

Upphandlingspolicy

Gäller från: 2009-05-01

Antagen: kommunfullmäktige 2009-03-30 § 27.
(ersätter: kf 2004-11-29 § 166)

Se bilaga



UPPHANDLINGSPOLICY, 2009-05-01

(Antagen av Kommunfullmäktige 2009-03-30, § 27)

1. ÄNDAMÅL

- 1.1. Att etablera Hässleholms kommuns policy och tillvägagångssätt för upphandling och kontraktsskrivning, samt definiera funktion och befogenheter för förvaltningar, kommunala bolag samt föreningar, samfälligheter och stiftelser där kommunen innehar ett ägande överstigande 50%.
- 1.2. Detta dokument skall endast ses som en sammanställning av gällande bestämmelser. För detaljer och mer information angående upphandling, hänvisas till Lag (2007:1091) om offentlig upphandling.

2. REFERENS

- 2.1. Följande lagar skall bl.a. beaktas vid upphandling:
 - Lagen om offentlig upphandling (LOU).
 - Lagen om otillbörligt beteende vid upphandling.
 - Sekretesslagen.
 - Konkurrenslagen.
 - Lagen om medicintekniska produkter.
 - Miljölagar.
 - Diskrimineringslagar.
 - Arbetsmarknadslagstiftning.

3. GILTIGHET

- 3.1. Detta dokument annullerar tidigare utgåvor, inklusive bilagor, av Hässleholms kommuns upphandlingspolicy och skall **gälla från och med 2009-05-01**.

4. TILLÄMPLIGHET

- 4.1. Detta dokument skall tillämpas vid alla upphandlingar samt kontraktsskrivning vid upphandling av byggtreprenader, varor och tjänster samt byggkoncessioner.

5. DEFINITIONER

5.1 *Offentlig Upphandling*: de åtgärder som vidtas av en upphandlande myndighet i syfte att tilldela ett kontrakt eller ingå ett ramavtal avseende varor, tjänster eller byggtreprenader.

Upphandlande myndighet: kommunen, kommunala bolag etc.

Leverantör: den som på marknaden tillhandahåller varor eller tjänster eller utför byggtreprenader.

Med leverantör avses också grupper av leverantörer.

Ramavtal: avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod.

Anbudsgivare: den som lämnar anbud.

Anbudssökande: den som ansöker om att få lämna anbud vid selektiv eller förhandlad upphandling.

Förfrågningsunderlag: ett underlag för anbud, som en upphandlande myndighet tillhandahåller en leverantör.

Kontrakt: ett skriftligt avtal med ekonomiska villkor som

1. sluts mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer
2. avser utförande av byggtreprenad, leverans av varor eller tillhandahållande av tjänster, och
3. undertecknas av parterna eller signeras av dem med en elektronisk signatur.

5.2. *Direktupphandling*: upphandling utan krav på anbud.

Förenklad upphandling: upphandling där alla leverantörer har rätt att delta.

Deltagande leverantörer skall lämna skriftligt anbud och den upphandlande enheten får förhandla med en eller flera anbudsgivare.

Öppen upphandling: upphandling där alla leverantörer får lämna anbud.

Selektiv upphandling: upphandling där en upphandlande enhet inbjuder vissa leverantörer att lämna anbud.

Förhandlad upphandling: upphandling där en upphandlande enhet inbjuder utvalda leverantörer och förhandlar om kontraktsvillkoren med en eller flera av dem.

Urvalsupphandling: alla leverantörer har rätt att ansöka om att få lämna anbud. Efter visst kvalificeringsförfarande inbjuder därefter den upphandlande enheten ett begränsat antal sökande till anbudsgivning. Förhandlingar med anbudsgivare är tillåten. Används vid upphandling under tröskelvärdena.

6. POLICY

6.1. Kommunens upphandlingsverksamhet, dvs. flödet av material, produkter och tjänster från leverantör till förbrukning, skall präglas av effektivitet, miljöhänsyn, kompetens och samverkan, där en god totalekonomi för kommunen skall vara målet. Kommunens storlek som köpare skall utnyttjas genom att ramavtal i så stor utsträckning som möjligt tecknas med lämpliga leverantörer.

6.2. Kommunen är **en** upphandlande enhet enligt Lagen om offentlig upphandling och inköpsmyndighet är kommunstyrelsen.

- 6.3. Upphandling/inköp skall så långt det är möjligt ske genom en samverkan mellan den enskilde inköps-/avropsansvarige och den kommersiella kompetens som kommunen tillhandahåller i form av upphandlare och upphandlingsenhet. Detta tryggar att upphandlingen/inköpet kan genomföras på ett affärsmässigt och för kommunen ekonomiskt fördelaktigt sätt.
- 6.4. För att tillgodose målet om lägsta möjliga totalkostnad krävs bl.a. följande förhållningssätt av organisationen:
- upphandlingsärenden/inköp avgörs med utgångspunkt från vad som är långsiktigt förmånligast för kommunen
 - eftersträva val av den mest miljövänliga produkten
 - allergiframkallande ämnen bör inte ingå i produkterna
 - krav på kvalitet och prestanda ställs inte högre än vad som i varje särskilt fall behövs
 - samverkan sker så långt det är möjligt inom koncernen Hässleholms kommun för att uppnå samordningsvinster
 - upphandlingen/inköpet görs med utnyttjande av teknisk, juridisk och kommersiell kompetens
 - de leverantörer som anlitas är kompetenta och kan fullgöra åtaganden och skyldigheter
 - beställningar och avtal skall vara skriftliga om inget annat sägs
 - respektive nämnd svarar för att rutiner fastställs för upphandlings- och inköpsverksamheten inom respektive verksamhetsområde utifrån kommunens upphandlingspolicy inkl. policy för miljöanpassad upphandling samt Lagen om offentlig upphandling

7. AFFÄRSETIK

- 7.1. Kommunens inköps- och avropsansvariga skall som företrädare för kommunen uppträda på ett affärsetiskt korrekt sätt gentemot kommunens leverantörer vad avser t ex konfidentiell information, intressekonflikter och gåvor. Ställningen som kommunens inköps- och avropsansvariga får inte utnyttjas för personliga inköp på andra förmånliga villkor än vad som gäller för andra konsumenter.
- 7.2. Upphandling skall göras med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns och även i övrigt genomföras affärsmässigt. Anbudssökande, anbudsgivare och anbud skall behandlas utan ovidkommande hänsyn.

8. MILJÖASPEKTER

- 8.1. Vid upphandling ska "Hässleholms kommuns policy för miljöanpassad kommunal upphandling" tillämpas.

9. UPPHANDLINGSANSVAR

- 9.1. Hässleholms kommuns centrala upphandlingsfunktion handhas av kommunledningskontorets upphandlingsenhet.

- 9.1.1. Det åligger kommunledningskontorets upphandlingsenhet att
- hålla sig väl informerad om aktuell lagstiftning och övriga regler
 - följa marknaden och utvecklingen inom kommunal upphandling samt på bästa sätt tillvarata kommunens intresse
 - verka för att kommunen uppträder som **en** köpare
 - ta initiativ till samordnad upphandling, såväl inom kommunen (inklusive de kommunägda bolagen) som genom interkommunala eller andra samköpskontakter
 - utfärda råd och anvisningar
 - ge service åt upphandlande enheter inom kommunen
- 9.1.2. Inom bl.a. följande varugrupper skall samordnad upphandling ske och s.k. ramavtal tecknas genom upphandlingsenheten:
Livsmedel, kontorsmateriel och utrustning, drivmedel och oljor, kemisk-tekniska artiklar, sjukvårdsmaterial, pappersprodukter, tvättjänster, bilgummi, möbler och utrustning samt skol- och idrottsutrustning.
- 9.1.3. Kommunstyrelsen ansvarar för samtliga träffade ramavtal. Kommunledningskontorets upphandlingsenhet upprättar samt genomför upphandling av kommunens ramavtal. Ramavtalen är baserade på kommunen/koncernen som **en** köpare och kommunens/koncernens totala inköpsvolym. Ramavtalen gäller således för samtliga förvaltningar.
- 9.1.4. Ingångna ramavtal är bindande för kommunen som helhet och därmed också för de olika nämnderna och styrelserna.
- 9.2. Hässleholms kommun har antagit en decentraliserad organisation, vilket innebär att varje enskild nämnd är ansvarig för sina upphandlingar och att de har genomförts enligt gällande lagar och inköpsdirektiv.
- 9.2.1. För att få upphandlingsarbetet hanterbart, skall upphandling av varor med stor inköpsvolym ske genom kommunens gemensamma ramavtal, där kommunens samtliga enheter kan beställa genom avrop.
- 9.2.2. Nämnderna är skyldiga att använda sig av kommunens ingångna ramavtal om avtal har skrivits för de varor som efterfrågas.
- 9.2.3. Det är ej tillåtet att medvetet ändra specifikationen av önskade varor, för att på så sätt undgå att använda sig av kommunens ingångna ramavtal.
- 9.2.4. Respektive förvaltningschef är skyldig att utse en av de anställda som ansvarig för förvaltningens upphandlingar. De utsedda är ansvariga för upphandling av varor, entreprenader och tjänster samt kontraktsskrivning inom sin förvaltning. Denna funktion kan vara i tillägg till andra arbetsuppgifter. Undertecknande av kontrakt skall göras enligt antagen delegationsordning (se § 12).

10. ANBUDEFÖRFARANDE

- 10.1. Upphandlingsförfarandet är baserat på beräknat upphandlingsvärde och indelas enligt följande:

Värde	Typ av upphandling	Anbudsörfarande	Anbudstid
0-3 prisbasbelopp (SEK) för upphandling av varor. 0-5 prisbasbelopp (SEK) för upphandling av entreprenader och tjänster .	Direkt upphandling	Anbudsörfarande behövs ej	
3 prisbasbelopp (SEK) – 200 000 euro för upphandling av varor. 5 prisbasbelopp (SEK) – 200 000 euro för upphandling av entreprenader och tjänster.	Förenklad upphandling Urvalsupphandling	Anbudsörfarande genom utskick till företag + annonsering inom Sverige. Obs. Anbudsunderlag skall beställas från den upphandlande enheten av samtliga som önskar delta i upphandlingen.	25-30 dagar (önskvärt)
200 000 euro -	Öppen upphandling Selektiv upphandling Förhandlad upphandling	Annonsering skall göras i TED (tenders electronic daily) EUs databas	52 dagar (enligt lag) 37+40 dagar (enligt lag) 25-30 dagar (önskvärt)

- 10.2. Upphandlingsenheten skall ansvara samt genomföra samtliga upphandlingar i kommunen när det totala värdet för kontraktet överstiger 200 000 euro (ett tröskelvärde). Förvaltningar är skyldiga att anlita upphandlingsenheten i dessa upphandlingar.
Gäller för upphandlingar av varor eller tjänster.
- 10.3. Vid upphandlingar av varor inom värdet från 3 prisbasbelopp (SEK) upp till 200 000 euro samt för tjänster inom värdet från 5 prisbasbelopp (SEK) upp till 200 000 euro skall förfrågningsunderlag samt utvärderingsrapport koordineras och godkännas av upphandlingsenheten.
- 10.4 Efter genomförd upphandling enligt Öppen eller Selektiv upphandling, skall det inom 48 dagar sändas en rapport till Byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer, avseende tilldelade kontrakt.
Enheten skall också upprätta en rapport om den avslutade upphandlingen.

- 10.5 För upphandlingskontrakt som avser längre tid skall värdet beräknas till den totala kostnaden, baserad på hela kontraktstiden. Options- och förlängningsklausuler skall beaktas som om de utnyttjas. Vidare skall de premier och ersättningar som den upphandlande myndigheten planerar att betala till anbudssökande eller anbudsgivare beräknas in i värdet.
Beräkningen av värdet av ett kontrakt skall avse värdet vid den tidpunkt då en annons om upphandlingen skickas ut eller om en annons inte krävs, vid den tidpunkt då den upphandlande myndigheten bjuder in leverantörer till anbudsgivning.
- 10.6 En byggentreprenad eller en planerad anskaffning av en viss mängd varor eller tjänster får inte delas upp i avsikt att kringgå bestämmelserna om upphandling.
Värdet av ett kontrakt som avser både varor och tjänster skall omfatta det totala värdet av kontraktet. I det totala värdet skall även värdet av monterings- och installationsarbeten räknas in.
- 10.7. Förfrågningsunderlaget skall bl a innehålla följande information till anbudsgivare:
- anbudsform
 - krav som ställs på leverantören
 - specifikationer av varan/tjänsten som skall upphandlas
 - utvärderingskriterier
 - innehålla information om prover önskas
 - betalnings- och leveransvillkor
 - giltighets tid av anbudssvaret
 - sista anbudsdag
 - mottagningsadress för anbud
- 10.8. Anbud skall, så snart som möjligt efter anbudstidens utgång, öppnas vid en förrättning där minst två av den upphandlande enheten utsedda personer deltar. Anbudet skall föras upp i en förteckning, som skall bestyrkas av dem som deltar i anbudsöppnandet. Anbudet skall öppnas samtidigt.
- 10.9. En upphandlande enhet **får inte** pröva ett anbud som har kommit in efter den dag som angetts som sista dag för lämnande av anbud.

Enhetsen får förkasta anbud om:

- leverantören i väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar enligt begäran i förfrågningsunderlaget

- 10.10. Vid prövning av anbud, skall den upphandlande enheten anta antingen:
- det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga eller
 - det anbud som har lägst pris

Vid bedömning av vilket anbud som är det mest ekonomiskt fördelaktiga anbudet, skall enheten ta hänsyn till samtliga omständigheter såsom pris, leveranstid, driftkostnader, kvalitet, service, funktionella och tekniska krav, tekniskt stöd m.m.

Enhetsen skall i förfrågningsunderlaget ange vilka kriterier den tillmäter betydelse. Om möjligt skall de anges efter angelägenhetsgrad och ev. poäng bedömning vid utvärdering.

11. BESLUT OM UPPHANDLING UTAN ANBUDEFÖRFARANDE

11.1. Upphandling utan anbuds förfarande, för värde över tre (3) prisbasbelopp (SEK) för varor och över fem (5) prisbasbelopp (SEK) för entreprenader och tjänster, får göras i undantagsfall enligt följande:

Vid Förenklad upphandling:

1. om det vid ett annonserat förenklat förfarande inte lämnats några anbud eller inte lämnats några lämpliga anbud och under förutsättning att kontraktsvillkoren i förfrågningsunderlaget inte ändras väsentligt,
2. om det gäller varor som framställs enbart för forsknings-, utvecklings-, experiment- eller studieändamål och under förutsättning att framställningen inte sker i vinstsyfte eller för att täcka forsknings- och utvecklingskostnader,
3. om det som skall upphandlas av tekniska eller konstnärliga skäl eller på grund av ensamrätt kan levereras av endast en viss leverantör, eller
4. om det gäller ytterligare leveranser från den ursprungliga leverantören, avsedda antingen som del ersättning för eller tillägg till tidigare leveranser, och ett byte av leverantör skulle medföra oskäliga tekniska eller ekonomiska olägenheter.

Vid Öppet, selektivt förfarande:

1. om det vid Öppet eller Selektiv upphandling inte lämnats några anbudsansökningar eller inte lämnats några anbud eller inte lämnats några lämpliga anbud och de ursprungliga angivna villkoren för kontraktet inte ändrats väsentligt,
2. om det som skall upphandlas av tekniska eller konstnärliga skäl eller på grund av ensamrätt kan fullgöras av endast en viss leverantör,
3. om det är absolut nödvändigt att tilldela kontraktet, men synnerlig brådska, orsakad av omständigheter som inte kunnat förutses av den upphandlande myndigheten gör det omöjligt att hålla tidsfristerna vid öppet, selektivt eller förhandlat förfarande med föregående annonsering,
4. vid tilldelning av varukontrakt gäller även:
 - a. det gäller varor som framställs endast för forsknings-, experiment-, studie- eller utvecklingsändamål, och kontraktet inte syftar till vinst eller till att täcka forsknings- och utvecklingskostnader och under förutsättning att det inte försämrar möjligheten till konkurrens vid en senare kontraktstilldelning som i första hand har ett sådant syfte,
 - b. det gäller kompletterande leveranser av varor från den ursprungliga leverantören om varorna är avsedda som antingen delvis utbyte av eller tillägg till tidigare leveranser, och ett byte av leverantör skulle medföra att den upphandlande myndigheten tvingades anskaffa varor som skulle vara tekniskt oförenliga med de först anskaffade eller leda till oproportionerliga tekniska svårigheter avseende drift och underhåll,

- c. det gäller varor som noteras och omsätts på en råvarumarknad, eller
- d. det är möjligt att anskaffa varor på särskilt förmånliga villkor genom att köpa i samband med att en leverantör upphört med sin verksamhet eller trätt i likvidation eller försatts i konkurs eller är föremål för motsvarande förfarande.

Ett varukontrakt enligt b får gälla under längre tid än tre år endast om det finns särskilda skäl.

5. vid tilldelning av tjänste- och entreprenadkontrakt gäller även:
- a. det gäller kompletterande byggentreprenader eller tjänster som inte ingår i det ursprungliga projektet eller ingår i det ursprungliga kontraktet om kompletteringarna på grund av oförutsedda omständigheter krävs för att kontraktet skall kunna fullgöras, om de skall utföras av den ursprungliga leverantören, om de inte utan stora tekniska eller ekonomiska olägenheter för den upphandlande myndigheten kan skilja från det ursprungliga kontraktet, eller om de kan avskiljas och är absolut nödvändiga för att kontraktet skall kunna fullföljas eller
 - b. det gäller en ny byggentreprenad eller tjänst som är en upprepning av tidigare byggentreprenader eller tjänster under förutsättning att de nya arbetena ingår i ett projekt som tidigare varit föremål för ett öppet eller selektivt förfarande, att arbetena tilldelas samma leverantör, att det nya kontraktet är i överensstämmelse med det ursprungliga projektet, att värdet av det nya kontraktet ingått i beräkningen av värdet av det ursprungliga projektet, att det i samband med den ursprungliga upphandlingen annonserats att det nu avsedda förfarandet kunde komma att användas.

Det sammanlagda värdet av kontraktet som avses i a får inte överstiga hälften av det ursprungliga kontraktets värde.

Det förfarande som avses i b får tillämpas under högst tre år efter det att det ursprungliga kontraktet slöts.

- 11.2. I delegationsordning/beslut om vidaredelegation skall regleras rätt att besluta om upphandling enligt punkt 11.1 (ovan).
- 11.3. Vid all begäran om upphandling utan anbudsförfarande skall skäl m.m. dokumenteras. Tillstyrkan/avslag skall ske skriftligt.

12. BESLUT OCH DELEGATION FÖR UPPHANDLING SAMT UNDER- TECKNANDE AV KONTRAKT

- 12.1. Hässleholms kommuns policy för kontraktsskrivning kräver att alla lagar och förordningar har följts, att upphandlingen har genomförts på ett korrekt sätt samt att upphandlingen har gjorts på det ekonomiskt mest fördelaktiga sättet för kommunen.
- 12.2. Delegation angående beslut om upphandling samt undertecknande av upphandlingskontrakt skall ske enligt de delegationsregler för respektive förvaltning, antagna av dess nämnd.

- 12.3. Det är den undertecknande delegatens ansvar att säkerställa att kontrakt uppfyller de villkor som är ställda av beslutsfattande delegat.

13. UPPLYSNING OM BESLUT INNAN KONTRAKTSSKRIVNING

- 13.1 När beslut om leverantör och anbud fattats skall den upphandlande enheten lämna upplysningar till varje anbudssökande eller anbudsgivare om beslutet och skälen för det (s.k. tilldelningsbeslut).
Sådana upplysningar skall lämnas genast eller så snart det är möjligt till den leverantör som begär det.

14. ÄNDRING AV KONTRAKT

- 14.1. Ändringsförslag till kontrakt, som är tillstyrkta, skall tillstyrkas av samma delegat som har tillstyrkt originalkontraktet. Om det totala värdet, av det ändrade kontraktet, överstiger det delegationsvärde som fanns för originalkontraktet, krävs tillstyrkande av det högre värdets delegat.

15. UPPFÖLJNING AV KONTRAKT

- 15.1. Kontrakt tillstyrkta för en viss period, skall före förlängning revideras av behörig delegat.

16. UPPFÖLJNING AV UPPHANDLINGSPOLICY

- 16.1. Respektive förvaltning och/eller arbetsutskott är skyldig att informera kommunstyrelsen om eventuella önskemål om tillägg, ändringar eller övrigt angående Hässleholms kommuns upphandlingspolicy.
- 16.2. På anmodan av kommunstyrelsen är kommunledningskontoret skyldig, att när så önskas, uppdatera denna policy.
- 16.3. All eventuell ändring, skall göras i enlighet med gällande lagstiftning. Det är den uppdaterandes skyldighet att säkerställa att gällande lagstiftning följs.

17. TOLKNING AV UPPHANDLINGSPOLICY

- 17.1. Kommunstyrelsen har tillstånd att besluta i frågor angående tolkningar av denna policy.

18. FÖRVARING AV ANBUDSDOKUMENT

- 18.1. Den upphandlande enheten skall på ett betryggande sätt förvara anbud med tillhörande beskrivningar, modeller och ritningar samt anbudsförteckningar, sammanställning och liknande. Förvaring skall ske enligt arkivlagen.

19. BILAGOR

19.1. Hässleholms kommuns policy för miljöanpassad kommunal upphandling

POLICY FÖR MILJÖANPASSAD KOMMUNAL UPPHANDLING

1. ÄNDAMÅL

- 1.1. Att etablera en policy och ett tillvägagångssätt för att säkerställa att kommunens upphandlingar av varor och tjänster görs med strävan att vidmakthålla en hög nivå av miljömedvetenhet samt att minimera upphandlingen av varor och tjänster som ej kan anses som miljövänliga.

2. REFERENS

- 2.1. Denna bilaga skall endast användas som ett komplement till Inköspolicyn.

3. GILTIGHET

- 3.1. Denna bilaga skall gälla från och med 2002-07-01 och annullerar tidigare utgåvor.

4. TILLÄMPLIGHET

- 4.1. Denna bilaga skall tillämpas vid alla upphandlingar av varor och tjänster.

5. POLICY

- 5.1. Miljö- och återvinnings-skäl skall värderas enligt den viktning som anses lämpligt vid upphandlingen. Denna viktning skall klart anges i anbudsunderlaget.
- 5.2. Försiktighetsprincipen och Produktvalsprincipen skall gälla vid all upphandling.
 - Försiktighetsprincipen innebär att varor som på vetenskaplig grund misstänks vara hälso- eller miljöfarliga skall undvikas.
 - Produktvalsprincipen innebär att man ska välja den vara som innebär minst hälso- eller miljöbelastning.

- 5.3. Vid upphandling av följande varugrupper skall Delegationen för ekologiskt hållbar upphandling, EKU-delegationens, upphandlingsverktyg användas.
- Transporter
 - Elektronik
 - Livsmedel
 - Kemtekniska produkter
- Strävan skall dock alltid vara, att använda upphandlingsverktyget vid all övrig upphandling där det bedöms lämpligt.
- 5.4. Vid de upphandlingar där EKU-delegationens upphandlingsverktyg används, skall ett förfrågningsunderlag medfölja med de miljökriterier som gäller vid den aktuella upphandlingen.
- 5.5. Varor som uppfyller kriterier som ingår i etablerade miljömärkningssystem bör prioriteras i upphandlingar.
- 5.6. Varje nämnd och av kommunen helägt bolag ansvarar för att samtliga upphandlare inom organisationen, utbildas fortlöpande i att miljöanpassa sina inköp.
- 5.7. Vid upphandling av livsmedel skall leverantören genom dokumentation visa att inga ingredienser med ursprung från genmodifierade livsmedel förekommer.
- 5.8. Kommunen skall aktivt öka efterfrågan och särskilt driva på utvecklingen inom följande upphandlingsområde:
- Miljöanpassade fordon och arbetsmaskiner.
 - Miljöanpassad kontorsutrustning (d.v.s. datorer, skrivare m.m.).
 - Ekologiska livsmedel.
 - Mindre miljöpåverkande kemtekniska produkter.
- 5.9. Vid upphandling av fordon avsedda för persontrafik, ska fordon som drivs med förnyelsebara bränslen, ingå som alternativ i upphandlingen.
- 5.10. Vid upphandling av kontorsutrustning skall alternativ till bromerade flamskyddsmedel, låg strålning och låg energiförbrukning ingå, eller anges av leverantören.
- 5.11. Vid upphandling av livsmedel skall antagen leverantör kunna leverera viss volym som ekologiskt producerade.

6. RAPPORTERING

Miljökontoret, skall årligen göra en utvärdering i kommunens miljöbokslut för upphandlingar av varor, enligt punkt 5.3., som överstiger ett tröskelvärde.