

# Revisionsrapport

## *Granskning av upphandlingsprocessen*

Landstinget i Värmland

*Fredrik Flodin  
Rebecca Lindström*

*September 2018*

## ***Innehållsförteckning***

<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Inledning .....</b>	<b>6</b>
1.1. Bakgrund .....	6
1.2. Revisionsfrågor .....	6
1.3. Revisionskriterier .....	6
1.4. Avgränsning.....	7
1.5. Metod.....	7
1.5.1. Dokumentstudier .....	7
1.5.2. Intervjuer .....	7
1.5.3. Stickprovsanalys upphandlings- och avtalsenheten .....	7
1.5.4. Registeranalys med stickprovsanalys verksamheterna.....	7
<b>2. Granskningsresultat .....</b>	<b>8</b>
2.1. Upphandlingarna i landstinget genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och andra fastställda styrdokument .....	8
2.1.1. Lagstiftning.....	8
2.1.2. Iakttagelser dokumentstudier .....	9
2.1.3. Stickprov upphandlings- och avtalsenhetens upphandlingar .....	11
2.1.4. Stickprov verksamhetens upphandlingar .....	11
2.1.5. Bedömning.....	12
2.2. Upphandlingsprocessen tillgodoser landstingets behov.....	14
2.2.1. Iakttagelser intervjuer .....	14
2.2.2. Bedömning.....	14
2.3. Upphandlingsprocessen förhindrar oegentligheter i genomförda upphandlingar 16	
2.3.1. Iakttagelser dokumentstudier .....	16
2.3.2. Iakttagelser intervjuer.....	16
2.3.3. Iakttagelser stickprov.....	16
2.3.4. Bedömning.....	16
2.4. Upphandlingsprocessen bevakar att direktupphandlingar inte överskrider gällande gränsbelopp.....	18
2.4.1. Iakttagelser dokumentstudier .....	18
2.4.2. Iakttagelser intervjuer .....	18
2.4.3. Iakttagelser stickprov från ekonomisystem .....	18
2.4.4. Bedömning.....	19
2.5. Rekommendationerna i granskningen av upphandlingsprocessen 2014 (rapport 12-14) har beaktats .....	20
2.5.1. Landstingets övergripande policy avseende inköp och upphandling färdigställs ...	20

2.5.2.	Aktuella riktlinjer finns tillgängliga via intranätet eller motsvarande.....	20
2.5.3.	Upphandlings- och avtalsenhetens uppdrag och ansvar vid upphandling är förtydligt och dokumenterat .....	20
2.5.4.	Verksamheternas ansvar avseende upphandling är förtydligt .....	21
2.5.5.	Samtliga landstingets avtal är samlade i den centrala avtalsdatabasen .....	21
2.5.6.	Löpande kontroller för uppföljning av avtalstrohet införs .....	21
2.5.7.	Riktlinjer förtydligas med avseende på skydd mot oegentligheter i direktupphandling som genomförs av verksamheterna.....	21

**Bilaga 1 23**

**Bilaga 2 25**

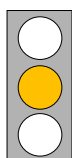
**Bilaga 3 26**

## Sammanfattning

PwC har fått i uppdrag av landstingsrevisorerna att genomföra en uppföljande granskning av landstingets upphandlingsprocess. Revisionsfrågan samt syftet med granskningen har varit att bedöma om landstingsstyrelsen har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och intern kontroll över upphandlingsprocessen. I syftet ingår även att göra en uppföljning av en granskning av upphandlingsprocessen från 2014 (Rapport 12-14).

Granskningen skall ge svar på ett antal revisionsfrågor som finns samlade nedan.

Sammanfattningsvis bedömer vi att landstingsstyrelsen har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och intern kontroll av upphandlingsprocessen.

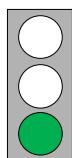


### ***Upphandlingarna i landstinget genomförs delvis i enlighet med gällande lagstiftning och andra fastställda styrdokument***

Vår bedömning är att landstingets upphandlingar där upphandlings- och avtalsenheten medverkar i stort genomförs i enlighet med den lagstiftning som finns på området samt de fastställda styrdokument som finns. För upphandlingar gjorda av verksamheterna själva är bedömningen att lagstiftning och styrdokument följs till viss del.

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att:

- Tillse att verksamheterna följer lagstiftning och fastställda styrdokument inom upphandlingsområdet.

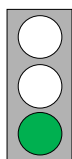


### ***Upphandlingsprocessen tillgodoser landstingets behov***

Vår bedömning är att processen för upphandling är genomtänkt, kommunicerad och accepterad och att den tillgodoser landstingets behov.

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att:

- Tillse att inköpsansvariga finns i verksamheterna för att säkerställa regelefterlevnad.

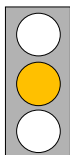


### ***Upphandlingsprocessen förhindrar oegentligheter i genomförda upphandlingar***

Vår bedömning är att det finns struktur och systematik i processen för att förhindra oegentligheter. Då det finns riktlinjer om mutor och otillbörlig påverkan rekommenderar vi att även jäv belyses. Vidare bör de rapporter som upphandlings- och avtalsenheten sammanställer åt verksamheten följas upp och analyseras för att säkerställa den interna kontrollen av regelefterlevnad.

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att:

- Säkerställa att skyddet mot jäv är tillräcklig inom landstinget.
- Säkerställa att verksamheternas ledningar följer upp upphandlings- och avtalsenhetens rapporterade avvikelser.



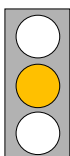
### **Upphandlingsprocessen bevakar att direktupphandlingar inte överskrider gällande gränobelopp**

Vår bedömning är att det delvis finns tillräcklig styrning, uppföljning och intern kontroll för att bevakat att otillåtna direktupphandlingar inte förekommer.

Det finns ett övergripande system för att detektera direktupphandlingar på ett effektivt sätt, men det är oklart hur verksamhetsområdena hanterar informationen från systemet.

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att:

- Tillse att landstingets samlade system för intern kontroll av direktupphandlingar utvärderas, besluta om förbättringar utifrån utvärderingen (vid behov) samt informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i verksamheterna.



### **Rekommendationerna i granskningen av upphandlingsprocessen 2014 (rapport 12-14) har beaktats**

Vår bedömning är att rekommendationerna i granskningen delvis har beaktats.

Landstingsstyrelsen rekommenderades i den rapporten säkerställa att:

- *Landstingets övergripande policy avseende inköp och upphandling färdigställs*

Nej, vår bedömning är att ingen politiskt beslutad policy har färdigställts.

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att överväga att fastställa en övergripande policy för inköp och upphandling inom landstinget.

- *Aktuella riktlinjer finns tillgängliga via intranätet eller motsvarande*

Ja, vår bedömning är att denna rekommendation är beaktad.

- *Upphandlings- och avtalsenhetens respektive verksamheternas uppdrag och ansvar vid upphandling är förtydligat och dokumenterat*

Ja, vår bedömning är att dessa rekommendationer är beaktade.

- *Samtliga landstingets avtal är samlade i den centrala avtalsdatabasen*

Nej, vår bedömning är att samtliga avtal inte är samlade i den centrala avtalsdatabasen.

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att tillse att samtliga avtal samlas i den centrala avtalsdatabasen.

- *Löpande kontroller för uppföljning av avtalstrohet införs*

Nej, vår bedömning är att det inte finns ett gemensamt styrdokument för kontroll avseende uppföljning av avtalstrohet.

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att tillse att ett gemensamt styrdokument för kontroll avseende uppföljning av avtalstrohet tas fram.

- *Riktlinjer förtydligas med avseende på skydd mot oegentligheter i direktupphandling som genomförs av verksamheterna*

Delvis, vår bedömning är att riktlinjer med avseende på skydd mot oegentligheter i direktupphandlingar som genomförs av verksamheterna delvis förtydligats.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Offentlig upphandling påverkar samhällsekonomin. Staten, landstingen och kommunerna köper allt från kontorsmaterial, idrottsarenor och konsulttjänster till sjukvård och omsorg.

För att nå den goda affären krävs att den upphandlande myndigheten tar ett strategiskt grepp om upphandlingsprocessen med allt ifrån behovsanalys och målsättning till uppföljning. Det finns förutsättningar att skapa goda affärer och samtidigt bidra till en hållbar utveckling och säkra en god konkurrens på marknaden.

I ”Riskbedömning och revisionsplan 2018” har revisorerna aktualiserat en granskning avseende landstingets upphandlingsprocess. Landstinget i Värmland gör årligen ett stort antal upphandlingar och det ekonomiska värdet är betydande. Det är viktigt att upphandlingsprocessen sker på ett sätt som säkerställer lagenlighet, ändamålsenlighet och etiskt förhållningssätt. Landstingets revisorer har av denna anledning under åren genomfört granskningar inom upphandlingsområdet som lett till iakttagelser och rekommendationer till landstingsstyrelsen. Revisorerna gör regelbundet uppföljningar av tidigare granskningar i syfte att bedöma om revisionens synpunkter och rekommendationer har beaktats.

## 1.2. Revisionsfrågor

Granskningen ska ge svar på följande revisionsfrågor:

- Hur har landstingsstyrelsen genom styrning, uppföljning och intern kontroll säkerställt att landstingets upphandlingsprocess:
  - leder till att upphandlingar genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och andra fastställda styrdokument
  - tillgodoser landstingets behov
  - förhindrar oegentligheter i genomförda upphandlingar
  - bevakar att direktupphandlingar inte överskrider gällande gränsbelopp
- Har revisorernas synpunkter från granskningen 2014 beaktats?
- Om granskningen visar att det finns brister, vilka förbättringsåtgärder behöver vidtas?

## 1.3. Revisionskriterier

- Lag (2008:962) om valfrihetssystem, nedan LOV
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, nedan LOU
- Kommunallag (2017:725)
- Förvaltningslag (2017:900)

- Domstolsprotokoll
- Rutiner och styrande dokument inom området

## **1.4. Avgränsning**

Granskningen avgränsas till landstingets upphandlingsverksamhet under verksamhetsåren 2017 och 2018 (till 30 juni) samt att följa upp den granskning som genomfördes 2014.

Upphandling som rör verksamhet inom Hjälpmedelsnämnden och Kost- och servicenämnden ingår inte i granskningen. Inte heller upphandling av byggentreprenad ingår.

## **1.5. Metod**

### **1.5.1. Dokumentstudier**

Dokumentstudier omfattar de rutiner, processer, blanketter som kan avses omfatta styrning, intern kontroll och information inom området upphandling och inköp enligt bilaga 1. En kortare sammanfattning av relevant dokumentation finns i respektive revisionsfråga.

### **1.5.2. Intervjuer**

Intervjuer har gjorts med berörda tjänstemän vid landstingets upphandlingsenhet samt med utvalda representanter inom verksamheten. Intervjuade personer utanför upphandlings- och avtalsenheten fick vid intervjutillfället också fylla i en enkät.

Totalt har 17 intervjuer genomförts, huvudsakligen på plats i Landstingshuset. Ett fåtal intervjuer har gjorts per telefon. Förteckning över vilka som intervjuats finns i bilaga 2.

### **1.5.3. Stickprovsanalys upphandlings- och avtalsenheten**

Stickprovsanalys av fyra olika typer av upphandlingar har genomförts avseende styrning och kontroll; upphandlingar över tröskelvärdet, upphandlingar under tröskelvärdet men över direktupphandlingsgränsen samt direktupphandlingar. Totalt har 30 stickprovsanalyser av upphandlingar genomförts. Detta stickprov är taget från avtalsdatabasen och avser således de upphandlingar som Upphandlings- och avtalsenheten medverkar i. Stickprovet redovisas i sin helhet i bilaga 3.

### **1.5.4. Registeranalys med stickprovsanalys verksamheterna**

Registeranalys har genomförts genom att samköra landstingets leverantörsreskontra mot landstingets centrala avtalsdatabas. Tidsramen sattes enligt avgränsningen i uppdraget till 2017-01-01 – 2018-06-30. Från registret har sedan ett stickprov om 50 fakturor tagits och analyserats. Detta stickprov avser således de upphandlingar som upphandlings- och avtalsenheten inte medverkar i. Analysen syftar till att kontrollera rekommendationen från tidigare granskning att samtliga avtal skall finnas i avtalsdatabasen samt lag- och regelbundenhet.

Rapporten har sakavstämmts med intervjuade personer.



## 2. Granskningsresultat

### 2.1. Upphandlingarna i landstinget genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och andra fastställda styrdokument

#### 2.1.1. Lagstiftning

Upphandlingar gjorda av landstinget regleras av LOU och LOV.<sup>1</sup>

Lagarna reglerar i detalj hur myndigheter får agera när de köper (upphandlar) varor, tjänster och entreprenader. För all offentlig upphandling gäller fem grundprinciper mot vilka alla regler, oavsett upphandlingsform, skall tolkas; icke-diskriminering, likabehandling, proportionalitet, öppenhet och ömsesidigt erkännande (4 kap. 1-2 §§ LOU).

För att välja upphandlingsform har landstinget att förhålla sig till tröskelvärden som, beroende på belopp, medger olika former av upphandlingar (1 kap. 4 § LOU). Dessa beskrivs förenklat nedan.

#### *Upphandling över tröskelvärdena*

För upphandlingar över tröskelvärdet, för landstinget gällde under 2017 1 910 323 kronor och för 2018 gäller 2 096 097 kronor<sup>2</sup>, kan den upphandlande myndigheten välja mellan de förfaranden som följer av EU-direktiven, vanligen öppet förfarande<sup>3</sup>.

Upphandling över tröskelvärdet är, generellt sett, mer reglerat än upphandling under tröskelvärdet (19 kap. 2 § LOU). Bland reglerna kan nämnas att upphandlingen enligt LOU-direktivet inte får publiceras nationellt innan den offentliggjorts i EU:s publikationsbyrå (TED). Vidare är tidsfristen för att lämna anbud reglerad till 30 dagar för elektroniska anbud (11 kap. 6 § LOU). Anbudsöppning ska ske med minst två personer som utsetts av den upphandlande myndigheten. Anbudet ska föras upp i en förteckning, som ska bestyrkas av dem som deltar i förrättningen (12 kap. 10 § LOU).

#### *Upphandling under tröskelvärdena*

De regler som föreskrivs för inköp under tröskelvärdet regleras av de nationella direktiven som finns i LOU kapitel 19 (19 kap. 1 § LOU). Möjliga upphandlingsförfaranden under tröskelvärdena är förenklat förfarande och urvalsförfarande (19 kap. 7 § LOU). Precis som i upphandling över tröskelvärdet ska minst två personer som utsetts av den upphandlande myndigheten delta i anbudsöppningen. Anbudet ska föras upp i en förteckning, som ska bestyrkas av dem som deltar i förrättningen (19 kap. 17 § LOU).

<sup>1</sup> Ytterligare lagar finns för offentlig upphandling men dessa är inte tillämpliga för landstinget.

<sup>2</sup> För sociala och andra särskilda tjänster är tröskelvärdet 7 113 450 kr sedan 1 jan 2018.

<sup>3</sup> Vid upphandling över tröskelvärdena kan myndigheten välja mellan öppet och selektivt förfarande. I vissa fall får myndigheten också använda förhandlat förfarande med föregående annonsering, konkurrenspräglad dialog och förhandlat förfarande utan föregående annonsering samt inrätta ett innovationspartnerskap. (6 kap. 1 § LOU). I praktiken är öppet förfarande den vanligaste upphandlingsformen för summor överstigande tröskelvärdet (Upphandlingsmyndigheten).

### *Direktupphandling*

I LOU kapitel 19 återfinns även regler kring när direktupphandling får användas som upphandlingsform. Där fastslås att direktupphandling får användas om värdet på upphandlingen är högst 28 % av tröskelvärdet i 5 kap. 1 § (19 kap. 7 §), den så kallade direktupphandlingsgränsen. 2017 var gränsen 534 890 kronor vilken höjdes 1 januari 2018 till 586 907.

Lagen beskriver begreppet direktupphandling som en upphandling utan krav på anbud i viss form (19 kap. 4 §). Dock gäller de fem grundprinciperna även för direktupphandlingar (4 kap. 1-2 §§ LOU).

Direktupphandling får också användas i de fall förutsättningarna för förhandlat förfarande utan föregående annonsering enligt 6 kap. 12-19 §§ är uppfyllda eller om det finns synnerliga skäl. Bristande framförhållning är dock inte en giltig orsak till direktupphandling (Prop. 2001/02:142 s. 99). Den upphandlande myndigheten ska besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling (19 kap. 7 § LOU).

Värdet av en upphandling ska uppskattas till det totala belopp som ska betalas i upphandlingen. En upphandling får inte delas upp i avsikt att kringgå bestämmelserna och vid beräkningen ska options- och förlängningsklausuler beaktas som om de utnyttjats. Vid beräkningen ska den upphandlande myndigheten beakta direktupphandlingar av samma slag gjorda av myndigheten under räkenskapsåret (19 kap. 8 § LOU).

En upphandlande myndighet ska dokumentera genomförandet av en upphandling om värdet överstiger 100 000 kronor. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under upphandlingens samtliga skeden (19 kap. § 30 LOU).

#### *2.1.2. Iakttagelser dokumentstudier*

##### *Riktlinje för inköpsprocessen*

Upphandlingsprocessen i landstinget baseras på styrdokumentet ”Riktlinje för inköpsprocessen” och är fastställd av landstingsdirektören. De nuvarande riktlinjerna antogs 2014 och gäller till utgången av 2018.

I riktlinjerna framgår att processen är cyklisk och omfattar tre delar; analys, upphandling och avtalsvård.

En nogsamt beskriven metod finns för själva arbetsmetoden i processen. I den framgår att verksamheten formulerar ett skriftligt upphandlingsuppdrag till inköpssupport. Uppdraget skickas sedan vidare till strategigruppen på enheten som kategoriserar och analyserar upphandlingsuppdraget. Efter det tillsätts en upphandlingsgrupp för uppdraget. Det framgår att verksamheten, med stöd av utsedd avtalscontroller från upphandlings- och avtalsenheten, ansvarar för avtalsuppföljning och avtalsvård.

I riktlinjen framgår att upphandlings- och avtalsenheten svarar för att tillhandahålla service och utbildning till de personer i verksamheten som utses till upphandlingsansvariga och beställare.

I riktlinjen framgår också att verksamheterna själva, utan inblandning från upphandlings- och avtalsenheten, får handla upp varor och tjänster för ett respektive två basbelopp, förutsatt att det saknas avtal för det som skall köpas in. Vidare finns en övergripande beskrivning av arbetsmetod samt en beskrivning av upphandlings- och avtalsenhetens uppdrag och vilka mål som finns med landstingets upphandlingsprocess.

### *Beställningsformulär för upphandlingsuppdrag*

Formulär för att lämna in ett upphandlingsuppdrag till upphandlings- och avtalsenheten finns på intranätet. I formuläret som fylls i av verksamheten finns en katalog med knappt 20 uppgifter; bland annat föremål för upphandling, omsättning och avtalsstart. När den är ifylld framgår det att den skall skickas till [inkopssupport@liv.se](mailto:inkopssupport@liv.se).

### *Instruktioner och information riktade till upphandlings- och avtalsenheten samt verksamheterna*

Upphandlings- och avtalsenheten har tagit fram ett informationsblad om offentlig upphandling (Reviderad 2017-12-29). Enligt uppgift delas detta ut till de personer som ingår i upphandlingsgruppen för respektive uppdrag. I instruktionen framgår de regler som gäller för upphandling (LOU), hur inköpsprocessen går till, vad en upphandlingsgrupp är, vilka ansvarsområden och roller de olika aktörerna i gruppen har, en instruktion om sekretess, olika upphandlingsförfaranden och hur en rättslig prövning går till.

### *Rapporter till områdena*

Upphandlings- och avtalsenheten sammanställer tertials- och årsvisa rapporter till områdena. Dessa rapporter omfattar:

- Hur många upphandlingar/avtal som ingår i analysen.
- Inköpssumma för området samt totalen för landstinget.
- Leverantörstrohet uttryckt i kronor och procent samt hur mycket som köps utanför avtal uttryckt i kronor och procent för området och för landstinget totalt. Här visas också de 20 största avtalade leverantörerna och de 20 största icke-avtalade leverantörerna.
- En sammanställning av händelser inom upphandling som berör området.
- En analys av besparingspotential kopplat till upphandling.

Rapporten baseras på ekonomisystemet och avtalsdatabasen. Den omfattar alla inköp, och analyserar leverantörstrohet och besparingspotential.

### *Interna rutiner och instruktioner för upphandlings- och avtalsenheten*

Upphandlings- och avtalsenheten har ett antal rutinbeskrivningar rörande delar av upphandlingsprocessen som hanteras internt på enheten. En fullständig katalog över de revisionen tagit del av finns i bilaga 1. Kort kan nämnas att strategiarbetet med klassificering av upphandlingsuppdrag har en nogsamt beskriven rutin liksom inköpssupport, avtalsöverlämning, avtalsimplementering och avtalsvård.

### *2.1.3. Stickprov upphandlings- och avtalsenhetens upphandlingar*

Av totalt 324 upphandlingar som enheten genomför under granskningsperioden är 127 öppet annonserade, övriga är förnyade konkurrensutsättningar eller direktupphandlingar. Stickprovsanalys av fyra olika typer av upphandlingar har genomförts; upphandlingar över tröskelvärdet, upphandlingar under tröskelvärdet men över direktupphandlingsgränsen samt direktupphandlingar. Totalt har 30 stickprovsanalyser av upphandlingar genomförts av vilka 28 är utan anmärkning.

Åtta upphandlingar har överprövats varav två ingår i stickprovet. I procent innebär detta att 6,3 % av de annonserade upphandlingarna i landstinget överprövas vilket kan jämföras med snittet för landsting och regioner i Sverige som uppgår till 11,1% (Konkurrensverket Rapport 2017:11).<sup>4</sup>

Samtliga av de avgjorda överprövningarna för perioden har resulterat i avslag. Av de mål som sakprövas i Sverige får den klagande helt eller delvis bifall i sin talan i 29 % av målen i förvaltningsrätterna. (Ibid).<sup>5</sup>

### *2.1.4. Stickprov verksamhetens upphandlingar*

Upphandlingar som gjorts av verksamheten finns inte alltid i avtalsdatabasen (jfr avsnitt 2.5.5). För att kontrollera dessa har registeranalys genomförts av samtliga fakturor över 100 000 kronor i leverantörsreskontra och sedan samkörts med avtalsdatabasen. För fakturor med leverantörer som inte fanns i avtalsdatabasen valdes 30 fakturor över direktupphandlingsgränsen<sup>6</sup> samt 20 fakturor över 100 000 kronor men under direktupphandlingsgränsen ut.

Samtliga fakturor utom en över direktupphandlingsgränsen kunde knytas till byggtreprenader eller till leverantörer som tillhandahåller tjänster som inte behöver upphandlas. För den sista kunde inte beställaren svara på om det fanns något avtal eller upphandlingsdokumentation.

För fakturor mellan 100 000 kronor och direktupphandlingsgränsen kunde flertalet (12 av 20) redovisa avtal, medan endast sju kunde uppvisa dokumentation om direktupphandling.

<sup>4</sup> Det nationella genomsnittet avser upphandlingar gjorda under 2016 (uppgifter för 2017 är ännu inte sammanställt). Mätperioderna är alltså inte desamma, dock torde skillnaden inte vara signifikant. Exempelvis var differensen mellan antalet överprövningar i Sverige 2015 och 2016 blott 0,5 procentenheter. För direktupphandlingar och förnyad konkurrensutsättning finns ingen samlad statistik.

<sup>5</sup> Avser 2016, men snittet är relativt konstant under tid.

<sup>6</sup> Direktupphandlingsgränsen 2017 var 534 890 kronor vilken höjdes 1 januari 2018 till 586 907.

### 2.1.5. Bedömning

Vår bedömning är att landstingets upphandlingar delvis genomförs i enlighet med den lagstiftning som finns på området samt de fastställda styrdokument som finns.

Arbetsformen och processen för upphandlingar beskrivs tydligt och vår bedömning är att lagstiftning och de riktlinjer som redovisats följs och respekteras vilket också verifieras av de granskade stickproven<sup>7</sup> från upphandlings- och avtalsenhetens upphandlingar.

Avvikelser mot lagstiftning kan noteras i två av de 30 stickproven:

- Öppningsprotokollet för upphandling UE/170231 är bestyrkt av enbart en person, vilket inte är förenligt med lagen (12 kap. 10 § LOU) som föreskriver minst två. Denna avvikelse bedömer vi som ringa. Det elektroniska verktyget möjliggör enligt leverantören inte någon form av manipulation vid öppningen (e-avrops juridiska avdelning).
- Upphandling UE/170038 är genomförd som en direktupphandling, vilket enligt vår bedömning inte är förenligt med lagen. I dokumentationen framgår att värdet på upphandlingen är 3 597 000 kronor och att direktupphandling sker då det finns synnerliga skäl. Regeln om direktupphandling vid synnerliga skäl är tillämplig endast om kontraktet omfattas av 19 kap. LOU, det vill säga vid upphandling *under* tröskelvärdet.<sup>8</sup>

I övrigt finns inga avvikelser mot lagstiftning eller fastställda styrdokument i stickproven.

Få överprövningar är enligt vår mening en indikator på att upphandlingarna genomförs med god lagefterlevnad.<sup>9</sup> Argumentet styrks ytterligare av att samtliga avgjorda överprövningar har resulterat i avslag för sökanden.

Vidare konstaterar vi att landstinget, som lagen stipulerar, har riktlinjer för användning av direktupphandling och vår bedömning är att riktlinjerna följs i de upphandlingar där upphandlings- och avtalsenheten medverkar.

För avtal där verksamheterna själva gör inköp är det sämre med lag- och regelefterlevnad. De allra flesta förseelserna finns i inköp gjorda i spannet 100 000 kronor till direktupphandlingsgränsen. Dessa summor är visserligen tillåtna att direktupphandla för, men de skall dokumenteras. Dessa inköp bryter dessutom mot landstingets egna regler om att verksamheterna inte själva får göra inköp över ett respektive två basbelopp för varor respektive tjänster.

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att:

<sup>7</sup> Se bilaga 3

<sup>8</sup> En möjlig upphandlingsform i detta fall torde vara förhandlat förfarande utan föregående annonsering enligt 6 kap. 12–19 §§ LOU (vilket ibland kallas direktivstyrd direktupphandling)

<sup>9</sup> En intressant detalj att notera i sammanhanget är att Värmland, inkluderat all offentlig upphandling (alltså även länets kommuner och de statliga myndigheter som finns i länet), är det län som har minst andel överprövade upphandlingar i Sverige (Vismas upphandlingsbarometer 2018).

- Tillse att verksamheterna följer lagstiftning och fastställda styrdokument inom upphandlingsområdet.

## 2.2. Upphandlingsprocessen tillgodoser landstingets behov

### 2.2.1. Iakttagelser intervjuer

I intervjuerna med verksamheterna uppger flertalet att de anser att upphandlingsprocessen tillgodoser landstingets behov.

Upphandlings- och avtalsenhetens uppdrag anses vara tydligt och enheten får beröm för sitt arbete både vad gäller kompetens och samarbetsvilja. Samtliga intervjuade uppger att de får gott stöd av enheten samtidigt som flertalet uppfattar att de delmoment som finns i processen; upphandlingsgrupp, avtalsöverlämning och implementering fungerar väl.

Flera av de intervjuade uppger att arbetssättet är detsamma oavsett vem från upphandlings- och avtalsenheten som är projektledare. Flertalet uppger att processen har utvecklats till det bättre sedan 2014 och att de från sin sida, verksamheten, av besparingsskäl stramat upp inköp och upphandlingar det senaste året.

De som har invändningar uppger att processen uppfattas som långsam och omständlig. Vissa uttrycker också att det, i vissa fall, saknas inköpsansvariga ute i verksamheten vilket skulle leda till att felaktiga inköp görs, både vad avser regelefterlevnad och faktiskt behov.

De tre representanter som intervjuats från upphandlings- och avtalsenheten uppger att processen är genomtänkt med beställningsförfarande, strategigrupp med klassificering, upphandlingsgrupp, avtalsöverlämning och avtalsimplementering. Enheten påpekar vidare att instruktioner och rutiner rent tekniskt bygger på e-avrop, det system som landstinget använder för upphandling och avtalshantering.

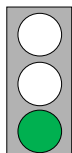
### 2.2.2. Bedömning

Vår bedömning är att processen för upphandling tillgodoser landstingets behov.

Vår bedömning är att processen för upphandling är genomtänkt, kommunicerad och accepterad och att den tillgodoser landstingets behov. Organisation, process och dokumentation håller samtliga en mycket hög kvalitetsnivå.

Vi vill särskilt framhålla strategiarbetet med klassificering av upphandlingar som görs av upphandlings- och avtalsenheten. För att säkerställa att rätt resurser sätts in i processen tidigt är detta sannolikt en kraftfull metod. Vidare är det faktum att flera intervjuade i verksamheten uppger att arbetssättet är detsamma oavsett vem från upphandlings- och avtalsenheten som är projektledare, vilket kännetecknar en fungerande och accepterad process.

Att det finns en teknisk koppling mellan rutiner och den plattform landstinget använder för upphandlingar och avtal, e-avrop, är positivt då det torde säkra kvaliteten genom att fler kontrollerar rutinen.



I riktlinjen för inköp (se avsnitt 2.1.2) stipuleras att verksamheten ska ha utsedda inköpare i sin organisation, något vi kan konstatera inte alltid finns. För att säkerställa behov och regelefterlevnad bör detta verkställas.

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att:

- Tillse att inköpsansvariga finns i verksamheterna för att säkerställa regelefterlevnad.



## 2.3. Upphandlingsprocessen förhindrar oegentligheter i genomförda upphandlingar

### 2.3.1. Iakttagelser dokumentstudier

Upphandlings- och avtalsenheten har tagit fram ett informationsblad om offentlig upphandling (Reviderad 2017-12-29). I detta framgår att upphandlingar genomförs av en grupp om flera personer samt en instruktion om sekretess. Även i riktlinje för inköpsprocessen framgår att det tillsätts en grupp av personer för upphandlingen i fråga.

Vidare har upphandlings- och avtalsenheten tagit fram ett informationsblad om mutor (fastställd 2014-04-16) samtidigt som det finns en riktlinje om mutor och otillbörlig påverkan (fastställd 2016-07-14). Den senare riktlinjen omfattar en katalog med riskutsatt personal, bland annat upphandlare och verksamhetens beställarpersonal.

Riktlinje för bisysslor har redovisats. Några riktlinjer eller instruktioner vad gäller jäv och jävsituationer har inte redovisats revisionen.

### 2.3.2. Iakttagelser intervjuer

I intervjuerna uppger ett fåtal att de har anledning att misstänka att oegentligheter förekommer i samband med upphandlingar, med tillägget att det handlar om okunskap. Exempel som ges är att verksamheten i enstaka fall går förbi lagen ”för att det är bråttom och måste gå fort”. Flera verksamhetschefer påpekar dock att de inte har någon anledning att misstänka oegentligheter i sin egen organisation. Den politiska ledningen uppger inte heller att de känner till något fall av oegentlighet.

Enligt upphandlings- och avtalsenheten ingår utbildning i ämnet för upphandlare och verksamhetschefer. Denna utbildning omfattar även jäv.

Upphandlings- och avtalsenheten uttrycker en vilja att vara delaktig alternativt ge stöd i samtliga inköp, även de som enligt beslut får genomföras av verksamheterna själva.

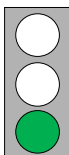
### 2.3.3. Iakttagelser stickprov

I de 30 stickprov från upphandlings- och avtalsenheten som granskats har all efterfrågad dokumentation redovisats.

I de 21 relevanta stickprov från verksamheterna som granskats redovisas i tolv av fallen avtalet som ligger till grund för beställningen. I sju fall finns även den lagpliktiga dokumentation redovisad.

### 2.3.4. Bedömning

Vår bedömning är att upphandlingsprocessen förhindrar oegentligheter<sup>10</sup> i genomförda upphandlingar.



<sup>10</sup> Det finns ingen vedertagen och allmän accepterad definition av begreppet oegentlighet. Vi har i detta sammanhang valt att definiera en oegentlighet som en handling i strid med författning, som är avsiktligt utförd av en eller flera anställda för att uppnå fördel för den eller de som utför handlingen eller någon annan, och som kan orsaka väsentlig skada eller förlust för landstinget. Med skada eller förlust avses till exempel ekonomisk förlust eller förtroendeskada.

Vår bedömning är att det finns struktur och systematik i processen för att förhindra oegentligheter. Det faktum att det tillsätts grupper för varje upphandling är ett sätt att förhindra oegentligheter, utbildning inom området är ett annat. Slutligen bedömer vi det som positivt att upphandlings- och avtalsenheten erbjuder stöd i samtliga inköpsrelaterade frågor.

Beslutet av landstingsstyrelsen att upphandlings- och avtalsenheten enligt beslut ska vara involverad i upphandlingar över ett basbelopp för varor och två för tjänster torde även det vara ett skydd mot oegentligheter.

De oegentligheter som (utan konkreta exempel) misstänks i intervjuerna bedöms som oavsiktliga och baserade på okunnighet och i vissa fall, oaktsamhet. Detsamma kan sägas om den bristfälliga dokumentationen av direktupphandlingar. Detta är, i vår definition av begreppet<sup>11</sup>, ingen oegentlighet.

Frågan om jäv i sammanhanget kan dock enligt vår mening förtydligas. Visserligen tas saken upp i utbildningen som samtliga upphandlare och nya chefer genomför, men då det finns riktlinjer om mutor och otillbörlig påverkan rekommenderar vi att även jäv inkluderas i denna. Jävsituationer i upphandlingsprocesser är vanliga och det bör finnas instruktioner och rutiner när en beslutsfattare är jävig och hur den personen skall agera.<sup>12</sup>

Vidare rekommenderar vi att de rapporter som upphandlings- och avtalsenheten sammanställer åt områdena bör följas upp av områdeschef och analyseras för att säkerställa den interna kontrollen av regelefterlevnad (jfr avsnitt 2.1.2).

I stickproven finns ingen oegentlighet identifierad (jfr avsnitt 2.1.4).

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att:

- Säkerställa att skyddet mot jäv är tillräcklig inom landstinget.
- Säkerställa att verksamheternas ledning följer upp upphandlings- och avtalsenhetens rapporterade avvikelser.

---

11 Ibid

12 Jäv regleras i 16 § Förvaltningslagen (2017:900)

## **2.4. Upphandlingsprocessen bevakar att direktupphandlingar inte överskrider gällande gränsbelopp**

### **2.4.1. Iakttagelser dokumentstudier**

Upphandlings- och avtalsenheten sammanställer tertials- och årsvisa rapporter till verksamheterna (jfr avsnitt 2.1.2). Av dessa rapporter framkommer att det förekommer inköp utanför avtal som finns i avtalsdatabasen. Av den totala inköpssumman i landstinget 2017 uppges exempelvis 13 % vara avtalslösa.

I ”Riktlinje för inköp” (jfr avsnitt 2.1.2) finns ett avsnitt om direktupphandling liksom i dokumentet ”Flöde direktupphandlingsprocess”. Upphandlings- och avtalsenheten har också tagit fram en mall för dokumentation av direktupphandling.

### **2.4.2. Iakttagelser intervjuer**

Majoriteten av de intervjuade uppger att de tror att det förekommer otillåtna direktupphandlingar i landstinget, samtidigt som samma personer inte tror att det sker i någon större omfattning.

Enligt upphandlings- och avtalsenheten används de tertial och årsrapporter som sammanställs som verktyg för att upplysa verksamheterna om områden som avviker och behöver handlas upp. Upphandlings- och avtalsenheten deltar även på möten i verksamheten då frågan om icke upphandlade varor och tjänster belyses. Vad som är direktupphandling och vad regelverket kring detta omfattar ingår i chefsutbildningen och är samtidigt något som upphandlings- och avtalsenheten utbildar verksamheten i.

Flertalet anser att det är verksamheternas ansvar att tillse att det inte förekommer otillåtna direktupphandlingar, vilket också är upphandlings- och avtalsenhetens uppfattning. Enheten uppger att de tertial och årsrapporter som ställs samman till verksamheterna kan och kommer att utvecklas till att även kunna bedöma avtalstrohet, något som inte omfattas av rapporten i dag.

Upphandlings- och avtalsenhetens uttalade målsättning är att de gärna deltar i någon form vid direktupphandlingar, oavsett värde.

### **2.4.3. Iakttagelser stickprov från ekonomisystem**

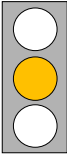
Utdrag ur leverantörsreskontra gjordes för hela 2017 och för 2018 för perioden 1 januari-30 juni. De leverantörer som fakturerat över direktupphandlingsgränserna för respektive år sorterades ut och kontrollerades mot avtalsdatabasen.

För 2017 konstateras att 137 leverantörer fakturerat över direktupphandlingsgränsen utan att ha ett avtal i avtalsdatabasen. I ett stickprov om 15 fakturor kunde samtliga härröras till byggtreprenader eller till leverantörer som tillhandahåller tjänster som inte behöver upphandlas, exempelvis hyror.

För år 2018 konstaterades att 84 leverantörer fakturerat över direktupphandlingsgränsen. I ett stickprov om 15 fakturor kunde 14 härröras till byggtreprenader eller till leverantörer som tillhandahåller tjänster som inte behöver upphandlas. För den återstående faktur-

ran kontaktades landstingets fakturareferens som inte kunde svara på huruvida avtal fanns med leverantören och således inte hade underlag för upphandlingen tillhanda.

#### 2.4.4. *Bedömning*



Vår bedömning är att det delvis finns tillräcklig styrning, uppföljning och intern kontroll inom ramen för upphandlingsprocessen för att bevaka att otillåtna direktupphandlingar inte förekommer inom landstinget.

Vi vill här framhålla de tertial- och årsrapporter som upphandlings- och avtalsenheten sammanställer. Detta är ett viktigt verktyg för att identifiera varor och tjänster som inte handlats upp. Den främsta anledningen till att otillåtna direktupphandlingar förekommer är att föremålet just inte är upphandlat, något som dessa rapporter belyser.

Dock är det vår bedömning att verksamheterna kan förbättra sitt arbete med att agera utifrån resultatet av rapporterna.

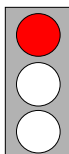
Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att:

- Tillse att landstingets samlade system för intern kontroll av direktupphandlingar utvärderas, besluta om förbättringar utifrån utvärderingen (vid behov) samt informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i verksamheterna.

## 2.5. *Rekommendationerna i granskningen av upphandlingsprocessen 2014 (rapport 12-14) har beaktats*

Landstingets revisorer genomförde 2014 en granskning av upphandlingsprocessen (rapport 12-14), där ett antal rekommendationer lämnades till landstingsstyrelsen. Detta avsnitt bedömer om dessa rekommendationer har beaktats.

### 2.5.1. *Landstingets övergripande policy avseende inköp och upphandling färdigställs*

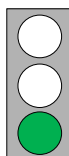


Vår bedömning är att rekommendationen **inte** har beaktats.

Det kan konstateras att det saknas en politiskt beslutad policy på området. Det finns visserligen inget stort uttryckt behov för en sådan i organisationen, men en politiskt beslutad policy torde visa på styrelsens intresse för upphandlingar och den betydelse området har för landstinget.

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att överväga att fastställa en övergripande policy för inköp och upphandling inom landstinget.

### 2.5.2. *Aktuella riktlinjer finns tillgängliga via intranätet eller motsvarande*



Vår bedömning är att rekommendationen **har** beaktats.

Både dokumentstudier och intervjuer bekräftar att riktlinjer finns tillgängliga på intranätet. Vi gör bedömningen att de mest centrala dokumenten, "Riktlinje för inköpsprocessen", "Beställningsformulär för upphandlingsuppdrag", "Informationsblad om offentlig upphandling" och "Dokumentation av direktupphandling" finns lättillgängliga och är uppdaterade.

### 2.5.3. *Upphandlings- och avtalsenhetens uppdrag och ansvar vid upphandling är förtydligat och dokumenterat*

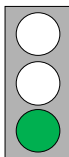


Vår bedömning är att rekommendationen **har** beaktats.

Upphandlings- och avtalsenhetens uppdrag finns i dokumentationen tydligt beskrivet. Vi menar att dokumenten "Riktlinjer för inköpsprocessen" samt "Informationsblad om offentlig upphandling" är tillfyllest för att detta ändamål. Den förra fastställer uppdrag, mål och ansvar på ett mer övergripande sätt, medan den senare i detalj tydligt beskriver vilket ansvar enheten har.

I intervjuer framkommer att både upphandlings- och avtalsenheten såväl som verksamheterna upplever enhetens uppdrag som tydligt och klart. Vid kontrollfrågor är uppfattningarna samstämmiga inbördes såväl som med de dokument som redovisats revisionen.

#### 2.5.4. *Verksamheternas ansvar avseende upphandling är förtydligat*

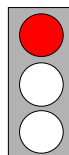


Vår bedömning är att rekommendationen **har** beaktats.

Verksamheternas uppdrag finns i dokumentationen tydligt beskrivet. Vi vill här framhålla dokumentet "Informationsblad om offentlig upphandling" och särskilt avsnittet om "Ansvarsområden i inköpsprocessen".

I intervjuer framkommer att både upphandlings- och avtalsenheten såväl som verksamheterna upplever verksamheternas uppdrag avseende upphandling som tydligt och klart. Vid kontrollfrågor är uppfattningarna samstämmiga inbördes såväl som med de dokument som redovisats revisionen.

#### 2.5.5. *Samtliga landstingets avtal är samlade i den centrala avtalsdatabasen*

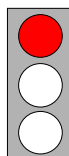


Vår bedömning är att rekommendationen **inte** har beaktats.

I intervjuer framkommer tydligt att samtliga avtal inte är samlade i den centrala avtalsdatabasen vilket var revisorernas rekommendation 2014. I sammanhanget kan nämnas att det sannolikt är fler avtal inlagda då upphandlings- och avtalsenheten är inblandade i fler upphandlingar generellt i verksamheten. Registeranalysen stöder detta resonemang då det i stort sett uteslutande var fakturor kopplade till byggentreprenader som inte fick träff i avtalsdatabasen (jfr avsnitt 2.4.3).

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att tillse att samtliga avtal samlas i den centrala avtalsdatabasen.

#### 2.5.6. *Löpande kontroller för uppföljning av avtalstrohet införs*

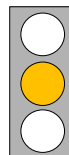


Vår bedömning är att rekommendationen **inte** har beaktats.

Vår bedömning är att det fortfarande inte finns ett gemensamt styrdokument för kontroll och uppföljning av avtalstrohet (jfr avsnitt 2.4).

Vi rekommenderar landstingsstyrelsen att tillse att ett gemensamt styrdokument för kontroll avseende uppföljning av avtalstrohet tas fram.

#### 2.5.7. *Riktlinjer förtydligas med avseende på skydd mot oegentligheter i direktupphandling som genomförs av verksamheterna*



Vår bedömning är att rekommendationen **delvis** har beaktats.

Vår bedömning är att riktlinjer med avseende på skydd mot oegentligheter i direktupphandlingar som genomförs av verksamheterna delvis förtydligats.

Riktlinjerna för de upphandlingar som genomförs av verksamheterna själva har inte ändrats sedan granskningen 2014. I dessa finns emellertid instruktioner för hur alla inköp inom landstinget ska genomföras. Jfr avsnitt 2.3.

2018-09-25

***Fredrik Flodin***

*Projekt och granskningsledare*

***Jean Odgaard***

*Kvalitetssäkrare*

# Bilaga 1

Följande dokument har redovisats revisionen:

Dokument	Fastställt eller senast reviderad	Giltig tom	Kommentar
<i>Riktlinjer för inköpsprocessen</i>	2014-01-01	2018-12-31	Huvudsakligt styrdokument.
<i>Beställningsformulär för upphandlingsuppdrag</i>	-	-	Formulär vid beställning av upphandlingsuppdrag från verksamheten till UE.
<i>Informationsblad om offentlig upphandling</i>	2017-12-29	-	Information av arbetssätt och roller i en upphandlingsgrupp.
<i>Informationsblad om mutor</i>	2014-01-01		
<i>Riktlinje för bisysslor</i>	2017-02-18	2019-02-18	Ansvar och riktlinjer för bisysslor i LiV.
<i>Tertial och årsrapporter till områdena</i>			Sammanställs varje tertial/år till respektive verksamhetsområde.
<i>Dokumentation av direktupphandling</i>	-	-	Formulär för dokumentation av direktupphandlingar.
<i>Direktupphandlingsprocess</i>	-	-	Ppt-bild om direktupphandlingens olika processteg.
<i>Mål och visioner upphandlings- och avtalsenheten</i>	2018		Mål för enheten nedbrutet från LiV och avdelningen.
<i>Mål nedbrutet i kortsiktiga mål och aktiviteter</i>	2018		Följs upp på APT.
<i>Information om upphandling i Landstinget</i>	-		Information om 12 steg i processen.
<i>Mall för upphandlingsplan</i>	-		Formulär för strategigrupp på UE där en analys av upphandlingen görs via Kraljics matris. Även analys för implementeringen och avtalsuppföljningen görs i matriser.
<i>Uppdrag strategigrupp</i>	2018-02-16	2020-02-14	Syfte och arbetsinstruktion för strategigruppen på UE.
<i>Checklista Inköpssupport</i>	2018-06-07	2020-06-06	Syfte och mål med inköpssupporten.
<i>Beställning verksamhetsstöd inköp – instruktion för inköpssupport</i>	2018-05-03	2020-05-03	Instruktion för hur inköpssupporten arbetar med beställningar från verksamheten.
<i>Instruktion fel i Inköpsportalen verksamhetsstöd inköp</i>	2017-03-17	2019-03-17	Instruktion vid fel i e-builder (inköpsportalen) för UE.
<i>Instruktion fel i Inköpsportalen LiV</i>	2017-03-17	2019-03-17	Instruktion vid fel i e-builder (inköpsportalen) för LiV.
<i>Instruktion Mailhantering verksamhetsstöd inköp</i>	2018-05-03	2020-05-03	



<i>Instruktion Telefonhantering verksamhetsstöd inköp</i>	2018-05-03	2020-05-03	
<i>Upphandlingens genomförande – instruktion för UE</i>	2018-02-14	2020-02-14	Ansvarsuppgifter för respektive roll på UE.
<i>Avtalsöverlämning – instruktion för UE</i>	2018-02-16	2020-02-14	Ansvarsfördelning och instruktion för respektive roll vad gäller avtalsöverlämning.
<i>Implementering – instruktion för UHE av avtalsimplementering</i>	2018-02-16	2020-02-14	Ansvarsfördelning och instruktion för respektive roll vad gäller avtalsimplementering.
<i>Avtalsvård och avtalsuppföljning</i>	2018-02-16	2020-02-14	Arbetsinstruktion för respektive roll vad gäller avtalsuppföljning/avtalsvård.
<i>Avtals utgång och avtalsförlängning</i>	2018-02-16	2020-02-14	Ansvarsfördelning och instruktion för respektive roll vad gäller avtalets utgång/förlängning.
<i>Upphandling utförd av andra myndigheter</i>	2018-04-04	2020-04-03	Ansvarsfördelning och instruktion för respektive roll vad gäller upphandlingar gjorda av andra myndigheter (ex SKL).
<i>Mötesstruktur Upphandlings och avtalsenheten Interna (UE) möten och regler för möten</i>			Exceldokument med möteskalender, mötesdagordning och regler för möten.
<i>Rutin för köp av tjänster ur ett skatterättsligt perspektiv</i>	2013-08-21	2016-08-20	Ogiltigt datum.
<i>Rekvissionsblankett</i>			
<i>Handlingsplan för jämställdhet</i>	2016-01-01	2018-12-31	
<i>Miljökrav vid upphandling</i>	2018-05-08	2020-05-07	Instruktion för klassificering av miljökrav (nivå 1 och 2) vid upphandling och avtalsuppföljning.
<i>Gallringsbeslut för upphandling</i>	2018-01-22		Delegeringsbeslut av informationshanteringsenheten. Anger hur länge och i vilket format dokumentation sparas.

LiV = Landstinget i Värmland

UE = Upphandlings- och avtalsenheten

APT = Arbetsplatsmöte

SKL = Sveriges Kommuner och Landsting

## ***Bilaga 2***

Följande personer har intervjuats i revisionen:

*Upphandlingschef*

*Upphandlare*

*Avtalscontroller*

*Administrativ chef*

*Ekonomichef*

*Redovisningschef*

*Hälso- och sjukvårdschef*

*Områdeschef Öppenvård*

*Områdeschef Slutenvård*

*Verksamhetschef Medicinsk teknik*

*Enhetschef Projektledning Landstingsfastigheter*

*Enhetschef Kompetensförsörjning Öppenvård*

*Biträdande Enhetschef HR*

*Verksamhetschef Läns gemensam Psykiatri*

*Beställare Kommunikationsenheten*

*Landstingsstyrelsens ordförande*

*Landstingsstyrelsens 2:e vice ordförande*

## Bilaga 3

Form	Antal	Kommentar
Öppet förfarande över tröskelvärdet	11	Varav tre utförda i samarbete med 7-klöver, begränsad granskning Varav en överprövad
Förenklat förfarande under tröskelvärdet	3	
Direktupphandlingar under direktupphandlingsgränsen	12	
Direktupphandlingar över direktupphandlingsgränsen	2	
Upphandlingar genomförda av andra myndigheter där landstinget tecknat avtal	3	

### Detaljerat granskningsresultat

Nr	Diariernr	Upphandling	Form	Kommentar
1	UE/170008	Tapetserartjänster	Direkt/ under	Ingen anmärkning.
2	UE/170022	Tillsyn, skötsel och avhjäl- pande underhåll av lyftan- ordning	Öppet	Ingen anmärkning.
3	UE/170023	Rörelse, styrke och balansträ- ningsredskap	Öppet/ 7-klöver	
4	UE/170024	Sprutetiketter	Direkt/ Under	Ingen anmärkning.
5	UE/170027	Färdigpackade fruktlådor	Öppet	Ingen anmärkning.
6	UE/170029	Tillbehör för pulsoximetri via Masimoteknik	Direkt/ Under	Ingen anmärkning.
7	UE/170030	Dialysmaterial	Öppet	Ingen anmärkning.
8	UE/170034	Eldrivna rullstolar klass A1, B1 och B2	Öppet	Ingen anmärkning.
9	UE/170035	Läkemedel på rekvisition, Rotavaccin	Öppet	Ingen anmärkning.
10	UE/170038	Provtagningskit och analys för drogprover	Direkt/ Över	Anmärkning: förhandlat förfarande borde ha an- vänts då tröskelvärdet överskrids.
11	UE/170041	Röntgenlab	Öppet	Ingen anmärkning.
12	UE/170046	Personburen strålskyddsut- rustning	Direkt/ Under	Ingen anmärkning.
13	UE/170056	Transportbilar	Förenklat	Ingen anmärkning.
14	UE/170063	Medicinkylskåp	Direkt	Ingen anmärkning.
15	UE/170071	Fruktleverans	Direkt/	Värde saknas, men be-

			oklart	dömning görs att det oavsett finns skäl.
16	UE/170080	<i>Kundanpassat Set PSE</i>	Direkt/ under	Ingen anmärkning.
17	UE/170086	<i>Sittvagnar, gästolar och cyklar, 7-klöver</i>	Öppet/ 7-klöver	
18	UE/170088	<i>Läkemedel för nuklearmedicinsk verksamhet</i>	Öppet	Ingen anmärkning.
19	UE/170094	<i>Textil- och tvättservice</i>	Öppet/ Över- prövad	Ingen anmärkning.
20	UE/170095	<i>MHFA Utbildning</i>	Direkt	Ingen anmärkning.
21	UE/170096	<i>Kommunikation/telefoni som tjänst</i>	Öppet	Ingen anmärkning.
22	UE/170113	<i>Hemsjuksängar och sängryggstöd</i>	Öppet/ 7-klöver	
23	UE/170160	<i>Ultraljud för antenatal, förlösning och postpartumundersökning</i>	Öppet	Ingen anmärkning.
24	UE/170187	<i>Konsulttjänster</i>	Öppet	Ingen anmärkning.
25	UE/170188	<i>Totalkonversation, alternativ telefoni</i>	Öppet	Förtydligande av ett anbud är begärt av myndigheten, men föranleder ingen anmärkning.
26	UE/170217	<i>Screeningmätare för KOL</i>	Direkt	Ingen anmärkning.
27	UE/170231	<i>Kaffebyggare och kaffeautomater, leverans- och serviceavtal samt tillhörande produkter</i>	Öppet	Anmärkning: Öppningsprotokoll inte signerat av två personer.
28	UE/170234	<i>Hänvisningsskyltar</i>	Förenklat	Utvärderingen av vinnande anbud överprövad. Ingen anmärkning i övrigt.
29	UE/180050	<i>Diskdesinfektorer tandvård</i>	Förenklat	Ingen anmärkning.
30	UE/180052	<i>Webbaserad klamydiaprovtagning</i>	Direkt/ Under	Ingen anmärkning.
31	UE/180053	<i>Subventionerade preventivmedel</i>	Direkt/ Under	Ingen anmärkning.
32	UE/180077	<i>Ergonomiprodukter vårdadministratörer</i>	Direkt/ Under	Ingen anmärkning.
33	UE/180222	<i>Gardiner</i>	Direkt/ under	Ingen anmärkning.

7-klöver = Upphandlingen är genomförd av annat landsting/region i samarbete i den s k Sju-klöver där sex andra landsting/regioner ingår.