



# Upplands Väsby kommun

Stöd & Process  
Cecilia Durchbach  
☎ 08-590 976 13  
Fax 08-590 733 40  
Cecilia.Durchbach@upplandsvasby.se

**Styrdokument, riktlinjer**  
2016-10-13

Dnr  
KS/2016:367

## Riktlinjer för upphandling i Upplands Väsby kommun

**Nivå:** Kommungemensamt styrdokument  
**Antagen:** Kommunfullmäktige den 27 oktober § 104  
**Reviderad:** Kommunstyrelsen den 28 november 2016 § 259  
**Giltig t.o.m:** Den 31 december 2019  
**Ansvarig ägare:** Ekonomidirektör

## 1. Allmänt om avtal och upphandling

### Ramavtal

Kommunens upphandlingsenhet ansvarar för att de mest **frekventa varorna** och **tjänsterna** finns **upphandlade på ramavtal**.

Finns ramavtal ska beställning/avrop ske från avtalspartner enligt avtal. Beställning/avrop från ramavtal är inte någon upphandling.

Förteckning över kommunens ramavtal ska finnas på såväl hemsidan som insidan. Kommunens upphandlingsenhet ansvarar för att hålla förteckningen aktuell. Information om ramavtalen ska ske kontinuerligt.

För mindre men dock återkommande varor/tjänster ska kommunens upphandlingsenhet i största möjliga mån genomföra de formella affärsmässiga delarna och träffa avtal.

**Dokumentation** avseende upphandlingar ska följa gängse lagar och regler.

Vid tecknande av ramavtal finns två alternativ, antingen **rangordning** där kommunens avropare alltid ska anlita den leverantör som antagits som nummer ett tills denna inte längre kan leverera, eller en **andra konkurrensutsättning** där samtliga antagna leverantörer får tävla om att få uppdraget.

### Otillåten direktupphandling

Otillåten direktupphandling är att köpa en vara eller tjänst **överstigande 534 890 kronor utan upphandling**. Om varan eller tjänsten kostar mindre, men köps vid flera tillfällen och/eller av flera kontor så att det **sammanlagda** värdet överstiger denna nivå räknas det också som en otillåten direktupphandling.

### Överprövning av avtals giltighet

Ett avtal som har ingåtts via en otillåten direktupphandling kan ogiltigförklaras. Detta innebär att alla prestationer som utförts enligt avtalet ska gå åter. Om en leverantör begär överprövning av avtalets giltighet kan eventuellt skadestånd utdömas av tingsrätten. Även upphandlingsskadeavgift kan utdömas om tillsynsmyndigheten väljer att föra talan mot kommunen.

### Upphandlingsskadeavgift

Tillsynsmyndigheten har möjlighet att föra talan i förvaltningsdomstol om att en upphandlande enhet ska betala upphandlingsskadeavgift vid vissa allvarigare överträdelser av LOU, bland annat otillåten direktupphandling, inte nyttjat avtalsspärr eller brutit mot de grundläggande upphandlingsprinciperna.

## 2. Upphandling under tröskelvärdet enligt lag om offentlig upphandling, LOU

Vid upphandling under tröskelvärdet (1 910 323 kronor) finns tre upphandlingsformer

- Direktupphandling
- Förenklad upphandling
- Urvalsupphandling

### Direktupphandling

#### Nivå 1

Vid köp **understigande 100 000 kronor** krävs inte skriftliga anbud. Köpet kan göras genom muntlig förfrågan och muntliga anbud och endast en leverantör behöver tillfrågas.

#### *Upphandlingsenhetens rekommendation*

- Att skriftliga anbud bör begäras om köpet överstiger 50 000 kronor för att ha dokumentation vid en eventuell tvist om ingånget köp
- Att köpet ska ske med beaktande av konkurrens och fler än en bör tillfrågas

#### Nivå 2

Vid köp **överstigande 100 000 kronor**, men **understigande 534 890 kronor**.

- Direktupphandling ska ske med beaktande av konkurrens, dvs minst 3 leverantörer ska tillfrågas. Om endast en eller två leverantörer kontaktas ska skälen för detta dokumenteras
- Förfrågan ska vara skriftligt
- Sista dag för anbud ska anges
- Anbud ska vara skriftliga
- För sent inkomna anbud ska förkastas
- Köpet ska dokumenteras i mallen för direktupphandling som finns på Insidan
- Avtal ska skrivas
- Delegationsbeslut ska skrivas

### Förenklad upphandling

Förenklad upphandling i Upplands Väsby kommun är upphandling eller köp vid **enstaka tillfälle** av **vara** eller **tjänst** som **inte** kan avropas från **ramavtal** och som vid inköpstillfället **överstiger** ett värde av **534 890 kronor**, men understiger **tröskelvärdet** enligt LOU (varor och tjänster 1 910 323 kronor och för byggentreprenader 47 758 068 kronor).

Vid förenklad upphandling **ska samråd** ske med kommunens upphandlingsenhet.  
Vid förenklad upphandling ska följande beaktas;

- Upphandlingen ska annonseras
- Förfrågningsunderlaget ska vara skriftligt. I förfrågningsunderlaget ska framgå hur kvalificering och utvärdering av anbud kommer att genomföras
- Förfrågningsunderlaget ska ta hänsyn till miljö, kvalitet samt sociala och etiska villkor, antingen som skallkrav eller som utvärderingskriterier
- Skälig tid för anbudsgivning ska erbjudas, minst fyra veckor. Vid komplicerade upphandlingar eller då särskilda skäl föreligger ska en anbudstid upp till sex veckor eftersträvas
- Sista dag för anbud ska anges
- Anbud ska vara e-anbud, dock ej e-post
- För sent inkomna anbud ska förkastas
- Öppningsprotokoll ska föras
- Anbudsutvärdering ska enbart ske utifrån i förfrågningsunderlaget angivna kriterier
- Utvärderingsprotokoll ska upprättas
- Upphandlingen ska protokollföras och diarieföras
- Samtliga anbudsgivare ska delges upphandlingens resultat genom s.k. tilldelningsbesked. Avtal kan tecknas först efter det att den lagstadgade avtalsspärren har upphört och ingen överprövning har inkommit

### Urvalsupphandling

Urvalsupphandling i Upplands Väsby kommun är upphandling eller köp vid **enstaka tillfälle** av **vara** eller **tjänst** som **inte** kan avropas från **ramavtal** och som vid inköpstillfället **överstiger** ett värde av **534 980 kronor, men understiger tröskelvärdena** enligt LOU, Lag om Offentlig Upphandling.

Vid urvalsupphandling **ska samråd** ske med kommunens upphandlingsenhet.

Vid urvalsupphandling ska följande beaktas;

- Upphandlingen ska annonseras
- I inbjudan till urvalsupphandlingen ska framgå att leverantören har rätt att ansöka om att få lämna anbud samt de kvalifikationskrav som ska ligga till grund för urvalet av de antal leverantörer som ska få lämna anbud
- Skälig tid för lämnande av intresseanmälan ska ges, minst tio dagar
- Utvalda anbudsgivare ska sedan få skriftlig inbjudan till anbudsgivning (förfrågningsunderlag)
- Förfrågningsunderlaget ska vara skriftligt. I förfrågningsunderlaget ska framgå hur kvalificering och utvärdering av anbud kommer att genomföras
- Förfrågningsunderlaget ska ta hänsyn till miljö samt sociala och etiska villkor, antingen som skallkrav eller som utvärderingskriterium
- Skälig tid för anbudsgivning ska erbjudas, beroende på komplexiteten hos varan eller tjänsten som efterfrågas
- Sista dag för anbud ska anges
- Anbud ska vara e-anbud
- För sent inkomna anbud ska förkastas
- Öppningsprotokoll ska föras
- Anbudsutvärdering ska endast ske utifrån i förfrågningsunderlaget angivna kriterier
- Utvärderingsprotokoll ska upprättas

- Upphandlingen ska protokollföras och diarieföras.
- Samtliga anbudsgivare ska delges upphandlingens resultat genom s.k. tilldelningsbesked. Avtal kan tecknas först efter det att den lagstadgade avtalsspärren upphör och ingen överprövning inkommit.

### **3. Upphandling över tröskelvärdet enligt lag om offentlig upphandling, LOU**

Upphandlingar **överstigande** de tröskelvärden som finns i LOU, lag om offentlig upphandling, **ska** i normalfallet **handläggas** av kommunens upphandlingsenhet.

Vad gäller entreprenadupphandlingar ska **samråd** ske med kommunens upphandlingsenhet. Entreprenader i LOU avser endast byggentreprenader dvs bygg- eller anläggningsarbeten. Det som ibland kallas driftentreprenader ska handläggas enligt LOU:s regler om köp av tjänster och i normalfallet handläggas av kommunens upphandlingsenhet.

### **4. Upphandlingsmetodik**

#### **Annonsering**

Enligt LOU ska upphandlingar vars beräknade värde under kontraktstiden beräknas överstiga 534 980 kronor annonseras i s.k. allmänt tillgänglig databas. Annonsering sker via kommunens upphandlingsverktyg.

#### **Förfrågningsunderlag**

Förfrågningsunderlag från Upplands Väsby kommun ska följa LOU:s ställda krav på förfrågningsunderlag.

Kommunens upphandlingsenhet ska hjälpa till med upprättande av förfrågningsunderlag (ej kravspecifikation) vid de tillfällen som verksamheterna har behov av att upphandla.

#### **Anbudsöppning**

För att på ett tydligt sätt kunna visa att konkurrens skett, ska vid varje upphandling upprättas ett öppningsprotokoll. Detta sker automatiskt i kommunen upphandlingsverktyg.

Kommunens upphandlingsenhet ansvarar för att anbudsöppning sker och att öppningsprotokoll förs vid upphandlingar som initierats eller administreras av kommunens upphandlingsenhet.

#### **Utvärdering av anbud**

Anbudsprövning ska endast ske utifrån de kriterier som angivits i

förfrågningsunderlaget. Dessa kriterier ska vara rangordnade och viktade. Nya eller andra kriterier än de som angivits i förfrågningsunderlaget får ej ligga till grund vid prövning eller bedömning av anbud.

Angivna kriterier ska syfta till att lägsta anbudspris eller det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga med hänsyn till samtliga nämnda utvärderingskriterier antas.

### **Hantering av onormalt låga anbud**

Beställaren och upphandlaren ska tillsammans bedöma om ett anbud ska anses vara onormalt lågt. Om så bedöms ska upphandlaren begära förklaringar från anbudsgivaren. Det behöver inte leda till att ett anbud förkastas, men det sätter fokus på frågan om låga anbudspriser och skickar en signal till de leverantörer som vill lämna anbud.

För att ett anbud ska kunna förkastas krävs att den upphandlande myndigheten först skriftligen begärt en förklaring till priset från anbudsgivaren. Därigenom ges anbudsgivaren möjlighet att visa att dess anbud är seriöst, och så kan ofta vara fallet. Endast om den förklaring som inkommer inte är godtagbar, får upphandlaren förkasta anbudet.

### **Prevision**

Kommunen och Skattemyndigheten har gjort en överenskommelse vilken innebär att kommunen med skattemyndighetens hjälp, återkommande tar fram information om att anlitade leverantörer och deras underleverantörer är registrerade till moms, är registrerade som arbetsgivare, innehar F-skatt samt om de har skatteskulder hos skatte- och/eller kronofogdemyndighet. Denna kontroll ska alltid göras innan avtal skrivs.

### **Beslut**

**Under 100 000** kronor behöver inget delegationsbeslut fattas.

**Över 100 000** kronor ska beslut fattas enligt gällande delegationsordning.

### **Tilldelning**

Tilldelningsbesked ska i samtliga upphandlingar skickas samtidigt till samtliga anbudsgivare och innehålla information om vem som erhållit avtalet och varför övriga inte erhållit avtalet. Avtal får skrivas tidigast efter det att tiden för avtalsspärr gått ut.

Vid direktupphandling ska samtliga anbudsgivare informeras om utfallet.

### **Upprättande av avtal**

Avtal som upprättas som resultat av en upphandling är ett

formellt och bindande dokument, undertecknat av båda parter. Avtalet ska innehålla alla relevanta villkor för att ge ett så komplett avtal som möjligt.

### **Förvaring av avtal**

Samtliga avtal ska förvaras hos registrator. Alla avtal ska också läggas i LEX.

## **5. LOV (Lagen om valfrihet)**

LOV infördes i Upplands Väsby kommun den 1 januari 2010. LOV omfattar vård och omsorg.

### **Grundläggande principer för valfrihetssystem**

Enligt 1 kap.2 § LOV ska den upphandlande myndigheten behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. Den upphandlande myndigheten ska också ta hänsyn till principerna om öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet när den tillämpar valfrihetssystem.

Lagen bygger på att det inte är någon priskonkurrens mellan leverantörerna, utan kommunen ska ange den ersättning man kommer att ge. Den enskilde ges i stället möjlighet att välja den leverantör som hon eller han uppfattar tillhandahåller den bästa kvaliteten.

En av grundpelarna i ett valfrihetssystem är den enskildes rätt att byta leverantör av tjänsten om hon eller han så önskar. En kund har alltid rätt men ingen skyldighet, att välja och byta leverantör.

Förfrågningsunderlaget i en upphandling enligt LOV ska innehålla villkor för hur kontraktet ska fullgöras och ska tydligt ange de krav som ställs på hur verksamheten ska bedrivas.

### **Vem kan ansöka**

Alla leverantörer som önskar delta i valfrihetssystemet ska ha rätt att ansöka om godkännande som leverantör. Samtliga sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget, och som inte uteslutits med stöd av bestämmelserna i 7 kap. 1 § LOV, ska godkännas av kommunen.

### **Information**

Kommunen ska lämna information om samtliga leverantörer som kontrakterats enligt LOV. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig. Detta ska bland annat ske på [www.upplandsvasby.se](http://www.upplandsvasby.se) samt i pappersform. I de fall biståndshandläggare finns ska denna informera om vilka olika leverantörer som finns att välja bland i samband med kundens val. Leverantören har rätt att marknadsföra sin verksamhet.

## **Ickevalsalternativ**

För den kund som inte önskar välja leverantör ska kommunen tillhandahålla ett ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet ska vara ett kvalitativt fullgott alternativ. Ickevalsalternativet i Upplands Väsby kommun utgår från en turordningsprincip.

## **Huvudmannaskap**

Kommunen är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten och beslutar i alla frågor som gäller myndighetsutövning. Ersättningen fastställs av social- och äldrenämnden. Detsamma gäller eventuell uppräknings, som ska vara beslutad senast 90 dagar innan de nya priserna träder i kraft. Uppräkningsen kan dock bli max två procent..

## **Avbrytande av valfrihetssystem**

Kommunen har idag valfrihetssystem enligt LOV. Kommunen kan dock ändra beslutet eller avbryta valfrihetssystemet. Om kommunen ännu inte godkänt sökanden kommer sökanden att få information om att systemet avbrutits. Om parterna har ingått avtal kommer kommunen att säga upp avtalet med befintliga leverantörer. Uppsägningstiden ska anges i förfrågningsunderlaget.

## **6. Intern samordning**

### **Kundråd - Arbetsgrupper**

För att få praktiskt väl fungerande ramavtal och upphandlingar ska dessa förankras i olika kundråd - arbetsgrupper. Kundråden ska bestå av representanter från verksamheterna.

Kommunens upphandlingsenhet är sammankallande.

## **7. Samråd med intresseorganisationer**

Vid upphandling av varor och/eller tjänster inom social- och äldrenämndens verksamhetsområde är det angeläget för kommunen att intresseorganisationer exempelvis pensionärsorganisationer i Upplands Väsby och handikappföreningarnas samarbetsorgan i Upplands Väsby får möjlighet att i ett tidigt skede, dvs innan förfrågningsunderlaget är fastställt, i ett samråd framföra önskemål och synpunkter. Den praktiska gången vid sådana samråd är följande:

1. Kommunens upphandlingsenhet får i uppdrag att upphandla varor och/eller tjänster inom social- och äldrenämndens verksamhetsområde för att fullfölja nämndens uppgifter vad gäller pensionärer och/eller funktionshindrade.
2. Verksamheten tar kontakt med berörda intresseorganisationerna. Verksamheten avgör när kontakten tas och om kontakten ska vara muntlig eller skriftlig. En muntlig kontakt ska dokumenteras. Syftet med denna kontakt är att intresseorganisationerna ska få kännedom om kommande upphandling som kan



beröra intresseorganisationerna. Syftet är också att representanterna samtidigt anmäler intresse till verksamheten av att få framföra önskemål och synpunkter inför utarbetandet av förfrågningsunderlaget.

3. Verksamheten kallar de intresseorganisationer som anmält intresse till ett eller två samråd per upphandling, där representanterna har möjlighet att framföra önskemål och synpunkter inför utarbetandet av förfrågningsunderlaget. Verksamheten beslutar när och var samtalen ska äga rum. Ersättning utgår till representanterna på samma sätt som gäller för arbetsgrupper beslutade av kommunala pensionärsrådet.

## **8. Småföretag**

En tydlig ambition med den offentliga upphandlingen ska vara att mindre och medelstora företag ska ha möjlighet att delta som anbudsgivare.

Kommunen ska vid utformning av förfrågningsunderlagen ta hänsyn till små och medelstora företags möjligheter att lämna anbud.

## **9. Kvalitet**

Kommunen har ett systematiskt kvalitetsarbete integrerat i ledningssystemet. Kvalitetsarbetet ska ge medborgarna bästa möjliga service och tjänster inom givna ekonomiska ramar. Medborgarna ska uppleva god tillgänglighet, bra bemötande, delaktighet samt god kvalitet på kommunalt finansierade tjänster.

Med god kvalitet avses att tillgodose kundens behov och att infria deras förväntningar utifrån uppdrag, tillgängliga resurser och rättssäkerhet.

Upplands Väsby kommun har infört mångfald och valfrihet för att ge fler möjlighet att komma in på arbetsmarknaden. Mångfald ger ökad konkurrens och är därför en viktig kvalitetsaspekt.

Alla utförare ska behandlas på ett likvärdigt sätt och system ska finnas så att ingen gynnas. En förutsättning för att få det man önskar i upphandlingen är tydlig kravspecifikation och att samma krav och metoder för uppföljning tillämpas i såväl den egna verksamheten som i den upphandlade.

Upplands Väsby kommun ska säkerställa ovanstående genom att:

- Förfrågningsunderlaget ska beakta möjligheterna till valfrihet
- Tydliga kvalitetskrav ska framgå i förfrågningsunderlaget
- Det tydligt framgår hur uppföljning ska ske, när och av vem
- Det framgår vilka konsekvenserna blir om kraven inte uppfylls

## **10. Anpassning av upphandling i Upplands Väsby kommun med social och etisk hänsyn**

Upplands Väsby kommun ska visa betydelsen av att följa FN:s deklaration om mänskliga rättigheter, konventionen om barnens rättigheter samt ILO:s grundläggande konventioner.

- Upplands Väsby kommun ska ge tydlig och kraftfull signal till producenter och leverantörer att social- och etisk anpassning är ett kundkrav
- Alla leverantörer och entreprenörer som nyttjas av kommunen ska uppmanas att redovisa sitt yttre och inre arbete ur etisk och social aspekt
- Vid upphandling av tjänster ska samma krav på redovisning ur social och etisk aspekt ställas på ent- reprenörer som i kommunens egen verksamhet
- Upplands Väsby kommun ska inspirera andra att följa FN:s deklaration om mänskliga rättigheter, konventionen om barnens rättigheter samt ILO:s grundläggande konventioner genom att vara ett gott föredöme:

### **Antidiskriminering**

§ 1 Leverantören skall vid utförandet av den avtalade tjänsten/entreprenaden följa gällande diskrimineringslagstiftning ( 2008:567 ).

§ 2 Det förutsätts också att leverantören vid utförandet av den avtalade tjänsten/entreprenaden följer den gällande antidiskrimineringslagstiftningens intentioner, enligt § 1, i mötet med brukarna, dess anhöriga och/eller företrädare, upphandlande enheter och beställande verksamheter.

§ 3 Leverantören är under uppdragstiden skyldig att på begäran av Upplands Väsby kommun skriftligen och muntligen redovisa de åtgärder som vidtagits med anledning av förpliktelse enligt § 1 i form av jämställdhetspolicys/planer, åtgärdsplaner och samråd. Tiden för redovisningen skall ske enligt överenskommelse.

§ 4 Upplands Väsby kommun har rätt att häva avtalet om leverantör eller anställd för leverantör/uppdragstagare i tjänsten och för dennes räkning gör sig skyldig till olaga diskriminering enligt § 1.

§ 5 Upplands Väsby kommun har rätt att häva avtalet om leverantör eller anställd för leverantör/uppdragstagare i tjänsten och för dennes räkning gör sig skyldig till avvikelser eller oaktsamhet enligt § 2.

§ 6 Information om antidiskrimineringslagarna lämnas av:  
Diskrimineringsombudsmannen tel. 08-120 20 700

### **Arbetstagare**

Följande text ska skrivas in i samtliga förfrågningsunderlag:

- Leverantören svarar för alla kostnader t ex löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga eller lagstadgade löneomkostnader. Leverantören är ensam arbetsgivare för den egna personalen och är ensam bärare av arbetsgivaransvar i förhållande till dennes personal.
- Leverantören ska leva upp till tillämpliga åtaganden när det gäller miljömässiga, sociala och arbetsmarknadsmässiga lagar så som de fastställs i EU-rätt, svensk lagstiftning och kollektivavtal.

Upplands Väsby kommun har rätt att häva avtalet om leverantör eller anställd för leverantör/uppdragstagare i tjänsten och för dennes räkning gör sig skyldig till avvikelser eller oaktsamhet enligt ovanstående skrivningar.

### **11. Allmänheten insyn**

Där så är tillämpligt skall följande klausul infogas:

Leverantören är skyldig att på begäran lämna sådan information som avses i 3 kapitlet 19 a § kommunallagen. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten sköts.

Informationen ska, om inte annat avtalats, lämnas i skriftlig form. Det åligger kommunen att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Leverantören är inte skyldig att lämna information om utlämnandet inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet för leverantören, om utlämnandet strider mot lag eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos kommunen.

Information som lämnats enligt första stycket ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

### **12. Meddelarfrihet**

Där så är tillämpligt skall följande klausul infogas:

Personal som är anställd i verksamheten ska beträffande verksamhet som omfattas av avtalet ha i huvudsak samma meddelarfrihet som råder för motsvarande offentligt anställd personal. Det innebär förbud mot efterforskning och repressalier om den anställde utnyttjar sin meddelarfrihet. Denna meddelarfrihet ska dock inte omfatta uppgifter som avser företagshemligheter. Vidare råder det inte meddelarfrihet för uppgifter om enskildas personliga och privata ekonomiska förhållanden eller som rör säkerhet. I meddelarfriheten innefattas inte heller information som gäller pågående förhandlingar rörande löne- eller andra anställningsvillkor eller som är sekretessbelagd enligt lag. Personer i ledande ställning i företaget till exempel VD eller därmed jämförlig ställning omfattas inte av den här angivna meddelarfriheten. Det åligger entreprenören att informera berörd personal om den meddelarfrihet som ska råda i verksamheten.

### **13. Miljöanpassning**

För att främja hållbarhetsperspektiv vid upphandling och inköp ska ekonomiska, sociala och ekologiska hänsyn vara centrala och kopplas till kommunens mål som formulerats i övergripande strategier, budget och andra styrande dokument.

Livscykelperspektivet ska vara grundläggande vid beräkning av kostnadseffektivitet. Vid upphandlingar där inneboende konflikter mellan olika hållbarhetsaspekter finns, ska dessa synliggöras och bedömas.

Miljöanpassad upphandling ska leda till att användningen av miljöanpassade produkter ökar och att kommunerna når satta miljö- och klimatmål samt att teknik och nya innovationer utvecklas. För att arbeta effektivt med miljöanpassad upphandling krävs att en prioritering görs, så att långtgående miljökrav i första hand ställs på de produkt-, tjänste- och entreprenadområden som har stor miljöpåverkan och/eller upphandlas i stor omfattning och sker i enlighet med kommunens miljöledningssystem. Det är också viktigt att de miljökrav som utformas är relevanta och kopplade till föremålet för upphandlingen, vilket är ett arbete som görs i nära samarbete med de miljöansvariga i kommunen. De krav som ställs ska gå att verifiera och/eller kontrollera. Vid vissa typer av upphandlingar kan det vara lämpligt att ta miljöhänsyn genom att ställa krav som måste uppfyllas för att anbudet ska kunna antas. I andra fall kan det vara mer lämpligt att använda kriterier som ingår i utvärderingen av vilka anbud som är de ekonomiskt mest fördelaktiga.

Livsmedelsupphandling ska ske i enlighet med det måltidspolitiska programmet. Intentionen är därav att så långt möjligt eftersträva ekologiska produkter och att producenter så långt möjligt efterlever de krav som ställs enligt svensk lagstiftning.

#### **14. Personuppgifter**

I de upphandlingar där det är relevant ska kommunen tillse att leverantören säkerställer att personuppgiftshanteringen sker i enlighet med Personuppgiftslagen (1998:204) och enlighet med den Europeiska Dataskyddsförordning (EU) 2016/679 som den 25 maj 2018 ersätter Personuppgiftslagen.

#### **15. Mutor och bestickning samt jäv**

Kommunens policy för skydd mot mutor och bestickning ska alltid beaktas.

#### **16. Barnrättsperspektivet**

Barnrättsperspektivet ska beaktas i alla upphandlingar.