



Västra Götalandsregionen
2026-02-26

Riktlinjer för samverkan mellan Vårdhygien och koncerninköp i VGR

Bakgrund

Behov och omfattning av vårdhygienisk expertis vid upphandling varierar beroende på område/produkt.

Vårdhygienisk medverkan i olika upphandlingsgrupper kan graderas i tre olika nivåer

Nivå 1 - Fullvärdig medlem i upphandlingsgruppen, gäller ett fåtal upphandlingar som t.ex. Kemtekniska produkter för vård- och personlig hygien, medicinteknisk utrustning för desinfektion och sterilisering.

Nivå 2 - Adjungerad medlem i upphandlingsgrupp (konsultfunktion) för utvalda produkter med väsentliga vårdhygieniska krav som t ex handskar, plastförkläde, operationstextilier, behållare för skärande/stickande, smittförande avfall, smittförebyggande skyddsutrustning, anestesi och intensivvårdsmaterial, provtagning och infartsrelaterade produkter.

Medverkan kan innebära deltagande vid enstaka tillfällen t ex vid ett uppstartsmöte för information till upphandlingsgruppen om vårdhygieniska aspekter som särskilt ska beaktas. Granskar vid behov kravspecifikationer avseende vårdhygieniska aspekter.

Nivå 3 – Resursperson¹ (konsultfunktion) som vid behov besvarar eventuella frågor av vårdhygienisk karaktär ställda av upphandlingsgruppen.

Fördelning av uppdrag (upphandlingar) och ansvar

Inköpsstyrgrupp

Inköpsstyrgruppen inom varje inköpsområde ansvarar för att strategisk upphandlare för respektive upphandlingsgrupp informerar den av cheferna för vårdhygienheterna i VGR utsedda kontaktpersonen² (namn och kontaktuppgift återfinns på [Vårdhygiens webbplats på vårdgivarwebben](#)). Detta bör om möjligt ske minst fyra månader före varje planerad ny upphandling.

Information ska ges till kontaktpersonen² angående:

- Namn och kontaktuppgift på ansvarig strategisk upphandlare
- Aktuellt inköpsområde och vilka produkter som ingår
- Tidplan och ungefärlig omfattning (antal dagar)
- Uppgift om på vilken ort arbetet huvudsakligen kommer att bedrivas och eventuellt behov av resor/övernattningar

Vårdhygienheterna, Västra Götalandsregionen

Kontaktpersonen² förmedlar information om aktuell upphandling till cheferna för vårdhygienheterna i VGR som:

- Gemensamt bedömer behov och omfattning av den vårdhygieniska medverkan utifrån ovan graderade nivåer
- Utser vilken vårdhygienisk enhet i VGR som tar på sig uppdraget
- Chefen för den aktuella vårdhygieniska enheten utser vilken person inom enheten som ska ta på sig uppdraget och meddelar därefter kontaktpersonen² i regionen
- Kontaktpersonen² återkopplar namn och kontaktuppgifter på utsedd person till strategisk upphandlare.

Strategisk upphandlare tillsammans med upphandlingsgruppen ansvarar för:

- Att "[Vårdhygieniska krav inför upphandling](#)" ligger till grund i kravspecifikationen samt att vid behov kontakta utsedd vårdhygienisk representant.

Godkänt av

Jenny Lagerlöf, Koncerninköpschef Koncernkontoret, Västra
Götalandsregionen jenny.lagerlof@vgregion.se

Chefer på Vårdhygien NU maria.andersson@vgregion.se, SKAS
carina.anna.broman@vgregion.se, SU nahid.kondori@vgregion.se och SÄS
linda.hallberg@vgregion.se.

¹ Resursperson; den person som utsetts av cheferna för vårdhygienenheter i Västra Götalandsregionen att ansvara för aktuellt inköpsområde/produktgrupp.

² Kontaktperson; den person på Vårdhygien i Västra Götalandsregionen som har som uppdrag att vidareförmedla kommande upphandlingar/uppdrag till cheferna vid vårdhygienenheter i regionen. Kontaktperson ansvarar även för att uppdatera intern lista över vem som medverkar och på vilken nivå i respektive upphandlingsområde.