Region Stockholm

Diarienummer
RS 2024-0808

Kulturnämnden

Bilaga F5-Inköp och upphandling

ÅR 2025

Innehållsförteckning

1 Antal 3
1.1 Antal slutförda annonserade upphandlingar över direktupphandlingsgränsen 3
1.2 Antal avgjorda överprövade upphandlingar inklusive vunna respektive förlorade mål 3

2 Styrande dokument 4

3 Policy och riktlinjer för inköp 5
3.1 Ekonomi i balans 5
3.2 Dialog 5
3.3 Förarbete 5
3.4 Kravställning och upphandling 5
3.5 Avtalsförvaltning 5
3.6 Robust försörjning 5
3.7 Hållbarhet 5
3.8 Sund konkurrens 6
3.9 Strategisk planering 6
3.10 Kategoristyrning 6
3.11 Samordnade upphandlingar 6

4 Övrigt 7
4.1 Ny metod, nytt affärsupplägg eller förbättringar i inköpsprocessen 7
4.2 Övrigt att lyfta fram 7

1 Antal

1.1 Antal slutförda annonserade upphandlingar över direktupphandlingsgränsen

Annonserade upphandlingar över direktupphandlingsgränsen 2025		
Upphandling	Antal upphandlingar	Upphandlingsvärde (Mkr)
Lokal upphandling	1	4,5
Lokalt samordnad upphandling	0	0
Centralt samordnad upphandling	0	0
Lokal upphandling LOV, revidering	0	Inget värde anges
Lokal upphandling LOV, ny	0	0

1.2 Antal avgjorda överprövade upphandlingar inklusive vunna respektive förlorade mål

Antal avgjorda överprövade upphandlingar 2025	Antal vunna 2025	Antal förlorade 2025
0	0	0

2 Styrande dokument

Som stöd i upphandlings- och inköpsprocessen finns dokumentation som publiceras på intranätet i form av särskilda inköpsrutiner som beskriver ansvar och inköpsprocess. Dessa bygger på regionens Policy och riktlinjer för inköp.

För alla inköp över 75 000 kr ska utsedd inköpsansvarig lämna yttrande som gäller att kvalitetssäkring att Lagen om offentlig upphandling följs. Inköpsansvarig ger också råd och stöd till medarbetarna inom området samt svarar för omvärldsbevakning inom området.

3 Policy och riktlinjer för inköp

3.1 Ekonomi i balans

Inte tillämpligt utifrån Kulturnämndens ansvarsområde

3.2 Dialog

Löpande dialog med leverantörer sker regelbundet av handläggare/beställare.
Den samlade informationen ingår i förarbete för kommande upphandlingar.

3.3 Förarbete

För varje ny upphandling tas en upphandlingsstrategi fram i enlighet med gällande process. I inledningen för denna process ingår att utvärdera föregående upphandlings upphandlingsstrategi och dra lärdom av hur föregående avtal fungerat i praktiken.

Särskild bedömning samt riskanalys kan medföra särskilda ställningstaganden vid kommande upphandling. Nya regelverk och inte minst hållbarhetsaspekter är andra viktiga grunder för utvärderingen och det framtida arbetet.

3.4 Kravställning och upphandling

Inför varje ny upphandling genomförs ett förbättringsarbete mot föregående upphandling. Vi samlar även goda exempel från andra upphandlande myndigheter med liknande behov.

3.5 Avtalsförvaltning

Ansvarig handläggare för respektive avtal svarar för avtalsförvaltning och följer upp avtalet samt har kontinuerlig dialog med avtalsparten/leverantören. Särskild bedömning samt riskanalys kan medföra utökad uppföljning.
Under 2026 kommer fortsatt arbete ske med utveckling av former, processer och rutiner för avtalsförvaltning och uppföljning.

3.6 Robust försörjning

Inte tillämpligt utifrån Kulturnämndens ansvarsområde.

3.7 Hållbarhet

Kulturnämnden avropar stor del av löpande behov/volymer från regionens upphandlade ramavtal. Därmed täcker Kulturnämnden in hållbarhetsperspektivet via regionens Inköpscentral.
Vid lokal upphandling följs gällande policys och riktlinjer.
Kulturnämnden har en framtagen hållbarhetsbilaga som ingår i kravställning vid gestaltningsuppdrag samt lokala upphandlingar.
Uppföljning sker genom kontakter och dialog med leverantörer.
Särskilda uppgifter kan begäras in vid behov.
Att produkter, såsom varor och tjänster, motsvarar ställda krav följs upp vid leveranser av beställaren.

3.8 Sund konkurrens

Kulturnämnden avropar stor del av löpande behov/volymer från regionens upphandlade ramavtal, vilket kontrolleras och följs upp av regionens Inköpscentral. Kulturnämnden följer regionens riktlinjer gällande anti-korruption.

Under 2026 kommer vi tydliggöra och anpassa riktlinjerna mot vår verksamhet.

3.9 Strategisk planering

Varje avdelning/ enhet har regelbundna avstämningar med controllers, så kallade prognos-möten, för att säkerställa uppföljning av budget samt planering för kommande inköp.

3.10 Kategoristyrning

De lokala upphandlingar som genomförs ingår inte i någon kategori och har därför ingen kategoristrategi.

Representanter i kategoriråd återfinns där verksamheten berörs av fastställda kategorier.

3.11 Samordnade upphandlingar

Ej relevant för Kulturnämnden.

4 Övrigt

4.1 Ny metod, nytt affärsupplägg eller förbättringar i inköpsprocessen

Under 2025 har en inköpsansvarig/upphandlingscontroller anställts på heltid. Detta för att säkerställa kontinuerlig stöttning gällande inköp och upphandlingsfrågor. Under 2026 kommer stort fokus ligga på att öka kompetensen gällande upphandlings- och inköpsfrågor bland medarbetare. Rutiner, mallar samt processer ska uppdateras för att underlätta hantering av inköp och upphandlingsfrågor.

4.2 Övrigt att lyfta fram

Utmaningar

Kulturnämnden genomför sina upphandlingar genom tilläggstjänster som beställs av regionens Inköpscentral. De tilldelade upphandlarna har bytts ut flertalet gånger, vilket resulterat i förseningar och merarbete för medarbetare.