

Dokumenttyp Riktlinje	Ansvarig verksamhet Kansliavdelningen	Version	Antal sidor 10
Dokumentägare Upphandlingschef Pia-Britt Hildebrand,	Fastställare Regionstyrelsen	Giltig fr.o.m. 2020-10-13	Giltig t.o.m.

Riktlinje om Inköp

Gäller för: Region Värmland

Innehåll

Sammanfattning	2
Bakgrund	2
Miljö och hållbarhet.....	2
Säkerhet	3
Kategoristyrning.....	3
Inledning	4
Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU,	4
Lagen (2008:962) om valfrihetssystem, LOV,	4
Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner, LUK,	4
Lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, LUF,	4
Inköpsprocess.....	5
1. Analys och inköpsstrategi	5
2. Upphandling	5
3. Implementering.....	6
4. Förvaltning, uppföljning och utveckling	6
Undantag från inköpsprocessen	7
Upphandlingar som utförs i samverkan med andra myndigheter.....	7
För avtal som utförts av Sveriges kommuners och regioners inköpscentral (SKI)	7
Direktupphandling	7
Organisation, roller och ansvar	8
Upphandlande myndighet	8
Politiskt organ	
Upphandlingschefen	8
Fastighetschefen	8
Trafikdirektören.....	8
Chef för vårdvalsenheten	8
Ansvarig verksamhet	8
Upphandlingsägaren.....	9
Upphandlingsgruppen	9
Styrgruppen.....	9
Upphandlings- och beställningsansvariga	9
Upphandlings- och avtalsenheten.....	9

Sammanfattning

Riktlinjen beskriver de lagar inom offentlig upphandling som organisationen ska följa. Region Värmlands organisation, roller och ansvar för inköp beskrivs samt hur inköp inom organisationen ska genomföras på ett kvalitetssäkert sätt. Riktlinjen utgår ifrån en tillämpad cyklisk inköpsprocess, uppdelad i fyra steg.

Bakgrund

Vid inköpsbehov

Alla medarbetare som arbetar med inköp av varor och tjänster ska känna till och nyttja de avtal som tecknats för regionens räkning. Avtalen finns publikt på både Region Värmlands intranät och externa webbplats.

Finns avtal ska avrop ske från dessa avtal eller, i de fall det är möjligt, via regionens gemensamma IT-system för e-handel (Marknadsplatsen).

Enligt vissa så kallade ramavtal måste viss rangordning¹ eller förnyad konkurrensutsättning² iakttas.

För hjälp och stöd vid inköpsfrågor kontaktas inköpssupport. På upphandlings- och avtalsenhetens sida på intranätet finns information om kontaktuppgifter.

Miljö och hållbarhet

Upphandlingar och inköp ska användas som ett strategiskt verktyg inom organisationen för att nå nationella miljömål och uppfylla de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030. Sveriges regioner arbetar samordnat med att ställa miljökrav och sociala krav via det nationella kansliet för hållbar upphandling. En gemensam uppförandekod för leverantörer har upprättats för att säkerställa att de varor och tjänster som upphandlas är framställda under hållbara och ansvarsfulla förhållanden. Arbete pågår också nationellt med att utveckla gemensamma miljökrav för att i högre grad kunna påverka utbudet på marknaden att bli mer miljöanpassat.

Upphandlings- och avtalsenheten och regionens enhet för hållbar utveckling inom utvecklingsavdelningen, har ett systematiskt och dokumenterat arbetssätt för att beakta miljöperspektivet genom rutinen "Miljökrav vid upphandling". Rutinen innehåller även grundkrav som omfattar både krav på produkten eller tjänsten,

¹ Rangordning innebär att avrop i första hand ska ske hos den leverantör som lämnat det bästa anbudet. Först om denne inte kan leverera får avrop ske hos den leverantör som lämnat det näst bästa anbudet och så vidare. I vissa fall får avrop emellertid ske enligt en särskild så kallad fördelningsnyckel, till exempel med hänsyn till den fysiska personens behov eller läkarens val av behandlingsmetod utifrån ställd diagnos.

² Förnyad konkurrensutsättning innebär att en ny inbjudan att lämna anbud i enlighet med de villkor som angetts i ramavtalet lämnas till ramavtalsleverantörerna. Om det är nödvändigt får dessa villkor preciseras och vid behov kompletteras med andra villkor som angetts i upphandlingsdokumentet till ramavtalet. Ramavtalets längd är som regel högst 4 år (inklusive optionsår).

användningsfasen och avfallshantering. För att styra samhället mot en långsiktig hållbar produktion och konsumtion behöver regionen ställa om från en linjär till en cirkulär resurseffektiv ekonomi. Nya arbetssätt behöver utvecklas, bland annat för att ställa cirkulära krav i upphandling.

Säkerhet

Robusthet i upphandlingar och avtal ska finnas för samhällsviktiga funktioner. Med robusthet avses förmåga att motstå störningar och avbrott samt förmåga att minimera konsekvenserna om de ändå inträffar. Ett samarbete med säkerhet- och beredskapsenheten är etablerat för att bedöma om upphandlingen är av sådan art att särskild vikt till robusthet behöver beaktas vid kravställning. I sådant fall deltar säkerhet- och beredskapsenheten med kompetens.

Korruption

Korruption kan definieras som att utnyttja sin ställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning. Regionen ska aktivt arbeta för att motverka korruption. Den offentliga upphandlingen är ett riskområde för korruption och det finns egenskaper i upphandlingen som kan locka till ett korrupt beteende. Mutbrott och jäv faller normalt under korruption. Personal som arbetar med upphandling ska därför vara välinformerade och medvetna om lagreglerna om mutor och andra oegentligheter eftersom det är en grupp som kan vara extra riskutsatta för mutbrott och otillbörlig påverkan, se Policy mot korruption RS/190275.

Kategoristyrning

Region Värmland arbetar med kategoristyrning vilket är en strategisk processbaserad metod och innefattar verksamhetsförbättring med fokus på den köpvolymer som regionen spenderar på varor och tjänster från leverantörsmarknaden. Regionens avtalade varor och tjänster är kategoriserade utifrån leverantörsmarknaden i ett kategoriträd som fastställts nationellt av ledningsnätverk för upphandling.

Inledning

Alla regionens inköp, oavsett värde, innebär någon form av offentlig upphandling.

Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU, gäller för offentlig upphandling av byggnadsentreprenader, varor, tjänster samt av byggkoncessioner. Med offentlig upphandling avses, enligt LOU, de åtgärder som vidtas av en upphandlande myndighet i syfte att tilldela ett kontrakt eller ingå ramavtal avseende varor, tjänster eller byggentreprenader.

Lagen (2008:962) om valfrihetssystem, LOV, gäller när en upphandlande myndighet beslutat att tillämpa valfrihetssystem vad gäller tjänster inom hälsovård och socialtjänster. Enligt hälso- och sjukvårdslagen ska regionerna tillämpa ett valfrihetssystem inom primärvården. Med valfrihetssystem enligt LOV avses ett förfarande där den enskilde har rätt att välja den leverantör som ska utföra tjänsten och som en upphandlande myndighet godkänt och tecknat kontrakt med. Den upphandlande myndigheten behöver inte tillämpa samma valfrihetssystem inom alla berörda områden.

Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner, LUK, innebär att ersättningen för utförandet av uppdraget är rätten att utnyttja föremålet för kontraktet samt att utföraren (leverantören) står för risken för verksamheten. Till exempel kan restaurang bedrivas som koncession genom att vi upplåter lokal åt utföraren (leverantören), men denne bekostar verksamheten och får ersättning genom betalande kunder.

Lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, LUF, gäller bland annat för verksamheter inom vatten, energi, transporter eller posttjänster. Upphandlingarna inom försörjningssektorerna innebär ofta stora kontraktsvärden, avancerad teknik och projekt som är av stort samhällsintresse. För Region Värmland används detta förfarande främst inom kollektivtrafiken.

Inköpsprocess

Region Värmland tillämpar en cyklisk inköpsprocess, uppdelad i fyra steg:

1. Analys och inköpsstrategi

I analys och inköpsstrategifasen utförs planering, kartläggning och olika analyser.

Övergripande inköpsrelaterad planering, kartläggning och analys utförs avseende köpvolymer, köpbeteende, prioritering, risker eller möjligheter, utveckling, kategoristrategi med mera.

Planering, kartläggning och analys utförs avseende olika upphandlingar. Exempelvis utförs behovs-, totalkostnads-, leverantörs- och marknadsanalyser. Dessutom beaktas anvisningsunderlag och strategi för upphandlingen samt eventuella regulatoriska frågor.

I denna del av processen beslutas också om hur e-handel ska tillämpas. Det är viktigt att man beaktar regionens övriga verksamheter och funktioner vid planering av en upphandling (medicinsk teknik, fastigheter, informationssäkerhet med flera). Strategier för att upphandlingen ska vara effektiv, rättssäker och tar tillvara konkurrensen på marknaden är också en viktig del i analysen och planeringen.

Syftet är att långsiktigt och systematiskt genomföra ett strategiarbete på vilket det taktiska och operativa inköpsarbetet baseras.

Arbetet i denna fas ska utgöra underlag för beslut inför upphandlingsfasen.

2. Upphandling

I upphandlingsfasen, det så kallade taktiska inköpsarbetet, utarbetas ett upphandlingsdokument på underlag från analys- och inköpsstrategifasen. Därefter utförs upphandlingen inom ramen för LOU, LOV, LUK eller LUF med anbudsinfordran, anbudsutvärdering och där det är tillåtet, förhandling, följt av beslut att tilldela kontrakt och avtalstecknande, alternativt att upphandlingen ska avbrytas.

Syftet är att utifrån regionens behov konkurrensutsätta marknaden och teckna avtal på ett totalkostnadseffektivt och rättssäkert sätt.

I upphandlingsfasen gäller absolut sekretess och tystnadsplikt.

Från det att underrättelsen om tilldelning skickats till anbudsgivaren måste det gå minst 10 dagar innan kontrakt får tecknas. Under denna tidsfrist

(avtalsspärr) har leverantören möjlighet att överpröva upphandlingen till förvaltningsdomstolen.

3. Implementering

När kontrakt är tecknat ska avtalet implementeras, både i verksamheten och hos leverantör. Det är viktigt att alla berörda börjar använda det nya avtalet på det sätt som det är avsett för.

I implementeringsfasen utförs implementering av avtal. Det kan till exempel vara informationsinsatser, stöd och vägledning för beställning och avrop och besök på arbetsplatser. Det kan ske med eller utan leverantör.

Syftet är att ge förutsättningar för att avtalet ska användas på det sätt som det är avsett för, både av Region Värmland och leverantör.

4. Förvaltning, uppföljning och utveckling

I fasen för förvaltning, uppföljning och utveckling ingår identifiering av besparingspotentialer och att följa inköpsmönster, leverantörssamverkan, analys, främjande av avtalstrohet samt ledning och styrning.

Syftet är att säkerställa att leverantören och verksamheten tillämpar avtalen på rätt sätt.

Vissa avtal anses vara särskilt viktiga för regionen. Det kan bero på att de avser stora ekonomiska värden, är av principiell vikt eller berör många verksamheter eller medarbetare. Dessa avtal prioriteras resursmässigt och följs upp på för optimal kontroll, stöd och service till verksamheterna samt för att påverka regionens inköpsmönster i önskad riktning.

Undantag från inköpsprocessen

Ibland blir en anpassning utifrån grundstrukturen nödvändig, eftersom upphandlingarna är olika beträffande omfattning, värden och komplexitet.

Det innebär att upphandlingar kan genomföras utan att tillämpa alla moment. Det kan ske i de fall kostnaden för administrativ hantering uppskattas bli för hög i förhållande till värdet av det som ska upphandlas. Sådana anpassningar sker i överenskommelse mellan upphandlingsägaren och upphandlings- och avtalsenheten.

Upphandlingar som utförs i samverkan med andra myndigheter kräver en fullmakt som medger att annan myndighet får i uppdrag att utföra upphandlingen samt kontraktstecknande för Regionen Värmlands räkning, och vice versa. Då beslutsrätten inte kan överlåtas eller delegeras genom fullmakt åligger det den egna myndigheten att självständigt fatta ett eget likalydande tilldelningsbeslut som den upphandlade myndigheten som utfört upphandlingen genom fullmakt.

För avtal som utförts av Sveriges kommuners och regioners inköpscentral (SKL Kommentus) krävs att regionen är avropsberättigad på avtalsområdet. Regionerna kan därefter ansluta sig på de avtal som SKL Kommentus har upphandlat utan fullmakt. Inom regionerna är det upphandlingschefen som är ansvarig för att genomföra avrop i samråd med uppdragsägaren.

Direktupphandling definieras enligt lag som ett upphandlingsförfarande utan krav på anbud i viss form. Den vanligaste situationen då direktupphandling används är då det som ska köpas har ett värde som inte överstiger direktupphandlingsgränsen. Direktupphandlingsgränsen är en i lagarna fastställd beloppsgräns. Om värdet av upphandlingen inte överstiger denna beloppsgräns får den upphandlande myndigheten eller enheten använda direktupphandling.

Verksamheterna får själva direktupphandla upp till ett belopp av 100 000 kronor. Det gäller under förutsättning att det inte redan finns avtal som täcker in det verksamheten avser att direktupphandla. Rekommendationer, instruktioner och stöddokument för hur verksamheterna ska utföra egna direktupphandlingar finns på upphandlings- och avtalsenhetens sida på intranätet.

Direktupphandlingar över 100 000 kronor ska utföras av upphandlings- och avtalsenheten. En upphandlande myndighet som använder sig av direktupphandling ska anteckna skälen för sina beslut och annat av betydelse vid upphandlingen om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor, en så kallad dokumentationsplikt, enligt LOU. Direktupphandlingar avseende trafikavtal och färdtjänst utförs av kollektivtrafiken.

Organisation, roller och ansvar

I Region Värmland finns fyra upphandlande myndigheter, regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden, hjälpmedelsnämnden och kollektivtrafiknämnden.

De upphandlande nämnderna har delegerat beslutsrätt till regiondirektören som har vidaredelegerat till:

Upphandlingschefen att som regel besluta om att genomföra upphandling, förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut och att avbryta upphandling.

Fastighetschefen att som regel besluta om att genomföra upphandling, förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut och att avbryta upphandling.

Trafikdirektören att som regel besluta om att genomföra upphandling, förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut och att avbryta upphandling.

Chef för vårdvalsenheten att som regel besluta om att genomföra upphandling, förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, avbryta upphandling och underteckna upphandlingskontrakt inom valfrihetsystemet.

Den delegerade beslutsrätten omfattar inte beslut som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalité eller ärenden för vilket delegeringsförbud råder enligt 6 kap. 38 § kommunallagen. I de fall beslut inte kan tas via delegering, får respektive behörig nämnd besluta i frågan.

Ansvarig verksamhet indikerar att en viss upphandling ska påbörjas, utser styrgrupp och upphandlingsägare.

Upphandlingsägaren ansvarar för att ta fram ett upphandlingsuppdrag, samt att det vid behov formuleras ett anvisningsunderlag för upphandlingen (blanketter och liknande dokument finns på upphandlings- och avtalsenhetens sida på intranätet) som mejlas till avtals- och upphandlingsenheten. Vid behov ansvarar upphandlingsägaren också för att detta förhandlas med fackliga organisationer innan upphandlingen startar. Upphandlingsägaren utser i huvudsak upphandlingsgrupp.

Upphandlingsägaren ska, i samverkan med upphandlings- och avtalsenheten och ansvarig avtalscontroller utse en ansvarig person för uppföljning och avtalsförvaltning inom ansvarig verksamhet. I förekommande fall utses även företrädare för controllerenheten.

Upphandlingsgruppen ska sköta den praktiska handläggningen i upphandlingsfasen. En upphandlingsgrupp består av verksamhetsföreträdare och sakkunniga från till exempel medicinsk teknik, smittskydd, IT och fastigheter. Till upphandlingsgruppen kan det knytas en referensgrupp eller referenspersoner som består av andra nyckelpersoner med expertkunskap som till exempel ytterligare verksamhetsföreträdare.

Styrgruppen är upphandlingsägarens stöd för beslut som anpassas efter upphandlingens art, område och innehåll samt en upphandlingsgrupp.

Upphandlings- och beställningsansvariga personer ska utses av och inom respektive verksamhet. Uppdraget kan variera och kan innebära: uppdrag att koordinera upphandlingarna inom verksamheten, ansvara för beställningar, deltagande i styrgrupp och ansvar för upphandlat varusortiment.

Mallar för uppdrags- och arbetsbeskrivning finns på upphandlings- och avtalsenhetens sida på intranätet.

Upphandlings- och avtalsenheten är Region Värmlands centrala upphandlingsenhet som är organiserad inom regionledningskontoret. Enheten ansvarar för hela inköpsprocessen och är både en strategisk, taktisk och en operativ resurs för all inköpsverksamhet (förutom inom kollektivtrafik, färdtjänst eller vårdval).

Upphandlingsuppdrag och eventuellt anvisningsunderlag behandlas av upphandlings- och avtalsenheten. Det innebär bland annat att upphandlingen bedöms, klassificeras och planläggs översiktligt i syfte att optimera resurser och positiva effekter under hela inköpsprocessen.

Enheten ansvarar även för att tillhandahålla allmän rådgivning samt juridisk service i inköps- och avtalsfrågor. Enheten har också samordningsansvar för regionens e-handelsprocess.

Upphandlings- och avtalsenheten svarar för att tillhandahålla support och utbildning med mera till upphandlings- och beställningsansvariga.

Implementering av riktlinjen

Upphandlings- och avtalsenheten ansvarar för att riktlinjen implementeras i regionens verksamheter.

Uppföljning av riktlinjen

Riktlinjen följs upp årligen av upphandlings- och avtalsenheten.

Sökord: Inköp, upphandling, offentlig upphandling, inköpsprocess, avtal, inköpsbehov, direktupphandling,

Utarbetad av: Pia-Britt Hildebrand, upphandlingschef