Rotel I - Finansroteln

REMISS
2017-12-22

Diarienummer
LS 2017-1197

Enligt bilagd sändlista

Policy för inköp för Stockholms läns landsting

Finansroteln remitterar härmed bilagt förslag till ny policy för inköp för yttrande. Remissinstanser framgår av bilagd remisslista. I remissen ligger att landstingsdirektören vill ha remissinstansernas synpunkter på förslaget till ny policy. Remissinstanserna får gärna fokusera sina yttranden på följande frågeställningar:

- Vad är särskilt bra med förslaget till ny policy?
- Finns det några direkta felaktigheter i förslaget till ny policy?
- Medskick till landstingsstyrelsen och landstingsstyrelsens förvaltning inför arbetet med implementering av policyn samt kompletterande styrande dokument.

Remissen är ett led i beredningen av ett ärende om en ny policy för inköp för Stockholms läns landstings nämnder och bolag avsett att beslutas vid landstingsfullmäktiges sammanträde den 8 maj 2018. Mer information om förslaget till ny policy finns i bilagd promemoria daterad den 22 december 2017.

Remisstiden för centrala samverkansgruppen, CSG, sträcker sig till den 7 februari 2017.

Remisstiden för nämnder, bolag och kommunalförbund sträcker sig till den 22 februari 2018.

Yttranden ska skickas till landstingsstyrelsens förvaltnings registrator, e-post registrator.lsf@sll.se. Ange diarienummer LS 2017-1197.

Frågor kring remissen kan besvaras av Henrik Gaunitz, ekonomidirektör i Stockholms läns landsting, henrik.gaunitz@sll.se, 08-123 132 92 eller Anna Borgs, finansroteln, anna.borgs@sll.se 070-737 60 78.

Gustaf Drougge
Chef finansroteln

Stockholms läns landsting
Box 22550
104 22 Stockholm

Telefon: 08-737 25 00
Fax: 08-737 49 95
E-post: registrator.lsf@sll.se

Säte: Stockholm
Org.nr: 232100-0016
www.sll.se

Besök oss: Hantverkargatan 45. Kommunikationer: se www.sl.se

Sändlista för remiss

Landstingets nämnder

- Hälso- och sjukvårdsnämnden
- Trafiknämnden
- Kulturnämnden
- Tillväxt- och regionplanenämnden
- Patientnämnden
- Styrelsen för Karolinska Universitetssjukhuset
- Styrelsen för Stockholms läns sjukvårdsområde

Landstingets bolag

- Södersjukhuset AB
- Danderyds Sjukhus AB
- Södertälje Sjukhus AB
- S:t Eriks Ögonsjukhus AB
- Folktandvården Stockholms län AB
- Ambulanssjukvården i Storstockholm AB
- Stockholm Care AB
- MediCarrier AB
- Waxholms Ångfartygs AB
- Locum AB
- AB Stockholms Läns Landstings Internfinans
- AB Storstockholms Lokaltrafik

Kommunalförbund

- Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje, samt kommunalförbundets bolag
    - TioHundra AB

Centrala samverkansgruppen, CSG

PM

Remiss om förslag till policy för inköp

Innehållsförteckning

Remiss om förslag till policy för inköp 3
Beskrivning.....3

Förvaltningens förslag och motivering..... 3
Sammanfattning.....3
Bakgrund 3
Om policy för inköp 4
Ekonomiska konsekvenser 7

Remiss om förslag till policy för inköp

Beskrivning

Förslag till ny policy för inköp som ska gälla för Stockholms läns landstings nämnder (nämnd/styrelse och förvaltning) och bolag (styrelse och verksamhet).

I promemorian finns en beskrivning av innehållet i policyn, hur den har tagits fram och vilka mer detaljerade styrdokument som planeras tas fram för att komplettera policyn. Promemorian innehåller också förslag till vilka befintliga styrdokument inom området som föreslås upphöra att gälla i samband med landstingsfullmäktiges beslut om policy för inköp.

Förvaltningens förslag och motivering

Sammanfattning

Landstingets inköpsarbete har stor påverkan på landstingets kostnader och den service som landstinget kan erbjuda invånarna. Det påverkar därmed förutsättningarna för landstinget att nå vision och mål. Policyn pekar ut landstingsfullmäktiges viljeriktning och förtydligar att landstingets inköpsarbete ska ge ekonomiskt effektiva affärer, med balanserad riskexponering, som ger rätt kvalitet till bästa möjliga pris och som är till nytta för invånarna i enlighet med landstingets mål.

Policyn ersätter den nuvarande upphandlingspolicyn. Nuvarande riktlinje för upphandling ska ses över för att vara i linje med ny policy och landstingsstyrelsen ska besluta om ny eller reviderad riktlinje. Landstingets uppförandekod för leverantörer kvarstår. Policyn anger en viljeriktning att utveckla inköp inom landstinget vad gäller strategi och affärsmässighet, att tydliggöra ansvar för exempelvis landstingsstyrelsen samt nämnder och bolag samt att säkerställa att inköp genomförs i enlighet med tillämplig lagstiftning.

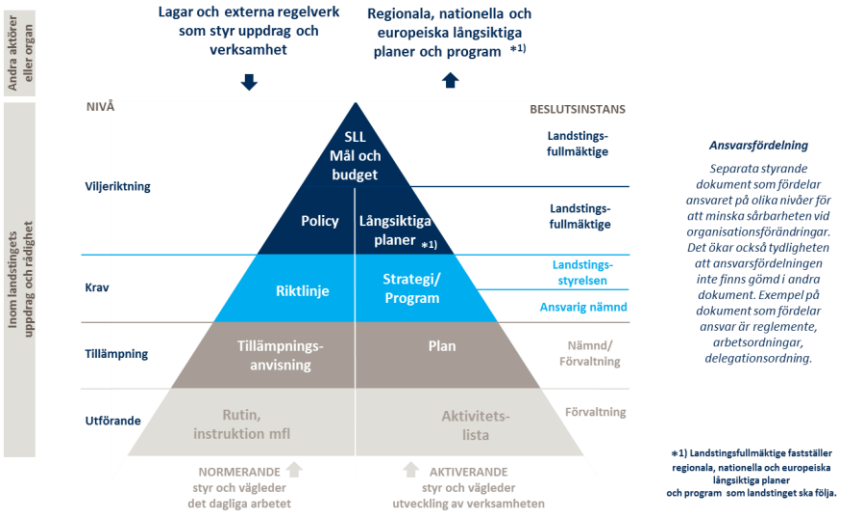
Bakgrund

Uppdrag från landstingsfullmäktige och landstingsstyrelsen

I syfte att säkerställa effektiv ledning, styrning och uppföljning inom Stockholms läns landsting gav landstingsfullmäktige i SLL Mål och budget 2018, LS 2017-0452, i uppdrag till landstingsstyrelsen att arbeta fram förslag till förändring av landstingets policyer. I samma syfte har landstingsstyrelsen gett i uppdrag till landstingsdirektören att minska antalet policyer. Det ingår som deluppdrag i det mer omfattande uppdraget Effektiv ledning, styrning och uppföljning, LS 2017-0180.

Utvecklingsarbetet ska leda till att antalet policydokument i landstinget minskar till ett tiotal. Arbetet innebär dels att utveckla några policyer enligt tidigare beslut av fullmäktige, dels att samla områden som hör ihop i gemensamma policydokument. De nya policydokumenten ska skapa en helhet som är ändamålsenlig för en modern förvaltningsorganisation. Målet är en minskad administrativ överbyggnad och sänkta kostnader för byråkrati i kärnverksamheten. En tydligare styrning förväntas också ge ökad efterlevnad och förbättrade förutsättningar för uppsikt.

Nedan visas en bild från SLL Mål och budget som illustrerar hierarki och struktur för landstingsövergripande styrande dokument.



Om policy för inköp

Innehåll

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 invånarna. Inköp påverkar därmed förutsättningarna för landstinget att nå vision och mål. Policyn pekar ut landstingsfullmäktiges viljeriktning och förtydligar att landstingets inköp ska ge ekonomiskt effektiva affärer, med balanserad riskexponering, som ger rätt kvalitet till bästa möjliga pris och som är till nytta för invånarna i enlighet med landstingets mål.

Policyn för inköp anger styrande principer för hur landstinget ska bedriva och utveckla inköpsarbetet. Den anger principer för att landstinget ska

utvecklas som professionell beställare, för affärsmässighet, affärsetik och konkurrens.

Dokumentet ersätter landstingets nuvarande Upphandlingspolicy. Policyn för inköp innehåller flera förändringar av vikt i jämförelse med nuvarande policy. Förändringen av namnet från upphandling till inköp har gjorts för att tydliggöra en förflyttning där inköp är ett bredare perspektiv som inbegriper såväl strategiskt arbete som analys och planering, upphandling, uppföljning och erfarenhetsåterföring samt kunskapsutveckling. Alla dessa aspekter är väsentligt förstärkt i förslag till ny policy.

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.

Policyn inbegriper förändringar och/eller tydliggöranden i ansvar för bland annat landstingsstyrelsen såväl som nämnder och bolag. I ny policy framgår tydligt att det är de upphandlande myndigheterna, nämnderna och bolagen, som har ansvaret för den upphandlande myndighetens inköpsarbete och upphandlingar. Landstingsstyrelsen har uppsiktsansvar och ska säkerställa att inköp bedrivs på ett effektivt sätt och i enlighet med tillämplig lag. Landstingsstyrelsens ansvar för strategisk ledning av inköp och inköpsarbetet tydliggörs i den nya policyn. Förslag till ny policy tydliggör också att landstingsstyrelsen ska peka ut ansvar inom landstinget för upphandlings- och inköpsstöd/tjänster till nämnder och bolag mot ersättning. I den nya policyn tydliggörs att upphandlings- och inköpsstöd/tjänster till nämnder och bolag kan organiseras under landstingsstyrelsen men det är inte ett krav. Detta är en skillnad mot nuvarande policy där inköps, -och upphandlingsstöd som krav ska organiseras under landstingsstyrelsen. Vidare tydliggörs att det inte enbart är under landstingsstyrelsens ansvar som samordnade upphandlingar ska genomföras utan samordnade upphandlingar kan enligt förslag till ny policy även genomföras av exempelvis två nämnder som samverkar i planering och genomförandet av en samordnad upphandling.

Förslag till ny policy föreslår ett kategoristyrt inköpsarbete inom landstinget för att kunna identifiera och realisera samordningsfördelar och använda landstingets storlek som beställare. Att utveckla landstinget till att arbeta genomgripande med kategoristyrt inköpsarbete är en stor förändring inom landstinget som kommer kräva en stark förändringsledning i genomförandet. Syftet med utvecklingen är att skapa effektivitet och kvalitet i landstingets inköp i enlighet med landstingets styrande dokument, mål och vision.

Arbetsmetod
Policyn har tagits fram av landstingsstyrelsens förvaltning i dialog med sakkunniga och specialister. Policyn har sänts på intern remiss under arbetets gång till förvaltningar och bolag inom landstinget samt beredningen för centrala samverkansgruppen. Samtliga synpunkter har beaktats och avvägts mot varandra vilket innebär att det förslag som nu ligger är väl berett inom hela landstinget. Utifrån beredningen kan det konstateras att det inom landstinget finns olika mening om hur inköp och inköpsarbete bör bedrivas. Detta pekar på ett behov av att utifrån förslag till ny policy bedriva ett utvecklingsarbete och förändringsledning gemensamt inom landstinget för att nå landstingsfullmäktiges viljeriktning med policyn. En gemensam uppfattning är att ett gemensamt kategoristyrt inköpsarbete inom landstinget är en viktig framgångsfaktor för att nå samverkan, effektivitet och kvalitet i inköpen. Generellt lyfts också fram att affärsmässighet i inköp och inköpsprocessen är något som behöver förstärkas. Landstingets koncernledning har varit involverade i kvalitetssäkring under arbetets gång.

Kompletterande styrande dokument
Befintlig Uppförandekod för leverantörer föreslås kvarstå. Nuvarande Riktlinjer för upphandling ska ses över i sin helhet för att säkerställa att de är i linje med policyn och att det finns styrning inom alla relevanta områden med hänsyn till den nya policyn. Landstingsstyrelsen ska besluta om ny eller reviderad riktlinje.

Där så är lämpligt avser landstingsstyrelsens förvaltning också att ta fram landstingsövergripande tillämpningsanvisningar. I arbetet med effektivare landsting är ambitionen att landstinget och dess verksamheter ska minska antalet styrdokument vilket innebär att lokala dokument (för nämnder, styrelser och landstingsägda bolag) endast ska arbetas fram om något behöver kompletteras/förtydligas för den egna verksamheten. I övrigt är ambitionen att de landstingsövergripande styrdokumenten ska utgöra tillräcklig styrning.

Policyer som upphör att gälla
I samband med att landstingsfullmäktige fattar beslut om policy för inköp avser landstingsstyrelsens förvaltning föreslå att följande styrande dokument upphör att gälla:

- Upphandlingspolicy (LS 0912-1005)

Kommunikation
Kommunikation är centralt för att säkerställa förståelse för och följsamhet av den beslutade policyn och de mer detaljerade styrande dokument som kompletterar den. I kommunikationsplaneringen för policyn ingår att bedöma till vilka målgrupper som policyn ska kommuniceras och hur det

ska göras, om det finns behov av utbildningsinsatser samt vilket kommunikationsmaterial som behöver tas fram.

En viktig del i kommunikationen är att säkerställa att det på landstingets webbplatser finns lättillgänglig och ändamålsenlig information om landstingets policyer och tillhörande dokument, om hur olika dokument inom samma område hänger ihop och om hur de ska användas. Det gäller framförallt på intranätet och i början av 2018 lanseras ett nytt intranät för landstinget där lösningar för detta ska utvecklas för att vägleda användaren till rätt information. I det arbetet ingår också att optimera sökverktyg för detta ändamål.

Ekonomiska konsekvenser

Policyn innebär en viljeriktning att göra inköp inom landstinget mer effektivt. Viljeriktningen i policyn innebär att landstinget behöver utvecklas som professionell beställare. Denna utveckling kan initialt komma att medföra kostnader för kompetensförstärkning, utveckling och utbildning men bedöms leda till lägre kostnader för landstinget i och med effektivare inköp. Policyn för inköp medför vidare vissa kostnader för kommunikation och eventuella utbildningsinsatser. Dessa finansieras inom beslutad ekonomisk ram för respektive verksamhet.

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.