Yttrande över remiss av förslag till policy för inköp för Stockholms läns landsting

Ärendet

Patientnämnden har beretts möjlighet att yttra sig över ovanstående remiss senast den 22 februari 2018.

Förvaltningens synpunkter

Remissförslaget innebär att policyn ersätter den nuvarande upphandlingspolicyn. En avsikt med den nya policyn är vidare att förstärka affärsperspektivet och hur effektivt inköp ska bidra till rätt kvalitet till bästa möjliga pris, stärka hållbarhetsperspektivet, bidra till marknadsutveckling, innovation och god service till invånarna.

Patientnämnden ser positivt på tydliggörande av ansvar och att säkerställning av inköp genomförs i enlighet med tillämplig lagstiftning. Det är bra att det tydliggörs att det även kan genomföras samordnade upphandlingar, av exempelvis två nämnder som samverkar i planering och genomförande av en samordnad upphandling.

Patientnämnden är en del i det aktiva arbetet med effektivare landsting och tror på strävan mot att antalet styrdokument ska minska och att samla områden som hör ihop i gemensamma policydokument för ökad efterlevnad och minskad administrativ överbyggnad.

För att på bästa sätt lyckas med målsättning och implementering av landstingets policyer och tillhörande dokument, finner patientnämnden det oerhört viktigt att landstingets webbplatser bidrar med lättillgänglig information och sökverktyg för att vägleda användaren till rätt dokument.

Förslag till beslut

Nämnden föreslås besluta att

- avge yttrande till landstingsstyrelsen över policy för inköp för Stockholms läns landsting i enlighet med förvaltningschefens förslag till yttrande

Gisela Rosenquist
Tf. förvaltningschef

Bilaga
Policy för inköp för Stockholms läns landsting LS 2017-1197

Patientnämndens förvaltning
Box 17535, 118 91 Stockholm
Hornsgatan 15

Telefon: 08-690 67 00
Fax: 08-690 67 18

E-post: registrator.pan@sll.se
www.patientnamndenstockholm.se

Stockholms läns landsting

Diarienummer
LS 2017–1197

Policy

Inköp

Gäller för Stockholms läns landsting

22 december 2017

Dokumenttyp	Fastställd	Giltig till och med
Dokumentnummer	Fastställd av	Upprättad av
Informationssäkerhetsklass		

Innehållsförteckning

1. Dokumentinformation 3
1.1 Syfte 3
1.2 Tillämpning 3
1.3 Definitioner 3
1.4 Uppföljning 4

2. Policy 5
2.1 Styrande principer 5
2.2 Ansvarsfördelning 7

1. Dokumentinformation

1.1 Syfte

Policyn anger övergripande styrande principer för inköp i Stockholms läns landsting. Policyns syfte är att skapa förutsättningar för ett inköpsarbete som säkerställer att landstinget genomför ekonomiskt effektiva affärer, med balanserad riskexponering, som ger rätt kvalitet till bästa möjliga pris och som bidrar till att nå landstingets mål och vision.

Policyn anger landstingsfullmäktiges viljeriktning för inköp inom landstinget och kompletterar gällande lagstiftning på området, inklusive bland annat lag om offentlig upphandling (LOU), lag om valfrihetssystem (LOV), lag om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF), lag om kollektivtrafik, lag om upphandling av koncessioner (LUK) samt lag om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS).

1.2 Tillämpning

Policyn för inköp gäller för landstingets nämnder (nämnd/styrelse och förvaltning) och bolag (styrelse och verksamhet). Policyn tillämpas både för den landstingsövergripande styrningen som helhet (koncernstyrning) och för styrning av och inom respektive nämnd och bolag (verksamhetsstyrning).

Policyn kompletteras av mer detaljerade styrande dokument inom området.

1.3 Definitioner

Nedan anges landstingets definitioner för begrepp som är kopplade till policyn.

Inköp och inköpsarbete

Med inköp och inköpsarbete avses hela affärsprocessen för att anskaffa varor, tjänster och byggentreprenader; från analys och strategisk planering inför ett inköp till upphandling, beställning och avrop, förvaltning, aktiv uppföljning av avtal och leverantörer samt erfarenhetsåterföring.

Upphandling

Upphandling är en del av inköpsarbetet. Med upphandling avses de åtgärder som vidtas för att tilldela ett kontrakt avseende anskaffning av varor, tjänster eller byggentreprenader i enlighet med tillämplig lagstiftning.

Upphandling bygger enligt lag på följande principer:

- *Principen om icke-diskriminering* innebär ett förbud mot att diskriminera leverantörer exempelvis på grund av nationalitet eller geografisk placering.
- *Principen om likabehandling* innebär att alla leverantörer ska behandlas lika och ges samma förutsättningar så att inte vissa leverantörer gynnas eller missgynnas.
- *Proportionalitetsprincipen* innebär att krav och villkor ska stå i rimlig proportion till det som upphandlas.
- *Principen om öppenhet* innebär att upphandlingar ska präglas av öppenhet och förutsebarhet.
- *Principen om ömsesidigt erkännande* innebär att intyg och certifikat utfärdade av en medlemsstats myndigheter ska gälla också i övriga EU- och EES-länder.
- *Konkurrensprincipen* innebär att en upphandling inte får utformas i syfte att begränsa konkurrensen så att vissa leverantörer gynnas eller missgynnas på ett otillbörligt sätt.

Direktupphandling

Direktupphandling är upphandling utan krav på anbud i en viss form. Den vanligaste situationen då direktupphandling används är när det som ska köpas har ett lågt värde och det sammanlagda värdet av det som köpts av varan, tjänsten eller byggentreprenaden under räkenskapsåret underskrider direktupphandlingsgränsen, angiven i lag. Det sammanlagda värdet ska beräknas utifrån hela den upphandlande myndighetens upphandlingar av samma slag under innevarande räkenskapsår.

Kategoristyrt inköpsarbete

Kategoristyrning innebär att inköp inom olika områden (inköpskategorier) planeras och genomförs utifrån analys av behov, inköpsmönster och marknadsförhållanden.

Samordnad upphandling

Det finns två typer av samordnade upphandlingar inom landstinget:

1 När två eller flera nämnder eller bolag beslutar att gemensamt anskaffa varor, tjänster eller byggentreprenader av samma slag.
2 När landstingsfullmäktige återkallar sin delegation för upphandling inom ett varu- eller tjänsteområde från samtliga nämnder och bolag och uppdrar åt en specifik nämnd eller ett bolag att ansvara för upphandlingar och uppföljning inom området.

1.4 Uppföljning

Policyns efterlevnad ska följas upp enligt landstingets ledningsprocess.

2. Policy

Stockholms läns landsting köper varje år in varor, tjänster och byggentreprenader till mycket stora belopp. Kvaliteten i inköpsarbetet påverkar landstingets kostnader och den service som landstinget kan erbjuda till invånarna. Det påverkar därmed förutsättningarna för landstinget att nå vision och mål.

Landstingets inköpsarbete ska ge ekonomiskt effektiva affärer, med balanserad riskexponering, som ger rätt kvalitet till bästa möjliga pris och som är till nytta för verksamheten och invånarna i enlighet med landstingets mål.

2.1 Styrande principer

Allt inköpsarbete i landstinget ska genomföras i enlighet med gällande lagstiftning och de grundläggande principerna för offentlig upphandling. Därutöver ska landstingets inköpsarbete genomföras i enlighet med följande styrande principer:

En professionell beställare

- Landstinget ska vara en professionell beställare. Inköp ska genomföras enligt beslutad inriktning och kvalitet samt beslutade ekonomiska förutsättningar.

- Direktupphandling ska användas restriktivt men får användas om upphandlingens värde och/eller det sammanlagda värdet av det som den upphandlande myndigheten har köpt av varor, tjänster eller byggentreprenader av samma slag under räkenskapsåret underskrider den lagstadgade direktupphandlingsgränsen. Direktupphandling får också användas om det finns synnerliga skäl enligt de krav som anges i tillämplig lagstiftning. Direktupphandling som motiveras av synnerliga skäl ska föregås av beslutsunderlag och beslut.

- Inför större och/eller mer strategiska inköp som har stor verksamhetspåverkan ska upphandling föregås av strategisk analys och planering, i form av studie inför upphandling. Verksamhetens behov och mål ska tydliggöras och potential till effektivisering samt verksamhetsutveckling ska analyseras. Krav ska analyseras utifrån verksamhetens behov och utifrån en bedömning av hur mål kan uppnås utan att driva onödiga kostnader. Leverantörsmarknaden ska analyseras vad gäller bland annat kapacitet, förutsättningar och drivkrafter. Affärsrisker ska kvantifieras, bedömas och fördelas på ett ekonomiskt effektivt sätt ur ett totalkostnadsperspektiv. Förkalkyler, skuggkalkyler samt efterkalkyler ska användas i den strategiska

planeringen såväl som i hela inköpsprocessen för att säkerställa ekonomin i inköpet ur ett totalkostnadsperspektiv. Kalkylerna är en förutsättning för budgetering och riskhantering, ekonomiskt hållbara anbud och god erfarenhetsåterföring.

- Ställda krav ska vara relevanta, baseras på verksamhetens behov och vara kostnadseffektiva. Kravställning ska övergripande utgå från landstingets mål och styrande dokument. Kravställning ska vidare utgå ifrån en kombination av kunskap och erfarenheter, evidens samt potential till innovation. Kravställningen ska utformas för att möjliggöra förnyelse under avtalstiden och minimera inlåsningseffekter. Samtliga krav ska vara uppföljningsbara utan att orimliga kostnader uppstår. Samtliga krav som ställs ska följas upp.

- Upphandlingsdokument ska vara tydliga, transparenta och kalkylerbara ur leverantörsmarknadens perspektiv.

- Upphandlingar, avtal och leverantörer ska följas upp systematiskt, aktivt och ändamålsenligt för att säkerställa att landstinget får rätt värde enligt avtal, att avtal efterlevs och att landstinget inte använder oseriösa leverantörer. Uppföljningen ska omfatta flera leverantörsled när det är möjligt och bedöms nödvändigt. Lärdomar från uppföljningen ska användas i utvecklingen av inköpsarbetet.

Affärsmässighet, konkurrens och innovation

- Landstingets inköp ska genomföras affärsmässigt och effektivt för att ge rätt varor och tjänster samt byggentreprenader till rätt kvalitet och till bästa pris ur ett totalkostnadsperspektiv och utifrån landstingets mål.

- Inköp ska utformas för att stimulera konkurrens och möjliggöra för flera aktörer att lämna anbud. Inköp ska möjliggöra för leverantörer av olika storlek att bli leverantör till landstinget samt bidra till att utveckla marknaden över tid. Landstinget ska använda sin storlek som beställare för att driva utveckling.

- För varor och tjänster samt byggentreprenader där det bedöms affärsmässigt och ekonomiskt fördelaktigt att genomföra samordnad upphandling ska detta vara en utgångspunkt.

- Inköpsarbetet ska vara kunskapsbaserat och kategoristyrt och utgå från verksamhetens behov. Inom varje inköpskategori ska alternativa sätt att anskaffa varor, tjänster och byggentreprenader bedömas med hänsyn till totala kostnader och risk samt konsekvenser för verksamhetens kvalitet och tillförlitlighet. Bedömningen ska göras utifrån kunskap om

verksamheternas behov och inköpsmönster liksom kunskap om leverantörsmarknadens kapacitet, mognadsgrad och riskbenägenhet.

- Inköpsarbetet ska främja nya lösningar och innovation för att utveckla kvalitet och ekonomisk effektivitet i verksamheten, till exempel genom att använda funktionsupphandling och innovationsvänlig upphandling.

- En god löpande dialog med, och analys av, leverantörsmarknaden ska eftersträvas och inkludera såväl befintliga som potentiella leverantörer.

Hållbarhet och affärsetik

- Landstingets inköpsprocess ska främja hållbarhet, bidra till hållbar produktion, motverka kränkningar av mänskliga rättigheter och arbetstagares rättigheter samt motverka negativ miljöpåverkan och korruption.

- Landstingets inköp ska ge likvärdig och god service till alla invånare.

- Landstinget ska behandla alla leverantörer likvärdigt och opartiskt. Fattade tilldelningsbeslut ska redovisas öppet och tydligt.

2.2 Ansvarsfördelning

Nedan anges den principiella fördelningen av ansvaret för inköpsarbetet inom landstinget. Ansvaret för inköp inom olika områden regleras i reglemente och arbetsordningar.

Landstingsfullmäktige

- Landstingsfullmäktige beslutar om inköp av principiell beskaffenhet, exempelvis inköp som innebär större förändringar i hur verksamheten bedrivs eller på annat sätt har större vikt för landstinget och som inte är av återkommande och löpande driftskaraktär.
- Landstingsfullmäktige kan besluta att återkalla sin delegation för upphandling inom ett varu- eller tjänsteområde från samtliga nämnder och bolag. Fullmäktige uppdrar samtidigt åt en nämnd eller ett bolag att ansvara för upphandlingar och uppföljning inom området.

Landstingsstyrelsen

- Landstingsstyrelsen ska bedriva uppsikt över nämnders och bolags inköpsarbete och ska säkerställa att inköpsarbetet bedrivs effektivt.
- Landstingsstyrelsen ansvarar för övergripande strategiska frågor inom inköpsområdet.
- Landstingsstyrelsen ansvarar för samverkan med andra statliga och kommunala myndigheter, för kunskapsinhämtning och för att följa rättsutvecklingen.

- Landstingsstyrelsen ansvarar för övergripande kategoristyrning och för att föreslå landstingsfullmäktige vilka varu- eller tjänsteområden som ska omfattas av samordnad upphandling.
- Landstingsstyrelsen ansvarar för att det inom landstinget finns ett tydligt utpekat ansvar för upphandlings- och inköpsstöd/-tjänster till nämnder och bolag mot ersättning.

Nämnder och bolag

- Varje nämnd och bolag inom landstinget utgör en upphandlande myndighet och har det yttersta ansvaret för inköp, upphandlingar, överprövningar och ingångna avtal.
- Varje upphandlande myndighet ska bedriva ett strategiskt och systematiskt arbete för att uppnå en effektiv och ändamålsenlig inköpsprocess i enlighet med denna policy.
- Varje upphandlande myndighet ansvarar för
  - att tillräckliga resurser finns för att genomföra myndighetens inköp i enlighet med denna policy, lagar och andra styrande dokument.
  - en god framförhållning och planering för att kunna genomföra inköp affärsmässigt.
  - att tillräckliga resurser finns för analys, affärsutveckling och strategisk planering inför inköp.
  - att inköp sker i enlighet med de avtal som ingåtts och som den upphandlande myndigheten är bunden av.
  - att tillräckliga resurser finns för en aktiv avtalsförvaltning av de avtal som myndigheten ansvarar för.
  - att kompetens upprätthålls och utvecklas hos den personal som arbetar med inköpsrelaterade frågor.
  - att kunskap och kompetens i verksamheterna vad gäller sak- och behovskunskap tas tillvara i inköpsarbetet.
- På varje upphandlande myndighet ska det finnas en inköpsansvarig person eller funktion. Inköpsansvarig har det övergripande ansvaret för hela inköpsprocessen inom myndigheten, för affärsmässigheten samt för efterlevnaden av lagstiftning och landstingets styrande dokument inom upphandlingsområdet. Inköpsansvarig är samordnare och kontakt i inköpsfrågor.
- För varor och tjänster där samordnad upphandling kan ge affärsmässiga och ekonomiska fördelar för nämnder och bolag är samordnad upphandling en utgångspunkt. Vid beslut om samordnad upphandling ska deltagande nämnder och bolag utse en nämnd eller ett bolag som huvudansvarig för den samordnade upphandlingen.