



Riktlinjer för upphandling

UPPH2012-0066

Fastställda av Landstingsstyrelsen 2013-05-27, REV 2015-02-03

Gäller fr.o.m. 2015-02-26

Tidigare riktlinjer upphör därmed att gälla.

1. Syfte och inriktning

Lag om offentlig upphandling, LOU, och Lag om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster, LUF, gäller i praktiken all upphandling från den första kronan. Några få undantag finns, exempelvis omfattas inte försäljning, uthyrning eller hyra av lokal i befintliga byggnader. För vissa hälso- och sjukvårdstjänster gäller lagen om valfrihetssystem (LOV).

För upphandlingsarbetet gäller även regler i exempelvis offentlighets- och sekretesslagen, förvaltningslagen, avtalslagen och köplagen.

Gentemot leverantörer är det av principiell betydelse att landstinget i sina upphandlingar upplevs som en och samma organisation, innebärande att krav, villkor och förhållningssätt är lika oavsett vem som upphandlar.

Ett affärsmässigt genomförande med förutsägbarhet och öppenhet, lika och icke diskriminerade behandling av leverantörer och anbud, krav som står i rimlig proportion till det som ska upphandlas är de viktigaste hörnstenarna i de gemenskapsrättsliga principerna.

Dessa riktlinjer syftar till ett gemensamt förhållningssätt.

1. All personal som är involverade i upphandlingar ska ha god kännedom om aktuell upphandlingslagstiftning (LOU, LUF och/eller LOV), landstingets upphandlingspolicy, dessa riktlinjer och de i lagstiftningen gällande reglerna avseende mutor och bestickning.
2. All upphandling ska planeras i god tid.
3. Återkommande upphandlingar av samma slag ska ske samordnat och vid samma tidpunkt.
4. Ramavtal ska alltid tecknas och användas där så är möjligt. Landstingets medarbetare är skyldiga att känna till och utnyttja de ramavtal som tecknats. Alla ramavtal ska finnas lätt tillgängliga på landstingets interna hemsida.
5. Landstingets upphandlingsenhet genomför landstingets samordnade upphandlingar (exkl. förbrukningsmaterial). Detta sker i form av landstingsgemensamma avtal. Därutöver biträder/genomför upphandlingsenheten specifika upphandlingar på uppdrag av förvaltningar eller bolag. Upphandlingar ska samordnas när upphandlingsenheten bedömer att så är lämpligt.
6. Alla upphandlingar, utom direktupphandlingar till lågt värde, ska genomföras av eller ske i samråd med landstingets upphandlingsenhet.

7. Upphandling av medicinteknisk utrustning måste alltid genomföras av upphandlingsenheten i samråd med medicintekniker, Medicinsk teknik, sjukhusfysik och IT (MSI).
8. Varuförsörjningen genomför samordnade upphandlingar av förbrukningsvaror och andra varor av förbrukningskaraktär för de landsting som ingår i varuförsörjningsnämnden (gemensam nämnd).
9. Upphandlingsformen Direktupphandling får endast användas om Avtal saknas och värdet av det upphandlade understiger de värden eller uppfyller de villkor som gäller för direktupphandlingar och som anges i LOU respektive LUF.
10. För att öka mångfalden i anbudsgivningen bör förfrågningsunderlag, då det är praktiskt möjligt och inte medför ökade kostnader för landstinget, utformas så att mindre företag kan tävla om delar av upphandlingen.
11. Alla upphandlingar ska ske med beaktande av landstingets vid var tid gällande miljöprogram¹.
12. Vid varje enskild upphandling ska krav ställas på att leverantören antar den av landstinget antagna ”Uppförandekod för leverantörer”² (innehåller sociala och etiska regler).
13. Landstingsstyrelsen har det övergripande ansvaret för all upphandling inom landstinget och beslutar om riktlinjer för upphandlingsarbetet.
14. Landstinget är i sin egenskap av en juridisk person en upphandlande myndighet enligt LOU.

2. Samordnad upphandling

Upphandling ska samordnas så långt det är möjligt för att täcka landstingets samlade behov av varor och tjänster.

Vid vissa upphandlingar kan även fördelar uppstå genom samverkan med andra upphandlande myndigheter t.ex. andra landsting, stat eller kommun. Landstingets centrala upphandlingsenhet bedömer om så bör ske och i förekommande fall, efter dialog och godkännande av verksamheten i fråga, lämnar uppdrag för genomförande av sådana upphandlingar till annan upphandlande myndighet.

Landstingets centrala upphandlingsenhet ansvarar för att information kring de avtal som genereras av de samordnade upphandlingarna finns tillgängligt elektroniskt.

¹ Finns på landstingets interna hemsida under styrande dokument, miljö och kemi

² Finns på landstingets interna hemsida under styrande dokument, upphandling

Vid genomförandet av samordnade upphandlingar ansvarar varje verksamhet för att säkerställa närvaro och beslutsmandat i de styrgrupper, expertgrupper och arbetsgrupper som krävs för att upphandlingarna ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt sätt. Dessa grupper ska säkerställa att ändamålsenliga kvalitetskrav ställs och att ekonomiska effekter tillvaratas.

3. Direktupphandling

Vid direktupphandling riskerar den normala konkurrenssituationen att åsidosättas. Genomförandet bör därför så långt som möjligt utföras på ett sådant sätt att konkurrenssituationen upprätthålls.

Vid beräkning av avtalsvärdet ska man inte bara se till värdet av det aktuella avtalet utan man måste också räkna in alla direktupphandlingar av samma slag som myndigheten har genomfört eller kommer att genomföra under räkenskapsåret.

3.1. Lågt värde

Vid beräkning av om en upphandling har ett sådant värde att den kan genomföras som en direktupphandling ska samma beräkningsgrunder som anges i LOU och LUF avseende värdet av ett kontrakt och regler kring uppdelning av upphandlingar användas.

Detta innebär bl a att optioner och förlängningsklausuler ska värderas som om de kommer att utnyttjas och att det inte bara är den enskilda anskaffningen som ska utgöra beräkningsrund som sådan utan andra planerade anskaffningar av samma slag ska ingå i beräkningsgrunden.

Direktupphandlingar till lågt värde upp till 300 000,- kan genomföras av förvaltningen själv med undantag för medicinteknisk utrustning som alltid ska upphandlas av upphandlingsenheten. Alla upphandlingar överstigande 300 000,- ska genomföras av upphandlingsenheten.

Vid direktupphandlingar bör, om värdet överstiger 100 000,-, minst tre leverantörer ges möjlighet att lämna skriftliga anbud. Förfarandet ska diarieföras och dokumenteras innebärande att det ska framgå vilka leverantörer som tillfrågats, deras pris och övriga villkor samt skälet till varför viss leverantör valdes. Förfarandet bör avslutas med en skriftlig beställning/avtal.

Se vidare [www.länk](#) till bifogat dokument

3.2. Synnerliga skäl

En av grunderna för att få tillämpa direktupphandling är om det är absolut nödvändigt att tilldela ett avtal och det föreligger synnerlig brådska.

Förutsättningarna för direktupphandling är att

- det ska vara absolut nödvändigt att genomföra upphandlingen
- en synnerlig brådska gör att normala tidsfrister inte kan hållas
- brådskan ska vara förorsakad av omständigheter som inte har kunnat förutses av den upphandlande myndigheten
- brådskan får inte ha orsakats av myndigheten själv.

Alla fyra punkterna måste vara uppfyllda. Det handlar om sådan brådska som orsakats av omständigheter som den upphandlande myndigheten inte kunnat förutse och som inte beror på den egna myndighetens handlande. Bristande planering från den upphandlande myndighetens sida ger inte rätt att direktupphandla. Att en omständighet inte har kunnat förutses innebär att omständigheten närmast ska ha karaktären av force majeure.

Om direktupphandling p.g.a. av synnerliga skäl överstiger beloppet för lågt värde, 300 000,-, ska alltid upphandlingsenheten kontaktas.

Se www.upphandlingsstod.se

4. Miljökrav, sociala krav och landstingets övriga policydokument m m

Genomförandet av upphandlingar spänner ofta över många områden och processer där landstinget har beslutat om policy eller riktlinjer. Vid genomförandet av en upphandling ska därför inte bara landstingets upphandlingspolicy och dessa riktlinjer beaktas. Även övriga policydokument, exempelvis landstingets miljöpolicy, riktlinjer, handlingsplaner och enskilda beslut ska beaktas vid upphandlingens genomförande eller det som ska anskaffas.

Vid upphandlingar ska etiska och sociala krav ställas på leverantören. Leverantören ska anta den av landstinget antagna "Uppförandekod för leverantörer". Se <http://www.sll.se/Global/Om%20landstinget/Upphandling/uppförandekod-for-leverantorer.pdf>

Vidare ska regler motsvarande den grundlagsenliga meddelarfriheten i den offentliga verksamheten gälla för landstingets avtalspartners.

5. Uppföljning

Av upphandlingspolicyn framgår att det vid upphandlingar som omsluter betydande värden alltid ska upprättas en upphandlingsstrategi samt att genomförda upphandlingar aktivt ska följas upp. Med uppföljning avses såväl att kontrollera att kontrakterad leverantör uppfyller sina åtaganden som att vår egen verksamhet respekterar och använder tecknade avtal. Att avvika från vad som gäller i avtalet, ex att köpa varor och tjänster som inte ingår i det upphandlade sortimentet eller att handla helt utanför upphandlade avtal kan innebära att man gör sig skyldig till otillåten direktupphandling vilket kan rendera i upphandlingsskadeavgift och/eller skadestånd.

Redan när man fattar beslut om att upphandla ska man börja tänka i avtalstermer och uppföljning. Det är viktigt att den som ska följa upp avtalet kommer med tidigt i upphandlingsprocessen. Redan här gäller det att fundera över hur uppföljningsarbetet ska ske, formuleringar av förfrågningsunderlag osv. Det kan till exempel vara frågor om olika former av nyckeltal och statistik som ska skrivas in i avtalet. Avtalet bör klargöra vem som är ansvarig för en viss uppföljningsaktivitet.

6. Beslut inför och under upphandlingens genomförande

Vissa beslut måste fattas inför och under genomförandet av en upphandling. Sådana beslut är till exempel inledande av upphandling (initiering), beslut om kravspecifikation, tilldelningsbeslut eller beslut om avbrytande av upphandling. Varje nämnd eller bolag måste därför själva i sin egen delegationsordning föreskriva ändamålsenlig hantering av dessa beslut.

I de fall en styrelse eller nämnd väljer att bara behandla upphandlingar som är av särskilt intresse, ska denna hållas kontinuerligt underrättad om kommande upphandlingar, exempelvis genom att en förteckning över de upphandlingar som är planerade för kommande år redovisas för styrelsen/nämnden.

Inför en initiering av en ny upphandling ska de erfarenheter som vunnits genom uppföljning av tidigare avtal redovisas.

7. Facklig samverkan

Det åvilar respektive verksamhet att uppfylla informations- och förhandlingsskyldighet enligt gällande samverkansavtal, eller i förekommande fall enligt medbestämmandelagen, med de fackliga organisationerna.