

Hållbar upphandling och inköp med fokus på klimat- och miljöhänsyn

*En vägledning för Sveriges lärosäten,
antagen av SUHF:s styrelse*

September 2026

Innehåll

Förord	3
Samlade rekommendationer	4
1. Introduktion	6
1.1 Syfte och målgrupper	7
1.2 Omfattning och avgränsningar	7
1.3 Metod	8
2. Utgångspunkter för hållbar upphandling	9
2.1 Att hushålla med resurser	9
2.2 Regelverk	10
2.3 Principer för hållbar upphandling	12
2.4 Stöd	13
3. Systematiskt upphandlingsarbete	16
3.1 Miljöledningssystemets betydelse.....	16
3.2 Identifiera väsentliga områden.....	16
4. Upphandlingens faser	20
4.1 Förbereda.....	20
4.2 Upphandla	23
4.3 Förvalta	29
4.4 Köpa in	31
4.5 Avyttra	32
5. Avrop mot statliga ramavtal och direktupphandling	34
5.1 Särskilda råd vid avrop mot statliga ramavtal.....	34
5.2 Särskilda råd vid direktupphandling	36
6. Råd kring lärosätsgemensamma områden	39
Appendix 1 - Klimatberäkningsmetoder	40
Appendix 2 – Exempel på klimatkrav	44
Appendix 3 – Definitioner och begrepp	49

Förord

Vi befinner oss i en tid där samhällsutmaningarna är komplexa och många, och där behovet av omställning tycks vara oändligt stort. I omställningen spelar högskolor och universitet en viktig roll, främst genom att generera ny kunskap via forskning och innovation, förmedla denna genom högre utbildning samt samverka med andra samhällsaktörer.

Sveriges klimatmål om nettonollutsläpp ska nås till år 2045 och för detta krävs en gemensam omställning på alla samhällsnivåer. Det är därför angeläget att lärosätena själva minskar sin klimatpåverkan på ett sätt som överensstämmer med vad forskningen bedömer nödvändigt och i linje med de lagkrav som finns.

Klimatramverket för universitet och högskolor togs fram år 2019, för att stödja sektorn i att minska sin klimatpåverkan i enlighet med nationella och internationella åtaganden. Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF) antog ramverket 2021 och året därpå bildades Lärosätenas klimatnätverk, med uppdrag att driva klimatarbetet framåt, bland annat genom att ta fram områdesspecifika vägledningar som ska kunna användas av alla lärosäten.

Ett av lärosätenas största utsläppsfaktorer kommer från inköp och genom att ställa relevanta klimat- och miljökrav i upphandlingar kan man minska sin klimatpåverkan och påskynda en hållbar samhällsomställning. Klimatpåverkan behöver minimeras i alla skeden av en produkts- eller tjänsts livscykel.

Vägledningen *Hållbar upphandling och inköp* har tagits fram inom Fokusgruppen för hållbar upphandling och inköp inom klimatnätverket. Den ger konkret stöd i arbetet med upphandling, med särskilt fokus på att minska sektorns klimat- och miljöpåverkan. Rekommendationer i vägledningen ska vara relevanta och kunna möjliggöra reell förändring samt kunna implementeras och användas av Sveriges universitet och högskolor.

Fokusgruppen för hållbar upphandling och inköp har genomfört sitt arbete under 2025 och till och med maj 2026. Fokusgruppsledare har varit Jessica Can Thorsson, Linköpings universitet, Karolina Aloisi och Anna Bruun Månsson, Malmö universitet. I arbetsgrupper har personer både inom miljö- och upphandlingsfunktioner deltagit. Förutom ovan nämnda universitet har även Umeå universitet, Göteborgs universitet, KTH, Stockholms universitet, Lunds universitet, Chalmers, Högskolan i Gävle, Karlstad universitet, Högskolan Väst, Södertörns högskola haft representanter med under arbetet.

Inför färdigställandet av vägledningen har SUHF:s expertgrupp för ekonomifrågor varit slutlig remissinstans.

Samlade rekommendationer

Baserat på det arbete som genomförts inom ramen för denna vägledning, tillsammans med fokusgruppens analyser och undersökningar av nuläget vid svenska lärosäten, har ett antal övergripande rekommendationer identifierats. Rekommendationerna riktar sig till respektive lärosätes ledning och syftar till att stärka förutsättningarna för ett strategiskt och effektivt arbete med hållbar upphandling.

Använd upphandling som ett strategiskt styrmedel och gör bedömningar av var det är mest effektivt

Offentlig upphandling är ett viktigt styrmedel för klimatomställningen, men dess effekt varierar beroende på produktkategori, marknadsläge och rådighet. Lärosäten bör därför identifiera inom vilka områden som upphandling utgör ett effektivt verktyg för att minska miljö- och klimatpåverkan.

Skapa organisatoriska förutsättningar för ett kontinuerligt samarbete mellan specialistfunktioner, avtalsägare och upphandlingsfunktioner och för god framförhållning

Ett etablerat samarbete mellan upphandlingsfunktioner, avtalsägare och specialister, såsom miljöspecialister är nödvändigt för att arbeta systematiskt med hållbar upphandling. Personer med relevant kompetens behöver kopplas in och eventuella marknadsanalyser och dialoger genomföras i god tid. Bristande framförhållning är ofta ett av de största hindren för att ställa effektiva miljökrav.

Arbeta systematiskt med marknadsanalys och dialog för att ställa effektiva och proportionerliga krav

Genom att undersöka marknadens mognad och tekniska förutsättningar kan lärosäten formulera krav som både driver utvecklingen framåt och är rimliga för leverantörer. Marknadsanalys är också viktigt för att undvika att krav oavsiktligt hämmar konkurrensen.

Integrera klimat- och miljöhänsyn med livscykelperspektiv i alla upphandlingens faser

Miljö- och klimataspekter bör genomgående beaktas, från behovsanalys till avtalsförvaltning. Livscykelperspektiv innebär att hänsyn tas till både produktion, produktprestanda, användning och sluthantering.

Stärk beställares och avtalsägares kompetens inom klimat, miljö och upphandling

En förutsättning för att miljökrav ska få avsedd effekt är att beställare och avtalsägare förstår hur klimat- och miljömål kan omsättas i krav och hur uppföljning ska ske. Brist på kompetens bidrar till att miljöhänsyn uteblir i offentlig upphandling och kompetensutveckling är därför centralt.

Avsätt resurser för uppföljning och använd digitala stödsystem

Effektiva klimat- och miljökrav förutsätter att det finns resurser för uppföljning, avvikelshantering och dialog med leverantörer. Lärosäten bör organisera och resurssätta sin verksamhet så att uppföljning av miljökrav kan göras systematiskt. Det finns allt fler digitala system som kan underlätta en systematisk uppföljning

och samtidigt användas vid uppföljning av faktisk effekt i form av klimatpåverkan.

Läsguide

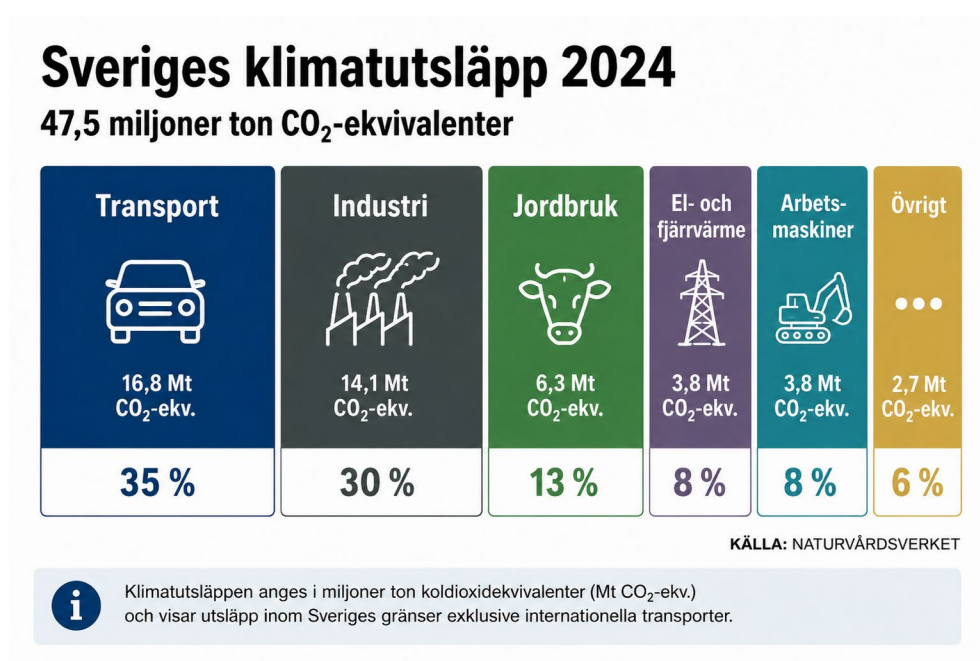
Under arbetet har vi förstått att vägledningen kan vara av intresse för vitt skilda grupper där delar kan uppfattas som självklarheter för någon men vara precis den information som eftersöks av någon annan. Vi har därför valt att presentera vägledningen med tillhörande läsguide för att underlätta för läsaren att hitta de avsnitt som är mest relevanta.

- Vill du förstå vad regelverket säger och varför man ska ställa miljö- och klimatkrav? Gå till avsnittet [Regelverk och ramverk](#)
- Vill du veta inspireras och hitta exempel på hur ni kan organisera lärosätets arbete med miljö- och klimatkrav i upphandling – från strategi och mål till handling och uppföljning? Gå till avsnittet [Styrning för hållbar upphandling](#)
- Vill du veta hur ni som organisation kan förstå er klimatpåverkan och ha detta som grund för era prioriteringar i miljökravställningen? Gå till avsnittet [Identifiera väsentliga områden](#)
- Vill du hitta exempel på miljö- och klimatkrav att ställa? Titta såväl på de generella exemplen på krav i avsnittet [Formulera krav](#) och i tabellen i [Appendix 2](#)
- Vill du få specifika råd kring hur miljö- och klimathänsyn kan tas i en upphandlingens olika delar? Gå till avsnittet [Upphandlingens faser](#)
- Vill du förstå hur avrop mot de statliga ramavtalen går till och hur tilläggskrav kan ställas vid en förnyad konkurrensutsättning? Gå till avsnittet [Specifika råd för avrop mot statliga ramavtal och vid direktupphandling](#)

1. Introduktion

Konsumtion av varor och tjänster genererar klimatpåverkan längs hela värdekedjan. I Sverige upphandlar offentlig sektor varor och tjänster för drygt 900 miljarder per år, vilket är nästan en femtedel av Sveriges BNP¹. Offentliga aktörer spelar därför en viktig roll i att möta i klimatutmaningen genom att ställa krav vid upphandling.

Hur de offentliga inköpen hanteras spelar också roll för Sveriges genomförande av *Agenda 2030*, och i agendan finns exempelvis ett delmål som uttryckligen belyser vikten av att “främja hållbara offentliga upphandlingsmetoder, i enlighet med nationell politik och nationella prioriteringar”. Vidare finns krav genom *förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter* som innebär att myndigheter genom sitt systematiska miljöledningsarbete ska miljöanpassa sina upphandlingar i den mån det är möjligt.



Figur 1: Sveriges klimatutsläpp 2024, uppdelat per sektor².

Sveriges övergripande klimatmål innebär nettonollutsläpp senast år 2045. Utsläppen inom Sverige har minskat med 33 procent sedan 1990³ och ett etappmål är att dessa bör ha minskat med 63 procent till 2030⁴. Transportsektorn står för ungefär en tredjedel av utsläppen, tätt följt av industrin. Vidare har inköp av varor och

¹ <https://stockholmshandelskammare.se/rapporter/rapport-gasen-i-botten-sa-kan-offentlig-upphandling-ge-skjuts-at-gron-omstallning/>

² <https://www.naturvardsverket.se/data-och-statistik/klimat/sveriges-utslapp-och-upptag-av-vaxthusgaser/>

³ <https://www.naturvardsverket.se/data-och-statistik/klimat/sveriges-utslapp-och-upptag-av-vaxthusgaser/>

⁴ <https://www.naturvardsverket.se/amnesomraden/klimatomstallningen/sveriges-klimatarbete/sveriges-klimatmal-och-klimatpolitiska-ramverk/>

tjänster en global påverkan, då utsläpp, såväl uppströms som nedströms från produkternas användningsfas, ofta sker i andra länder. Enligt *regeringens klimathandlingsplan* bör den offentliga sektorn efterfråga klimatsmarta produkter och tjänster samt bidra till att det utvecklas nya gröna teknologier om upphandlingens art motiverar detta⁵.

Vidare finns lagstiftning och regelverk på såväl europeisk, som nationell och lokal nivå som medför att krav behöver ställas och följas upp inom vissa upphandlingsområden.

Klimat- och miljökrav i upphandling kan adressera såväl externa effekter i leverantörsled som mer direkta effekter och lokal miljö kvalitet. Den offentlig upphandlingen är ett administrativt styrmedel som kan vara mer eller mindre effektivt. Att följa upp ställda krav är av särskild betydelse då det annars finns en risk att de avsedda miljöeffekterna uteblir. Likaså är miljökompetensen i organisationen och de organisatoriska förutsättningarna för samarbete mellan upphandlingsfunktioner och specialister av betydelse för hur väl hållbar upphandling fungerar⁶.

1.1 Syfte och målgrupper

Syftet med vägledningen är att ge konkret stöd i att organisera upphandling och inköp där krav på klimat- och miljöhänsyn ska ställas, och hur man går till väga i olika typer av upphandlingar. Vägledningen belyser även de lagkrav och andra former av styrning som berör svenska myndigheter och specifikt svenska lärosäten på det här området.

Vägledningen lyfter exempel på olika samarbetsformer, eftersom dessa ofta skiljer sig åt mellan lärosäten och organisatoriska enheter. Ett särskilt avsnitt beskriver kopplingen till det strategiska klimat- och miljöarbetet, inklusive klimat- och miljöberäkningar samt de områden som har identifierats som relevanta för lärosäten.

Huvudsakliga målgrupper är ledning, avtalsägare, miljö- och hållbarhetsfunktioner samt upphandlingsrelaterade funktioner, vid svenska lärosäten. Vägledningen kan även vara relevant för andra myndigheter och upphandlande aktörer inom offentlig sektor.

1.2 Omfattning och avgränsningar

Vägledningen har klimatperspektivet som huvudfokus och beskriver processer och ger generella råd kring kravställning, i vissa fall inom specifika områden. Den är

⁵ Regeringens klimathandlingsplan - hela vägen till netto noll. Skr. 2023/24:59

⁶ Lindström, Hanna och Lundberg, Sofia, *Att upphandla med miljöhänsyn – när, hur och varför?*, Uppdragsforskningsrapport 2022:5, Stockholm, Konkurrensverket, 2022; Riksrevisionen, *Miljömässig hållbarhet vid statlig upphandling – på rätt väg men långt kvar*, RiR 2022:25, Stockholm, Riksrevisionen, 2022; Bryngemark, Elina, Patrik Söderholm, och Martina Thörn, 'The adoption of green public procurement practices: Analytical challenges and empirical illustration on Swedish municipalities', *Ecological Economics*, vol. 204, 2023, 107655

sålades avgränsad till att behandla framför allt klimatkrav och i viss utsträckning andra miljökrav. Begrepp som miljöhänsyn, miljökrav och klimatkrav används genomgående i dokumentet. Andra hållbarhetskrav, såsom krav på tillgänglighet, sociala krav i leverantörsled, säkerhetskrav och arbetsrättsliga krav inkluderas inte i denna vägledning. Beskrivningar av styrning för hållbar upphandling kan dock ses som relevanta även för integrering av dessa perspektiv. I upphandlings- och inköpsituationer kan olika perspektiv stå i konflikt med varandra vilket respektive organisation då kan behöva ta i beaktande.

Vissa upphandlingsområden, såsom tjänsteresor och förhyrning av lokaler, berörs i andra vägledningar, varför dessa inte berörs i detalj i denna vägledning. Hänvisning sker dock till dessa vägledningar när så är relevant.

1.3 Metod

Inledningsvis gjordes en enkätundersökning följt av öppna digitala dialogmöten med miljöspecialister och upphandlingsrelaterade funktioner vid lärosätena. Syftet var att bestämma inriktning på och avsätta resurser till arbetet med vägledningen. Arbetet med vägledningen har genomförts i fyra arbetsgrupper:

- 1) Arbetssätt,
- 2) Klimatberäkningsmetoder,
- 3) Forskningsutrustning samt
- 4) Kompetensutveckling.

Arbetsgrupperna har genomfört sitt arbete både baserat på egen kunskap och tagit stöd i forskning och myndighetsrapporter. Därtill har en intervju genomförts med Sofia Lundberg, professor i nationalekonomi vid Umeå universitet.

Parallellt med vägledningsarbetet har en serie seminarier genomförts riktade till personer inom miljö- och upphandlingsfunktioner. Arbetet i arbetsgrupperna har tillsammans med de dialoger som förts vid seminarierna samt genomförda enkätundersökningar legat till grund för vägledningens innehåll och rekommendationer. Därutöver har exempel på arbete med miljökrav i upphandling samlats in från lärosätena och dialoger har förts med Statens inköpscentral, Upphandlingsmyndigheten och Energimyndigheten.

2. Utgångspunkter för hållbar upphandling

I detta avsnitt ges en samlad bild av varför och på vilka grunder hållbar upphandling bör bedrivas. Avsnittet introducerar de centrala regelverken, beskriver viktiga principer och lyfter fram det stöd som finns för att integrera miljö- och klimathänsyn i upphandling och inköp.

2.1 Att hushålla med resurser

Enligt *myndighetsförordningen (2007:515)* är det myndighetsledningens ansvar att:

- verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt,
- myndigheten hushållar väl med statens medel.

Detta ansvar har tydliga kopplingar till hållbar upphandling och inköp. Klimatkrav och andra miljökrav kan i vissa fall vara kostnadsdrivande, vilket ibland leder till missuppfattningen att dessa krav alltid är kostnadsdrivande. I många fall går miljökrav och ekonomiskt hushållande hand i hand och bidrar till positiva synergieffekter.

Det finns många exempel där miljömässigt bra inköp också är ekonomiskt fördelaktiga. En återbrukad konferensstol som avropas från ett cirkulärt möbelavtal är 30 procent billigare än en nyinköpt stol av samma modell⁷. Garantitiden kan variera, men behovet av garantiåtgärder för en hylla är generellt mycket låg. Ett annat exempel är att utrustning med hög energiklassning kan vara dyrare i inköp men billigare över tid när totalkostnader för ägandet beaktas (Total Cost of Ownership).



Figur 2. Total cost of ownership

⁷ Enligt stickprov på nypris för stol jämfört med motsvarande stol på cirkulärt möbelavtal på avropa.se, per 2026-05-20

För att arbeta med klimat- och miljöhänsyn på ett resurseffektivt sätt bör man utgå från principer i flera steg.

Steg 1 - Att undvika onödiga inköp och därmed minska resursförbrukningen

Steg 2 - Att förlänga livslängden på de produkter som anskaffats/anskaffa återbruk

Steg 3 - Att vid nyinköp ställa klimat- och miljökrav

När klimat- och miljökraven blir kostnadsdrivande behövs intern dialog för att förankra nivån på kraven. Det kan innefatta att betydelsen för miljömål, upphandlingens möjliga effekter i relation till andra styrmedel vägs in i beslutet.

Kategoristyrning

Genom så kallad kategoristyrning kan en organisation få bättre överblick, arbeta mer strategiskt och säkerställa ett effektivt resursutnyttjande. Metoden innebär att man samlar kunskap, behov och inköp inom en viss kategori (till exempel IT, möbler, tjänsteresor) och styra dem som en helhet, i stället för att göra många separata upphandlingar utan samordning.

Metoden används allt oftare eftersom den kan leda till kostnadsbesparingar och mer träffsäkra avtalsstrategier. Kategoristyrning kan också ge en tydligare bild av miljö- och klimatpåverkan inom olika inköpsområden, vilket underlättar prioritering av krav och effektiv klimatrapporering.

2.2 Regelverk

Svensk upphandlingsstrategi och upphandlingslagstiftning

Sverige har även en nationell upphandlingsstrategi⁸ med sju inriktningsmål. Strategin lyfter bland annat att offentlig upphandling bör främja innovation och alternativa lösningar, bidra till miljömässigt ansvarsfull upphandling och stärka ett socialt hållbart samhälle.

Offentlig upphandling styrs av både europeiska och nationella regelverk. Dessa regelverk skapar förutsättningar – och ibland begränsningar – för att ställa miljö- och klimatkrav i upphandlingar.

EU:s upphandlingsdirektiv (2014/24/EU) styr offentlig upphandling inom EU. Direktivet innehåller bestämmelser som möjliggör och uppmuntrar till miljöhänsyn. I Sverige är direktivet infört i lagstiftningen, bland annat genom *lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)* och *lagen (2016:1146) om koncessionsupphandling (LUK)*.

⁸ <https://www.regeringen.se/globalassets/regeringen/dokument/finansdepartementet/pdf/2016/upphandlingsstrategin/nationella-upphandlingsstrategin.pdf>

De gällande lagarna om offentlig upphandling vilar på fem grundläggande principer.

- Principen om icke-diskriminering
- Principen om likabehandling
- Proportionalitetsprincipen
- Principen om öppenhet
- Principen om ömsesidigt erkännande

”Upphandlande myndighet bör beakta miljöhänsyn vid offentlig upphandling, om upphandlingens art motiverar detta.”
ur Lagen om offentlig upphandling

Lärosätesspecifika lagkrav

Enligt *högskolelagen 1 kap. 5 §* ska universitetet i sin verksamhet främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö, ekonomisk och social välfärd och rättvisa.

Mer specifikt så ska lärosäten, i egenskap av statliga myndigheter, enligt *förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter*, ha ett miljölednings-system samt miljöanpassa sina upphandlingar i den mån en sådan anpassning är möjlig (1 kap. 13 §).

Specifika lagkrav avseende klimat

Det finns även specifika lagkrav på vissa klimatrelaterade områden som direkt eller indirekt påverkar myndigheters krav vid upphandling. Miljökrav finns avseende köp eller leasing av personbilar och lätta lastbilar samt vid upphandling av bilhyra och taxiresor, enligt *förordning (2020:486) om miljö- och trafiksäkerhetskrav för myndigheters bilar*. Det finns även krav relaterade till energieffektivitet, vilket regleras genom *förordning (2014:480) om myndigheters inköp av energieffektiva varor, tjänster och byggnader*.

Lokala förutsättningar och andra åtaganden

Det finns lokala regleringar som behövs tas hänsyn till, såsom regleringar av klimatzoner för fordon och transporttjänster.

Det kan också finnas frivilliga åtaganden som lärosäten har, till vilka hänsyn behöver tas. Vissa lärosäten är certifierade enligt miljöledningsstandarden SO 14001 vilket i regel medför att särskilda rutiner behöver finnas för just upphandling.

Ett annat åtagande är Klimatramverket signerade av svenska lärosäten där det i en av exempelsamlingens huvudpunkter, ”Inköp av och upphandling av varor och tjänster”, rekommenderas såväl kravställning som dialog i relation till leverantörer

avseende klimatpåverkan⁹. Enskilda lärosäten kan också ha ingått andra förpliktelser, såsom lokala klimatkontrakt.

2.3 Principer för hållbar upphandling

Baserat på *lagen om offentlig upphandling* (LOU), *Sveriges nationella upphandlingsstrategi* och *ISO 20400:2017* kan hållbar upphandling sammanfattas i ett antal principer.

Helhetssyn, integrering och ständig förbättring

En upphandlande organisation bör se till att hållbarhet integreras i befintliga upphandlingsrutiner, arbeta för att ständigt förbättra sina arbetssätt och uppmuntra organisationer i sina leverantörskedjor att göra detsamma.

Exempel

Miljöhänsyn tas i alla delar av upphandlingsprocessen, att förutsättningar skapas för att miljöspecialister ska kunna utföra sitt arbete och att ställda miljökrav följs upp.

Kontinuerlig utvärdering av behov

Som upphandlande organisation bör man kontinuerligt omvärdera organisationens behov för att endast anskaffa det som behövs och försöka hitta mer hållbara alternativ för denna anskaffning.

Exempel

Titta på statistik för tidigare inköp, undersöka behov, förstå hur marknaden utvecklats och vilka alternativ som finns.

Ansvarighet och transparens

Upphandlande organisationer bör ta ansvar för sin påverkan på samhället, ekonomin och miljön utifrån en förståelse för påverkan längs värdekedjan för de produkter och tjänster som anskaffas. Organisationen bör också vara transparent i de beslut som tas avseende miljöhänsyn i upphandling. Dialogen med intressenter och särskilt med leverantörer ska präglas av transparens.

Exempel

Den miljöutredning som görs enligt gällande förordning och åtaganden i Klimatramverket återspeglas genom kravställning med miljöhänsyn.

⁹ <https://suhf.se/app/uploads/2021/11/Klimatramverket-Exempelsamling-211020.pdf>

Etik, rättvis behandling och ömsesidig respekt

Den upphandlande organisationen bör agera etiskt och verka för ett etiskt uppförande i alla delar av sina leverantörskedjor. Den bör visa respekt för, ta hänsyn till och bemöta de intressen som berörs av organisationens upphandlingsaktiviteter. Alla leverantörer ska ges fullgoda och rättvisa möjligheter att delta och konkurrera på lika villkor och beslutsfattande som berör upphandling ska innebära att partiskhet och fördomar helt undviks.

Exempel

Marknadsdialoger förs för att bättre förstå leverantörernas förutsättningar, man för en transparent och tydlig upphandlingsprocess, väldokumenterade beslut, kravformulering som möjliggör även för mindre företag att delta på lika villkor.

Innovation

En organisation bör sträva efter lösningar för att hantera sina hållbarhetsmål och uppmuntra innovativa upphandlingsrutiner för att främja mer hållbara resultat i alla delar av leverantörskedjan.

Exempel

Anpassa sättet upphandling görs utifrån marknaden, såsom att dela upp kontrakt för att gynna innovation, samupphandla eller göra innovationsupphandling.

2.4 Stöd

Det finns stöd att få i arbetet med att ställa klimat- och miljökrav i offentlig upphandling. Nedan listas ett urval av myndigheter och andra aktörer som kan vara till hjälp.

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet

Statens inköpscentral har i uppdrag att upphandla och förvalta ramavtal för varor och tjänster för statliga myndigheter. Syftet är att effektivisera genom samordning och möjliggöra mer förmånliga villkor. Inför upphandlingar genomförs förstudier som inkluderar dialog med marknaden. Utvärderingar och annan uppföljning av ramavtalen görs av statens inköpscentral, ofta i dialog med avropande myndigheter.

Klimat- och miljökrav ställs i regel i dessa upphandlingar men möjlighet finns att ställa ytterligare krav vid avrop, om detta sker genom förnyad

konkurrensutsättning. Varje avtal har en kontaktperson till vilken man kan vända sig till med frågor kring redan ställda miljökrav och möjligheter att ytterligare ställa krav vid avrop.

Statens inköpscentral sammanställer årligen i vilka avtal miljökrav ställts, vilket i sin tur kan användas av de myndigheter som gjort avrop i den årliga miljörapporteringen till Naturvårdsverket.

Tips!

Som lärosäte kan man påverka kraven genom att delta i referensgrupper inför respektive ramavtalsupphandling.

Upphandlingsmyndigheten

Upphandlingsmyndigheten ger stöd till hela den offentliga sektorn genom att utveckla och förmedla kunskap, verktyg och metoder för upphandling. Detta innefattar bland annat:

- En kriteriebank med hållbarhetskriterier. Denna utgör ett konkret stöd i att formulera relevanta klimat- och miljökrav.
- Faktorer för miljöspendanalyser. Dessa kan användas som underlag för spendbaserade beräkningar av klimatpåverkan.
- Stöd för beräkning av livscykelkostnader. Detta kan underlätta arbetet med att förena ekonomisk och miljömässig nytta inom flera olika kategorier.

Tips!

Håll koll på Upphandlingsmyndighetens referensgrupper och delta för att påverka! Information skickas ut via deras nyhetsbrev. Synpunkter från externa aktörer tas även emot löpande, utan att det behöver ske via formella remisser.

Energimyndigheten

Energimyndigheten arbetar för effektiv och hållbar energianvändning i hela samhället, inklusive offentlig sektor. De förmedlar kunskap och analyser och verkar för resurseffektivitet och minskad klimatpåverkan. Fram till 2025 hade Energimyndigheten ett särskilt uppdrag att stötta myndigheter i energieffektiviseringsarbetet och för 2026 finns ett fortsatt uppdrag som mer specifikt handlar om att fram en vägledning för upphandlare. Konkreta kriterier för energikrav i upphandling finns främst att finna hos Upphandlingsmyndigheten.

Naturvårdsverket

Sveriges högskolor och universitet omfattas av *förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter*. Detta innebär bland annat en årlig rapportering till

Naturvårdsverket med fokus på tjänsteresor, energianvändning och miljökrav i upphandling. I förlängningen gör detta att vissa krav (exempelvis på resebyråer) inte bara är önskvärda utan nödvändiga för att kunna redovisa data till den årliga rapporteringen. Naturvårdsverket tillhandahåller även emissionsfaktorer för transporter i syfte att användas till rapporteringen.

Nätverket för miljöledning vid universitet och högskolor (MLUH)

MLUH, nätverket för miljöledning vid universitet och högskolor, är ett samverkansnätverk inom miljöledning och klimatarbete. Det fungerar som en plattform för dialog, dokumentgranskning och utveckling av gemensamma klimatrådgivningsverk, och stödjer lärosätena i arbetet med att minska sin klimatpåverkan. Upphandling och inköp utgör väsentliga delar av dessa dialoger, och nätverket har en viktig roll kring erfarenhetsutbyte inom områdena.

SMHI

SMHI har fått flera regeringsuppdrag att ta fram underlag och stötta myndigheter i arbetet med att systematisera arbetet med klimatanpassning i upphandling. Tillsammans med Upphandlingsmyndigheten har en vägledning för klimatanpassade upphandlingar tagits fram.

Andra aktörer

Europeiska kommissionen har identifierat grön offentlig upphandling som en del av strategisk upphandling och tillhandahåller förslag på kriterier inom olika produktgrupper. På [Europeiska kommissionens webbsida](#) finns en särskild tematisk sida med dessa kriterier, utbildningsmaterial och inspirerande exempel.

Kommuner och regioner

Även aktörer som primärt vänder sig till region och kommun, såsom Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och Regionernas kansli för hållbar upphandling, har verktyg och vägledningar som också kan vara användbara för högskolor och universitet.

Upphandlingspanelen

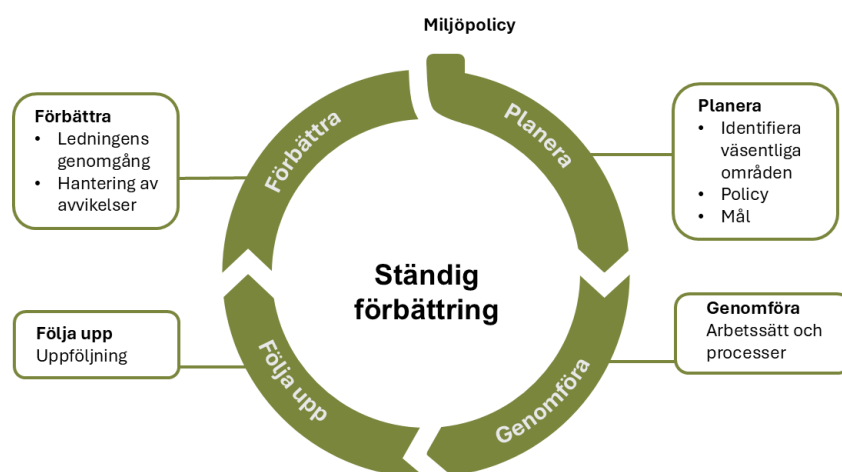
Som ett resultat av bland annat projekt finansierade av Vinnova har IVL publicerat en plattform – upphandlingspanelen - för delning av kriterier, utbildningsmaterial och goda exempel

3. Systematiskt upphandlingsarbete

Detta avsnitt beskriver hur upphandlingsarbetet kan organiseras för att möjliggöra ett målinriktat arbete med miljöhänsyn i upphandling, som en del av miljöledningsarbetet, där ständig förbättring sker.

3.1 Miljöledningssystemets betydelse

Den indirekta miljöpåverkan från inköp av varor och tjänster är betydande för samtliga lärosäten. Arbetet med miljökrav i upphandling bör därför vara en del av miljöledningsarbetet och rapporteringskrav föreligger enligt Förordningen (SFS 2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter. I illustrationen nedan visas hur arbetet med ständig förbättring av miljökrav i upphandling förhåller sig till systematiken i ett miljöledningssystem, vilket beskrivs i texten som följer.



Figur 3. Ständig förbättring av hållbar upphandling.

3.2 Identifiera väsentliga områden

Enligt *förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter* ska en miljöutredning göras minst vart femte år. Miljöutredningens syfte är att identifiera väsentliga miljöaspekter och hur betydande dessa är. Inköp av varor och tjänster utgör som regel en väsentlig del av underlaget för utredningen.

Miljömål sätts med utgångspunkt i miljöutredningen och är styrande för miljöarbetet. Baserat på detta behöver verksamheten i samband med upphandling och inköp ställa sig frågan om anskaffningsområdet är har en betydande miljöpåverkan och därmed är av betydelse för att nå miljömålen.

För att bedöma olika produkters och tjänsters relativa klimatpåverkan finns olika metoder för att beräkna klimatpåverkan. Gemensamt för metoderna är att de syftar till att beräkna indirekta utsläpp i Scope 2 (inköpt energi) och Scope 3 (inköpta varor och tjänster) enligt GHG-standarden. Det är eftersträvänsvärt att beräkningarna

används för såväl identifiering av väsentliga utsläppskällor men även för att kunna följa upp effekten av åtgärder.

Beräkningarna kan göras med såväl mängdbaserade som spendbaserade metoder. I [Appendix 1](#) ges en närmare förklaring till dessa metoder samt deras för- och nackdelar.

Tips!

I guiden *Klimatbokslut och klimatbudget för lärosäten*, som publicerades i december 2025 finns råd kring hur lärosäten kan kategorisera sina utsläppskategorier och vad som bör inkluderas enligt GHG-protokollet.¹⁰

Policy

En inköbspolicy är ett styrande dokument som vanligtvis beslutas av styrelsen. Det är ett vanligt förekommande policydokument och innehåller i regel övergripande principer för upphandling och inköp. Där kan även perspektiv lyftas såsom klimat, miljö, mänskliga rättigheter och så vidare.

Exempel

”Stockholms universitet ska ställa miljö- och hållbarhetskrav som säkerställer att de lösningar premieras som har lägst miljömässigt negativ påverkan, i relation till kostnader och rätt kvalitet.”¹¹

”Inköp och upphandlingar ska beakta olika samhällsintressen som klimatet, miljön, människors hälsa, djuromsorg samt sociala och arbetsrättsliga aspekter och präglas av en god planering, framförhållning och en helhets-syn”¹²

En miljöpolicy är även det ett styrande dokument som i sin tur kan innefatta en avsiktsförklaring avseende upphandling och inköp, och i Karlstads universitets miljöpolicy är det skrivet att ” vid all upphandling och inköp som huvudregel ställa miljökrav och vid behov ställa krav på skäliga arbetsvillkor”.¹³

Mål

Att formulera mål är en del av ett systematiskt miljöledningsarbete, så även i arbetet med miljöhänsyn i upphandling och inköp. Exempelvis kan det vara mål som är relaterade till

- kunskapsnivån hos beställare gällande såväl upphandlingsprocessen i sin helhet som mer specifikt avseende miljömål och att ställa och följa upp miljökrav

¹⁰ https://www.slu.se/globalassets/slu.se/samverkan/larosatenas-klimatnatverk/guide-klimatbokslut-och-klimat-budget-larosaten_december-2025.pdf

¹¹ Inköps- och upphandlingspolicy Stockholms universitet (Dnr SU FV-4559-23)

¹² Policy för inköp och upphandling, Örebro universitet (Dnr ORU 2023/01662)

¹³ Karlstads universitets miljöpolicy (Dnr C2022/394)

- andelen upphandlingar i vilka miljökrav ställs på leverantörens systematiska miljöarbete
- andelen inköp av hållbara, exempelvis miljömärkta, produkter inom särskilda produktområden (exempelvis frukt, datorer, förbrukningsartiklar, profilprodukter)
- hur miljö ska viktas i upphandlingar
- avseende önskvärd effekt från kravställning, såsom tydliga mål avseende utsläpp från transporter.

Arbetssätt och processer

Riktlinjer, processbeskrivningar och rutiner är ofta mer detaljerande och kan i regel uppdateras oftare än mer övergripande styrande dokument. I dessa finns möjlighet att precisera de övergripande principerna och beskriva vad dessa rent konkret betyder i upphandlings- och inköpsprocesser. Enlig LOU (kap 19a 15§) ska upphandlande myndigheter ha riktlinjer för direktupphandling.

Relevanta delar för processen att ta klimat- och miljöhänsyn kan exempelvis vara avsnitt som berör:

- hur en upphandling initieras och i vilken grad upphandlingsenheten ska involveras/informeras och hur specialister, såsom miljöspecialister ska/bör involveras
- ansvarsfördelning både i själva upphandlingsförfarandet som i avtalsförvaltning inklusive uppföljning. Exempelvis vem kan göra upphandlingar och vilka beloppsgränser finns i den egna organisationen? Vem får göra avrop och beställningar/inköp? Vem initierar avtalsuppföljning? Hur hanteras avvikelser? Vem ser till att det tas ut vite om brister upptäcks?

I den enkät som genomfördes initialt i fokusgruppen lyftes brist på tid som den största utmaningen när det gäller att ställa klimat- och miljökrav i upphandling. Avtalsägare behöver tidigt initiera dialog för att möjliggöra ett bra samarbete mellan dem, upphandlare och miljöspecialister. I en välfungerande, systematisk upphandlingsprocess identifieras funktioner som behöver involveras och när de behöver involveras.

Några exempel på fungerande arbetssätt:

- Vid ett medelstort lärosäte träffas upphandlingsenhet och miljöspecialister kvartalsvis och går igenom upphandlingar som är inplanerade. Verksamheterna uppmuntras att avisera även planerade direktupphandlingar så att klimat- och miljökrav i dessa kan diskuteras.
- Vid ett stort lärosäte har upphandlare bildat en hållbarhetsgrupp. Gruppen samarbetar med miljöspecialister, exempelvis kring kriterier för riskbedömning och bedömning av prioriteringar utifrån miljömål.

Uppföljning

Enligt *förordningen (2009:907) om miljöledningssystem i statliga myndigheter* ska lärosäten årligen rapportera till Naturvårdsverket (och Utbildningsdepartementet) hur miljökrav använts i upphandlingar. Rapporteringen omfattar både egna

upphandlingar och avrop från statliga ramavtal, och ska redovisa andelen upphandlingar där miljökrav ställts, både i antal och i värde.

Många lärosäten upplever detta som utmanande, inte minst då definitionen av miljökrav blir en blandning av generellt ställda krav på leverantören (såsom krav på miljöledningssystem) och produkt- och tjänstespecifika krav. På vissa områden är effekten av kraven tydlig, till exempel vid krav på förnybar energi eller förnybara drivmedel. På andra områden, som miljöledningskrav eller krav kopplade till leveranskedjor, är effekten svårare att mäta.

Därför rekommenderas det att respektive lärosäte kompletterar rapporteringen enligt förordningen med egen uppföljning som är anpassad till de egna målen, särskilt för att kunna bedöma vilken faktisk effekt miljökraven haft. Att organisationen följer upp generella miljökrav men också särskilt följer upp huruvida specifika krav ställts relaterat till anskaffningsområdet.

Vid interna och externa miljörevisioner kan granskning av miljökrav i upphandlingar samt avtalsuppföljning vara av stor vikt för att finna brister och göra förbättringar i upphandlingsarbetet.

Tips!

Kammarkollegiets sammanställer årligen samtliga ramavtal och huruvida miljökrav ställts. Denna sammanställning återfinns i en Excelfil och kan användas som underlag för den årliga rapporteringen till Naturvårdsverket.

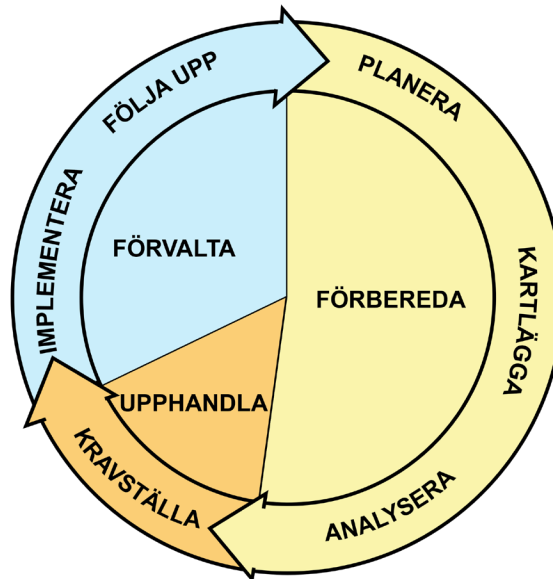
Ledningens genomgång och hantering av avvikelser

Den uppföljning som genomförs av upphandlings- och inköpsarbetet, som en del av organisationens miljöledningssystem, bör utgöra ett underlag i ledningens genomgång. Resultat från uppföljning och analys av arbetet ger förutsättningar för att bedöma måluppfyllelse, identifiera förbättringsområden och fatta beslut om inriktning och prioriteringar framåt.

Avvikelser som identifieras genom exempelvis interna miljörevisioner eller andra rapporteringsvägar utgör då ett viktigt underlag. Genom att analysera orsaker till avvikelser och vidta korrigerande åtgärder skapas förutsättningar för att förebygga upprepning och stärka arbetet med hållbar upphandling över tid och säkerställa att verksamhetens miljömål nås.

4. Upphandlingens faser

Detta avsnitt handlar om de faser som ingår i en upphandlingsprocess och syftar till att ge vägledning kring hur miljöhänsyn kan tas i denna process. Avsnittet ligger också till grund för de specifika råd som ges i kommande avsnitt avseende avrop från statliga avtal samt direktupphandling.



Figur 4. Upphandlingens faser. Illustration: Anna-Karin Johnson, SLU

Figur 4 ovan visar det systematiska arbetet från förberedelser till förvaltning och det som sedan relaterar till inköp och till sist avyttring. I detta fall utgår vägledningen från processen att ställa miljökrav och har inte med upphandlingens andra rent upphandlingstekniska faser (avtalsspärrar och så vidare.) Notera att detta är en cyklisk process och att utvärdering av tidigare avtal kan vara ingången till en ny upphandling.

4.1 Förbereda

Förberedelsefasen är en viktig del av upphandlingsprocessen och här skapas förutsättningar för att upphandla och köpa in varor och tjänster med klimat- och miljöhänsyn. Här behöver till exempel miljöspecialister involveras tidigt så att de kan avsätta tid.

Planera

I denna fas görs en bedömning av upphandlingens betydelse för lärosätets klimat- och miljömål och hur den ska prioriteras. Om upphandlingen gäller ett område som tidigare upphandlats utgör den föregående uppföljning och utvärdering av avtalet arbetets startpunkt. Här identifieras vilka som bör involveras i nästa fas – behovsanalysen. Detta kan vara en utvidgad grupp jämfört med de som senare ska arbeta med underlagen i upphandlingen.

Kartlägga behov

Behovsanalysen är en ofta underskattad del av upphandlingsprocessen där det, om tid för detta ges i planeringen, finns möjlighet att skapa goda förutsättningar för en genomtänkt upphandling där miljöhänsyn tas på ett sätt som kan få effekt.

I denna fas kan det ske interna dialoger, sättas samman en fokusgrupp, insamling av statistik, enkäter till avtalsområdets tänkta användare, information från befintliga avtal osv.

I behovsanalysen kartläggs nuläget för att beskriva hur behoven hittills lösts men här diskuteras också alternativa lösningar för den kommande avtalsperioden. Det öppnar upp för en dialog som förslagsvis inkluderar följande frågeställningar:

- Behövs varan/tjänsten fortfarande och hur stort sortiment behövs egentligen?
- Blev våra behov mötta på ett tillfredsställande sätt med det befintliga avtalet, och har behovet nu förändrats?
- Vad har den faktiska kostnaden (livscykelkostnaden) varit och finns det anledning att göra förändringar i den kommande upphandlingen med tanke på detta?
- Vilka miljömål har organisationen som kan få betydelse för upphandlingen?
- Finns alternativ till att upphandla – kan detta lånas av annan aktör? Kan leasing vara motiverat (då med hänsyn tagen till lagstiftning)?
- Har affärsmodellen för den här typen av produkter och tjänster förändrats?
- Finns det en återbruksmarknad?
- Finns nya möjligheter till att samordna upphandlingen med andra?
- Vilket förfarande i upphandlingen kan ge möjligheter att miljökraven ger effekt?
- Har Statens Inköpscentral upphandlade ramavtal på området och hur är nivån på deras kravställning?

Tips!

Tänk alltid om från början – varning för att köra för mycket ”*copy paste*” av förra upphandlingen, då såväl branschen som det upphandlande lärosätet kan ha förändrats och nya regelverk kan gälla.

Analysera

Efter, eller parallellt med, den första interna behovsanalysen kan det finnas ett behov för den upphandlande enheten av att vända sig till marknaden för att få en uppdaterad förståelse för de förutsättningar som råder.

Det är viktigt att föra en kontinuerlig dialog med marknadens aktörer för att utforma krav som är ändamålsenliga och får effekt. Avvägningar behöver göras

mellan nyttor och kostnader, då också i jämförelse med andra styrmedel¹⁴. Marknadsanalysen kan bestå av en eller flera delar varav här är några konkreta tillvägagångssätt:

- En skrivbordsanalys där verksamheten kartlägger vilka aktörer som finns på marknaden. Här kan det vara värt att titta närmare på vilken miljöprestanda som de kan förväntas ha som hygiennivå i branschen. Denna kartläggning kan identifiera leverantörer med vilka man tar kontakt enligt nedan. Exempel på källor kan vara webbsidor, års-, miljö- och hållbarhetsrapporter och branschrelaterade rapporter.
- En Request for Information, en så kallad RFI, kan vara ett bra sätt att undersöka marknaden genom en enkät med frågor till marknadens aktörer. Denna RFI kan riktas till ett brett urval av aktörer, men kan även publiceras på annonseringsplattformar för att möjliggöra för många aktörer att komma in med svar och för en ökad transparens.
- Fördjupade intervjuer genom att exempelvis ha dialogmöten med potentiella leverantörer och/eller branschorganisationer kan vara ytterligare ett sätt att fördjupa förståelsen för marknaden och vilka miljökrav som kan vara relevanta och effektiva att ställa.
- Externa remisser kan användas för att kvalitetssäkra upphandlingsdokument innan annonsering. Det innebär att hela eller delar av ett preliminärt förfrågningsunderlag skickas ut till potentiella leverantörer och andra relevanta aktörer för att inhämta synpunkter. Det här förfarandet kan användas ifall osäkerheter finns avseende nivån på kraven, såsom att man vill testa nya kravformuleringar. Då kan verksamheten få indikationer på om leverantörer inte är redo ännu, till vilken grad kraven kan ses som kostnadsdrivande och om det finns brister i hur kraven formulerats. Extern remiss kan bidra till att förbättra kvaliteten i upphandlingsdokumenten, tydliggöra krav och minska risken för att krav utformas på ett sätt som begränsar konkurrensen eller leder till oönskade effekter.

Notera att det är viktigt att marknadsanalysen görs med utgångspunkt i lagstadgade upphandlingsprinciper och att den genomförs innan de delar av arbetet med anbudsfrågan påbörjas, där absolut sekretess råder.

Även vid avrop i form av förnyad konkurrensutsättning från ramavtal upphandlade av Statens inköpscentral kan det vara aktuellt att komplettera med egen marknadsanalys. Läs mer under [avsnitt 5](#).

¹⁴ Att upphandla med miljöhänsyn – när, hur och varför? Konkurrensverket. Lindström, H., Lundberg, S. Uppdragsforskningsrapport 2022:5. <https://www.konkurrensverket.se/informationsmaterial/rapportlista/att-upphandla-med-miljohansyn--nar-hur-och-varfor/>

Tips!

RFI:er som genomförts publikt av andra offentliga upphandlare kan gå att ta del av i upphandlingsverktyg såsom TendSign eller motsvarande.

Titta på branschföreningars sidor – finns det gemensamma miljökrav beskrivna där? Exempelvis kan det finnas delar i branschens Code of Conduct som berör miljöhänsyn.

4.2 Upphandla

Här fattas beslut om valet av förfarande och detta påverkar också möjligheten att ställa miljö- och klimatkrav på den nivå som behövs för att det ska ge nytta.

Öppet förfarande

Ett öppet förfarande innebär att alla leverantörer som vill får lämna anbud i upphandlingen. Miljö- och klimatkrav kan få god spridning genom bred konkurrens, men behöver vara tydliga och proportionerliga för att få verklig effekt.

Selektivt förfarande

I ett selektivt förfarande sker först ett urval där endast leverantörer som uppfyller vissa krav får lämna anbud. Detta säkerställer att endast leverantörer med tillräcklig miljö- och klimatkompetens deltar, vilket höjer ambitionsnivån i upphandlingen.

Förhandlat förfarande

Förhandlat förfarande innebär att den upphandlande organisationen kan föra dialog och förhandla med leverantörer om lösningar och villkor. Förfarandet ger stort utrymme att utveckla och förtydliga miljö- och klimatkrav, exempelvis kring livscykelperspektiv och klimatprestanda, vilket kan leda till mer träffsäkra och effektiva krav.

Delade kontrakt

Delade kontrakt innebär att en upphandling delas upp i mindre delar för att fler leverantörer ska kunna delta. Detta kan stärka miljöarbetet genom att möjliggöra deltagande av specialiserade eller lokala aktörer som kan erbjuda mer hållbara lösningar.

Reserverade, sociala kontrakt

Reserverade kontrakt riktas till särskilda typer av organisationer, exempelvis sociala företag eller arbetsintegrerade verksamheter. De kan användas för att kombinera social och miljömässig hållbarhet, exempelvis genom att främja återbruk, reparationer och resurseffektiva tjänster.

Funktionsupphandling

Innebär att funktionskrav efterfrågas i stället för en tydligt definierad produkt eller tjänst, för att på så sätt försöka gynna nya eller förbättrade lösningar. Miljö- och klimatnyttans potential är särskilt stor eftersom kraven kan styra utvecklingen mot

lösningar som kraftigt minskar klimatpåverkan eller resursanvändning jämfört med befintliga alternativ.

Formulera krav

I en upphandling finns olika lager av krav som används i olika skeden och med olika syften. **Kvalificeringskrav** är **ska-krav**, och fokuserar på leverantören och dennes förmåga. Dessa krav har inget med själva varan att göra, utan rör sådant som ekonomisk stabilitet, erfarenhet och lagefterlevnad, och avgör om leverantören får delta. Anbudet förkastas direkt om leverantören ej uppfyller dessa.

Teknisk kravställning, **kravspecifikation**, är även det ett slags **ska-krav** som rör minimikrav på det som ska köpas. Ofta rör kraven produktspecifikationer, funktion och prestanda, och många miljökrav kan ställas som kravspecifikationer. Ett anbud som inte uppfyller dessa krav förkastas under anbudsprövningen.

Utöver obligatoriska krav kan man också ha **utvärderingskriterier**. Detta genom att ställa mervärdeskrav, så kallade **bör-krav**, för att kunna jämföra hur bra de kvalificerade anbudena är. Leverantörer som uppfyller dessa kan få fördelar vid utvärderingen, vilket i slutänden kan vara avgörande. Bör-kraven är frivilliga, men ger en möjlighet att driva på leverantörernas hållbarhetsarbete utan att riskera att någon utesluts.

Sedan finns även det som kallas **särskilda kontraktsvillkor**. Dessa är krav som inte behöver vara uppfyllda vid anbudslämnandet utan först efter att avtalet trätt i kraft, exempelvis inom en viss tidsram (det vill säga att krav X ska vara uppfyllt inom tolv månader). Här kan ingå villkor om miljöledningssystemets införande, hur tjänsten ska utföras (exempelvis fordonskrav) eller vilka miljökrav som ska uppfyllas vid produktion och leverans. Genom att sätta särskilda kontraktsvillkor riskerar man inte att miljökraven utesluter leverantörer i själva upphandlingen. Dessa villkor bör dock användas med viss försiktighet och gärna kombinerat med särskilda sanktioner, för att verksamheten ska kunna hantera situationer där leverantören inte lever upp till kraven. Det är av vikt att kraven följs upp för att uppnå önskad effekt.

Det behöver bli tydligt för avtalsägaren i organisationen vad miljökraven får för konsekvenser i form av uppföljning, såväl i samband med upphandlingen som under avtalstiden. Det rekommenderas att en konkret plan för genomförande tas fram. Resurser som finns för uppföljning behöver vägas in i beslutet om nivå och omfattningen på miljökraven.

Tips!

Gör en sökning på liknande upphandlingar i digitala upphandlingsverktyg men ta då också kontakt med den upphandlande verksamheten för att höra om de är nöjda med resultatet, hade gjort någonting annorlunda ifall de skulle gjort den igen. Ta också del av eventuella frågor och svar för att dra slutsatser kring vad som kan göras tydligare.

Om tilldelningsgrunder och att vikta miljöhänsyn vid utvärdering

Valet av leverantör kan baseras på olika tilldelningsgrunder 1) pris, 2) bästa förhållande mellan pris och kvalitet och 3) kostnad. Obligatoriska krav kan alltid användas men det är vid förhållandet pris och kvalitet som miljöhänsyn kan viktas in vid utvärdering av anbud.

Vid användning av bör-krav för miljöprestanda som sen ska ges vikt i upphandling så finns det olika tillvägagångssätt att bedöma dessa krav i relation till pris och kvalitet. Exempelvis:

- **Mervärdesmodeller** som ger ett fiktivt prisavdrag vid uppfyllt bör-krav (alternativt prispåslag vid ej uppfyllt krav). På så sätt minskas anbudspriset för de leverantörer som exempelvis uppvisar lägre klimatpåverkan. Prisavdragets storlek bestäms då av hur väl anbudet uppfyller det aktuella börkravet. På så sätt premieras anbud med bättre miljöprestanda genom en direkt ekonomisk fördel i utvärderingen, samtidigt som kravet förblir frivilligt för dem som inte väljer/kan uppfylla kravet.
- **Viktade utvärderingsmodeller** där börkraven för miljö poängsätts i förhållande till pris och kvalitet. Anbudet poängsätts och därefter vägs pris-, kvalitets- och miljöpoängen samman utifrån en förutbestämd (och i anbudet angiven) viktning. Flera kravområden för miljöhänsyn kan poängsättas var för sig i en och samma upphandling, exempelvis fordon/drivmedel, miljökompetens och så vidare.)

Vid användning av **livscykelkostnadskalkyler** i samband med utvärdering av anbud (eller vid avrop från ramavtal) så vägs miljöaspekter (exempelvis energiförbrukning) in som en del av priset/kostnaden för produkten.

Exempel upphandling med viktad utvärderingsmodell

Göteborgs universitet gjorde en upphandling av fruktkorgar (EUI 26 010). I upphandlingen användes en utvärderingsmodell med uppräkningsstal i procent. Det innebär att anbudens priser justeras med ett procentuellt tillägg baserat på hur väl respektive anbud uppfyllde upphandlingens kriterier. I utvärderingsmodellen värderades hållbara transporter med maximalt 50 poäng, vilket utgjorde 50 procent av den totala medvärdespoängen för kvalitet. Kvalitet gavs i upphandlingen en viktning på 40 procent och pris 60 procent.

Om att använda Upphandlingsmyndighetens kriterier

Upphandlingsmyndigheten har ett omfattande kriteriebibliotek som kan användas för att ställa hållbarhetskrav. Kraven är väl förankrade, marknadsanpassade och därmed förenliga med upphandlingslagstiftningen.

Hållbarhetskriterierna innefattar produktlevererade krav, produktions – och leverantörskrav samt tjänste- och processkrav.

För att upphandlande organisationer ska kunna välja ambitionsnivå utifrån marknadsläge, behov och uppföljningsmöjligheter så finns följande nivåer:

Basnivå

Produkter ska finnas på marknaden och kraven ska ligga över lagstiftningens nivå. Är relativt lätt att följa upp.

Avancerad nivå

Går längre än basnivån och kan kräva större insatser i uppföljning och granskning av bevismedel. Marknadstillgången kan vara något mer begränsad och kriterierna kräver mer arbete vid utvärdering.

Spjutspetsnivå

Mer komplexa kriterier som kräver hög kompetens hos både den upphandlande organisationen och leverantörerna. Marknadstillgången kan vara lägre och uppföljningen mer omfattande.

Kriterierna ses regelbundet över för att säkerställa att de är relevanta och följer utvecklingen inom forskning, marknad och lagstiftning. Efter tre år görs en mer grundlig granskning av hela kriterieområdet. Ett granskardatum innebär att kraven har gått igenom, men inte nödvändigtvis ändrats. När lagstiftningen skärps eller kommer ikapp tas vissa kriterier bort.

Eventuella skärpningar av kriterierna förankras alltid i referensgrupper med representanter från upphandlande organisationer, miljömärkningsorganisationer, branschorganisationer och leverantörer.

Upphandlingsmyndigheten ansvarar inte för tillsyn av lagkrav; de utgår från att dessa hanteras av respektive tillsynsmyndighet. Det är därför mycket viktigt att valet av nivå förankras hos avtalsägare och att resurser avsätts för uppföljning i relation till nivån på kraven.

Vad är klimatkrav?

Vissa typer av klimatkrav är av mer direkt karaktär, såsom att ställa transportkrav och krav på förnybara energileveranser. Men det finns även andra krav som mer indirekt påverkar en produkt eller tjänsts klimatpåverkan utifrån ett livscykelperspektiv.

Man får även ställa krav på processer som avser en annan del av produktens eller tjänstens livscykel. I en utvärdering kan man ta hänsyn till faktorer som service och energiförbrukning, där en direkt ekonomisk koppling kan göras, men även faktorer som inte går att kostnadsberäkna direkt, exempelvis klimatpåverkan utifrån ett livscykelperspektiv.

Inom vissa kategorier finns tredjepartscertifierade miljömärkningar vilket underlättar då egna krav då inte nödvändigtvis behöver formuleras. Hänvisar man till specifika miljömärkningar i sina krav är det viktigt att godta andra märkningar eller

bevis som bekräftar att varan eller tjänsten uppfyller kraven i den miljömärkning som angivits.

Kraven bör riktas mot det specifika upphandlingsobjektet, det vill säga på de varor som anskaffas eller utförandet av tjänsten. Exempelvis kan man inte ställa krav på att en leverantör ska ha en fossilfri fordonsflotta, men man kan ställa krav på att transporterna som används för leverans av ett upphandlat objekt eller vid utförande av tjänsten ska utföras av fordon som drivs med förnybara bränslen. Krav kan dock ställas på leverantören avseende miljöledningssystem och då ska ledningssystemet omfatta den del av verksamheten som ska leverera det som upphandlas.

Här nedan listas exempel på klimatkrav. I [Appendix 2](#) ges mer specifik guidning till att ställa klimatkrav på de utsläppsområden som är särskilt relevanta för universitet och högskolor.

Krav på företaget och rapportering

- miljöledningssystem
- miljöstatistik för rapportering
- kompetenskrav/stöd för gemensamt arbete med miljöhänsyn under avtalstiden

Krav på produkt och leveranser

- produktens livslängd
- modulära produkter, reparerbarhet
- serviceavtal, tillgång till reservdelar
- återbrukade produkter, återvunna material
- produktens energiprestanda
- leveransrelaterade krav såsom förpackningar, emballage och transporter
- krav på återtag, avyttring till cirkulära system, spårbarhet kring produkterna vid sluthantering
- krav relaterat till kemikalier/ingående ämnen (för att möjliggöra cirkulära materialflöden)
- informationskrav i e-handel/produktkataloger etcetera
- krav på öppen och dokumenterad kod (viktigt för att möjliggöra vidareutveckling och interoperabilitet med andra system)

Krav på utförande av tjänst och entreprenad

- transportkrav, krav på resor i tjänsten, krav på arbetsmaskiner
- kompetenskrav avseende miljö/klimat
- hantering av avfall
- energikrav på utrustning

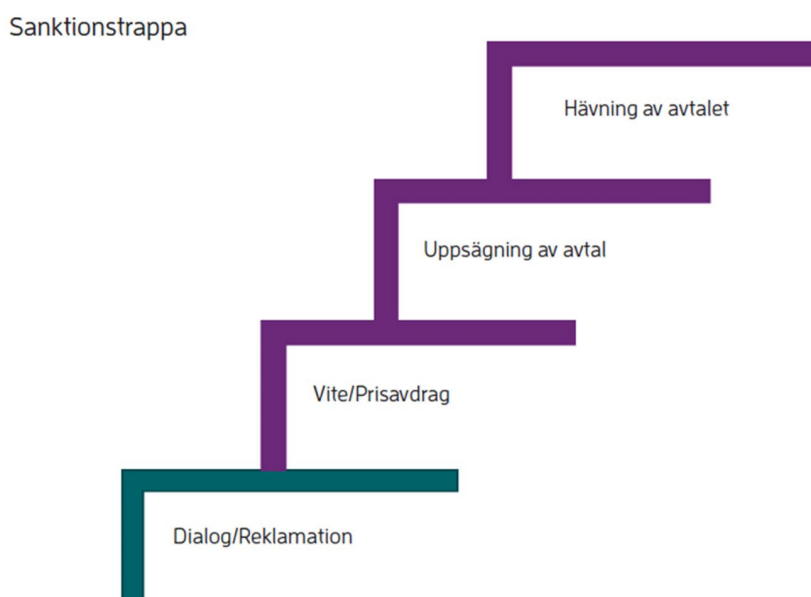
Om viten och andra sanktioner

Viten och andra sanktioner behöver alltid framgå redan i upphandlingsdokumenten, så att leverantörerna i förväg kan bedöma risker och prissätta sitt anbud korrekt. De ska sedan också regleras i avtalet för att kunna tillämpas under avtalstiden.

Ett bra sätt att arbeta med sanktioner är att använda en sanktionstrappa. Det gör det tydligt både för verksamheten och leverantören hur avvikelser ska hanteras.

Förutom vite kan andra sanktioner användas vid avvikelser. Man kan exempelvis ha beställningsstopp tills felet har åtgärdats, lägre rangordning vid upprepade avvikelser, eller prisavdrag från den vara eller tjänst som ska levereras. Vid mycket allvarliga avvikelser kan avtalet hävas.

Exempel kan vara att utkräva vite om transporter inte utförs med fordon som inte uppfyller kraven i avtalet, sanktioner i form av omleverans av produkter som inte uppfyller ställda krav på miljömärkning eller hävning om mycket allvarliga avvikelser upptäckts avseende kemikalieinnehåll i produkter.



Figur 5. Sanktionstrappa som visualiserar en eskalering av sanktioner¹⁵.

Besvara frågor

När anbudet väl är publicerat ges möjlighet för anbudsgivare att inkomma med frågor som då ska besvaras på ett transparent sätt. Eventuella frågor och svar utgör sedermera en del av upphandlingsdokumenten, vilket innebär att både leverantörer och upphandlande part måste följa dem. Det avtal som skrivs efteråt ska därför utformas i linje med dessa förtydliganden, så att alla parter får samma förutsättningar som kommunicerats under processen.

¹⁵ <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/inkopsprocessen/realisera-avtalet/genomfor-uppfoljningen/>

När miljö- och klimatperspektiv ska beaktas i upphandling är det viktigt att specialister ges utrymme att planera så att deras expertis kan tas tillvara vid rätt tidpunkt.

Utvärdera anbud

När väl anbud öppnats ska underlag, i form av bevis, som stärker leverantörernas påståenden granskas. Det kan exempelvis innebära intyg om tredjepartscertifieringar av företaget och/eller produkter. Men det kan också handla om andra underlag, såsom bevis för att kvalificeringskrav avseende transporter, referenser som styrker miljökompetens osv. Det kan också finnas krav som är av mer kvalitativ karaktär och därmed ska bedömas enligt en i upphandlingen given bedömnings-skala.

Även här är det av vikt att säkerställa att underlagen bedöms av personer med kunskap om kraven som ställts, vilket då kan innebära att miljöspecialister ska involveras i denna fas av upphandlingen.

Tips!

Även om samtliga upphandlingsdokument rent formellt är en del av avtalet så är det rekommenderat att även det som skrivits in som svar på bör-krav från leverantören lyfts in i det slutliga avtalet. Detta då avtalet är det som finns tillgängligt för beställarna i organisationen när väl inköp görs.

4.3 Förvalta

Implementera

När ett nytt avtal har tecknats är det viktigt att genomföra ett uppstartsmöte tillsammans med antagen leverantör. Representanter från verksamheten och specialister, såsom miljöspecialist kan vara närvarande, beroende på avtalets karaktär. Detta för att säkerställa samsyn över de avtalade villkoren.

Exempel på miljöpunkter att ta upp:

- Hur och när eventuell miljörapportering ska ske, exempelvis utsläppsredovisning vid årsskiftet, eller avfallsrapportering vid avslutat projekt.
- Miljökrav i avtalet och hur dessa ska tillämpas
- Vad som betraktas som en miljöavvikelse och hur detta ska rapporteras
- Om särskilda kontraktsvillkor finns, när dessa ska vara uppfyllda och på vilket sätt leverantören ska redovisa detta.

När ett nytt avtal har tecknats är det viktigt att information om avtalet sprids internt och görs tillgänglig i relevanta system. Då ges också tillfälle att informera om vilka villkor som gäller för avtalet, inklusive eventuella miljörelaterade krav. Detta är särskilt viktigt om det är ett nytt avtal, med en leverantör som verksamheten haft sedan tidigare – detta då det annars är risk att användarna inte känner till nya miljökrav som ställts.

Följa upp

Avtalsuppföljning innebär att kontrollera att leverantören uppfyller ställda krav och att verksamheten internt nyttjar avtalet korrekt. Uppföljning kan ligga till grund för beslut om fortsatta samarbeten, ändringar i avtalet men också om strategiska vägval i kommande upphandlingar. Enligt upphandlingsprinciperna ska alla krav – även miljökrav – följas upp.

Ett avtalsuppföljningsarbete innebär exempelvis att

- följa upp att interna beställningar genomförs korrekt bland annat genom att kontrollera avtalstrohet genom statistik och följas upp genom stickprov hur beställningar görs. Man kan bland annat kontrollera om leverans sker av varor som inte uppfyller miljökraven.
- kontrollera att krav på rapportering av statistik (ex. miljörelaterad statistik) följs.
- verifiera att leverantören uppfyller ställda krav såsom relevanta certifieringar och andra miljörelaterade verksamhetskrav.

Dialoger under avtalstiden

Regelbunden dialog med leverantören under avtalstiden kan skapa förutsättningar för ett välfungerande samarbete och minskar risken för missförstånd. Exempel på olika möten och deras syften är

- operativa möten mellan avtalsägare och kontaktperson hos leverantören där man säkerställer att det löpande samarbetet fungerar.
- taktiska möten som fångar upp förbättringar, omvärldsbevakning och strategier eller förändringar i avtalet.
- uppföljningsmöten där fler funktioner deltar. Ibland behövs separata möten, exempelvis för att följa upp klimat- och miljökrav i större och mer komplexa avtal. Denna typ av möte säkerställer att rätt kompetenser är närvarande under mötet och att man kan hantera alla frågor på en gång.
- avslutningsmöte, som hålls inför avtalets slut. Vid detta möte kan man gå igenom eventuell överlämning, statistik och dokumentation. Det är även ett bra tillfälle att utvärdera avtalsperioden och att fånga upp lärdomar.

Revisioner/inhämta bevis

Uppföljning kan även göras genom stickprovskontroller eller revisioner – ofta utan att leverantören informeras i förväg. Det bör regleras i avtalet vilka revisioner som kan komma att göras och vad de kan omfatta. Exempel på kontroller avseende miljöhänsyn kan vara

- kontroll av beställningar (exempelvis miljömärkningar på varor)
- granskning av rapportering av miljöstatistik
- kontroll av emballage/förpackningar vid inleveranser
- granskning av CV för konsulter

- kontroll av certifikat för miljöledningssystem
- kontroll av fordon (miljöklassning, bränsle-/laddningsstatistik)
- revision av till exempel ombyggnationer, städtjänster (exempelvis avseende kemikalie- och avfallshantering)

Ett uppföljningssätt kan vara självskattningsenkäter där man utformar frågor utifrån de klimat- och miljökrav som ställts. Leverantören ska svara och bifoga bevis, exempelvis mötesprotokoll, intyg, certifikat, miljöredovisning, policy- eller måldokument, handlingsplaner eller annan dokumentation som kan utgöra bevis. Lämpligt följs detta av ett möte där resultatet går igenom.

Avvikelsehantering

Under avtalstiden bör det finnas en tydlig rutin, och gärna systemstöd, för att hantera avvikelser. Rutinen ska vara känd för alla som använder avtalet och alla avvikelser ska dokumenteras för att man ska kunna följa dessa över tid. Små avvikelser kan verka obetydliga, men om de är återkommande kan de ge upphov till större problem. Därför behöver avtalsägaren få information om alla avvikelser och ha en tidig dialog med leverantören. När en avvikelse rapporterats i tid kan leverantören snabbt åtgärda den innan den växer och blir kostsam och resurskrävande. Vid allvarigare avvikelser kan dokumentation också ligga till grund för avtalsenliga åtgärder, som vite.

Intern utvärdering

När ett avtal närmar sig slutet bör man samla in erfarenheter från verksamheten, exempelvis genom enkäter. Detta kan ge en bild av hur avtalet har använts, vilka eventuella problem som funnits och hur avtalstroheten fungerat. Informationen visar även om behoven har förändrats och om något i avtalet kan behöva justeras inför kommande period.

Den interna utvärderingen bör kompletteras med information som samlats in från leverantören under avtalsperioden. Genom att väga samman verksamhetens erfarenheter med leverantörens återkoppling skapas ett mer heltäckande underlag inför nästa upphandling.

För att få en fullständig bild bör upphandlare, tillsammans med referensgrupp, avtalsägare, inköpsstöd, e-handelsfunktion, miljökompetens och andra relevanta nyckelroller, gemensamt gå igenom underlaget. På så sätt tas lärdomar tillvara och kan användas som ett strukturerat stöd i planeringen inför en ny upphandling.

4.4 Köpa in

I upphandlingen skapas förutsättningar för att välja miljömässigt bättre alternativ, men den stora effekten kommer av vilka val man gör i det dagliga inköpsarbetet. I själva inköpsprocessen finns flera olika möjligheter och sätt att styra verksamheten mot mer miljömässigt och resurseffektiva val.

Här är några exempel på hur miljöhänsyn kan främjas i inköpssituationer:

- Tydligt följa upp avtalstrohet så att inköp görs utifrån de ramavtal där krav ställts.

- Medvetandegöra beställare om de miljökrav som ställts i upphandlingen och uppmuntra till avvikelserapportering så de involveras i uppföljning av ställda krav.
- Behovsstyra inköpen, exempelvis genom att begränsa vilka medarbetare som får tillgång till vissa typer av produkter.
- Skapa trösklar för vissa typer av inköp, så att produktval genomgår en miljöbedömning.
- Lyfta fram miljömässigt goda alternativ i e-handel, exempelvis miljömärkta förbrukningsartiklar.
- Arbeta utifrån klimatbudgetar inte enbart ekonomiska budgetar, exempelvis genom att i byggnads- och ombyggnadsprojekt sätta en klimatbudget för inredning.
- Ta fram interna rutiner som förtydligar vilka miljömärkningar som ska väljas vid anskaffningar.

Exempel

1. Profilprodukter

Vid ett lärosäte föranledde en behovsanalys att ett stort omtag gjordes avseende profilproduktsupphandling. Som utvärderingsgrund valdes pris och kvalitet. En intern grupp, däribland miljöspecialister, utvärderade anbuderna. Som ett fiktivt uppdrag fick anbudsgivarna föreslå en gåva med en praktisk användning. Miljö- och sociala kriterier ingick i bedömningen av det fiktiva uppdraget. Ytterligare en förändring jämfört med tidigare profilproduktavtal var att inte låta leverantören ha hela sitt sortiment öppet för beställarna. I stället upphandlades ett fokuserat sortiment på ett tiotal produkter som gruppen bedömt som hållbara, praktiska och användbara. Enligt avtalet ska introduktion av ytterligare produkter granskas utifrån grafisk profil, kvalitet och miljöprestanda.

2. Andel TCO-märkta produkter vid inköp

Vid ett annat lärosäte följs inköpsstatistiken av datorer, bildskärmar och mobiltelefoner upp kontinuerligt, för att bevaka utvecklingen av andelen TCO-certifierade enheter och andra hållbarhetscertifieringar. I kategorin PC-datorer är 98 procent av inköpta datorer TCO Certified.

4.5 Avyttra

För att klara klimatomställningen är mer cirkulära produkt- och materialflöden en nödvändighet. Det är därför viktigt att skapa förutsättningar för återbruk. Dels i form av väl formulerade miljökrav, dels i hur uttjänta produkter hanteras ur ett livscykelperspektiv.

Krav på återtag och återvinning kan ställas på leverantörer. Leverantörer kan exempelvis i anbudet och/eller i samband med leveranser ge instruktioner för återvinning och information om återtagande. Vid återtag tar leverantören tillbaka produkten och/eller spill, emballage och ansvarar för dess fortsatta hantering (till exempel återbruk, återvinning eller säker destruktion) efter avtalad användningstid eller när en vara inte längre behövs.

Att som verksamhet själv avyttra utrustning, inventarier och material för återbruk, via försäljning eller som gåva, är ett annat sätt att bidra till cirkulära flöden. I Myn-
dighetsförordningen finns tydliga krav på att statliga myndigheter ska hushålla väl
med statens medel, vilket innebär att utrustning med ekonomiskt värde i första
hand ska säljas innan andra avyttringsformer övervägs. Det är alltid viktigt att
avyttringen sker korrekt och för att göra processen transparent bör den dokumente-
ras.

I ett första skede bör produktens skick, värde och återbruksmöjlighet bedömas. De
tillgångar som har ett marknadsvärde ska i första hand säljas, men om detta visar
sig vara omöjligt kan tillgången ges som gåva, då i första hand till en offentlig ak-
tör. Gåvan måste vara sakligt motiverad, korrekt dokumenterad och inte strida mot
sekretess-, säkerhets- eller exportkrav. I de fall en produkt ej kan återbrukas kan
man i sista hand säkerställa korrekt avfallshantering för energi- och materialåter-
vinning eller deponi.

Tips!

I vissa av Statens inköpscentrals avtal, såsom för möbler och avtal för pro-
duktförsörjning av datorer och mobiltelefoner, finns cirkulära krav på återtag
och återbruk.

5. Avrop mot statliga ramavtal och direktupphandling

I detta avsnitt ges kompletterande råd för avrop mot ramavtal upphandlade av Statens Inköpscentral samt för egna direktupphandlingar. Detta för att särskilt lyfta fram hur miljöhänsyn kan tas i dessa två typer av förfaranden och belysa de skillnader som kan finnas jämfört med det som står mer generellt beskrivet i föregående avsnitt.

5.1 Särskilda råd vid avrop mot statliga ramavtal

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet har i uppgift att upphandla avtal för vissa varor och tjänster, som sedan andra statliga myndigheter kan avropa mot. Det kan då finnas möjlighet att ställa ytterligare klimat- och miljökrav

Förstå avropsförfarandet

Statliga ramavtal kan ha olika avropssätt, och oftast ingår fler leverantörer i samma ramavtal – inte bara en. Det är inte heller ovanligt att det finns en kombinerad avropsordning, där exempelvis rangordning gäller upp till ett visst belopp eller antal timmar och om avropet överstiger detta gäller förnyad konkurrensutsättning. Nedan följer en kort beskrivning av skillnaden mellan de olika avropssätten.

- *Rangordning* innebär att leverantörerna är antagna i en bestämd ordning och du som avropar i första hand måste kontakta den leverantör som är rangordnad etta. Om denna inte kan leverera eller inte besvarar din avropsförfrågan i tid, går du vidare till nästa leverantör i listan, och så vidare någon kan leverera det du efterfrågar. För avtal som är rangordnade kan inte ytterligare miljökrav ställas, utan miljöhänsyn får tas i inköpssteget. Exempelvis genom att beställare ges information om miljömässigt fördelaktiga val. Samordning av beställningar för att minska transporter kan också vara ett sätt att minska klimatpåverkan.
- *Vid särskild fördelningsnyckel* väljer du den leverantör som för det aktuella avropet bäst passar dina förutsättningar utifrån förutbestämda parametrar satta i ramavtalet. Det kan exempelvis vara parametrar som leveranstid, pris och garanti. Utifrån vad som är viktigast för dig i det aktuella avropet väljer du den leverantör som bäst kan leva upp till den valda parametern. Miljökrav kan i vissa avtal användas som en parameter vid val av leverantör enligt särskild fördelningsnyckel.
- *Förnyad konkurrensutsättningen* innebär att du behöver gå ut med en avropsförfrågan till alla antagna leverantörer på ramavtalet och alla ska få möjlighet att besvara din förfrågan. Här finns som regel möjlighet att ställa ytterligare krav på uppföljningsföremålet, såsom klimat- och miljökrav och leverantören har möjlighet att inkomma med nya priser utifrån förutsättningarna för det enskilda avropet.

Det finns alltid avtalsdokument innehållande de villkor/krav som ställts att läsa mer om, samt vägledning, hjälp till avrop och avropsmallar att finna på Statens inköpscentrals hemsida.

Klimat – och miljöhänsyn vid avrop

Innan ett av de statliga ramavtalen nyttjas bör man se över vilka krav som ställts i ramavtalet.

Vid förnyad konkurrensutsättning finns det alltså ofta möjlighet att ställa ytterligare krav på leverantörerna/upphandlingsobjektet i sin avropsförfrågan. Vilka tilläggskrav som går att ställa framgår av kravkatalogen som finns tillsammans med övrig avtalsdokumentation. Det finns oftast inga hinder att ställa ytterligare miljökrav på upphandlingsobjektet men kraven ska vara proportionerliga. Det kan exempelvis handla om att ställa ytterligare krav avseende kompetenskrav, leverans, miljö etcetera. Den avropsberättigade är fri att själv formulera dessa krav samt besluta om det är obligatoriska krav eller utvärderingskriterier i avropet.

Med utgångspunkt i det egna lärosätets miljömål och annan styrning inom miljöområdet så bör miljöspecialist ges möjlighet att bedöma i vilken omfattning och i vilka faser som denne ska involveras. Miljöspecialist i dialog med den som leder arbetet med avropet kan då diskutera inriktning på miljökraven utifrån följande frågeställningar:

- Önskar vi ställa ytterligare krav på företaget?
- Finns det produkt- eller tjänstespecifika krav vi önskar ställa?
- Önskar vi ställa krav på transporter?

Eftersom de generella kraven i ramavtalen är utformade för att gälla hela landet, kan det vara nödvändigt att anpassa kraven utifrån geografiska och demografiska förutsättningar. Exempelvis är det vanligt att Statens inköpscentral inte ställt specifika transportkrav inom leveranser av varor, så här finns stor möjlighet för den upphandlande verksamheten som ska genomföra avropet att ställa riktade krav för detta.

Som användare av ramavtalen är det viktigt att göra egen marknadsanalys för att säkerställa att de krav man vill ställa är proportionerliga. Att skicka ut en RFI (*Request for Information*) inför ett avrop med förnyad konkurrensutsättning, är ett bra sätt för att få en bild av leverantörernas mognadsgrad – exempelvis gällande miljökrav.

En annan viktig aspekt är vikten av rimliga interna ledtider i upphandlingsprocessen, även vid den förnyade konkurrensutsättningen. Detta är avgörande för att kunna ställa mer ambitiösa krav på upphandlingsobjektet och för att leverantörerna ska kunna besvara avropet.

Om en upphandling planeras i god tid så kan behovet av att ställa egna krav, exempelvis som är mer långtgående än det som är möjligt vid ett avrop, föranleda att man som organisation väljer att göra en egen upphandling.

Se exempel på klimatkrav i avsnitt 5.2. Upphandla. För övrig förvaltas avtalet på det sätt som beskrivs i avsnitt 5.3. Förvalta.

Uppföljning

Statens inköpscentral genomför uppföljningsinsatser på antagna ramavtalsleverantörer genom dialog, självskattnings och tredjepartsrevisioner.

Den avropsberättigade ansvarar för att själv följa upp det egna genomförda avropet och att leverantören lever upp till de krav som är ställda för avropet. Här är det viktigt att den avropsberättigade säkerställer att rätt resurser finns tillgängliga internt för att följa upp de ökade kraven som ställts.

Statens inköpscentral följer upp de allmänna villkoren i avtalet. Det är viktigt att avropsberättigade redovisar eventuella avvikelser och håller ramavtalsansvariga på Statens inköpscentral informerade om hur avtalet fungerar. Det hjälper Statens inköpscentral att få mer välfungerade avtal och utgör även underlag för nästa upphandling inom området.

Som en del av uppföljningen av avtalet, och som underlag för förstudien inför kommande upphandling, skickar Statens inköpscentral regelbundet ut enkäter till de myndigheter som har nyttjat avtalet. I enkäterna ges möjlighet att lämna synpunkter på avtalet samt att ange vilka krav och kriterier som är viktiga för den avropande parten vid avrop. Genom att besvara enkäten finns möjlighet att påverka kravställningen inför nästa upphandling och avtalsperiod. Det är även möjligt att anmäla intresse för att delta i en referensgrupp och därigenom medverka i upphandlingsarbetet tillsammans med Statens inköpscentral.

5.2 Särskilda råd vid direktupphandling

Gränsvärdena för direktupphandling är reglerat i Lagen om offentlig upphandling (LOU 2016:1145 19 kap 2§), och är för närvarande 700 000 kr.

Vilka som kan få göra en direktupphandling i organisationen regleras generellt av delegationsordningar, interna beloppsgränser i riktlinjer för upphandling och inköp eller motsvarande. Det är lagkrav på att det ska finnas verksamhetsspecifika riktlinjer för direktupphandling, som exempelvis specificerar tröskelvärden, dokumentationskrav och hur många leverantörer som ska tillfrågas.

Direktupphandling är ofta något som sker decentraliserat jämfört med ramavtalsupphandlingar över tröskelvärdena och innebär att det kan vara en utmaning att få en överblick och styrning.

Det som skiljer direktupphandling rent juridiskt jämfört med ett mer öppet förfarande är att det är färre form- och dokumentationskrav reglerade genom lagstiftning om anskaffningsvärdet är under ett visst tröskelvärde, för närvarande 100 000 kr (LOU 2016:1145 19a kap 11§). Lärosäten väljer olika nedre gränser för sina interna krav för direktupphandling, vanligt är då 100 000 kr men även 50 000 kr tillämpas.

En direktupphandling kan även bli aktuell över tröskelvärden, men då endast i särskilda undantagsfall.

Planera och ta beslut om miljökrav bör ställas

Enskilda organisationer har olika processer för direktupphandling. Det är dock en tydlig fördel om verksamheter tidigt meddelar om kommande direktupphandlingar

som bedöms vara betydande utifrån ett miljöperspektiv, via en upphandlingsenhet eller direkt till miljöspecialist beroende på hur de interna processerna ser ut. På så sätt kan miljöspecialister få insyn i vad som är på gång. För upphandlare kan det synliggöra möjligheten till samordning och eventuellt sammanslagning av upphandlingar.

Genom att på arbetsplatsen erbjuda standardiserade mallar och checklistor kan man på ett effektivt sätt underlätta att ställa miljökrav vid direktupphandlingar. Exempel på områden att överväga är miljöledningssystem, transporter, kemikalieinnehåll, emballage och/eller relevanta produktcertifieringar.

Det kan dessutom finnas direktupphandlingar som är tydligt kopplade till miljömål och där miljöspecialist kan behöva involveras för att ställa mer långtgående krav.

Analysera behov och marknaden

För att få en bättre förståelse för branschen kan en förstudie, exempelvis genom dialoger och/eller RFI utföras även vid direktupphandling. Detta främjar rimlig kravställning, så att denna läggs på en nivå som inte hämmar konkurrensen. Möjligheterna till dialog med leverantörer är något mer flexibel.

Vid en direktupphandling ges större möjligheter att göra ett eget urval av potentiella leverantörer till vilka den upphandlande organisationen skickar en begäran om offert, alternativt förfrågningsunderlag. Det i sig innebär att ett urval kan göras med hänsyn tagen till miljöhänsyn, såsom certifieringar, utbud av miljöanpassade produkter, erfarenheter och referenser.

Direktupphandling ger också möjlighet att främja mindre och mer lokala aktörer och att främja innovation genom exempelvis mindre uppdrag för att testa någon produkt eller tjänst.

Formulera krav

Det viktigt att ställa rimliga krav i den enskilda direktupphandlingen och miljökraven behöver förankras hos avtalsägare i verksamheten så att de har möjlighet och resurser att följa upp dem. Förutom grundlägga miljökrav på företaget så kan även produkt- och tjänstespecifika krav vara aktuellt. Se avsnitt 4.2 för mer om exempel på miljökrav.

Upphandlingsmyndighetens kriterier kan här användas som stöd för att identifiera relevanta och rimliga miljökrav. Men det är då viktigt att använda dem med försiktighet och förstå skillnaden på olika kravnivåer.

Implementering och uppföljning

Vid direktupphandling är det vanligtvis avtalsägare (eller motsvarande) som ansvarar för uppföljning av avtalet.

För uppföljning av arbetet med miljökrav i upphandling är det rekommenderat att även direktupphandlingar registreras och att det förs statistik om miljökrav ställs,

och av vilken typ (grundläggande på företaget, produkt- och tjänstespecifika krav och så vidare).

Det är särskilt viktigt att följa upp omfattningen av avtalet så att en annonserad upphandling görs om tröskelvärdet överskrids.

Se även avsnitt om uppföljning 4.3.

6. Råd kring lärosätesgemensamma områden

Våren 2023 gjorde Nätverket för miljöledning vid universitet och högskolor (MLUH) en kartläggning av vilka lärosäten som gjort beräkningar av deras klimatpåverkande utsläpp. Kartläggningen omfattande en genomlysning av valda metoder och vilket resultat beräkningarna har gett, i form av vilka områden som hade relativt stor klimatpåverkan. Fokusgruppens har i sitt arbete gjort en uppdatering av denna kartläggning. Den visar att klimatkartläggningar har ringat in vissa gemensamma väsentliga utsläppsområden.

Dessa områden är:

- Energi
- Fastigheter (förvaltning, om- och nybyggnationer)
- Tjänsteresor
- IT (ex. datorer, mobiltelefoner och skärmar)
- Forskningsutrustning
- Kemikalier
- Möbler och annan inredning
- Mat och dryck (catering)

I [Appendix 2](#) återfinns dessa områden med exempel på klimat – och miljökrav som kan ställas inom dessa områden. Där anges också om produkten/tjänsten finns att avropa hos Statens inköpscentral, om kriterier finns hos Upphandlingsmyndigheten samt om det finns andra rekommenderade källor vid arbetet med att formulera krav. Då det finns lagstadgade krav på viss miljörapportering, och i många fall en rapportering utifrån ställda miljömål, så innefattar tabellen även krav relaterade till just miljörapportering där det bedöms som relevant.

En genomgående rekommendation är att ställa krav där rådighet finns och där kraven kan ha effekt. Detta kan då gälla rådighet om miljöpåverkan per enhet, såsom att produkter väljs som har en viss miljömärkning/miljöprestanda eller att kraven förlänger livslängden på en produkt. Det kan också gälla rådighet om den totala mängden – exempelvis genom att nya produkter helt ersätts med mer cirkulära alternativ. Slutligen kan kraven också vara relaterade till att leverantören kan vara en bidragande faktor i internt förändringsarbete, såsom vid arbete med kommunikation och attitydförändring.

Tips!

Ett område som ännu inte kunnat identifieras som väsentligt, delvis på grund av bristande transparens hos leverantörerna, är molntjänster och lagring (såsom generativ AI). Här har dessutom möjligheterna till kravställning varit relativt oklar. Under arbetet med denna vägledning har Upphandlingsmyndigheten publicerat krav på molntjänster och TCO har lanserat en ny certifiering, TCO Certified Cloud.

Appendix 1 - Klimatberäkningsmetoder

Varje lärosäte behöver prioritera i miljöarbetet. Här beskrivs metoder för klimatberäkningar som kan ligga till grund för att identifiera väsentliga områden och följa upp effekten av ställda krav.

Beloppsbaserad mätmetod – miljöspendanalys

Miljöspendanalys är ett mått på de klimatpåverkande utsläpp som uppstår till följd av en organisations inköp. Resultatet av miljöspend uttrycks ofta i koldioxidekvivalenter, CO₂e.

Koldioxidekvivalenter är ett mått som används för att jämföra utsläpp av olika växthusgaser utifrån hur mycket de påverkar klimatet. Eftersom olika gaser har olika stark växthuseffekt räknar man om dem till motsvarande mängd koldioxid för att få ett gemensamt mått.

Denna mätmetod utgår från inköpsbelopp (spend). Inköpsbeloppet för en viss produktkategori multipliceras med en klimatindikator för kategorin för att få miljöspend i CO₂e. Enheten för klimatindikatorerna är kg CO₂e per kr.

Exempel: En organisation köper kaffe för 100 000 kr. Indikatorn för kaffe är 0,034 kg CO₂e per kr. Miljöspend för kaffe beräknas $100\,000\text{ kr} \cdot 0,034\text{ kg CO}_2\text{e} = 3\,400\text{ kg CO}_2\text{e}$.

IVL Svenska Miljöinstitutet har på uppdrag av Upphandlingsmyndigheten tagit fram ett hundratal klimatindikatorer. Klimatindikatorerna finns i ett kategoriträd som täcker ett urval av olika kategorikoder (CPV och UNSPSC). Klimatindikatorerna är tillgängliga i en Excel-fil på Upphandlingsmyndighetens webbsida och där finns även mer information om klimatindikatorerna. Dessa är en bra utgångspunkt för att ta fram miljöspend för hela inköpsvolymen.

I vissa branscher, exempelvis för möbler och förbrukningsmaterial kan även klimatindikatorer finnas tillgängliga hos leverantörer och/eller i mer publika källor.

För att använda klimatindikatorer per kategori behöver man även dela in inköpen i motsvarande kategorier, så att man kan beräkna totala inköpsbelopp per kategori. Inköpskategorisering finns i viss mån via organisationens kontoplan och de fakturakonteringar som interna beställare gjort. Dock är kontoplanen ofta en för grov kategorisering i relation till Upphandlingsmyndighetens klimatindikatorer och då behöver en mer detaljerad kategorisering av inköpen göras, för att kunna tillämpa klimatindikatorerna och göra en miljöspendanalys.

Exempel

Ett konto av typen "övriga varor" innefattar en mängd olika produkter vilket innebär att en kategorisering som särskiljer exempelvis möbler kan underlätta såväl en beloppsbaserad som en mängdbaserad beräkningsmetod.

Metodens för- och nackdelar

En beloppsbaserad mätmetod lämpar sig för att beräkna miljöspend för hela inköpsvolymen och samtidigt skapa en överblick över klimatpåverkan per inköpskategori. Metoden baseras på relativt lättillgängliga data från fakturor samt

klimatindikatorer från Upphandlingsmyndigheten. Först behöver dock inköpen kategoriseras på ett detaljerat sätt, vilket kan vara tidskrävande och kräva systemstöd.

Klimatindikatorerna är schabloner som inte tar hänsyn till skillnader mellan specifika produkter och leverantörer.

Exempel

Klimatindikatorn för kontorsmöbler är 0,0148 kg CO₂e per kr¹⁶ oavsett vilken typ av kontorsmöbler som har köpts, vilket material de består av och hur de har tillverkats.

Att indikatorerna är beloppsbaserade kan också innebära en problematik vid inflation och byte till motsvarande dyrare produkt med bättre klimatprestanda. Sammantaget kan detta göra det svårt att mäta effekten av ställda krav i upphandlingar. Jämförbarheten över tid blir också problematisk och en miljöspendanalys bör därför ses som en ögonblicksbild på vilka inköpskategorier som genererar hög klimatpåverkan.

Exempel

- Om kaffepriset stiger med 50 procent innebär det också att CO₂e för kaffe ökar med 50 procent trots att klimatpåverkan i verkligheten är densamma (allt annat lika).
- Om organisationen byter till ett 20 procent dyrare kaffe med bättre klimatprestanda ökar CO₂e för kaffe med 20 procent trots att klimatpåverkan i verkligheten är lägre.

Mängdbaserad metod

Denna mätmetod bygger på faktiska inköpta mängder, till exempel kg, liter eller kWh. De faktiska mängderna multipliceras med specifika utsläppsfaktorer för att beräkna klimatpåverkan.

Exempel: 1 kg kaffe = 2 kg CO₂e

Det finns databaser som innehåller mängdbaserade utsläppsfaktorer för tusentals produkter och råvaror. Dessa kräver dock i regel en licenskostnad för tillgång till databasen. Alternativ till en databaslicens är att söka mängdbaserade utsläppsfaktorer från olika allmänt tillgängliga källor eller att samla in miljövarudeklarationer (*Environmental Product Declaration*, EPD) för produkter från leverantörer.

För att klimatberäkna med mängdbaserade utsläppsfaktorer krävs tillgång till information om inköpta mängder. Exempel på källor kan vara

- information från fakturor

¹⁶ IVL Svenska Miljöinstitutet, på uppdrag av Upphandlingsmyndigheten.

- kundstatistik från leverantören (resestatistik från en resebyrå, mängden köpta stolar från en möbelleverantör, antalet förbrukningsvaror per artikeltyp och så vidare)
- egen inventering/registrering (av exempelvis kemikalier)

Metodens för- och nackdelar

Jämfört med beloppsbaserad mätmetod ger mängdbaserad mätmetod en mer exakt bild av inköpsens klimatpåverkan, där man kan ta hänsyn till skillnader mellan specifika produkter och leverantörer. Metoden kan möjliggöra jämförelser över tid och uppföljning av resultatet av kravställning i upphandling.

Utmaningen med metoden är att den data som krävs för beräkning i nuläget är svåråtkomlig och insamling och bearbetning av denna utgör ett stort arbete. På samma sätt som för beloppsbaserade metoder så kan utsläppsfaktorerna vara väldigt generella. Om man använder leverantörers utsläppsfaktorer så kan dessa ha olika avgränsningar och därmed vara svåra att jämföra.

Exempel

Leverantör A av mobiltelefoner redovisar att en telefon har ett klimatavtryck på X CO₂e. Leverantör B av en likvärdig mobiltelefon redovisar ett klimatavtryck på Y CO₂e. Förutom att telefonerna i realiteten så kan skillnaden även bero på avgränsningar i klimatberäkningarna.

Ett annat inköpsområde som identifierats som särskilt betydande för lärosäten är kemikalier. Detta utgör ett ytterst komplext område såväl med en mängdbaserad som en beloppsbaserad beräkningsmetod.

Exempel

Kemikalie X köps in till mycket stora volymer och har i redovisningen en relativt låg totalkostnad. Den har dessutom en ytterst liten klimatpåverkan per enhet (volym eller vikt). Kemikalie Y köps också in till mycket stora volymer med relativt låg totalkostnad, men klimatpåverkan är mycket hög per enhet. Kemikalie Z köps in i volymer på mikrogramnivå till stora kostnader och hög klimatpåverkan. Sammantaget är korrelationen mellan pris, volym/vikt och klimatavtryck väldigt låg, och oavsett val av generell metod – spend eller volym, riskerar man få ett missvisande resultat.

När det kommer till kemikalier är det väldigt svårt att få tag i data gällande utsläppsfaktorer, och för många produkter i princip omöjligt. Generiska emissionsfaktorer ger en fingervisning inom vissa underkategorier, men viktigt att tänka på är att toxicitet och andra miljöfaktorer inte tas hänsyn till.

Arbetsätt för klimatberäkningar

- Starta om möjligt med en beloppsbaserad metod för att få en överblick över de stora utsläppskategorierna.

- Kombinera metoderna: Använd beloppsbaserad metod för en övergripande klimatbild och mängdbaserad metod för prioriterade kategorier.
- Utveckla över tid: Gå mot mer detaljerad datainsamling och mängdbaserad mätmetod i takt med att tillgång på tillförlitliga data ökar och systemstöd förbättras.
- Om resurser för arbetet enligt ovan saknas, fokusera på kategorierna i tabellen i [Appendix 2](#) Dessa kategorier är baserade på de miljöberäkningar som gjorts av andra lärosäten.

Appendix 2 – Exempel på klimatkrav

Syftet med tabellen ned är att exemplifiera möjliga klimat- och miljökrav på områden som merparten av lärosätena har gemensamt. Det ska noteras att detta inte är ett uttömmande kriteriebibliotek. Det finns även områden som identifierats som betydande av enskilda lärosäten, men som inte specifikt omnämns i denna vägledning. Det kan bero på att de har en särskild typ av verksamhet, exempelvis lärosäten som har stort markinnehav, djurhållning, särskilt stora forskningsanläggningar och så vidare eller på skillnader i avgränsningar som gjorts i klimatberäkningar. Exempelvis finns lärosäten som identifierat studenters utbytesresor och arbetspendling som betydande, men detta är inte inkluderat här.

Område	Exempel på klimatkrav (inklusive rapporteringskrav)	Kriterier Upphandlingsmyndigheten	Avtal Statens Inköpscentral	Övriga resurser och kommentarer
Energi	- Krav på ursprungsmärkta, förnybara energileveranser - Krav på rapportering av klimatavtryck från energileveranser - Krav på robusta system och beredskapsplaner	Nej	Nej	Särskild vägledning för byggnader och energi
Fastigheter (förvaltning, ny- och ombyggnationer)	- Miljökrav på entreprenörer, exempelvis avseende transporter, avfallshantering, byggmaterials miljöprestanda - Miljökrav på konsulttjänster, såsom transportkrav på säkerhets-, brand- och flyttjänster - Krav på miljömärkning av byggnader - Miljökrav på byggmaterial	Ja	Ja	Särskild vägledning för byggnader och energi SMHI:s vägledning för klimatanpassade upphandlingar

				Byggvarubedömningen, Sunda Hus
Tjänsteresor	• Krav relaterat till bokning av tågresor • Krav på redovisning av CO₂ vid bokning • Rapporteringskrav resebyrå • Krav på miljöfordon och bränslen (exempelvis taxi, hyrbilar, bussar)	Nej	Ja	Särskild vägledning för tjänsteresor
IT (ex, datorer, mobiltelefoner, skärmar)	• Återbruk • Reparationstjänster • Reservdelar • Kemikaliekrav för att förbättra cirkularitet av material	Ja	Ja	TCO Klimatkrav
Forskningsutrustning	• Livslängd på produkten • Belastningstålighet • Underhåll och serviceavtal • Teknisk hållbarhet, såsom interoperabilitet och möjlighet till uppgradering • Energiprestanda • Utrustning ger ej upphov till otillåtna utsläpp	Delvis	Nej	Särskild checklista/bilaga för forskningsutrustning Upphandlingsmyndighetens krav kring medicinteknisk utrustning kan delvis användas; direkt eller som stöd.
Kemikalier		Ja	Nej	ChemSec

	• Krav på produktionens energi – och resurseffektivitet • Krav på rening i produktionen • Krav på miljömärkningar av kemiska produkter • Transportkrav vid leveranser • Substituering av kemikalier med direkta utsläpp från användning			Kemikalieinspektionen
Möbler och annan inredning	• Återbruk • Reparationstjänster • Reservdelar • Design för återvinning • Återvunna och förnybara råvaror • Transportkrav • Tvättbarhet, slitstyrka i material • Kemikaliekrav för att förbättra cirkularitet av material	Ja	Ja	Möbelfakta

Mat och dryck (catering)	• Veganska och vegetariska alternativ • Menyordning på restauranger • Redovisning av klimatavtryck • Transportkrav vid leveranser • Andel ekologiska livsmedel /ekologiska livsmedel inom vissa specifika kategorier • Inga engångsmaterial • Krav på förpackningsmaterial vid utleverans	Ja	Nej	WWF:s guider och klimat-kalkylator
-----------------------------	---	----	-----	------------------------------------

Appendix 3 – Definitioner och begrepp

Lärosätena har olika benämningar för rollerna i organisationen. Här ges därför förklaring till de val av generella begrepp som används i denna vägledning samt en förklaring till tekniska begrepp som återfinns i texterna.

Avtalsägare – den person eller enhet inom organisationen som övergripande ansvarar för avtalet, från uppstart till förvaltning samt viss eller delvis uppföljning av avtalet. Avtalsägare ser till att villkoren inom avtalet efterlevs av/inom organisationen och leverantören/leverantörerna. Annan benämning i en organisation kan vara sakägare eller verksamhetsansvarig.

Cirkulär upphandling – avser en metod att genomföra en upphandling på där man använder en affärsmodell som integrerar principer för cirkulär ekonomi, vilket främjar kretslopp såsom leasing eller produktservice, vilket kan minska kostnaderna över tid och främja innovation. Upphandlingssättet innebär att man fokuserar mer på att krävställa funktioner och prioriterar återanvändning, reparation, återvinning och lång livslängd före att köpa nytt ofta.

CPV (Common Procurement Vocabulary) Ett standardiserat klassificeringssystem för varor, tjänster och byggtreprenader inom EU. Exempelvis 72000000–5: IT-tjänster. CPV-koderna används för att benämna det som ska upphandlas och underlättar för leverantörer att hitta relevanta upphandlingar. Koderna används också för att hitta klimatindikatorer för varor och tjänster i databaser som används för spendanalyser, då de även där kategoriserats enligt CPV.

Emissionsfaktor – anger hur mycket utsläpp av exempelvis växthusgaser som uppstår per producerad enhet, som per kWh el eller per kilometer resa. Den används för att räkna om en aktivitet till dess klimatpåverkan.

Klimatindikator – De klimatindikatorer som beskrivs i texten är den typ av indikatorer som används vid beräkning av klimatpåverkan i samband med miljöspendanalyser. En källa för dessa är Upphandlingsmyndigheten, men klimatindikatorer kan även finnas tillgängliga från andra källor. Denna betydelse av ordet är inte att förväxlas med exempelvis SMHI:s klimatindikatorer (exempelvis medeltemperatur, solinstrålning och snödjup)

Koldioxidekvivalenter – En gemensam måttenhet som används för att beräkna och jämföra klimatpåverkan från olika växthusgaser baserat på deras uppvärmningspotential i förhållande till koldioxid.

Livscykelanalys (LCA) – en metod för att utvärdera en produkts eller tjänsts miljöpåverkan, från början till slut. Den hjälper organisationen att identifiera var miljöpåverkan för en vara eller tjänst är som störst i cykeln, för att på så sätt kunna skapa mer hållbara lösningar.

Livscykelkostnad (LCC) – den totala kostnaden för en produkt, tjänst eller entreprenad under hela dess livscykel. LCC-kalkyler kan hjälpa till att identifiera långsiktiga ekonomiskt och miljömässigt hållbara investeringsbeslut, då till exempel drift och energi av en anläggning/produkt kan utgöra en större del av kostnaden än inköpspriset. Livscykelkostnader kan utgå enbart från de kostnader och

miljöeffekter som uppstår för verksamheten, eller baserat på en LCA, även väga in kostnader och miljöeffekter för samhället i stort.

Miljöspecialist – avser person som driver miljö- och klimatfrågor inom verksamheten, ofta rörande kemikaliehantering, avfallshantering och energi men även annat såsom att säkerställa att miljökrav följer standarder och lagstiftning.

Miljöspendanalys - Miljöspendanalys är en metod för att uppskatta klimatpåverkan från en organisations inköp genom att kombinera inköpsdata (spend) med klimatindikatorer per kategori.

Total Cost of Ownership – den totala kostnaden ägandekostnaden inklusive bland annat anskaffning, licenser, drift och underhåll, support, lagerhållning med mera. Detta inkluderar då kostnaderna för verksamheten, inte externa kostnader för samhället.

Tröskelvärden - är bestämda beloppsgränser som avgör vilket regelverk som ska tillämpas när en upphandling genomförs. Tröskelvärdena avgör om det är direktiv (EU) eller nationella lagstiftning som styr. Exempelvis reglerar Lagen om offentlig upphandling tröskelvärden för varor och tjänster, byggtreprenader och sociala tjänster samt direktupphandlingsgränser för dessa upphandlingsområden.

UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code) är ett standardiserat klassificeringssystem för varor, tjänster och byggtreprenader som används globalt. Systemet underlättar inköpsanalyser, sökbarhet i kataloger och leverantörshantering genom att ge alla varor och tjänster en entydig, standardiserad kod. UNSPSC kan också användas för kategorisering vid miljöspendanalyser.

Upphandlande verksamhet – avses offentliga organisationer som lyder under upphandlingslagstiftningen, såsom kommuner, regioner och statliga myndigheter.

Upphandlare – avser den/de personer inom organisationen som ansvarar för att genomföra upphandlingar i enlighet med upphandlingslagstiftningen.

Upphandlingsfunktion – avser den enhet eller process inom organisationen som ansvarar för att planera och genomföra upphandlingar i enlighet med upphandlingslagstiftningen och organisationens egna riktlinjer.

Upphandlingsobjekt – avser den vara, tjänst eller entreprenad som ska köpas in av den upphandlande verksamheten.