
Upphandlings- och inköbspolicy



© Köpings kommun

Diarienummer:

Dnr KS 2017/757

Antagen av:

Beslutat KF 2018-12-17 och 2018-12-20 § 120

Upphandlings- och inköbspolicy

Denna policy gäller för samtliga styrelser och nämnder i kommunkoncernen i Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar samt för Västra Mälardalens Kommunalförbund och Västra Mälardalens Myndighetsförbund.

Med utgångspunkt från denna policy ska närmare riktlinjer för upphandlingsverksamheten fastställas. All verksamhet ska ha kunskap om och följa denna policy och fastställda riktlinjer.

Effektivitet och objektivitet

Upphandling ska ske under kostnadseffektiva former och genom total-kostnadstänkande bidra till god ekonomisk hushållning. Upphandlingar ska genomföras med kompetens och objektivitet samt planeras i god tid.

Upphandling ska svara mot verksamhetens behov och produkter (varor och tjänster samt entreprenader) som upphandlas ska också ha rätt funktion, rätt kvalitet, på rätt plats, i rätt tid och med hög säkerhet.

Konkurrensförhållanden som finns på marknaden ska utnyttjas vid de upphandlingar som medför krav på dokumentation. Upphandlingar bör utformas så att såväl lokala som nationella och i vissa fall internationella företag har möjlighet att lämna anbud och delta i konkurrensen samt att gällande lagar efterföljs.

Samordnad upphandling

Möjligheterna till samverkan genom den gemensamma upphandlings-organisationen ska tas tillvara. Möjligheterna till samordnad upphandling ska ske med medlemskommuner, kommunala bolag och andra upphandlande myndigheter där det är fördelaktigt.

Huvudinriktningen för all upphandling ska i första hand vara att teckna ramavtal.

Hållbar utveckling

Upphandling ska främja hållbar utveckling – ekonomiskt, socialt och miljömässigt – till gagn för nuvarande och kommande generationer.

Upphandlingsprocessen ska, med utgångspunkt i en hållbar utveckling, medverka till att minska kommunernas kostnader och maximera verksamhetsnyttan inom de ramar som upphandlingslagstiftning medger.

Detta ska bland annat uppnås genom upphandling som;

- i tillämpliga delar innefattar etiska och sociala hänsynstaganden*
- ger våra verksamheter ökad tillgång till miljöanpassade produkter och främjar miljöhänsyn genom samordnade och effektiva transporter.

Ansvar

Kommunstyrelsen

- Har det övergripande strategiska ansvaret för inköps- och upphandlingsprocessen.
- Utövar uppsikt över kommunens upphandlingsarbete och beslutar om övergripande mål

- Ansvarar för kommunens upphandlingar och vid kommunövergripande och/eller samverkansupphandlingar föra dialog med
 - Kommens bolag
 - Kommunkoncernerna i samverkan
- Ansvarar för att riktlinjer avseende inköp och upphandling tas fram och implementeras samt att gällande styrdokument revideras.

Nämnder och styrelser

- Ansvarar för att upphandlingar genomförs inom sitt ansvarsområde.
- Bedriver inköpsverksamheten ändamålsenligt och enligt antagen policy och riktlinjer.
- Ansvarar för att ställa relevanta krav på varor, tjänster och entreprenader i enlighet med gällande lagstiftning, policys och riktlinjer.
- Ansvarar för att följa upp objektsavtal.
- Ansvarar för att vid behov ta fram egna riktlinjer och rutiner som ett komplement till gällande policy och riktlinjer.

Bolagen

- Ansvarar för upphandlingar inom sina unika verksamhetsområden. I de fall behoven sammanfaller med kommunens och/eller kommunkoncernerna i samverkan, ska upphandlingsarbetet samordnas.

Kommunalförbund

- Ansvarar för upphandlingar inom sina unika verksamhetsområden. I de fall behoven sammanfaller med kommunens och/eller kommunkoncernerna i samverkan, ska upphandlingsarbetet samordnas.

Upphandlingsenhet/Inköpsenhet**

- Ansvarar för att samordna, utveckla och driva upphandlingsprocessen på uppdrag av kommunkoncernerna i samverkan.
- Genomför upphandlingar över direktupphandlingsgränsen på uppdrag av styrelser och nämnder och i nära samverkan med berörda förvaltningar.
- Ansvarar för uppföljning och rapportering av upphandlingsverksamheten för kommunkoncernerna i samverkan.
- Ansvarar för samordning av och samverkan i upphandlingar över direktupphandlingsgränsen

Ytterligare ansvarsfördelning framgår av Riktlinjer för upphandling.

* Sociala och etiska krav samt lagar och avtal

Hänsyn ska tas till ILO:s åtta centrala rättighetskonventioner:

nr 29 ”Om förbud mot tvångsarbete eller obligatoriskt arbete”

nr 87 ”Om föreningsfrihet och skydd för organisationsrätten”

nr 98 ”Om organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten”

nr 100 ” Om lika lön för lika arbete oavsett kön”

nr 105 ”Avskaffande av tvångsarbete”

nr 111 ” Om diskriminering ifråga om anställning och yrkesutövning”

nr 138 ”Om minimiålder för tillträde till arbete”

nr 182 ”Om förbud mot och omedelbara åtgärder för avskaffande av de värsta formerna av barnarbete”

samt FN:s barnkonvention nr 32.

** Västra Mälardalens Kommunalförbund

Riktlinjer för upphandling

Dessa riktlinjer gäller tillsammans med Upphandlingspolicy för samtliga styrelser och nämnder i kommunerna Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar samt för Västra Mälardalens Kommunalförbund och Västra Mälardalens Myndighetsförbund.

All upphandling och inköp av varor och tjänster samt entreprenader ska ske i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU), alternativt lagen om offentlig upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF) samt fastställda riktlinjer.

Ytterligare riktlinjer för Sociala & etiska hänsynstaganden respektive Miljö- & kvalité kan finnas inom respektive kommun.

Effektivitet och objektivitet

Ett syfte med upphandlingsreglerna är att upphandlande myndigheter på bästa sätt ska använda offentliga medel. Man ska också dra nytta av konkurrensen på marknaden för att göra goda affärer. Upphandling får dock inte utformas i syfte att begränsa konkurrensen så att vissa leverantörer gynnas eller missgynnas på ett otillbörligt sätt.

För att ta tillvara konkurrensen och därmed skapa bra förutsättningar för goda affärer, är det därför viktigt att kommunen genomför upphandlingar på sätt som gör det möjligt för alla typer av företag att lämna anbud. För att bidra till ökad konkurrens bör möjlighet att dela upp en upphandling i fler avtal utredas.

Ökad konkurrens gynnar i regel både kommunen som får tillgång till fler nya lösningar samt att företagen som genom tillträde till marknaden inom offentlig upphandling, får incitament att utvecklas och att vara innovativa.

Fler aktörer i anbudsgivningen innebär också att den kommunen ges bättre förutsättningar för att göra goda affärer och därigenom ökar möjligheterna för att skattemedlen används effektivt.

Övergripande om Upphandlingsenhetens uppdrag

Västra Mälardalens Kommunalförbund har i uppdrag att hålla en gemensam inköps- och upphandlingsfunktion med uppgift att samordna förbundsmedlemmarnas upphandlingar av varor och tjänster samt tillgodose förbundsmedlemmarnas behov av specialistkompetens på upphandlingsområdet.

Upphandlingsenheten vid Västra Mälardalens Kommunalförbund uppdrag förtydligas ytterligare i Basöverenskommelse för upphandlingsverksamheten, inklusive dess bilaga.

Roller och ansvar

Om upphandling över direktupphandlingsgränsen

All upphandling av varor- och tjänster överstigande gränsen för direktupphandling ska tillställas och handhas av Västra Mälardalens Kommunalförbund. Dessa upphandlingar ska genomföras i nära samverkan med upphandlingsenheten och sakkunliga företrädare för kommun/bolag/förbund. Beslut om antagande av leverantör samt avtal överstigande gränsen för direktupphandling fattas av respektive styrelse eller nämnd, eller enligt delegation.

Om entreprenader

Respektive styrelse/nämnd ansvarar för upphandlingar av entreprenader inom sitt verksamhetsområde. All upphandling av entreprenader överstigande gränsen för direktupphandling ska annonseras genom Västra Mälardalens Kommunalförbund. Dessa upphandlingar ska genomföras i nära samverkan med upphandlingsenheten och sakkunliga företrädare för kommun/bolag/förbund. Upphandlingsenheten konsulteras i upphandlingstekniska frågor.

Om upphandling under direktupphandlingsgränsen

Respektive styrelse/nämnd handhar och ansvarar för upphandlingar under gränsen för direktupphandling inom sitt verksamhetsområde. Upphandlingsenheten kan konsulteras i upphandlingstekniska frågor.

Samverkan och utveckling

Upphandlingsenheten ska bedriva utvecklingsarbete inom upphandlingsområdet i syfte att stärka, förtydliga och förenkla organisationen för inköp.

Kommunerna/Bolag/Förbund i samverkan

Möjligheterna till samverkan genom den gemensamma upphandlingsorganisationen ska tas tillvara. Möjligheterna till samordnad upphandling ska alltid prövas för att uppnå samordningsvinster.

Inköpsgrupper/inköpssamordnare/kontaktpersoner

Samverkan mellan Upphandlingsenheten och inköpsgrupperna/Inköpssamordnare/kontaktpersoner syftar till informationsutbyte om upphandlingar, andra upphandlingsfrågor samt avtal. En del i detta är att utveckla samverkan med kommunernas inköpsgrupper/inköpssamordnare/kontaktpersoner.

Ansvarsfördelning

Av delegationsordning eller annat beslut i nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om och göra inköp.

Förvaltningschef eller motsvarande

- ansvarar för att upphandlingspolicyn följs inom den egna förvaltningen
- ansvarar för att inköpsreglerna är väl kända och efterföljs av all personal.

- ansvarar för tillhandahållande av nödvändig fackkunskap vid upphandlingar.

Ansvarig inköpare/beställare

- skall hålla sig informerad om aktuella ramavtal och i förekommande fall, förvaltningens egna avtal
- göra inköp av varor och tjänster som avrop på ramavtal eller egna avtal genom skriftlig beställning och se till att orderbekräftelse lämnas av leverantören
- samordnar beställningar så att transport- och fakturakostnader till kommunens enheter minskar eller helt undviks
- tillställer upphandlingsenheten beställning av upphandling

Upphandlingsenheten

- initierar förnyelse av ramavtal för kommunernas räkning och är rådgivande vid bedömning av eventuell avvikelse från ramavtal.
- tillhandahåller kompetens och verktyg så att upphandlingar genomförs på ett professionellt vis.
- stöder upphandlande enhet vid specifika upphandlingar.
- erbjuder erforderlig utbildning inom upphandlingsområdet
- har att informera kommun om det blir känt att gällande Upphandlingspolicy och/eller Riktlinjer för upphandling inte efterlevs

Lagar och avtal

Vid upphandlingar ska sådana krav ställas att leverantören, vid varje tidpunkt, bedriver sin verksamhet så att den inte innebär åsidosättande av lag, avtal eller annat som strider mot vad som är allmänt godtagget inom verksamhetsområdet.

Miljökriterier

Utgångspunkten för kommunerna bör vara att genom konsekvent upphandling av miljöanpassade varor och tjänster medverka till utvecklingen mot ett ekologiskt hållbart samhälle. Vid all upphandling bör miljöaspekterna beaktas tillsammans med övriga kriterier.

Sociala och etiska hänsynstaganden (se not 1)

Sociala mål bör främjas vid offentlig upphandling genom att använda avtalsklausuler (s k utförandevillkor) som motverkar diskriminering av människor på grund av kön, hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung, språklig eller religiös tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning, ålder eller annan omständighet som gäller den enskilde som person. Ytterligare riktlinje för sociala och etiska hänsynstaganden kan finnas inom respektive kommun.

I upphandling av uppdrag för utförande av traditionell kommunal verksamhet ska i avtal träffas överenskommelse om att leverantör ska följa samma grunder för yttrandefrihet och meddelarfrihet gentemot sin personal som gäller för offentliganställda i motsvarande verksamhet enligt grundlag och andra författningar.

Uppföljning och utvärdering

Kommunens uppföljning av leveranser av varor och tjänster bör ske kontinuerligt samt i enlighet med uppgift i avtal.

Kommunens utvärdering av ingångna avtal bör även ske i samband med utgången av avtalsperiod och/eller i samband med förlängning av ramavtal.

Avrops-/inköpsrutiner

Samtliga verksamheter är skyldiga att känna till och nyttja de avtal och ramavtal som upprättats. Information om samtliga ramavtal ska finnas tillgängligt i form av avtalsdatabas.

Avrops-/inköpsreglerna gäller för alla inköp oavsett belopp. Av delegationsordning eller annat beslut i styrelse/nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om inköp.

Alla beställningar av upphandlingsuppdrag ska tydliggöras genom beställningsblankett för upphandling, vilken tillsänds upphandlingsenheten.

Avrop från externa ramavtal (ex SKL, Kammarkollegiet), ska ske genom uppdragsblankett, vilken tillsänds upphandlingsenheten.

Upphandlingsformer

De upphandlingsformer som används är ramavtalsupphandling, objektsupphandling (inklusive entreprenad) och direktupphandling.

Ramavtal

Med ramavtal avses avtal mellan kommunen och en leverantör om produkter och tjänster inom ett produktområde samt priser och övriga affärsvillkor som gäller för hela kommunen under avtalstiden. Efterhand som behoven uppstår i organisationen, kan produkterna sedan successivt avropas till i förhand överenskomna villkor genom att avtalet återropas hos leverantören. Volymen eller värdet på avtalet är beräknat enligt tidigare erfarenheter.

Vid upprepade inköp av likartade varu- eller tjänstegrupper, ska ramavtal tecknas och upphandling ske för dessa grupper. Beställning via ramavtalet ska därefter vara det normala inköpsförfarandet för verksamheterna.

Objektsupphandling

Innebär att man genom anbuds-förfarande gör en särskild upphandling av specificerade varor, tjänster eller entreprenader vid varje anskaffningstillfälle. Objektsupphandling behöver endast göras om ramavtal saknas för aktuell produkt. Denna upphandlingsmetod är lämplig för förvaltningsunika upphandlingar.

Direktupphandling

Direktupphandling innebär inköp av varor-/tjänster/entreprenader till lågt värde, alternativt vid synnerliga skäl. Upphandling genomförs utan större formaliteter på upphandling, men med viss prisjämförelse av olika produkter och leverantörer. En upphandling får ej delas upp i flera upphandlingar i syfte att komma under beloppsgränserna för direktupphandling.

Direktupphandling får inte användas som en ordinarie upphandlingsform utan skall ses som ett komplement. Upphandlingspolicyn förutsätter att i normalfallet skall kommunens enheter utnyttja de ramavtal som upprättats.

För ytterligare information om direktupphandling, se Riktlinjer för direktupphandling samt information på intranätet.

Riktlinjer för Miljökrav krav vid upphandling

Riktlinjer för Miljökrav vid upphandling gäller tillsammans med Upphandlingspolicy samt Riktlinjer för upphandling för samtliga styrelser och nämnder i kommunkoncernen i Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar samt för Västra Mälardalens Kommunalförbund och Västra Mälardalens Myndighetsförbund.

Miljöhänsyn

Upphandlingar med miljöhänsyn innebär att man vid framtagande av förfrågningsunderlag utformar utvärderingskriterier och särskilda avtalsvillkor/utförarvillkor så att utförandet av de upphandlade tjänsterna verkar i riktning mot de nationella miljökvalitetsmålen.

Rutiner vid upphandling

I samband med upphandling övervägs vilka miljökrav som är relevanta att ställa.

Innan upphandling;

- Marknaden undersöks med inriktning på om det är relevant att upphandla med miljöhänsyn

Förfrågningsunderlag och annonsering;

- Förfrågningsunderlaget utformas med ett tydligt och enkelt språk
- Den politiska viljeinriktningen i enlighet med Miljöpolicy redovisas i förfrågningsunderlaget

Krav i förfrågningsunderlag

När förutsättningar att ställa miljökrav i upphandling bedöms finnas bör miljökrav ställas i relevanta delar, där minst Upphandlingsmyndighetens s.k BAS-nivå för Hållbarhet bör följas.

Utvärdering/Uppföljning

Uppföljning av ställda miljökrav görs genom att olika typer av verifikationer från leverantören begärs in under avtalstiden, till exempel genom skriftliga frågor till leverantören, granskning av leverantörens egenkontroll, revision hos leverantören av oberoende part och/eller genom besök på plats hos leverantören

Inför de upphandlingar där det är relevant bör en uppföljningsplan upprättas av kommunen med tydlig ansvarsfördelning, uppföljningsmodell, tidplan och eventuella konsekvenser av krav som inte uppfylls av leverantören.

Utpekade upphandlingsområden där miljökrav kan vara aktuella

- Upphandling av Kemteknik
- Upphandling av Driftsentreprenader
- Upphandling av Byggentreprenader
- Upphandling av Livsmedel
- Upphandling av Ljuskällor
- Upphandling av Fordon
- Upphandling av Kosmetiska produkter
- Upphandling av Leksaker och hobbymaterial

Riktlinje för Sociala krav vid upphandling

Dessa riktlinjer för Sociala krav vid upphandling gäller tillsammans med Upphandlingspolicy samt Riktlinje för upphandling för samtliga styrelser och nämnder i kommunkoncernen i Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar samt för Västra Mälardalens Kommunalförbund och Västra Mälardalens Myndighetsförbund.

Vid kommunens upphandlingar bör social och miljömässig hänsyn beaktas.

Sociala hänsyn

Upphandlingar med sociala hänsyn innebär att man vid framtagande av förfrågningsunderlag utformar utvärderingskriterier och särskilda avtalsvillkor/utförarvillkor så att utförandet av det upphandlade tjänsterna verkar i riktning mot vissa sociala mål (ökad sysselsättning, minskat utanförskap m.m.).

Sociala hänsyn – arbetsmarknadsåtgärder

Sociala hänsyn i tjänsteupphandlingar tas genom formulerade krav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktsvillkor i upphandlingar. Detta för att verka i riktning mot att nå vissa sociala mål såsom ökad sysselsättning och minskat utanförskap.

Sociala hänsyn – underlätta för den sociala ekonomin

Sociala ekonomin kan ges bättre möjlighet att lämna anbud genom formulerade krav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktsvillkor i upphandlingar. Detta för att ge dessa anbudslämnare förutsättningar att lämna anbud och hävda sig i anbudsutvärderingen

Sociala hänsyn i utvecklingsländer

Sociala hänsyn, även kallade etiska hänsyn, kan tas vid upphandling av produkter tillverkade i utvecklingsländer där det finns en risk för brott mot de mänskliga rättigheterna.

Ickediskriminering;

- Vid upphandling av tjänster och entreprenader ska krav ställas på att leverantören vid utförande av den avtalade tjänsten ska följa gällande antidiskrimineringslagstiftning, Diskrimineringslagen (SFS 2008:567) och lag om Diskrimineringsombudsmannen (SFS 2008:568).
- Leverantören ska ha samma ansvar för att säkerställa och främja jämställdhet i sitt uppdrag som om kommunen själv hade utfört tjänsten.

Rutiner vid upphandling

I samband med upphandling övervägs noggrant om och vilka krav kring sociala hänsyn som kan vara relevanta att ställa. Även dialog med externa parter såsom arbetsförmedling och liknande kan behövas.

Innan upphandling;

- Marknaden undersöks med inriktning på om det är relevant att upphandla med sociala hänsyn
- Dialog med verksamhet och sakkunniga om vikten av sociala hänsyn vid upphandlingar genomförs
- Eventuella kostnadsökningar, och ansvar för dessa, som kan uppstå vid upphandling med sociala hänsyn tydliggörs
- Dialog och informationsmöten med marknaden om att en viss upphandling kommer att genomföras.
- Om möjligt genomför förannonsering av upphandling för att fånga in synpunkter från marknaden
- Om möjligt planera för att dela upp upphandlingen i flera delar

Förfrågningsunderlag och annonsering;

- Förfrågningsunderlaget utformas med ett tydligt och enkelt språk
- Längre anbudstid än vad lagen anger som minsta anbudstid tillämpas för att få ovana aktörer att hinna med att lämna anbud
- Längre tid mellan tilldelning och datum för leverans tillämpas för att ge tid för uppbyggnad av organisation, uppstartstid
- Den politiska viljeinriktningen redovisas i förfrågningsunderlaget

Krav i förfrågningsunderlag

- Anpassade krav ställs på omsättning, organisation, erfarenhet etc. beroende på presumtiva anbudsgivare
- Krav ställs på att anbudsgivaren har ett aktivt arbete för socialt ansvarstagande
- Sociala hänsyn utformas som tydliga avtals- och utförarvillkor, dvs. villkor som en antagen leverantör ska uppfylla vid avtalsstart eller inom en viss tid därefter. Villkoren behöver alltså inte vara uppfyllda när anbud lämnas.
- Krav ställs på att antagen leverantör som en del i utförandet ska erbjuda sysselsättning till personer som står långt ifrån den ordinarie arbetsmarknaden, särskilt långtidsarbetslösa och/eller personer med funktionsnedsättning samt praktikanter. Omfattningen ska framgå
- Krav ställs på att antagen leverantör som en del i utförandet ska delta i program för att motverka lokal arbetslöshet (anställa viss andel ifrån den lokala arbetsmarknaden).
- Krav ställs på att antagen leverantör vid utförandet av den upphandlade tjänsten ska göra något för att främja jämställdhet och en jämn könsmässig sammansättning. Detsamma gäller mångfald i fråga om etniskt ursprung.

Ekonomiska villkor

- Faktureringsvillkor/ersättningsvillkor utformas så det möjliggör start utan stort eget kapital

Utvärdering

- Personal- och brukarinflytande värderas och kan ge anbudet mervärde. Det kan gälla tjänster inom rehabilitering eller utbildning, där brukaren ska kunna påverka och ta ansvar för sin situation.

- Möjlighet att erbjuda brukaren ett socialt nätverk värderas och kan ge anbudet mervärde. Det kan gälla tjänster inom stöd, vård och behandling, där brukaren behöver förnya sin livssituation och har betydande behov av stöd även efter att den upphandlade insatsen är avslutad.
- Vid anbudsutvärderingen kan det bedömas positivt om den ordinarie verksamheten, med professionell personal, kompletteras med ideella insatser.
- Faktorerna måste ha ett direkt samband med det som ska upphandlas, samt vara proportionerliga och icke diskriminerande.
- Vid anbudsutvärdering värderas åtagandena: emottagande av långtidsarbetslösa och praktikanter samt skapandet av arbetstillfällen

Uppföljning

- Uppföljning av ställda krav kring social hänsyn görs genom att olika typer av verifikationer från leverantören begärs in under avtalstiden
- Kontroll och uppföljning av ställda krav kan ske genom skriftliga frågor till leverantören, granskning av leverantörens egenkontroll, revision hos leverantören av oberoende part (Kommentus, fackliga företrädare) eller genom besök på plats hos leverantören
- Uppföljning av leverantörens upprättade plan för jämställdhet genomförs och leverantören ska regelbundet under avtalstiden redovisa vilka åtgärder som vidtagits för att uppnå de mål som angivits i planen

Arbete med uppföljning kräver en intern organisation inom kommun. Inför de upphandlingar där det är relevant bör en uppföljningsplan upprättas av kommunen med tydlig ansvarsfördelning, uppföljningsmodell, tidplan och eventuella konsekvenser av krav som inte uppfylls av leverantören.

Utpekade upphandlingsområden där det kan vara lämpligt att upphandla med sociala hänsyn

Upphandlingsområden där det kan vara lämpligt att ställa krav/villkor på sociala hänsyn är följande:

Tjänsteupphandlingar;

- Grönryteskötsel är en lämplig tjänsteupphandling där krav/villkor på sociala hänsyn med arbetsmarknadsåtgärder bör ställas, i form av t ex anställning av arbetslösa och praktikanter.
- Lokalvård är också en lämplig tjänsteupphandling där krav/villkor på sociala hänsyn med arbetsmarknadsåtgärder bör ställas.
- Entreprenörer inom fastighet och teknik. är också en lämplig tjänsteupphandling där krav/villkor på sociala hänsyn med arbetsmarknadsåtgärder bör ställas
- Byggtreprenadupphandlingar är också ett område där krav/villkor på sociala hänsyn med arbetsmarknadsåtgärder bör ställas.
- Utförare inom social omsorg. Vid upphandling av utförare inom social omsorg bör sociala hänsyn tas genom att underlätta för den sociala ekonomin att lämna anbud.