

# **INKÖSPOLICY FÖR LANDSTINGET I ÖSTERGÖTLAND**

## **1. Bakgrund**

Landstingsledningen har det formella ansvaret för framtagande av inköspolicy och gemensamma regler för anskaffning som sedan beslutas av landstingsstyrelsen. Inköspolicyn har beslutats ersätta tidigare utgåva daterad, 2007-02-01.

Landstingets olika verksamheter köpte varor och tjänster för ca 3 mdr kr under år 2006, varav ca. 1,7 mdr kr avsåg varor och tjänster för vården. Det är därför av stor vikt att upphandling bedrivs affärsmässigt och effektivt.

## **2. Syfte**

Lagen om offentlig upphandling (LOU) ger grunderna för hur upphandling skall gå till och denna policy syftar till att fastlägga landstingets riktlinjer för upphandling med lagen som grund, gällande all extern anskaffning.

Syftet med inköspolicyn är att definiera och tydliggöra samspelet mellan köpare och beställare samt förhållandet inom landstinget, då styrning är viktig av ekonomiska, juridiska och miljömässiga skäl.

## **3. Mål**

- Verksamheten skall uppleva att nyttjande av upprättade avtal är det självklara förstahandsvalet vid anskaffning av varor och tjänster. Detta inte endast med hänsyn till rättsliga aspekter utan också att verksamheten uppfattar att man härigenom uppnår optimal kombination av produkt, kvalitet, kostnad och miljöstyrning.
- Vid upphandling skall engagerad personal verka för att ställa miljö- och hälsokrav, etiska och sociala krav samt medverka till att Landstingets miljöpolicy uppfylls.
- Anskaffningsprocessen<sup>1</sup> skall, via IT-stöd och direktåtkomst, effektiviseras så att en allt större del av den totala förbrukningen avropas direkt av verksamheten mot ramavtal och att en allt större del av den totala anskaffningen sker mot upprättade avtal. Härigenom skall Upphandlingscentrum (UC) i än större utsträckning kunna fokusera på upphandling samt mera service åt verksamheten.

## **4. Strategi**

- Upphandling skall genomföras så att landstingets verksamheter får varor och tjänster med rätt funktion, rätt kvalitet, med hög leverans- och produktsäkerhet och begränsad miljöbelastning till lägsta möjliga kostnad.

---

<sup>1</sup> Anskaffningsprocessen innefattar alla aktiviteter från att behov uppstår av vara/tjänst, till leverans.

- Det är viktigt att landstinget utnyttjar sin ställning som stor kund på marknaden. Därför skall upphandling samordnas när det är lönsamt och praktiskt genomförbart.
- Upphandlade vårdentreprenörer skall i möjligaste mån erbjudas att nyttja upphandlingsavtal som upprättats för landstingets egna verksamhet i syfte att sänka den totala kostnaden för landstinget.
- Effektiva system och logistiska lösningar skall borga för att uppdragsgivaren erhåller varan eller tjänsten med en begränsad insats och miljöbelastning.
- Vid upphandling skall landstinget ställa faktabaserade miljökrav där så medges och nyckeltal bildas för uppföljning av hur väl landstinget når målet att ställa miljö- och hälso-krav vid upphandling. Fokus på miljökraven skall ligga där de gör störst nytta och prioritering skall ske av de av landstinget särskilt utvalda viktiga områden; transporter, energi, avfall samt kemiska produkter.
- Vid upphandling skall landstinget ställa etiska och sociala krav enligt särskild uppförande kod med nationellt likriktade krav i Sveriges landsting, se bilaga A.

## 5. Genomförande – Organisation

UC samordnar och genomför upphandlingar internt inom landstinget, men också tillsammans med kommuner, andra landsting, Länsstyrelsen, Universitetet i Linköping, Östsam samt med statliga myndigheter. UC utför även objektsupphandlingar som beslutas av enskilda enheter enligt gällande delegationsordning.

UC finansieras via Ledningsstaben och är organisatoriskt direkt underställd landstingsdirektören. UC utgör således en central strategisk serviceenhet, där vårdsektorn, dvs. utförarna inom vården med tillhörande serviceenheter inom landstinget, är huvudsakliga uppdragsgivare. Kompletterande inköpsverksamhet bedrivs verksamhetsnära i egen regi och i begränsad utsträckning hos Naturbruksgymnasiet.

UC skall via sina processer säkra att upphandlingar utförs med uppfyllande av gällande lagar och förordningar, där affärsmässighet, konkurrens, objektivitet och likabehandling utgör grunden. Upphandlingarna skall ske i nära samverkan med uppdragsgivarna/beställarna, där verksamheten har att avsätta resurser för egen medverkan och expertkompetens.

## 6. Regler för anskaffning inom landstinget

Anskaffningen inom landstinget skall ske med beaktande av följande regler:

- Inköspolicyn gäller för samtliga enheter, nämnder, bolag, styrelser, och stiftelser som är helägda av landstinget.
- Upphandling skall ske med utgångspunkt från gällande lagstiftning innebärande principerna; likabehandling, icke-diskriminering, proportionalitet, transparens och med ömsesidigt erkännande som grund.

- Inköspolicyn såväl som LOU omfattar all extern upphandling av varor, tjänster, leasing, hyra, hyrköp, funktionsåtaganden och byggtreprenader i mån inget annat specificerats. Ett undantag är lokalförhyrning som för landstingets verksamheter hanteras av Försörjningscentrum, enligt särskilda regler.
- Upphandling och övrig anskaffning skall ske i enlighet med landstingets delegationsordning.
- Upphandling skall utföras med totalkostnadstänkande, där om möjligt samtliga kostnader beaktas, så även kostnader för miljöförbättrande åtgärder med hänsyn till de långsiktiga miljöeffekterna.
- Miljödeklaration bör krävas vid upphandling där det är relevant och produkter som innehåller PVC får inte upphandlas utan synnerliga skäl. Motsvarande gäller liknande produkter med svår miljöpåverkan och i synnerhet där ersättningsprodukter är tillgängliga.
- Enskilda inköpsärenden skall avgöras med utgångspunkt från vad som är långsiktigt för-  
månligast för landstinget, vilket beslutas av UC i samråd med verksamheten.
- Upphandling skall utföras i överensstämmelse med landstingets miljöpolicy eller särskilda anvisningar från Landstingsstyrelsen eller landstingsdirektören.
- Verksamheten, dvs. där behov av produkt och tjänst uppstår, svarar för anskaffningsbeslut, utformning av kravspecifikationer samt medverkan i referensgrupper vid upphandling.
- Landstingets enheter är skyldiga att känna till och utnyttja de avtal som upprättats. UC skall göra alla upphandlingsavtal upprättade av UC, tillgängliga via landstingets intranät (LISA).
- Vid anskaffning skall tecknade avtal användas och vid förbrukningsmaterial skall landstingsanslutna materialdepåer nyttjas om produkt finns tillgänglig där. Vid önskemål om avvikelse från upphandlat sortiment skall denna hanteras via avvikelserutin som UC ansvarar för. Återföring/beslut skall ske med motiv via verksamhetschef och referensgrupp, som är ansvariga för upphandlingen.
- Vid anskaffning och upphandling gäller beloppsgränserna definierade i bilaga B, avseende vem som utför upphandling samt vilken upphandlingsmetod som skall åtföljas. Förutom landstingets UC och de enheter som definieras i bilaga B kan landstingsstyrelsen samt landstingsdirektören bemyndiga andra enheter att genomföra upphandlingar inom vissa givna områden.
- Verksamheten skall kontakta UC för assistans och expertkunskap, vid frågor, oklarheter eller otillräcklig kunskap om anskaffningen av varor och tjänster.
- Ärenden med kommersiell karaktär som kräver juridisk bedömning eller respons skall kanaliseras till UC alternativt landstingsjuristen.

## **7. Kort om Lagen om offentlig upphandling (LOU)**

Grundprinciperna i LOU är att upphandling skall göras på ett öppet sätt med iakttagande av principerna om ömsesidigt erkännande och proportionalitet samt en likvärdig och icke-diskriminerande behandling av leverantörer. Lagen reglerar i övrigt de olika upphandlingsformerna, där upphandling över beloppsgränsen för direktupphandling är formbunden, resurskrävande och kräver personal, som har erforderlig kompetens.

I syfte att skapa underlag och styra verksamheten mot avropsavtal definieras en ytterligare, intern beloppsgräns, direktköp. Härigenom kan värdet för direktupphandling tillåtas vid en högre beloppsnivå. Beloppsgränserna specificeras i detalj via bilaga B. Direktupphandling får tillgripas vid ringa värde och avse enstaka upphandlingar av produkter och tjänster avseende hela landstinget samt i synnerligen speciella fall, vilka skall bedömas av UC. Det är inte tillåtet att kringgå definierade beloppsgränser i bilaga B genom att dela upp värdet på flera köptillfällen.

Risk för skadestånd gäller vid all upphandling. Leverantör som anser sig förfördelad i en upphandlingssituation kan begära överprövning eller skadestånd. Oavsett vem inom landstinget, bolaget eller stiftelsen som har brutit mot lagstiftningen, så är det landstinget, bolaget eller stiftelsen som juridisk person som ställs till ansvar vid eventuella skadeståndsanspråk. I syfte att undvika fel och brott mot lagar och förordningar gäller därför att all personal som arbetar med anskaffning av varor och tjänster skall ha kunskap om inköspolicyn och LOU.

## **8. Lagar och förordningar som har speciell betydelse för upphandling**

Lagen om offentlig upphandling

Konkurrenslagen

Avtalslagen

Köplagen

Räntelag

Offentlighets- och sekretesslagen

Lagen om bestickning och tagande av muta

Kommunallagen

Arbetsmiljölagen och avtal inom det arbetsrättsliga området

Föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen och Läkemedelsverket

Lag om kemiska produkter (§5 substitutionsprincipen)

Delegationsordning för Landstinget