu baki í mótt
Skrifborðsstólar m örmum og háu baki
Skúffueiningar á hjólum við skrifborð
Slidessýningavél / slæðuvél
Snagi við handlaug
Stólar til móttöku skjólstæðinga á skoðunarstofum
Stólar í matsal

Stólar í fundarsal
Stólar v fundarborð yfirlækni og hjúkrunarforstj.
Teketill
Teppi með öllum skoðunarbekkjumbekkjum
Tússtöfluskápur, sýningartjald á hjólum í fundarsal
Ungbarnastóll í móttöku
Upplýsingatafla, korkur og túss
Upplýsingatafla, stór á kaffistofu
Uppvottavél fyrir lækningaáhöld á skol
Uppvottavél m.v. matareldhús
Vatnsvél í móttöku og biðstofu
Önnur almenn eldhúsáhöld
Örbylgjuofn
Móttöku-, öryggis- og eftirlitskerfi

OP
Mínningareintæk

D Viðauki: Aldurssamsetning og þróun íbúafjölda

Í töflu D-1 má sjá aldurs- og kynjaskiptingu íbúa sem bjó á þjónustusvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi í maí 2002.

Aldur, ár	Karlar	Konur	Samtals
0-4	260	249	509
5-9	220	207	427
10-14	152	149	301
15-19	108	105	213
20-24	122	116	238
25-29	176	196	372
30-34	266	252	518
35-39	217	201	418
40-44	136	129	265
45-49	93	103	196
50-54	101	102	203
55-59	84	85	169
60-64	53	63	116
65-69	50	51	101
70-74	50	42	92
75-79	16	8	24
80-84	6	4	10
85-89		1	1
90-94			0
95-99			0
Alls	2.110	2.063	4173

Tafla D-1. Aldurs- og kynjaskipting íbúa sem býr á þjónustusvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi.

Í töflu D-2 má sjá líklega þróun íbúafjölda á þjónustusvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi. Tölurnar eru byggðar á íbúafjöldasþá bæjaryfirvalda í Kópavogi fyrir árið 2012. Bent er á að hér er um að ræða fjölda íbúa sem býr á þjónustusvæðinu, en ekki fjölda íbúa sem skráður verður á stöðina.

Ár	Alls	Lindir	Salur	Vatnsendi
2002	4300	3000	1000	300
2003	5000	3000	1600	400
2004	5700	3000	2200	500
2005	6400	3000	2800	600
2006	7100	3000	3000	1100
2007	7800	3000	3000	1800
2008	8500	3000	3000	2500
2009	9200	3000	3000	3200
2010	9900	3000	3000	3900
2011	10600	3000	3000	4600
2012	11000	3000	3000	5000

Tafla D-2. Þróun íbúafjölda á þjónustusvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi. (Skyggðu reitirnir eru fyrirhugað samningstímabil)

E Viðauki: Kröfulisti

Í þessum viðauka er listi yfir tölusettar kröfur sem fram koma í köflum 2 og 3 í þessari útboðslýsingu.

<u>Númer og heiti kröfu</u>	<u>Bls.</u>
1. Stofnun félags.....	29
2. Ábyrgð á lækninga- og hjúkrunarþætti.....	29
3. Upplýsingar um menntun og reynslu.....	29
4. Skipulag.....	29
5. Starfsréttindi og þjálfun.....	29
6. Mönnun.....	29
7. Yfirlýsing um þagnarskyldu.....	30
8. Vaktskylda á þjónustutíma stöðvarinnar.....	30
9. Undirverktakar.....	30
10. Samkomulag um útfærslu.....	31
11. Nýting húsnæðis undir aðra starfsemi.....	32
12. Móttaka.....	32
13. Rými til samskipta, sérþjónustuherbergi og aðgerðastofur.....	32
14. Lágmarksbúnaður.....	32
15. Heilsugæsluþjónusta.....	33
16. Skipulag þjónustunnar.....	34
17. Viðbrögð við aukinni eftirspurn.....	34
18. Skráning íbúa á þjónustusvæði Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi.....	34
19. Skráning einstaklings á heilsugæslulækni.....	34
20. Skráning einstaklings.....	35
21. Afskráning einstaklings.....	35
22. Lækninga- og hjúkrunarstarf.....	35
23. Útgáfa vottorða.....	35
24. Meðgönguvernd.....	35
25. Mæðraverndarskrá.....	36
26. Ung- og smábarnavernd.....	36
27. Frumkvæði og eftirlit.....	36
28. Ungbarnaskrá.....	36
29. Skólaheilsugæsla.....	37
30. Skólahjúkrunarskrá.....	37
31. Bólusetningar barna.....	37
32. Aðrar bólusetningar.....	37
33. Skráning bólusetninga.....	37
34. Skýrslur til sóttvarnarlæknis.....	38
35. Skráning og tilkynning smitsjúkdóma.....	38
33. Heilsuvernd unglinga.....	38
36. Heilsuvernd aldraðra.....	38
37. Heilsuvernd í fyrirtækjum.....	39
38. Skráning vinnuslysa og fleiri atriða.....	39
39. Rannsóknir á eigin vegum.....	39
40. Aðkeyptar rannsóknir.....	39
41. Önnur þjónusta eða sérstakar áherslur.....	40
42. Þjónustutími og viðvera læknis og hjúkrunarfræðings.....	40
43. Lengdur þjónustutími.....	40
44. Móttaka.....	40
45. Tímapantanir í síma.....	40
46. Þjónusta við einstakling.....	40
47. Form símapjónustu.....	41

48. Umfang og viðbragðstími.	41
49. Samband við heilbrigðisstarfsmann vegna bráðatilviks.	41
50. Skráning á samskiptum í síma.	41
51. Vitjanir.	41
52. Verklagsreglur.	41
53. Aðgengi að verklagsreglum.	41
54. Þjónustuviðmið, gæðamarkmið og mælingar.	42
55. Þjálfun.	42
56. Meðferð athugasemda og kvartana.	42
57. Skráning frávik.	42
58. Einingarseðlar.	42
59. Viðhorfs- og þjónustukannanir.	43
60. Gæði þjónustunnar.	43
61. Þátttaka í úttektum.	43
62. Aðstaða til eftirlits.	43
63. Færsla og varsla sjúkraskráa.	44
64. Skráning tilefna, greininga og urlausna.	44
65. Meðferð og skil.	44
66. Miðlun upplýsinga til heilsugæslulæknis utan stöðvarinnar.	44
67. Flutningur til annarrar stöðvar eða annars læknis.	44
68. Aðgangur einstaklings að sjúkraskrá sinni.	44
69. Sjúkraskrárkerfi.	45
70. Námskeið og kennsla.	45
71. Neyðaráætlun.	45
72. Ársskýrsla ætluð verkkaupa.	45
73. Fjöldi einstaklinga.	46
74. Almenn læknis- og hjúkrunarþjónusta.	46
75. Meðgönguvernd.	46
76. Ung- og smábarnavernd.	46
77. Skólaheilsugæsla.	47
78. Ónæmisaðgerðir.	47
79. Yfirlit rannsókna.	47
80. Ráðstefnur, málþing og námskeið.	47
81. Kennsla og þjálfun nema og kandiðata.	47
82. Gæðastarf.	47
83. Upplýsingamiðlun til einstaklinga.	47
84. Þjónustutími og þjónusta.	47
85. Nýjungar í starfseminni.	47
86. Samstarf við aðra aðila.	47

F Viðauki: Yfirlit yfir ýmis gjöld, greiðslur og kostnaðarliði (ath. listinn er ekki tæmandi)

Heilsugæslustöðin Salahverfi (HSAL) Tekju- og kostnaðarþættir

A1.	Tekjuþættir	Heildartekjuþörf heilsugæslustöðvarinnar = Kostnaður +/- hagnaður
	Einingargjöld:	..Einingargjald x fjöldi eininga á HSAL á hverju ári
	Skráningargjöld:	..Skráningargjald x fjöldi skráðra á HSAL á ári
	Fastagjald:	..Árlegt gjald óháð umsvifum HSAL
	Skólagjöld:	..Skólagjald x fjöldi hjúkrunarfræðinga
A2.	Innheimtar greiðslur (til frádráttar á lið A1)	Aðrar beinar greiðslur til HSAL ("Tekjur" stöðva í hefðbundnum rekstri)
	Komugjöld	..Samkvæmt reglugerð HTR
	Önnur gjöld skv. gjaldskrá HR	..Samkvæmt reglugerð HTR
	Vottorð	Heildargreiðsla fyrir vottorð
	Greiðsla sjúklings	Samkvæmt reglugerð HTR
	"Laun læknis"	Ekki greitt -þarf að gera ráð fyrir í "A1 Tekjuþáttum"
	Aðgerðir	Heildargreiðslur fyrir Læknaaðgerðir
	Greitt m/komugjaldi	Samkvæmt reglugerð HTR
	Mótframlag verkkaupa	Ekki greitt -þarf að gera ráð fyrir í "A1 Tekjuþáttum"
	Læknarannsóknir	Heildargreiðsla fyrir læknarannsóknir
	Hlutur sjúklings	Samkvæmt reglugerð HTR
A3.	Innheimtar greiðslur (á móti útlögðum kostnaði)	Greiðslur á móti kostnaði sem HSAL leggur út fyrir vegna skjólstæðinga sinna
	Aðkeyptar rannsóknir	..Verkkaupi greiðir skv. reikningi
B	Kostnaðarþættir	Helstu stofn- og rekstrarkostnaðarþættir verksala
	Stofnkostnaður:	Upphafs- / fjárfestingarkostnaður verksala
	Lækningatæki og áhöld	Sjá "Búnaðarlista í útboðslýsingu
	Tæki til rannsókna	Sjá "Búnaðarlista í útboðslýsingu
	Húsbúnaður	Sjá "Búnaðarlista í útboðslýsingu
	Tölvubúnaður	Sjá kafla 1.2.7.4 í útboðslýsingu
	Laun og launatengd gjöld	Helstu launaþættir rekstri stöðvarinnar
	Föst laun	Áætlun verksala
	Tíma- / hlutalaun	Áætlun verksala
	Verktakagreiðslur	Áætlun verksala
	Launatengd gjöld	Áætlun verksala
	Eftirlaun	Áætlun verksala
	Fæðingaorlof	Áætlun verksala
	Húsnæðiskostnaður	Heildarkostnaður við rekstur húsnæðis stöðvarinnar
	Leiga og rekstur	Umsamin leiga, greidd af verkkaupa
	Hlutdeild í vatni, hita, rafmagni og sameiginlegum kostnaði:	Áætlun verksala
	Annar húsnæðiskostn.	Áætlun verksala
	Skattar og önnur opinber gjöld:	Áætlun verksala
	Ræsting, þrif, umsýsla húsnæðis	Áætlun verksala
	Rekstrarvörur	Nauðsynlegar vörur til reksturs stöðvarinnar
	Lækninga- / hjúkrunarvörur	Áætlun verksala

Lyf	Áætlun verksala
Hreinlætisvörur	Áætlun verksala
Rekstrarvörur tækja og tölvubún.	Áætlun verksala
<i>Aðkeypt þjónusta</i>	<i>Ýmsir algengir þjónustubættir (Áætlun verksala)</i>
Tölvuþjónusta	Viðhald, viðgerðir, rekstrarþjónusta á hug- og vélbúnaði.
Viðhald / viðgerðir tækja	Viðhald og viðgerðir annarra tækja
Rannsóknir og röntgen	Aðkeypt þjónusta önnur en læknarannsóknir (sjá A3)
Aðkeypt þvottabjónusta	Þvottur á fatnaði og líni
Sími, póstur, þrentun, internet ofl.	Sjá nánar kafla 1.2.7.4 í útboðslýsingu
<i>Tryggingar:</i>	<i>Nauðsynlegar og lögboðnar tryggingar sjá kafla 1.2.11 í útboðslýsingu. (Áætlun verksala)</i>
Lögbundnar tryggingar	Sjá kafla 1.2.10.1 í útboðslýsingu
Aðrar tryggingar	Sjá kafla 1.2.10.2 í útboðslýsingu
Stjórnunar og fjármögnunarkostn.	Áætlun verksala
Ferðir, fundir og akstur	Áætlun verksala
Endurmenntun og námskeið	Áætlun verksala
Fjármagnskostnaður	Áætlun verksala
Endurnýjun, viðbætur búnaðar	Áætlun verksala
Áhættukostnaður	Áætlun verksala

G Viðauki: Tölvubúnaður, upplýsingakerfi o.f.l.

Tölvubúnaður.

Helsti tölvubúnaður sem bjóðandi þarf að gera ráð fyrir er vinnustöðvar, prentarar, tengibúnaður (en. switch) og "lítil" netmiðlari fyrir vistun og miðlun staðbundinna gagna. Hér er meðtalinn nauðsynlegur nethugbúnaður þ.e. NT, Windows2000 eða WindowsXP, aðgangsflyfi að nethugbúnaðinum fyrir vinnustöðvarnar (en. Client Access Licences) svo og annar nauðsynlegur búnaður s.s. Microsoft Office eða hliðstæður vöndull.

Til að virkni Sögu-sjúkraskrárkerfisins sé eðlileg þurfa vinnustöðvar, sem kerfið er uppsett á, að vera a.m.k. 500 MHz, með 256 MB minni og 6GB diskrymi. Upplausn á skjá þarf að lágmarki að vera 1024x768 og litir 64K.

Upplýsingakerfi.

Gerð er krafa um að heilsugæslustöðin Salahverfi noti sjúkraskrárkerfið Sögu á sama hátt og aðrar heilsugæslustöðvar á höfuðborgarsvæðinu. Verkaupi lætur kerfið í té án endurgjalds en verksali þarf að standa straum af kostnaði við uppsetningu og þjónustu á heilsugæslustöðinni Salahverfi. Gera þarf ráð fyrir um hálfri vinnustund sérfræðings við uppsetning Sögu á hverri vinnustöð. Mánaðarleg þjónustugjöld fyrir hverja vinnustöð eru kr 4.100 án vsk.

Gagnagrunnur Sögu verður keyrður miðlægt hjá tölvumiðstöð Heilsugæslunnar sem sér að öllu leyti um vörslu og öryggi Sögugagna Salastöðvarinnar og útvegar til þess allan nauðsynlegan búnað. Þar er meðtalinn aðgangur að netþjóni, gagnageymslum, öryggisafritun og varaafgjöfum. Til þess að tryggja öryggi gagnaflutningsleiða ákveður Heilsugæslan einnig og lætur í té nauðsynlegan tengibúnað inn að netmiðlara Salastöðvarinnar. Þetta er búnaður til tengingar fyrir allan gagnaflutning um gagnanet Heilsugæslunnar (Heilsunetið) ásamt nauðsynlegum tengi- og öryggisbúnaði í Salastöðinni, beini (en. router) og eldvegg (en. firewall) þ.e. sams konar búnaði og hjá öðrum notendum Heilsunetsins. Gerðar er kröfur til þess að Salastöðin hlíti sömu öryggis- og verklagsreglum og aðrar heilsugæslustöðvar sem tengdar eru Heilsunetinu. Þar er meðtalinn aðgangur að Internetinu um öryggisgáttir þess þjónustuaðila sem sinnir þeirri þjónustu fyrir Heilsugæsluna hverju sinni.

Internet.

Þar sem aðgangur að Internetinu er valfrjálts er gert ráð fyrir því að verksali greiði sjálfur fyrir hann. Af öryggisástæðum er aðgangur Salastöðvarinnar að Internetinu háður því að vera aðeins við þann þjónustuaðila sem Heilsugæslan semur við hverju sinni enda tryggi sá aðili varinn og öruggan aðgang að Netinu.

H Viðauki: Forsendur vegna samanburðar tilboða.

Hér fyrir neðan eru teknar saman forsendur útreiknings fyrir samningstíma Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi. Gerð er krafa um að í tilboðum noti bjóðendur þessar forsendur, en þær eru:

- samningstíminn átta ár eða rekstrarárin 2003 til 2010,
- áætlaður fjöldi skráðra einstaklinga,
- ársverka skólahjúkrunarfræðinga
- að fjöldi koma hjá hvern um skráðum einstaklingi til læknis og hjúkrunarfræðings séu að meðaltali 3,4 á ári (til lækn 2,2 + 1,2 til hjúkfr).

Eins og fram kemur í útboðs lýsingu eru þessar kröfur gerðar til þess að tilboð séu samanburðarhæf. Með öðrum orðum hversu háir telja bjóðendur að tilboðspættir (þ.e. gjöldin fjögur) eigi að vera, og hvernig samsettir þ.e. vægið milli þeirra, til þess að hægt sé að anna þeirri þjónustu sem forsendurnar gera kröfu um.

Rekstrartímabil:	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Rekstrarár:	1	2	3	4	5	6	7	8
Áæt. fjöldi skr. einstkl.:	3.400	5.350	6.050	6.750	7.450	8.150	8.850	9.550
Ársverk skólahjúkrunarfr.	1,5	1,5	2,0	2,0	2,5	2,5	2,5	3,0

Tilboð (Dæmi)

Einingargjöld á ári:								
Skráningargjöld á ári:								
Fast árlegt gjald:								
Skólahjúkrunargj. á ári:								
Samtals:								

Eningar á ári = Fjöldi skráðra einstkl. á ári * 3,4	
Árl. eingargjöld = Eningar á ári * Eingargjald	Einingargjald
Árl. skráningargjöld = Fjöldi skráðra * Skráningargjald	Skráningargjald
Árlegt fast gjald = Fastagjald	Fastagjald
Skólahjúkrun á ári = Fjld. skólahjúkfr * Skólagj.	Skólagjald

Tilboðspættir

NÚVIRÐI Samtölur árána núvirtar

I Viðauki: Um tilboðsgjöld.

Tilboðspættir útboðsins á rekstri Heilsugæslustöðvarinnar Salahverfi eru fjórir, þ.e. einingargjald, skráningargjald, fastagjald og skólagjald. Hlutverk þeirra er að tryggja rekstaraðila (verksala) tekjur til að standa straum af öllum kostnaði við uppbyggingu og rekstur stöðvarinnar á samningstímanum. Tilboðspættirnir byggja hver og einn á sínum forsendum eða áhrifavaldi og "hreyfast" því á mismunandi vegu. Þættirnir eru valdir annars vegar með hliðsjón af rekstri hefðbundinna heilsugæslustöðva og hins vegar með það í huga að væntanlegir bjóðendur geti vegið þættina saman á mismunandi vegu, út frá sínum eigin forsendum, væntingum og hugmyndum um rekstur heilsugæslustöðvarinnar.

Hverju gjaldi er ætlað að mæta tilteknum rekstrarkostnaði heilsugæslustöðvarinnar og má finna skýringu á hverju gjaldi hér að neðan.

- A. Einingargjald. Greiðsla fyrir hverja heimsókn einstaklings á stöðina og hverja vitjun. Sama gjald er greitt fyrir komu til lækni og hjúkrunarfræðings og á það einnig við um vitjun lækni og hjúkrunarfræðings. Heildargreiðsla vegna einingargjalds tekur því mið af fjölda eininga (þ.e. fjölda heimsókna og vitjana) sem starfsmenn stöðvarinnar afgreiða árlega og má því segja að heildargreiðsla vegna einingargjalds taki mið af afköstum starfsmanna. Við framsetningu tilboðspáttu var einingargjaldinu ætlað að mæta launakostnaði lækna og hjúkrunarfræðinga að undanskilinni símaþjónustu (tilheyrir skráningargjaldinu) og launakostnaði skólahjúkrunarfræðinga (tilheyrir skólagjaldinu).
- B. Skráningargjald. Árlegt gjald sem greitt er fyrir hvern einstakling sem skráður er á stöðina. Miðað er við að kostnaður vegna símaþjónustu lækna og hjúkrunarfræðinga tilheyrir skráningargjaldinu. Einnig er miðað við að skráningargjaldið mæti öðrum rekstrarkostnaði stöðvarinnar, en hér eru kostnaðarliðirnir sem tilheyrja fastagjaldinu þó undanskildir. Skráningargjaldinu tilheyrja því kostnaðarliðir eins og laun annarra starfsmanna en lækna og hjúkrunarfræðinga, almennar rekstrarvörur og aðkeypta þjónusta.
- C. Fastagjald. Gjaldið er föst, árleg greiðsla óháð afköstum eða fjölda skráðra einstaklinga. Greiðslur fastagjaldsins tengjast öðrum þeim kostnaði heilsugæslustöðvarinnar sem standa þarf straum af s.s. fjárfestingu í bunnari og endurnýjun hans, húsnæðiskostnaði og stjórnarlausnum. Fastagjaldinu er ætlað að tryggja heilsugæslustöðinni fastar, árlegar tekjur sem verksali telur nauðsynlegar til að mæta föstum, reglulegum útgjöldum sem ekki eru háð umsvifum stöðvarinnar.
- D. Skólagjald. Gjald fyrir hvert ársverk skólahjúkrunarfræðings með launatengdum gjöldum. Heildartekjur vegna skólagjalds miðast því við fjölda ársverka skólahjúkrunarfræðinga. Ekki er miðað við að kostnaður vegna tækjakaupa og rekstrarvara tilheyrir skólagjaldinu og þarf því að áætla fyrir þeim kostnaði í skráningargjaldinu eða fastagjaldinu. Hér er þó um óverulegan kostnað að ræða. Ákveðið var að skilja þennan rekstur frá öðrum rekstrarþáttum stöðvarinnar þar sem hér er um afmarkaða starfssemi að ræða sem ekki er framkvæmd á heilsugæslustöðinni sjálfri og einnig þar sem þjónustusvæði stöðvarinnar er ekki fullbyggt, en erfitt er að áætla nákvæmlega hver þörf fyrir skólahjúkrunarfræðinga verður (háð opnun og starfssemi grunnskóla á svæðinu).

Hér hefur verið greint frá viðmiðunum sem liggja að baki tilboðspáttunum fjórum. Ekki eru skilgreindar skorður vegna þeirra og getur vægi einstakra þátta verið mismunandi hjá bjóðendum. Einnig geta bjóðendur haft aðrar hugmyndir um hvaða kostnaður eigi að tilheyrja hverjum tilboðspætti. Það viðmið sem sett er við skoðun og samanburð tilboða er núvirði rekstrarkostnaðar á átta ára rekstrartímabili. Það heildartilboðsverð er því talið hagstæðast sem er með lægstan rekstrarkostnað vegna gjaldanna fjögurra skv. núvirðisreikningum, sbr. reiknilíkan í viðauka H hér að framan.