

Region Sörmland och Region Västmanland

Riktlinjer för inköp

Slutgiltigt förslag

Raland, Johanna
2025-05-27

Inledning	2
Syfte	2
Tillämpning	2
Implementering och förvaltning av inköbspolicy och riktlinjer	2
Riktlinjer för inköp	3
Grundläggande förutsättningar	3
Följsamhet mot inköbspolicy och riktlinjer	3
Genomföra inköp	4
Strategisk inköpsnivå	4
Taktisk inköpsnivå	5
Operativ inköpsnivå	6
Förvalta avtal	6
Styrande principer	7
Affärsmässiga inköp	7
Robusta inköp	7
Affärsetiska inköp	7
Ekonomiskt hållbara inköp	8
Miljömässigt hållbara inköp	8
Socialt hållbara inköp	8

Inledning

Inköspolicy anger grundläggande förutsättningar, styrande principer och den ansvarsfördelning som gäller för regionernas inköp. Policy utgör regionfullmäktiges viljeriktning för inköp i Region Sörmland och Region Västmanland. Inköspolicy och riktlinjer kompletterar gällande lagstiftning samt den nationella upphandlingsstrategin och bidrar i förverkligande av regionernas vision och strategiska mål. Riktlinjer för inköp förtydligar hur regionernas nämnder och bolag ska agera i inköpsfrågor och genomföra inköp och upphandling. Riktlinjerna ombesörjer även hantering av direktupphandling enligt lag om offentlig upphandling.

Region Sörmland och Region Västmanland inrättade 2011 en gemensam nämnd med uppdrag att samordna verksamheten för inköp. Inköpsnämnden bereder utformning av och ansvarar för uppföljning och utvärdering av denna, för de bägge parterna, gemensam inköspolicy med tillhörande riktlinjer.

Syfte

Policy med tillhörande riktlinjer ska styra regionernas inköp och bidra till att nå regionernas vision och strategiska mål.

Tillämpning

Inköspolicy med tillhörande riktlinjer gäller för samtliga nämnder och dess helägda bolag i båda regionerna. Riktlinjerna i detta dokument förtydligar hur regionernas nämnder och bolag ska agera i inköpsfrågor. Inköspolicy och riktlinjer kompletteras av regler och instruktioner på regionernas intranät.

Implementering och förvaltning av inköspolicy och riktlinjer

Inköpsnämnden ansvarar för att regionernas inköspolicy och tillhörande riktlinjer implementeras ändamålsenligt och är väl kända hos nämnder, förvaltningar och bolag.

Efterlevnaden av inköspolicy med tillhörande riktlinjer ska av inköpsnämnd följas upp enligt Region Sörmlands ordinarie uppföljningsprocess.

Inköspolicy ska utvärderas och beslutas minst en gång varje mandatperiod. Inköspolicy revideras även löpande vid behov. Inköpsnämnden ansvarar för att utvärdering sker och bereds för beslut till regionfullmäktige.

Riktlinjer för inköp

Riktlinjerna i detta dokument förtydligar hur regionernas nämnder och bolag ska agera i inköpsfrågor. Inköbspolicy och riktlinjer kompletteras av regler och instruktioner på regionernas intranät. Riktlinjerna beskriver övergripande hur regionerna ska genomföra inköp. Riktlinjerna avser även riktlinjer för att hantera direktupphandling.

Grundläggande förutsättningar

Regionerna ska i sitt inköpsarbete följa lagar och grundprinciper för upphandling och ta hänsyn till den nationella upphandlingsstrategin, vilken är bestämd av regeringen och syftar till att utveckla de offentliga upphandlingarna.

- Regionernas inköp ska vara ett strategiskt verktyg för att nå en god affär och bidra till en hållbar ekonomisk hushållning. *Det innebär en långsiktig planering över behov av kommande upphandlingar och att samordning ska ske inom de områden där det finns gemensamma behov*
- Regionernas nämnder och bolag ansvarar för att inköpen är effektiva, främjar mångfald av leverantörer och främjar en väl fungerande konkurrens. *Vilket innebär att regionernas verksamheter använder angivna beställningsvägar, genomför inköp enligt inköpsprocess och främja små och medelstora företag*
- Regionernas inköp ska vara rättssäkra, möjliggöra innovation och ansvara för att uppnå miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet. *Vilket innebär ett affärsmässigt inköp med följsamhet till lagar, styrande principer och uppförandekod för leverantörer*

Följsamhet mot inköbspolicy och riktlinjer

Policy och riktlinjer för inköp förtydligar hur regionernas nämnder och bolag ska agera i inköpsfrågor och genomföra inköp och upphandling. Regionernas inköp ska genomföras i enlighet med inköpsprocessen ”Hantera inköp”. I inköpsprocessen ingår analys och planering, förbereda upphandling, upphandla, implementera avtal, förvalta avtal och beställa mot avtal.

Med följsamhet mot gällande lagar, inköbspolicy, riktlinjer och delegationsordning menas att regionernas verksamheter anpassar sig till och följer Inköpsverksamhetens mandat och ansvar att styra inköpsarbetet i enlighet med dessa.

- Om följsamheten brister har regionernas medarbetare ett ansvar att rapportera detta innan, under eller efter en upphandling/inköp
- Det sker för att säkra att regionerna genomför ett affärsmässigt, kvalitativt och rättssäkert inköp.

Vad sker vid avsteg från inköbspolicy och riktlinjer?

Medarbetarens rapporteringsskyldighet innebär att omedelbart uppmärksamma bristande följsamhet för att styra inköpsarbetet till bestämmelser i lag, inköbspolicy, riktlinjer och delegationsordning. Om verksamheten trots detta motsätter sig inköpsverksamhetens mandat ska ärendet eskaleras av medarbetaren i ordinarie linjeorganisation och i sista instans hanteras av regiondirektör.

Inköpsnämnden ska dokumentera avsteg och rapportera inför uppföljning av efterlevnaden av inköspolicy med tillhörande riktlinjer.

Inköp och upphandling är en förtroendekänslig verksamhet och bristande följsamhet mot bestämmelser i lag, policy och riktlinjer kan leda till risk för förtroendeskada för Region Sörmlands och Västmanlands verksamheter.

- Brister i följsamheten kan även resultera i skadestånd och/eller upphandlingsskadeavgift vid otillåten direktupphandling

Genomföra inköp

Processen att genomföra inköp "Hantera inköp" beskriver samtliga delar av inköpsarbetet. Den utgår från verksamhetens inköpsbehov och sträcker sig till dess att vara eller tjänst är levererad. Inköpsprocessen består av följande tre delprocesser:

1. "Analysera och Planera" som beskriver det strategiska inköpsarbetet
2. "Förbereda, Upphandla, Implementera och Förvalta" som beskriver det taktiska inköpsarbetet
3. "Beställa" som beskriver det operativa inköpsarbetet

Inköp och inköpsarbete ska genomföras enligt process, där nedan beskrivna inköpsnivåer återfinns, och utifrån en helhetssyn av regionernas inköp.

Strategisk inköpsnivå

Strategiskt inköpsarbete är ett strukturerat och metodiskt tvärfunktionellt samarbete utifrån ett leverantörsmarknadsperspektiv, som ska addera värde till regionernas och verksamheternas mål. Ett kategoristyrkt arbetssätt är en vedertagen och central metod för strategiskt inköpsarbete som kräver:

- en god förankring och ett tydligt stöd hos ledningen
- att inköpen planeras långsiktigt och bygger på behov, fakta och analys
- deltagande från verksamheterna med rätt kompetens och resurser
- att verksamheterna har framförhållning gällande sina inköpsbehov och anmäler dessa i enlighet med av inköpsverksamheten fastslaget arbetssätt
- en av inköpsverksamheten upprättad upphandlingsplan

Ett strategiskt inköpsarbete hjälper regionerna att formulera hållbara inköpsstrategier och fatta affärsmässiga beslut som bidrar till effektivitet, robusthet och god ekonomisk hushållning.

Samordning

Inköpsverksamheten sammanställer regionernas samlade behov i en upphandlingsplan. Planen är en förutsättning för att kunna arbeta strategiskt, prioritera, tillsätta resurser, men även för att kunna samordna regionernas inköpsbehov.

Samordning ska ske där det finns gemensamma behov. Det kan vara inom regionerna, men även regionövergripande och på nationell nivå. Det innebär dock inte att samordning alltid

ska ske. Avgörande är en helhetssyn där regionernas bästa ska tas tillvara framför respektive enskilt inköpsbehov. Utgångspunkten är att samordnade inköp är det bästa för regionerna. Där verksamhet motsätter sig samordning eskalerar inköpsverksamheten ärendet i ordinarie linjeorganisation.

Taktisk inköpsnivå

Innebär i huvudsak att verkställa planerade upphandlingar, enligt upphandlingsplan, för att generera avtal som ska användas av regionernas verksamheter. Den taktiska inköpsnivån omfattar även implementering av avtal och en planering över hur dessa ska förvaltas.

- budgetansvarig i verksamhet har ansvar att tilldela tid och resurser i upphandlingsarbetet

Hantering av direktupphandling

Direktupphandling är en form för upphandling som kan användas när det finns förutsättningar för det enligt lag. Det är då viktigt att tillvarata konkurrens, kontrollera leverantörer, följa dokumentationsplikt och iaktta gällande beloppsgränser.

- Inköpsverksamheten ansvarar för att vägleda och informera gällande krav på hantering av direktupphandling

Verksamhet kan självständigt genomföra direktupphandling när det är tillämbart¹.

Verksamheten ska då följa inköpsprocessen för direktupphandling samt regler och instruktioner som finns tillgängliga på respektive regions intranät.

- Inköpsverksamheten ansvarar för att regler och instruktioner finns tillgängliga

Märk att värdet för en upphandling ska beräknas av det sammanlagda värdet av liknade inköp för hela regionen. Det innebär ett ansvar att kontrollera om det totala upphandlingsvärdet överskrider direktupphandlingsgränsen och att inga likvärdiga avtal redan finns. Om så är fallet är direktupphandling ej tillämbart.

- Inköpsverksamheten kan, på förfrågan stödja i att undersöka det totala upphandlingsvärdet

Dokumentationsplikt innebär att en upphandlande verksamhet löpande ska dokumentera genomförandet av direktupphandling om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att verksamheten ska kunna motivera tagna beslut under upphandlingen.

- Dokumentation via diarieföring i enlighet med offentlighet och sekretesslagstiftningen för att säkerställa insyn, följsamhet och öppenhet

¹ Se regler och instruktioner för att avgöra om verksamheten självständigt kan genomföra en direktupphandling.

Operativ inköpsnivå

Innebär att tillgodose verksamhetens löpande behov av varor och tjänster samt leveransbevakning och avvikelshantering.

För att kvalitetssäkra inköpsprocessen, nå en hög avtalstrohet och ge förutsättningar för uppföljning och kontroll ska verksamhet genomföra beställningar via regionernas E-handelssystem.

Där det inte är möjligt att genomföra beställning via E-handelssystem ska verksamhet agera enligt regler och instruktioner som finns tillgängliga på respektive regions intranät.

Förvalta avtal

Varje nämnd ansvarar för att säkra avtalsförvaltning vilket innebär att följa upp avtal och arbeta med avtalstrohet.

Avtalsuppföljning har särskilt fokus på leveranssäkerhet och avtalad kvalitet, för att säkra att skattemedel förvaltas på bästa möjliga sätt och avtalstrohet avser till att styra inköp till upphandlade avtal.

Inom regionen ska ett helhetsperspektiv i avtalsförvaltningen eftersträvas, regionen ska kunna agera tydligt, enhetligt och förutsägbart i förhållande till gemensamma leverantörer.

Verksamheter inom regionen ska genomföra en strukturerad och systematisk avtalsuppföljning för att samverka och säkerställa att leverantör uppfyller de krav som ställts vid upphandlingen. Via avtalsuppföljning kan verksamhet bland annat upptäcka och motverka välfärdsbrottslighet, otillbörlig påverkan och andra oegentligheter.

Nivå och omfattning av uppföljning och samverkan ska anpassas utifrån avtal och identifierade risker. En förvaltningsorganisation ska finnas för respektive avtal där tydliga roller och ansvar är fördelade, samt genomförande av aktiviteter. I förvaltningen sker också en utvärdering av avtalet, för att kunna utveckla och förbättra inför kommande upphandling.

För varje avtal ska det i verksamheten finnas en ansvarig avtalsägare, vanligtvis en budgetansvarig chef, och en handläggare från inköpsverksamheten.

- nämnd säkerställer erforderliga resurser för avtalsförvaltning
- avtalsägare tillser att verksamheten uppfyller skyldigheter i avtalet
- avtalsägare tillsätter resurser för att genomföra uppföljning i utsedd förvaltningsorganisation
- inköpsverksamhetens handläggare ingår i förvaltningsorganisationen

I de fall leverantör inte uppfyller sina åtagande enligt avtal ska förvaltningsorganisationen vidta åtgärder.

Som stöd till verksamheter tillgängliggör inköpsverksamheten upphandlade avtal via avtalsdatabas och verkar för att möjliggöra elektroniska beställningar. För att upprätthålla en hög avtalstrohet

- ansvarar både budgetansvarig och den enskilda medarbetarens att genomföra inköp på upphandlade avtal
- har medarbetaren ett ansvar att använda regionens beställningssystem/E-handel för beställningsbart sortiment

Styrande principer

Med utgångspunkt i de styrande principer för upphandling och inköp ska inköpsarbete inom regionen präglas av affärsmässighet, robusthet, affärsetik och hållbarhet.

Affärsmässiga inköp

Inköpsarbetet inom regionen ska ske på ett affärsmässigt sätt. Leverantörer ska behandlas likvärdigt enligt de principer som lagen om offentlig upphandling föreskriver.

Följande gäller för att nå affärsmässiga inköp.

- behov ska tillgodoses med rätt funktion och kvalitet till största affärsnytta och totalkostnadseffektivitet
- marknadsanalyser tillvaratar möjligheterna på marknaden genom relevanta och proportionerliga krav
- tillvarata konkurrensen på marknaden genom information och dialog
- förvalta och följa upp avtal för att säkerställa att inköp görs på rätt sätt och att leverantörerna uppfyller villkoren i avtal samt arbetar för hög avtalstrohet

Robusta inköp

Tillgång till de varor och tjänster som regionens nämnder och bolag behöver för att bedriva verksamhet ska vara robust och anpassad till de krav som det civila försvaret ställer.

Robusthet uttrycks som god civil beredskap och innebär att:

- organisationen är motståndskraftig mot avvikelser och störningar som kan orsakas av exempelvis naturkatastrofer, tekniska fel, säkerhetsincidenter, angrepp eller andra nödsituationer
- analysera risker som är förknippade med upphandlingsföremålet i syfte att säkerställa en robust försörjning och god beredskap
- utreda behov av utökade omsättnings- och beredskapslager om exempelvis ett avtalsområde inför en upphandling bedöms som kritiskt för regionens krisberedskap/robusthet

Affärsetiska inköp

En väl fungerande offentlig upphandling bygger på att såväl leverantörer som medborgare har tilltro till att rättssäkerheten garanteras. Inköpsarbete är ett verksamhetsområde som är känsligt för otillbörlig påverkan såsom jäv, muta och korruption.

- medarbetare som ansvarar för uppgifter inom området har ett särskilt ansvar för att hålla sig informerade om styrande dokument och upprätthålla förtroendet för regionen
- medarbetare som deltar eller har insyn i ett upphandlingsärende får inte ha engagemang som står i konflikt med regionens intressen i aktuellt ärende
- affärer och avtal upprättade i regionen ska präglas av en öppenhet och transparens

Ekonomiskt hållbara inköp

För regionen innebär ekonomisk hållbarhet inom inköp att skapa förutsättningar för tillväxt på ett balanserat sätt i nyttjandet av resurser. Regionens verksamhet ska vara ekonomiskt uthållig och i balans ur ett generationsperspektiv vilket innebär en mer cirkulär och effektiv användning av resurser.

- göra behovsanalyser och endast köpa i den omfattning som behövs
- ta hänsyn till totalkostnaderna under hela livscykeln för upphandlade varor och tjänster
- eftersträva god konkurrens
- teckna avtal för nyttjande av varor och tjänster

Miljömässigt hållbara inköp

Regionen ska i sitt inköpsarbete sträva efter att upphandla varor och tjänster som bidrar till en god livsmiljö och en långsiktigt hållbar miljöutveckling samt låg klimatpåverkan.

- krav på miljöhänsyn ska vara en naturlig del vid inköp inom regionen
- följa regionens styrande dokument för miljö i syfte att säkerställa minsta möjliga miljö- och klimatpåverkan
- regionens inköpsarbete ska underlätta för invånare, besökare och näringsliv att bidra till miljömålen

Socialt hållbara inköp

Betyder att beakta och kravställa social och etisk hänsyn i regionens inköpsarbete, vilket avser till exempel:

- arbetsrättsliga krav och krav på leverantörens arbetsmiljöarbete
- sysselsättningskrav för att öka möjligheten till sysselsättning för alla personer
- krav som säkerställer tillgänglighet för att bidra till att alla ska kunna vara delaktiga i samhället
- krav på meddelarfrihet och kollektivavtalsliknande anställningsförhållanden
- beakta jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv

Regionen tillämpar en uppförandekod för leverantörer i annonserade upphandlingar för att säkra socialt hållbara inköp.