

Upphandlingspolicy Region Skåne

Tillämpningsanvisningar

Region Skånes Upphandlingspolicy beslutades av Regionfullmäktige 2011-11-28.

Avdelningen för Koncerninköp har genomfört en uppdatering av Tillämpningsanvisningarna för att anpassa till nuvarande förutsättningar och riktlinjer. Anvisningarna ersätter Tillämpningsanvisningar beslutade av Regiondirektören 2009-12-14.

I de nu uppdaterade anvisningarna, har bland annat tydliggjorts riktlinjerna för direktupphandling, ansvarsförhållandet mellan Verksamheten/Beställaren och Koncerninköp samt styrgrupp och expertgruppernas roll i upphandling.

Tillämpningsanvisningarna är godkända av Koncernledningen (KL) 2013-02-04.

Innehållsförteckning

Tillämpningsanvisningar till Region Skånes upphandlingspolicy	2
1 Vad är en upphandling?	2
2 Upphandlingsformer	2
3 Definitioner	3
3.1 Beställare	3
3.2 Styrgrupp.....	3
3.3 Expertgrupp.....	3
4 Ansvarsfördelning.....	3
4.1 Koncerninköps ansvarar för att;.....	3
4.2 Beställaren ansvarar för att;	4
4.3 Styrgrupp och expertgrupp	4
5 Samordnad upphandling	4
6 Avtal ska hållas - avtalstrohet.....	5
7 Offentlighet och sekretess	5
8 Tilldelning och tecknande av avtal.....	5
9 Överprövning.....	6
10 Särskilt.....	6
10.1 Innovation.....	6
10.2 Miljö	6
10.3 Sociala och etiska krav.....	6
10.4 Avyttring och verksamhetsövergång.....	6
10.5 Upplysningar om upphandling	6

Tillämpningsanvisningar till Region Skånes upphandlingspolicy

Lagen om offentlig upphandling styr hur upphandling ska genomföras inom Region Skåne. Regionfullmäktige har genom Upphandlingspolicyn fastställt riktlinjer för upphandlingsarbetet.

Koncerninköp, är Regionens centrala upphandlingsfunktion. Koncerninköps uppdrag är att säkra Region Skånes behov av varor och tjänster med fokus på kostnad och kvalitet. Koncerninköp är en strategisk resurs åt regionstyrelsen och har ansvar för att samordna Regionens upphandlingar.

Uppdraget omfattar inte upphandling av fastighetsrelaterade entreprenader, vilka Regionservice ansvarar för samt kollektivtrafik, vilket Skånetrafiken ansvarar för samt därmed direkt kopplade behov av varor och tjänster.

En förutsättning för att Region Skånes verksamheter ska få varor och tjänster med rätt kvalitet till rätt kostnad är att verksamheten aktivt deltar i arbetet med upphandlingar. En upphandling involverar en rad olika kompetenser och förutsätter ett gott samarbete. Genom dessa till Upphandlingspolicyn knutna Tillämpningsanvisningar, tydliggörs framför allt Beställarens och Koncerninköps olika roller och ansvar.

1 Vad är en upphandling?

Upphandling är köp, leasing, hyra av varor, byggentreprenader och tjänster enligt Lagen om Offentlig Upphandling (LOU). Upphandling regleras av LOU.

2 Upphandlingsformer

LOU anger olika upphandlingsförfarande. Vilket förfarande som ska användas styrs av det totala värdet av varan eller tjänsten som ska upphandlas.

En upphandling tar olika lång tid beroende på komplexitet samt vilket upphandlingsförfarande – öppet förfarande, förenklat förfarande, konkurrenspräglad dialog e t c - som används.

Direktupphandling kan genomföras när Regionens samlade behov av en vara eller tjänst understiger 505 800 kronor (f n). Beräkningen utgår från hela Region Skånes (organisationsnumrets) behov under ett år och räknas inte per förvaltning.

Direktupphandling kan också genomföras när synnerliga skäl föreligger; där det av tekniska eller konstnärliga skäl eller på grund av ensamrätt endast finns EN möjlig leverantör, vid synnerliga skäl eller brådskasom beror på en händelse som inte borde kunnat förutses, till exempel haveri, vattenläcka eller liknande.

Vid de tillfällen då direktupphandling är tillåtet bör infordrande av skriftliga offerter ske. Affärsmässigheten ska alltid beaktas och prisjämförelse mellan olika leverantörer ska ske då det är möjligt – lämpligt är att vända sig till minst tre leverantörer i syfte att göra en så bra affär som möjligt och främja konkurrensen. Jämförelsen och valet av leverantör ska dokumenteras och diarieföras.

Direktupphandling kan genomföras av verksamheten själv.

Direktupphandling som överstiger 100 000 kronor ska rapporteras till Koncerninköp som bedömer behov av samordnad upphandling för hela Region Skåne.

3 Definitioner

3.1 Beställare

Förvaltningschefen/motsvarande för den förvaltning/enhet som har behov av en vara eller tjänst.

3.2 Styrgrupp

Styrgruppen är upphandlingsprojektets ”styrelse”. I styrgruppen ingår personer som har mandat att fatta beslut om upphandlingens inriktning och de resurser som står till upphandlingsprojektets förfogande. Ansvarig inköpare rapporterar till styrgruppen. Styrgruppen ger ansvarig inköpare och expertgruppen det stöd som krävs för att projektet ska kunna genomföras. Ordföranden i styrgruppen utses av Koncerninköp.

3.3 Expertgrupp

Expertgruppen ska med sin bakgrund och verksamhetskompetens aktivt arbeta med kravspecifikationen. Expertgruppens ansvar innebär att ha ett regionalt synsätt i upphandlingsarbetet.

4 Ansvarsfördelning

4.1 Koncerninköps ansvarar för att;

1. Upprätta affärsmodell och metod
2. Utse ansvarig inköpare
3. Upprätta analys och strategi för upphandling
4. Ta fram tidplan
5. Upprätta beslutsförslag och i vissa fall föredra ärende i Upphandlingsstrategiutskottet (USU)
6. Samverka beslutsförslag/underlag med fackliga organisationer avseende upphandlingar som hanteras av USU
7. Upprätta formella och kommersiella delar av förfrågningsunderlag
8. Säkerställa att kravspecifikation är affärsmässig och i enlighet med LOU
9. Upprätta utvärderingsmodell och avtalsmall
10. Hantera kontakter med leverantörer
11. Hantera annonseringsfas - annons och frågor/svar m m
12. Kvalificera anbud
13. Utvärdera anbud och säkerställa att utvärderingen av kravspecifikationsdelen uppfyller förfrågningsunderlaget
14. Upprätta upphandlingsrapport och i vissa fall fatta tilldelningsbeslut (se avsnitt 7)
15. Färdigställa avtal

16. Driva strategisk avtalsförvaltning enligt respektive avtals förvaltningsplan (uppföljning av avtalsvillkor, avtalstrohet, kostnader och köpmönster, eventuella tillägg, förhandlingar och prisjusteringar)

4.2 Beställaren ansvarar för att;

1. Inkomma med beställning av uppdrag till Koncerninköp avseende behov, volym och önskad tidplan
2. Utse ansvarig beställarrepresentant
3. Utse och avsätta resurser till expertgrupp
4. Tillföra miljökompetens
5. Säkerställa finansiering av varan eller tjänsten
6. Samverka beslutsförslag/underlag med fackliga organisationer (ej upphandlingar som hanteras av USU)
7. Upprätta kravspecifikation avseende varan eller tjänsten
8. Utvärdera kravspecifikationsdelen av anbud
9. Implementera avtal
10. Driva operativ avtalsförvaltning – löpande uppföljning av leveransen
11. Avropa från leverantör enligt särskild anvisning

4.3 Styrgrupp och expertgrupp

Beställaren och Koncerninköp utser i samråd vid behov styrgrupp vid specificerade upphandlingar samt inom vissa upphandlingsområden.

Expertgruppen ska skriftligt delges information, från Koncerninköp, om deltagande i expertgruppen med ansvar och befogenheter.

Respektive förvaltning ansvarar för sina kostnader för deltagande i styrgrupp och expertgrupp.

Beställaren ansvarar för insatserna i upphandlingsarbetet, tid och omkostnader.

Expertgruppens medlemmar har i uppgift att;

- tillföra egen kompetens utifrån erfarenhet inom upphandlingsområdet
- medverka i arbetet med leverantörsdialoger och kostnadsanalyser
- medverka till att ta fram erforderliga underlag för utarbetande av kravspecifikationer
- medverka vid tester samt utvärdering av inkomna anbud
- avsätta erforderlig tid för arbetet
- informera om avtal

5 Samordnad upphandling

Med samordnad upphandling avses att hela Regionen, eller att två eller flera förvaltningar, tillsammans genomför en upphandling. Upphandlingsamordning syftar till att förvaltningar eller enheter inom Region Skåne, tillsammans ska kunna anskaffa varor och tjänster till bättre villkor och med mindre arbetsinsats, än de skulle kunna göra var för sig.

Inom Region Skåne är samordnad upphandling huvudregel.

Samordnad upphandling som princip får endast frångås om det föreligger starka, sakliga skäl. Härmed avses inte avrop från redan samordnad upphandling utan ställningstagande inför upphandling. Vid skilda uppfattningar av begreppet ”sakliga skäl” hänförs ärendet till förvaltningschef och inköpsdirektör.

6 Avtal ska hållas - avtalstrohet

De avtal som tecknas genom upphandling är bindande för Region Skånes förvaltningar och bolag - där Region Skåne är majoritetsägare – och ska tillämpas av de förvaltningar och bolag som omfattas av aktuellt avtal.

Avsteg från gällande avtal är avtalsbrott och det finns risk för skadeståndsanspråk från Regionens avtalsparter samt utomstående parter som går miste om affären. Vid felaktig upphandling kan Konkurrensverket (tillsynsmyndigheten) fastställa upphandlingsskadeavgift.

Av Koncerninköp upphandlade avtal publiceras i en offentlig databas, Avtalskatalogen.

7 Offentlighet och sekretess

Anbud omfattas av absolut sekretess fram till dess att tilldelningsbeslut i ärendet har fattats, alla anbud offentliggjorts eller att upphandlingen dessförinnan avbrutits. Den absoluta sekretessen innebär att anbud får före ovan nämnda tidpunkt inte i något fall lämnas ut till någon annan än den som lämnat ansökan eller anbudet. Brott mot tystnadsplikten är ett personligt ansvar och kan leda till böter eller fängelse i högst ett år.

8 Tilldelning och tecknande av avtal

LOU skiljer på lägsta anbudspris och det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Lägst anbudspris innebär att efter kontroll av ställda krav utvärderas endast priset medan det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet innebär att flera kriterier utvärderas samtidigt.

Beslut om leverantör sker genom ett skriftligt tilldelningsbeslut som ska motiveras. Tilldelningsbeslutet ska vara skriftligt och grunda sig på det eller de ska-krav och utvärderingskriterier som anges i förfrågningsunderlaget. USU fattar tilldelningsbeslut i de upphandlingar som hanteras av USU. Flera nämnder kan fatta tilldelningsbeslut, t ex Habilitering och Hjälpmedsnämnden fattar tilldelningsbeslut avseende vissa upphandlingar inom området hjälpmedel. Om en förvaltning är ensam beställare av en upphandling signeras tilldelningsbeslutet av respektive förvaltningschef eller den han/hon delegerar till. Om mer än en förvaltning har behov av samma vara eller tjänst, samordnad upphandling, signeras tilldelningsbeslutet av inköpsdirektören.

Alla avrop som sker från Regionens avtal/ramavtal ska ske skriftligen. Vid rangordnade ramavtal ska tilldelningsbeslut ske i enlighet med den upprättade rangordningen. Vid ramavtal med förnyad konkurrensutsättning ska utvärdering ske efter infordrande av nya anbud från ramavtalspartners, enligt rutin i ramavtalet. För förnyad konkurrensutsättning ansvarar beställaren.

Avtal signeras av förvaltningschefen när en förvaltning är ensam beställare och av respektive enhetschef vid Koncerninköp när flera förvaltningar är beställare. Om flera myndigheter är beställare signeras avtalet av inköpsdirektören.

9 Överprövning

Den som är missnöjd med hur en upphandling genomförts har rätt att vända sig till förvaltningsrätten med en begäran om överprövning av upphandlingen. Regionens jurister ansvarar för att, i samråd med Koncerninköp och representanter från beställaren, föra Regionens talan. Vid behov ska beställaren bidra med uppgifter till överprövningsprocessen.

10 Särskilt

10.1 Innovation

Att medvetandegöra vikten av att vara öppen för innovationer och nya lösningar är en naturlig uppgift för Koncerninköp. Det är väsentligt att belysa både varför det kan vara fördelaktigt för beställaren att beakta innovationsaspekten vid upphandlingar och hur innovationsvänliga upphandlingar kan genomföras.

10.2 Miljö

Miljökrav ska ställas vid upphandling i enlighet med Regionens Miljöprogram. De krav som ställs måste ha ett direkt samband med kontraktsföremålet, d.v.s. den vara eller tjänst som handlas upp.

10.3 Sociala och etiska krav

Regionen har antagit en Uppförandekod som innehåller sociala och etiska krav avseende jämställdhet, förbud mot barnarbete och tvångsarbete, förbud mot diskriminering, krav på att följa tillverkande landets gällande regler om arbetstider och lönenivåer. Uppförandekoden ska användas i samband med avtalskrivning och ska vara en del av samtliga avtal.

10.4 Avyttring och verksamhetsövergång

I upphandlingar, som medför att tillgångar kan komma att avyttras eller upplåtas, och/eller personalövergång i samband med driftsentreprenad, ska Avdelningen för Ägarfrågor kontaktas. Vidare innehåller Region Skånes riktlinjer för personalomställning, fastställda av Regionstyrelsen den 12 april 2012, ett särskilt avsnitt om upphandling som ska beaktas.

10.5 Upplysningar om upphandling

För ytterligare upplysningar om upphandlingar inom Region Skåne hänvisas till Koncerninköp webbplats - www.skane.se/koncerninkop
Koncerninköp e-post - avtalsredaktionen@skane.se
Avtalskatalogen - www.skane.se/avtal

Region Skåne
291 89 Kristianstad
Telefon 044-309 30 00
www.skane.se

