



## **Ändring av upphandlings- och inköspolicy för Botkyrka kommun (KS/2011:16)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar föreslagen upphandlings- och inköspolicy.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del:

Kommunledningsförvaltningen får i uppdrag att utvärdera effekten av den nya policyn efter 12 månader och rapportera utvärderingen till kommunstyrelsen.

### **Sammanfattning**

Nu gällande upphandlingspolicy antogs av kommunfullmäktige 2005-09-29 och reviderades 2008-06-17. Sedan dess har förändringar skett på upphandlingsområdet och från den 15 juli 2010 har ytterligare förändringar i lagstiftningen trätt ikraft. En del av reglerna innebär en skärpning på upphandlingsområdet för Botkyrka kommun som upphandlande myndighet.

Förvaltningen föreslår förändringar och förtydliganden i den nuvarande upphandlingspolicyn. Den nya policyn föreslås inte enbart omfatta upphandling utan även inköp och avrop av varor, tjänster och entreprenader. Ny utformning av avtalsbestämmelse avseende kollektivavtal föreslås. Beloppsgränser för direktupphandling justeras och begränsningar för förvaltningarna införs avseende upphandlingar över beloppsgränsen för direktupphandling. Krav på delegation och utbildning införs för de anställda som utses att göra inköp och beställningar. Internkontroll av upphandling och inköp införs.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2012-08-06.

Arbets- och näringslivsberedningen har behandlat ärendet 2011-01-18, § 2.



## § 2

### **Ny upphandlings- och inköspolicy (KS/2011:16)**

#### **Beslut**

Informationen noteras till protokollet.

#### **Sammanfattning**

Ekonomichef Rolf Gustafsson redogör för förslag till ny upphandlings- och inköspolicy. Bakgrunden till att en ny policy tas fram är att lagstiftningen har förändrats, bl a för när direktupphandling är tillåten.

För fyra områden i policyn föreslås förändringar jämfört med nuvarande upphandlingspolicy:

- Obligatorium att fråga minst tre leverantörer vid direktupphandling,
- Beloppsgränser vid direktupphandling
- Krav på kollektivavtal
- Ramupphandling ska ske via kommunens upphandlingsenhet.

Den föreslagna policyn ska i huvudsak också gälla för helägda kommunala bolag.

Arbets- och näringslivsberedningen diskuterar och har synpunkter på policyn, bl a om formuleringar som upplevs något otydliga och att språket generellt bör förenklas, fördelar/nackdelar för helägda kommunala bolag att omfattas av policyn, kravet på kollektivavtal, sociala dimension vid upphandling, eventuell gemensam upphandlingsenhet med södertörnskommunerna, pris kontra kvalitet vid upphandling, ramavtalens längd, upphandling av individuella och kollektiva tjänster.



2012-08-06

Referens  
Anders Kuylser

Kommunstyrelsen

## Ändring av kommunens upphandlingspolicy

### Sammanfattning

Nu gällande upphandlingspolicy antogs av kommunfullmäktige 2005-09-29 och reviderades 2008-06-17. Sedan dess har förändringar skett på upphandlingsområdet och från den 15 juli 2010 har ytterligare förändringar i lagstiftningen trätt ikraft. En del av reglerna innebär en skärpning på upphandlingsområdet för Botkyrka kommun som upphandlande myndighet.

Förvaltningen föreslår förändringar och förtydliganden i den nuvarande upphandlingspolicyn. Den nya policyn föreslås inte enbart omfatta upphandling utan även inköp och avrop av varor, tjänster och entreprenader. Ny utformning av avtalsbestämmelse avseende kollektivavtal föreslås. Beloppsgränser för direktupphandling justeras och begränsningar för förvaltningarna införs avseende upphandlingar över beloppsgränsen för direktupphandling. Krav på delegation och utbildning införs för de anställda som utses att göra inköp och beställningar. Internkontroll av upphandling och inköp införs.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar föreslagen upphandlings- och inköppolicy..

Kommunstyrelsen beslutar för egen del följande:

1. Kommunledningsförvaltningen får i uppdrag att utvärdera effekten av den nya policyn efter 12 månader och rapportera utvärderingen till kommunstyrelsen.

Åsa Ratcovich

Kommundirektör

Bilaga 1. Upphandlings- och inköppolicy  
Bilaga 2. Tillämpningsanvisningar  
Bilaga 3. Avtalsbestämmelse kollektivavtal



## **UPPHANDLINGS- OCH INKÖSPOLICY FÖR BOTKYRKA KOMMUN**

### **Inledning**

Botkyrka kommun (nedan kallad kommunen) köper varor, tjänster och entreprenader för mycket stora belopp årligen. Det är därför av stor betydelse för kommunens ekonomi hur inköp och upphandling hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor.

Denna policy samt lagen om offentlig upphandling (LOU) och annan närliggande lagstiftning fastslår den ram som gäller för kommunens nämnder och verksamheter. Inom denna ram fastställs detaljerade regler för hur inköp och upphandling ska ske i tillämpningsanvisningar, bilaga 2. Policyn gäller all upphandling och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader inom kommunen.

All upphandling och alla inköp ska följa gällande lagar och bestämmelser som vid varje tid finns och genomförs i enlighet med denna policy.

Kommunens upphandlingar och inköp ska utföras professionellt, med verksamhet som kännetecknas av hög kompetens och god trovärdighet. Våra relationer med marknaden ska kännetecknas av öppenhet, enkelhet och god marknadskännedom.

Kommunens upphandling och inköp av varor och tjänster ska ske med inriktningen att skapa kvalitetsmässiga mervärden och ekonomiska fördelar för den kommunala verksamheten. Alla upphandlingar och inköp av varor, tjänster och entreprenader ska utföras utifrån behov som uttrycks av kommunen och dess verksamheter.

### **Strategi**

Upphandlingar och inköp ska genomföras enligt en anskaffningsprocess som är affärsmässig och effektivt så att kommunens verksamheter får varor, tjänster och entreprenader med rätt funktion, rätt kvalitet, hög säkerhet till bästa möjliga pris och minsta möjliga miljöpåverkan.

Kommunens agerande skall medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och väl fungerande konkurrens. Inköp och upphandling skall göras med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns och även i övrigt genomföras affärsmässigt, professionellt och med strävan efter högsta sociala/etiska hänsyn

Kvalitet, pris, miljö, tillgänglighetsaspekter och sociala/etiska villkor ska finnas som aktiva instrument i alla upphandlingar och inköp och tillämpas i proportionerlig omfattning.

Upphandling och inköp ska kännetecknas av god affäretik, öppenhet, objektivitet och lika-behandling. Kommunen ska vara och uppfattas som en kompetent och opartisk köpare.

Kommunen skall verka för att genomföra upphandlingar på ett sätt så att små och medelstora företag har möjlighet att delta som leverantör. Kommunen ska också aktivt informera det lokala näringslivet om hur kommunens upphandlingsprocess genomförs.

Kommunen ska endast anlita leverantörer som är seriösa och som har kapacitet att

tillhandahålla varor eller tjänster med den kvalitet/kompetens som krävs.

### **Ansvar för upphandling**

#### **Kommunstyrelsen**

När kommunfullmäktige fastställt inköps- och upphandlingspolicyn är det kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för tillämpning av policyn och de regler och riktlinjer som gäller för inköp och upphandling. Kommunstyrelsen beslutar även om justeringar/förändringar av principiell karaktär i tillämpningsanvisningarna.

#### **Kommundirektören**

Kommundirektören har på uppdrag av kommunstyrelsen det strategiska ansvaret för upphandlingar. Ekonomichefen vid kommunledningsförvaltningen är processägare för upphandlingsfrågor på kommundirektörens uppdrag. Serviceförvaltningen är en intern resurs som på ekonomichefens uppdrag ansvarar för att inköps- och upphandlingsverksamheten bedrivs i enlighet med gällande policy och riktlinjer

#### **Förvaltningschef**

Respektive förvaltningschef ansvarar för att köp av varor, tjänster och entreprenader sker enligt policy, riktlinjer och tillämpningsanvisningar. Förvaltningschefen ansvarar också för att en upphandlingssamordnare utses på förvaltningen.

### **Miljökrav**

Kommunen ska verka för en långsiktigt hållbar utveckling genom att upphandla varor och tjänster som bidrar till en god livsmiljö och har ingen eller begränsad påverkan på klimatet med minsta möjliga negativa miljöpåverkan. Kommunen skall i sina upphandlingar verka för att produkter som köps in ska vara fria från giftiga ämnen enligt gällande miljö- och hälsokrav.

All upphandling skall stimulera leverantörer, konsulter och entreprenörer att ta fram miljöanpassade produkter och tjänster. De krav som ställs ska ha direkt anknytning till den vara eller tjänst som upphandlas.

### **Krav på antidiskriminering**

En avtalsbestämmelse avseende antidiskriminering tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar som inte är direktupphandlingar.

### **Krav på andra sociala villkor.**

Kommunen ska tillämpa sociala villkor om upphandlingens art medger det.

En avtalsbestämmelse avseende insatser för unga 16 – 24 år som riskerar socialt utanförskap, tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar som inte är direktupphandlingar, och där kommunstyrelsen beslutat att avtalsbestämmelserna ska tillämpas.

Kommunen skall i sin upphandling ta vederbörlig hänsyn till FN:s Barnkonventionens regler artikel 32. Kommunen skall verka för att varor som levereras till kommunen är framställda under förhållanden som är förenliga med Internationella arbetsorganisationens (ILO)<sup>1</sup> åtta kärnkonventioner samt leva upp till det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet.

Kommunen ska också i upphandlingar, där det är möjligt, använda sociala villkor i upphandling för att främja insatser för personer från missgynnade grupper, långtidsarbetslösa och äldre arbetslösa/arbetstagare. Sociala villkor kan också användas som främjar en jämn könsmässig och/eller etnisk sammansättning, program för social integration och främja den sociala ekonomins utveckling.

#### **Avtalsbestämmelse avseende kollektivavtalsvillkor**

En avtalsbestämmelse avseende kollektivavtalsvillkor enligt bilaga 3 tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar. Vid direktupphandlingar som överskrider 4 prisbasbelopp (ca 160 000 kronor) och som skall formaliseras med ett avtal skall avtalsbestämmelsen tillämpas. Eftersom direktupphandlingar genomförs av respektive förvaltning skall förvaltningarna samråda med upphandlingsenheten om det föreligger osäkerhet om direktupphandlingen skall formaliseras i ett avtal.

#### **Genomförandet av upphandlingar**

Alla upphandlingar över direktupphandlingsgränsen skall hanteras av upphandlingsenheten vid serviceförvaltningen. Förvaltningarna skall utse representanter som har mandat att delta i och ansvara för framtagandet av kravspecifikationer för de varor, tjänster och entreprenader som skall upphandlas.

#### **Ramavtal**

För att underlätta inköp och effektivisera upphandlingsverksamheten tecknar kommunen ramavtal för varor och tjänster som köps frekvent. Ramavtalsupphandlingar genomförs av upphandlingsenheten i nära samråd med berörda verksamheter och ska präglas av delaktighet. Ramavtalen är bindande och ska alltid utnyttjas vid beställningar av varor och tjänster inom det aktuella området.

#### **Direktupphandling**

Direktupphandling innebär upphandling utan att skriftliga anbud infordras. Denna upphandlingsform får endast användas om ramavtal saknas, och att de beloppsgränser som är fastställda i lag inte överskrider. Lågt värde ska i kommunen vara belopp som understiger 15 procent av tröskelvärdet för varor och tjänster, om inte annat framgår av lag. (2012 motsvarar detta ca 569 000 kr för VA-avdelningen och 284 000 kr övriga)

Motiv till direktupphandling, anbudsgivare, motiv till beslut och beslut ska alltid dokumenteras och diarieföras.

#### **Avrop och beställningar**

Kommunens avrop och beställningar från gällande avtal samt direktupphandlingar skall efter delegation och utbildning genomföras av utsedd personal inom respektive verksamhet.

#### **Internkontroll.**

Upphandlingar och upphandlingskontrakt (avtal) ska aktivt följas upp, såväl inom verksamheter som övergripande på koncernnivå, avseende ekonomiskt utfall, krav som angivits i avtalet och krav som ställts på varan/tjänsten och leverantören vid upphandlingstillfället. En internkontrollplan fastställs årligen av kommunstyrelsen i samband med att avrapportering av genomförd internkontroll sker.

Fotnot.

**1. ILO:s kärnkonventioner**

ILO (International Labour Organisation) är FN:s fackorgan för sysselsättnings- och arbetslivsfrågor.

Nr 29 Om tvångs- eller obligatoriskt arbete

Nr 87 Om föreningsfriheten och organisationsrätten

Nr 98 Om organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten

Nr 100 Om lika lön för män och kvinnor

Nr 105 Om avskaffande av tvångsarbete

Nr 111 Om diskriminering vid anställning och yrkesutövning

Nr 138 Om minimiålder för arbete

Nr 182 Förbud mot värsta formerna av barnarbete



Referens  
Anders Kuylser

Mottagare

## TILLÄMPNINGSSANVISNINGAR FÖR BOTKYRKA KOMMUNS INKÖPS- och UPPHANDLINGSPOLICY

### Inledning

Botkyrka kommuns upphandling av varor och tjänster ska ske med inriktningen att skapa ekonomiska fördelar och kvalitetsmässiga mervärden för den kommunala verksamheten. Alla upphandlingar och inköp av varor, tjänster och entreprenader ska utföras utifrån behov som uttrycks av Botkyrka kommun och dess verksamheter. Det innebär att upphandlingsansvariga är lyhörda för verksamhetens behov och önskemål samtidigt som hela organisationen ser till det gemensamma bästa och följer lagar och kommunens regelverk på området.

Mål och särskilda villkor för upphandling och inköp ska fastställas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra ansvariga facknämnder.

All upphandling och alla inköp ska göras i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU) och i förekommande fall enligt Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och post-tjänster (LUF) samt följa de den policy som är, fastställd av kommunfullmäktige. Policyn utgör ett komplement till lagstiftning och andra styrande dokument som reglerar de områden som berörs av upphandlingen.

I upphandlings- och inköpshandboken anges riktlinjer, beskrivningar av processer, funktioner och roller inom kommunen, samt fastställer olika normer och bestämmelser utöver vad som anges i policyn..

### Syfte

Policyn ska stödja verksamheterna i sitt uppdrag att möta Botkyrkabornas behov.

Policyn ska långsiktigt medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och en väl fungerande konkurrens. För att kunna säkerställa en långsiktig affärsmässighet är det av stor vikt att det inom respektive område finns en uthållig och väl fungerande marknad. Kommunens samlade agerande vid inköp och upphandling skall medverka till en sådan marknadssituation.

Policyn ska säkerställa att varor och tjänster köps med rätt kvalitet till lägsta kostnad och med minsta möjliga miljöpåverkan. Relevanta krav på kvalitet, funktion, miljö och i förekommande fall sociala hänsyn skall vara en naturlig



2012-08-06

del i all inköps- och upphandlingsverksamhet i kommunen. Kostnadsnivån är direkt avhängig den kravbild som ställs vid upphandlingen.

Policyn ska utgöra ett styrinstrument och säkerställa att inköp och upphandlingar sker i enlighet med gällande lagstiftning och kommunens riktlinjer.

## Mål

### Omfattning

Policyn gäller all upphandling och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader inom Botkyrka kommun. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster eller entreprenader.

### Strategi

- Upphandlingar och inköp ska genomföras enligt en anskaffningsprocess som är affärsmässigt och effektivt så att kommunens verksamheter får varor, tjänster och entreprenader med rätt funktion, rätt kvalitet, hög säkerhet till bästa möjliga pris och minsta möjliga miljöpåverkan.
- Upphandling och inköp ska ske på ett öppet sätt och leverantörer ska behandlas likvärdigt och icke-diskriminerande. De krav som ställs ska vara proportionerliga mot det som upphandlas.
- Kommunen är en upphandlande myndighet och all upphandling ska baseras på helhetssyn. Varje förvaltning har ett ansvar att inte bara se till sina egna intressen utan att beakta kommunens gemensamma bästa. I detta ansvar ligger bl.a. att medverka vid samordnade upphandlingar, att eftersträva att kommunens egna resurser utnyttjas så effektivt som möjligt samt att vara köptrogen mot och delaktig i tecknade avtal.
- När så är lämpligt ska upphandling ske i samverkan med andra upphandlande myndigheter för att ta tillvara de ekonomiska fördelar som samordning och inköpsvolym kan ge.
- Kommunen ska verka för att dess upphandlingar anpassas så att även små och medelstora aktörer kan delta.
- All personal som handlägger upphandlings- och inköpsärenden ska ha relevant kunskap om gällande upphandlingslagstiftning och rättspraxis.
- Kommunen ska endast anlita leverantörer som är seriösa och som har kapacitet att tillhandahålla varor eller tjänster med den kvalitet/kompetens som krävs. Leverantörerna ska fullgöra sina skyldigheter till samhället när det gäller skatter och avgifter

2012-08-06

- Kvalitet, pris, miljö, tillgänglighetsaspekter och sociala/etiska villkor ska finnas som aktiva instrument i alla upphandlingar och inköp och tillämpas i proportionerlig omfattning

## Ansvar

### Kommunstyrelsen

När kommunfullmäktige fastställt inköps- och upphandlingspolicyn är det kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för tillämpning av policyn och de regler och riktlinjer som gäller för inköp och upphandling. Kommunstyrelsen ska även fatta beslut om förändringar av principiell karaktär i tillämpningsanvisningar för inköp och upphandlingar.

### Förvaltningschef

Respektive förvaltningschef ansvarar för att köp av varor, tjänster och entreprenader sker efter genomförd upphandling, antingen genom avrop från ramavtal, efter genomförd upphandling eller efter genomförd direktupphandling. Förvaltningschefen ansvarar också för att en upphandlingssamordnare utses på förvaltningen.

### Processägaren

På uppdrag av Kommunstyrelsen ligger det övergripande strategiska ansvaret för upphandlingar hos processägaren på kommunledningsförvaltningen som enligt avtal med serviceförvaltningen uppdrar åt upphandlingsenheten att:

- Ta initiativ till eventuella förändringar i policyns innehåll, rutiner till följd av policyn och att ta fram förslag på förändringar av inköpsprocessen så att de mål som kommunen ställer upp kan nås.
- Genomföra upphandling, uppföljning och spridande av information av ramavtal och ramavtalsleverantörer.
- Ansvara för att utveckla kommunens affärsprocesser vid införande av elektronisk handel.
- Ansvara för att upphandling av nämndövergripande avtal samordnas och genomförs och att detta sker med inflytande av verksamheten.

### Genomförandet av upphandlingar

Alla upphandlingar över direktupphandlingsgränsen ska hanteras av upphandlingsenheten vid serviceförvaltningen. Förvaltningarna ska utse representanter som har mandat att delta i och ansvara för framtagandet av kravspecifikationer för de varor, tjänster och entreprenader som ska upphandlas.

### **Ramavtal**

För att underlätta inköp och effektivisera upphandlingsverksamheten tecknar kommunen ramavtal för varor och tjänster som köps frekvent. Ramavtal är avtal som träffas med företag i syfte att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod. Ramavtalsupphandlingar genomförs av upphandlingsenheten i nära samråd med berörda verksamheter och ska präglas av delaktighet. Ramavtalen är bindande och ska alltid utnyttjas vid beställningar av varor och tjänster inom det aktuella området.

När ramavtal tecknas med flera leverantörer ska dessa antingen rangordnas eller konkurrensutsättas en andra gång vid beställning; formen anges i ramavtalen. Har leverantörerna rangordnats ska rangordningen följas vid beställning.

### **Miljökrav**

Kommunen ska verka för en långsiktigt hållbar utveckling genom att upphandla varor och tjänster som bidrar till en god livsmiljö och har en begränsad påverkan på klimatet med minsta möjliga negativa miljöpåverkan. De krav som ställs ska ha direkt anknytning till den vara eller tjänst som upphandlas.

Inför all upphandling bör aktivt eftersträvas att välja produkter och tjänster som, sett under hela sin livslängd, är skonsamma mot miljön och befrämjar en god arbetsmiljö. Det innebär att så långt möjligt sådana varor ska väljas som inte innehåller miljö- eller hälsofarliga komponenter, kan återanvändas eller återvinnas på ett från miljösynpunkt ändamålsenligt sätt, är så material- och energisnåla som möjligt, är tillverkade av förnybara råvaror med från miljösynpunkt skonsamma tillverkningsmetoder och/eller uppfyller etablerade kriterier för miljömärkning

I detta ligger att kommunen ska vara beredd att acceptera en rimlig merkostnad för att uppnå miljövinster. Var gränsen går för vad som är en ”rimlig” merkostnad måste bedömas från fall till fall av verksamhetsansvarig nämnd mot bakgrund av de mål som gäller för verksamheten och att efter hand fler och bättre miljöanpassade alternativ kan förutsättas bli tillgängliga.

### **Krav på antidiskriminering**

En avtalsbestämmelse avseende antidiskriminering tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar.

### **Krav på andra sociala villkor.**

Kommunen har för avsikt att successivt öka kraven på sociala hänsyn/etiska krav i upphandling, genom att exempelvis aktivt främja upphandling av rättvisehandelsprodukter, [www.fairtrade.se](http://www.fairtrade.se),

2012-08-06

Kommunen skall i sin upphandling ta vederbörlig hänsyn till FN:s Barnkonventionens regler artikel 32. I ramavtal skall särskilt betonas krav på att företag inte använt sig av barnarbete vid framställning av produkterna.

Kommunen skall verka för att varor som levereras till kommunen är framställda under förhållanden som är förenliga med ILO:s åtta kärnkonventioner samt leva upp till det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet.

Kommunen skall ställa krav på att leverantörer, eller underleverantörer som denna anlitar, inte, i sin affärsverksamhet diskriminerar någon på grund av kön, etnicitet, funktionshinder eller sexuell läggning eller av sådana skäl otillbörlig särbehandla arbetstagare eller arbetssökande.

En avtalsbestämmelse avseende insatser för unga 16 – 24 år som riskerar socialt utanförskap, tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar som inte är direktupphandlingar, och där kommunstyrelsen beslutat att avtalsbestämmelserna ska tillämpas.

Inför all upphandling skall en bedömning göras på vilket vis det är möjligt att ställa sociala/etiska krav. Vid bedömning skall vägas in bl. a. branschförhållanden, antalet möjliga leverantörer, kostnadskonsekvenser mm. När sociala/etiska krav ställs i upphandling skall det ske på ett sådant sätt att gällande upphandlingslagstiftning följs. Detta betyder också att det måste ske en uppföljning/kontroll av att ställda krav efterlevs.

Sociala och etiska krav: Krav som möjliggör fortsatt arbete för ett socialt långsiktigt hållbart samhälle. Hänsyn ska tas till ILO:s kärnkonvention nummer 29 (Om förbud mot tvångs- och straffarbete), 87 (Om föreningsfrihet och organisationsrätten), 98 (Om organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten), 100 (Om lika lön för lika arbete oavsett kön), 105 (Avskaffande av tvångsarbete), 111 (Om diskriminering ifråga om anställning och yrkesövning), 138 (Om minimiålder för arbete), 182 (Om förbud mot barnarbete).

Sociala hänsyn i upphandlingar kan exempelvis vara anställningsvillkor, antidiskrimineringsklausuler, krav på tillgänglighet och användbarhet för personer med funktionsnedsättning samt även viss standard på arbetsmiljön och möjliggörande av praktikplatser. Dessutom kan sammansättningen på personalen inrymmas i sociala hänsyn, exempelvis en viss andel funktionsnedsatta, långtidsarbetslösa eller att anbudsgivaren vid utförandet av arbetet aktivt gör något för att främja jämlikhet eller mångfald.

### **Avtalsbestämmelse avseende kollektivavtalsvillkor**

En avtalsbestämmelse avseende kollektivavtalsvillkor enligt bilaga 3 tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar som inte är direktupphandlingar. Vid direktupphandlingar som överskrider 4 prisbasbelopp (ca 160 000 kronor) och

2012-08-06

som skall formaliseras med ett avtal skall avtalsbestämmelsen tillämpas.. Eftersom direktupphandlingar genomförs av respektive förvaltning skall förvaltningarna samråda med upphandlingsenheten om det föreligger osäkerhet om direktupphandlingen skall formaliseras i ett avtal.

### **Tillgänglighet**

Alla upphandlingar ska grunda sig på universell design. Ingen får på grund av brister i upphandlingen uppleva diskriminering till följd av ålder, kön, funktionsnedsättning eller etnisitet. Universell design omfattar lösningar för produkter, byggnader och tjänster som är tillgängliga och användbara för alla. Specialanpassningar av olika slag får bara förekomma i undantagsfall. Kommunens tillgänglighetssamordnare ska ingå i arbetet för att säkerställa krav på tillgänglighet och användbarhet vid pågående upphandlingar.

### **Meddelarfrihet**

Den grundlagsfästa yttrandefriheten, meddelarfriheten och meddelarskyddet enligt tryckfrihetsförordningen och regeringsformen skall även gälla anställda hos privata utförare som utför verksamhet åt kommunen.

### **Direktupphandling**

Direktupphandling innebär upphandling utan att skriftliga anbud infordras. Denna upphandlingsform får endast användas om ramavtal saknas, och att följande beloppsgränser inte överskrids. Lågt värde ska i kommunen vara belopp som understiger 15 procent av tröskelvärdet för varor och tjänster, om inte annat framgår av lag. (2010 motsvarar detta ca 569 000 kr för VA-avdelningen och 284 000 kr övriga)

Direktupphandling får ske i verksamheten och endast om det saknas ramavtal och upphandlingens värde är lågt. Genomförandet bör så långt som möjligt utföras på ett sådant sätt att konkurrenssituationen upprätthålls. Om värdet överstiger ett (1) prisbasbelopp ska pris- och/eller kvalitetsuppgifter från minst tre aktörer tas in om det finns tillräckligt många som kan uppfylla det efterfrågade behovet. Leverantörskontroll enligt gällande lag ska göras. Motiv till direktupphandling, anbudsgivare, motiv till beslut och beslut ska dokumenteras och diarieföras.

### **Annonsering**

Annonsering ska ske enligt lag. Vidare ska alla upphandlingar, förutom direktupphandlingar, annonseras på kommunens hemsida. En strävan bör vara att även direktupphandlingar över 1 prisbasbelopp, så långt möjligt, annonseras på hemsidan.

### **Kontroll av skatt och sociala avgifter**

Upphandlingsenheten ansvarar för kontroll av att anbudsgivare/sökande sköter sina förpliktelser avseende skatter och sociala avgifter. Kontrollansvaret gäller under hela avtalsperioden. Avtal med leverantörer som inte fullgör sina skyldigheter i

detta avseende ska hävas om det är rättsligt möjligt och inte särskilda omständigheter föranleder annat.

### **Internkontroll.**

Upphandlingar och upphandlingskontrakt (avtal) ska aktivt följas upp, såväl inom verksamheter som övergripande på koncernnivå, avseende ekonomiskt utfall, krav som angivits i avtalet och krav som ställts på varan/tjänsten och leverantören vid upphandlingstillfället. En internkontrollplan fastställs årligen i samband med att avrapportering av genomförd internkontroll av förvaltningarna sker till kommunstyrelsen.

### **De kommunala bolagen**

De kommunala bolagen ansvarar för bolagsspecifika upphandlingar. Samverkan vid upphandlingar ska dock eftersträvas.



## Bilaga 3

Avtalsbestämmelse avseende kollektivavtal

2012-08-06

### **Förslag till Avtalsbestämmelse avseende krav på kollektivavtal i samband med Botkyrka kommuns offentliga upphandlingar**

#### **Bakgrund:**

I kommunens nuvarande upphandlingspolicy har fullmäktige lagt fast att kommunen skall ställa krav på kollektivavtal med stöd av särskilda kontraktsvillkor. Kravet utgör därmed ett absolut villkor för att en leverantör ska kunna vinna ett upphandlingskontrakt. Om en leverantör inte accepterar kravet kan denne leverantör heller inte antas.

Krav på att kommunens leverantörer skall iaktta och teckna (svenska och lokala) kollektivavtal kan lagligen inte ställas då sådana krav kan missgynna vissa leverantörer och därmed strida mot EU-rättens grundprinciper om icke-diskriminering och likabehandling. Krav på kollektivavtal innebär att villkoret måste förklarats ha allmängiltighet. Sverige saknar idag lagstiftning om kollektivavtal, som även förklarats ha allmängiltighet. Kommuns nuvarande upphandlingspolicy behöver därför anpassas.

Botkyrka kommun kan utforma villkoret avseende kollektivavtal på följande sätt som står i överensstämmelse med gemenskapsrätten och LOU. Hänsyn kan därmed tas till arbets- och anställningsvillkor hos både leverantörer och underleverantörer. För att kravet på kollektivavtal skall få effekt fordras att den i kommunen kontraktsägande förvaltningens tjänstemän noga och periodiskt följer upp överenskommelsen. Interna rutiner måste därför utformas som ska garantera leverantörens följsamhet mot upphandlingskontraktets villkor. Förslaget innebär även att överlåtelse av upphandlingskontrakt till annan leverantör inte kan accepteras.

#### **Förslag till Avtalsbestämmelse avseende kollektivavtalsvillkor:**

##### **§ 1 Kontraktsvillkor avseende kollektivavtal**

Leverantören skall under hela kontraktstiden iaktta och följa dessa villkor avseende kollektivavtal.

##### **§ 2 Leverantören och kollektivavtal**

Leverantören är skyldig att vidta alla nödvändiga åtgärder för att gemensamma och allmängiltiga regler som meddelats i avtal mellan parterna på arbetsmarknaden och som blir tillämpliga vid utförandet av kontraktsföremålet inte träds för när eller åsidosätts (kollektivavtal). Leverantören skall på begäran av Botkyrka kommun kunna visa att kraven är uppfyllda. Sådana kollektivavtal skall stå i överensstämmelse med gemenskapsrätten.

### **§ 3 Underleverantören och kollektivavtal**

Leverantören skall, om denne med Botkyrka kommuns godkännande tillåts använda underleverantör och under förutsättning att underleverantören i Sverige kommer att utföra en väsentlig del av upphandlingskontraktet, i sina kontrakt med denne ålägga underleverantör samma skyldighet som anges för leverantören i § 2 ovan.





## **Svar på remiss - Betänkandet Upphandlingsstödet framtid (SOU 2012:32) (KS/2012:303)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen lämnar det framtagna förslaget till yttrande daterat 2012-08-15 som remissvar över betänkandet Upphandlingsstödet framtid (SOU 2012:32) till socialdepartementet.

### **Sammanfattning**

Botkyrka kommun delar utredningens uppfattning att det kommer att krävas ökade upphandlingsstödjande insatser inom hela upphandlingsprocessen i enlighet med det som i betänkandet benämns det "breda synsättet" i och med att offentlig upphandling får allt större betydelse och att en väl fungerande upphandling är mycket viktig för den offentliga sektorns funktion och därmed för medborgarnas service och omsorg.

Det finns ett stort behov av stöd och vägledning inom offentlig upphandling och kommunen delar bedömningen att förutsättningarna för att göra goda affärer kräver upphandlingsstödjande insatser inte bara genom hela upphandlingsprocessen utan genom hela anskaffningsprocessen. En samordning av dessa insatser är en grundförutsättning för de målgrupper som söker stöd i upphandlingsärenden.

Serviceförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2012-08-15.



2012-08-15

Referens  
Anders Kuylser

Mottagare  
kommunstyrelsen

## Förslag till remissyttrande över upphandlingstödet framtid (SOU 2012:32)

### Sammanfattning

Botkyrka kommun delar utredningens uppfattning att det kommer att krävas ökade upphandlingsstödjande insatser inom hela upphandlingsprocessen i enlighet med det som i betänkandet benämns det "breda synsättet" i och med att offentlig upphandling får allt större betydelse och att en väl fungerande upphandling är mycket viktig för den offentliga sektorns funktion och därmed för medborgarnas service och omsorg.

Det finns ett stort behov av stöd och vägledning inom offentlig upphandling och kommunen delar bedömningen att förutsättningarna för att göra goda affärer kräver upphandlingsstödjande insatser inte bara genom hela upphandlingsprocessen utan genom hela anskaffningsprocessen. En samordning av dessa insatser är en grundförutsättning för de målgrupper som söker stöd i upphandlingsärenden.

### Bakgrund

Regeringen beslutade den 8 september 2011 att tillsätta en utredning med uppdraget att utreda hur upphandlingstödet bör samordnas i syfte att öka kompetens, tillgänglighet, enhetlighet och synlighet gentemot upphandlingsmarknadens aktörer. Utredningen antog namnet upphandlingstödsutredningen och har nu överlämnat sitt betänkande "Upphandlingstödet framtid".

Botkyrka kommun har inbjudits att lämna synpunkter på betänkandet. Remissvaren ska ha kommit in till socialdepartementet senast den 31 augusti 2012.

### Kommunens synpunkter

Upphandling kommer att bli ett allt mer prioriterat område som kommer att kräva olika aktiva åtgärder för att kunna utvecklas på ett sätt som bidrar till och främjar den tillväxt som är nödvändig för att förbättra den ekonomiska situationen. Information, stöd och vägledning i upphandlingsfrågor är därför viktigt för att höja kompetensen hos upphandlande myndigheter och leverantörer. En sådant stöd måste för att det skall ge effekter vara samordnat, synligt och trovärdigt.

### Ett bredare synsätt (betänkandets avsnitt 5.1)

Utredningen menar att en förutsättning för att göra goda affärer är att det finns upphandlingsstödjande insatser under hela upphandlingsprocessen. Mot bakgrund

2012-08-15

av detta finns det skäl att tydliggöra att upphandlingsstödet bör arbeta utifrån ett sådant synsätt. Detta synsätt benämns i utredningen ”det breda synsättet”. Kommunen delar utredningens synsätt men menar också att den goda affären inkluderar stödjande insatser som behövs för elektronisk handel, uppföljning och kontroll av såväl beställarens som leverantörens åtaganden efter en genomförd upphandling. Kommunen anser att sådana stödjande insatser för elektronisk handel och uppföljning och kontroll också ska ingå i uppdraget för upphandlingsstödet.

Kommunen anser också att upphandlingsstödet ska kopplas samman med ett kraftigt statligt stöd för den upphandlingsverksamhet som ska bedrivas. Stödet bör utvecklas så att en fokusförflyttning kan ske, från att upphandla varor och tjänster med nuvarande värderingssätt, till att upphandla och värdera önskade effekter i kärnverksamheternas processer.

Inom upphandlingsstödet huvuduppdrag borde det finnas ett ansvar för medverka till att standardisera upphandlingsarbetet och på så sätt bidra till utvecklande av nödvändiga processer för att bedriva upphandling och inköp på ett effektivt sätt, bl.a. med avseende på möjligheter att göra systematiska uppföljningar av avtalade leveranser. En sådan utveckling kommer också att ge leverantörerna en mycket större möjlighet till förenklad och effektiv anbudsgivning. Det skapar också möjligheter för att marknaden att skapa effektiva stödsystem för att hantera nödvändig uppföljning av de effekter som ska uppnås genom upphandlingen.

#### **Strategiska aspekter** (betänkandets avsnitt 5.2.1)

Kommunen är positivt till att den upphandlingsstödjande verksamheten på olika sätt ska medverka till att de upphandlande myndigheterna i högre utsträckning förstår den strategiska betydelsen som upphandling har och på så sätt agerar så att det blir en strategisk fråga.

#### **Miljöaspekter** (betänkandets avsnitt 5.2.3, 7.3 och 7.3.5)

Information, råd och vägledning beträffande miljöhänsyn i offentlig upphandling behöver utvecklas. Utarbetande av miljökriterier sker idag inom ramen för Miljöstyrningsrådets uppdrag. Miljöanpassad offentlig upphandling kommer att bli mer och mer viktig för att vi skall nå det nationella miljö kvalitetsmålet ”*begränsad klimatpåverkan*”. Kommunen anser därför att det är viktigt att samordna och öka styrningen av arbetet med miljökrav för att öka effektiviteten. Kommunen anser att det samordnade upphandlingsstödet inte bara ”bör” ha utan ska ha det övergripande ansvaret för vägledning och stöd beträffande miljöhänsyn. Detta förutsätter att erforderliga resurser tillförs och ett nära samarbete med Miljöstyrningsrådet, marknaden och de upphandlande myndigheterna.

2012-08-15

**Sociala aspekter** (betänkandets avsnitt 5.2.4 och 7.4)

Kommunen delar utredningens synsätt och anser att vägledning och stöd beträffande sociala hänsyn skall vara en del av upphandlingsstödet huvuduppdrag. EU kommissionen blir alltmer tydlig med att upphandling också ska kunna användas som ett verktyg för att nå sociala mål. Kommissionen har också publicerat en vägledning om socialt ansvarsfull upphandling. Kommunen vill i sitt yttrande betona att det med en sådan utgångspunkt är viktigt att den nya myndigheten i sitt stöd till upphandlande myndigheter och leverantörer har ett fokus på hur myndigheterna kan använda lagen för att åstadkomma en högre kvalitet i upphandling. Erfarenheten och kunskapen om hur man uppnår en ekonomisk effektivitet är betydligt mer utvecklad än kunskapen om tekniker för att nå en kvalitativ upphandling.

Kommunen påtalar också vikten av att den nya myndigheten också behöver öka samverkan med andra statliga myndigheter och aktörer inom området som t ex Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Tillväxtverket och konkurrensverket för att lyckas med sitt uppdrag.

**Innovationsaspekter** (betänkandet avsnitt 5.2.5 )

För att minimera riskerna för att tekniklyftor uppstår mellan offentlig sektor och privat sektor krävs upphandlingsstödjande insatser för att visa att det finns möjligheter även för offentlig sektor att upphandla innovativt. Kommunen delar utredningens slutsatser att upphandlingsstödet bör medverka till att öka medvetenheten om vikten av att genomföra innovationsvänliga upphandlingar.

**Hänsyn till små och medelstora företag** (betänkandet avsnitt 5.2.6 och 7.6 )

För att öka andelen små och medelstora företag som deltar i upphandlingar krävs dels att storleken på kontrakten anpassas men också på att anbudsprocessen förenklas och så långt det är möjligt blir enhetlig. Kommunen anser inte att det räcker med vägledningar och information till upphandlande myndigheter. Minst lika viktigt är att sådana insatser även riktar sig mot leverantörsleden. På så sätt ökar också medvetenheten bland företagen och skapar förutsättningar för en konstruktiv dialog kring vilka åtgärder som är viktiga för att stimulera små och medelstora företag att delta i offentlig upphandling.

**Uppföljning och utvärderingsaspekter.** (betänkandet avsnitt 5.2.8 och 5.2.9 )

Utredningen föreslår att upphandlingsstödet även bör arbeta med att visa hur upphandlande myndigheter kan arbeta med kontraktsuppföljning och genomföra utvärderingar av föregående upphandling och leveranser under kontraktstiden. Kommunen delar utredningens förslag men vill trycka på att det krävs en fokusflyttning från att upphandla varor och tjänster med nuvarande värderingssätt, till att upphandla, mäta och värdera önskade effekter i kärnverksamheternas processer.

2012-08-15

### **Målgrupper och relationer** (betänkandets avsnitt 5.3)

Utredningens förslag att det samlade upphandlingstödet skall arbeta för att nå ut till flera olika målgrupper för att öka kunskap, förståelse och intresse för upphandlingsfrågorna är viktigt. Kommunen instämmer i utredningens förslag och vill betona vikten av att myndigheten definierar olika målgrupper och relationsgrupper och prioriterar sitt arbete mot dessa grupper. De i utredningen föreslagna målgrupperna och relationsgrupperna är viktiga har behov av en upphandlingsstödande verksamheten med en stark och tydlig profil.

### **Verktyg** (betänkandet avsnitt 5.4)

Idag finns information, länkar till publikationer, lagar och förordningar, vägledning mm både på konkurrensverket och på kammarkollegiets webbplatser. Många av de upphandlande myndigheterna har dessutom egen information om upphandling och inköp på sina egna webbplatser. Utredningens förslag att upphandlingstödet bör arbeta med ett antal olika verktyg för att öka kvaliteten, synligheten, tillgängligheten och inte minst enhetligheten stöds av kommunen. Vilken typ av verktyg som skall användas för att klara uppdraget bör utformas av upphandlingstödet och över tid anpassas till omgivningens önskemål och krav.

### **Upphandling av vård och omsorg** (betänkandet avsnitt 7.1.1)

Frågor kring upphandling av vård och omsorg är ett viktigt och eftersatt område. Kommunen har i sitt remissyttrande på Upphandlingsutredningens delbetänkande<sup>1</sup> ansett det mycket viktigt att inte bara utreda behovet av att införa förtydliganden eller undantag från ramavtalsbestämmelsernas krav vid avrop av vissa särskilda sociala tjänster, utan också pröva förhållandet mellan direktivstyrd lagstiftning i LOU och annan nationell lagstiftning t.ex. SOL vid användning av ramavtal. Kommunen stödjer utredningens ställningstagande att det krävs adekvata resurser för att arbeta i samverkan med andra viktiga aktörer i dessa frågor. Behovet av upphandlingstödande insatser är stort och bör också innefatta behov av förtydliganden och tolkningar inom området.

### **Samordnat upphandlingsstöd** (betänkandet avsnitt 8 )

Utredningen föreslår, efter att ha tittat på för- och nackdelar med olika organisationsalternativ, att det samordnade upphandlingstödet placeras i en ny myndighet. Kommunen anser att det avgörande för om verksamheten skall lyckas är ett tydligt uppdrag, kompetensförstärkningar och tillräckliga ekonomiska resurser som möjliggör myndighetens uppdrag.

För att stärka upphandlingens strategiska betydelse så förordar kommunen att upphandlingsfrågorna samlas i en egen myndighet. Om detta görs skapas goda förutsättningar för att utveckla såväl upphandlande myndighet-

2012-08-15

er/enheter som övriga aktörer inom området. På så sätt skapas även ett tydligt ansvar för information och vägledning inom området. Verksamheten blir på så sätt mer synlig för intressenter och aktörer och riskerar inte att försvinna i andra uppdrag. Samtidigt renodlas även konkurrensverkets roll som tillsynsmyndighet.

Kommunen ser det också som ett krav på utredningen att inkludera hur upphandlingsstödjande åtgärder och vägledningar kan utformas och införas, vad gäller upphandling kontra partnerskap i kommunal verksamhet.

Anders Kuylser  
Upphandlingschef

<sup>1</sup> På jakt efter den goda affären SOU 2011:73



REGERINGSKANSLIET

Remiss

2012-05-23

S2012/3394/RU

**Socialdepartementet**

*Enheten för upphandlingsrätt*

*Rickard Falkendal*

*Telefon 08-405 21 32*

Kontroll

2012-05-31

Dnr .....

**Betänkande Upphandlingsstödet framtid (SOU 2012:32)**

**Remissinstanser:**

1. Riksrevisionen
2. Kammarrätten i Göteborg
3. Förvaltningsrätten i Stockholm
4. Domstolsverket
5. Rikspolisstyrelsen
6. Konsumentverket
7. Kommerskollegium
8. Försvarets materielverk
9. Försäkringskassan
10. Socialstyrelsen
11. Statens folkhälsoinstitut
12. Myndigheten för vårdanalys
13. Arbetsgivarverket
14. Länsstyrelsen i Värmland
15. Länsstyrelsen i Västernorrland
16. Statskontoret
17. Ekonomistyrningsverket
18. Skatteverket
19. Kammarkollegiet
20. Stockholms universitet
21. Luleå tekniska universitet
22. Södertörns högskola
23. Specialpedagogiska skolmyndigheten
24. Statistiska centralbyrån
25. Verket för högskoleservice
26. Naturvårdsverket

27. Kemikalieinspektionen
28. AB Svenska miljöstyrningsrådet
29. Post- och telestyrelsen
30. Trafikverket
31. Sjöfartsverket
32. Luftfartsverket
33. Konkurrensverket
34. Verket för innovationssystem
35. Statens energimyndighet
36. Tillväxtverket
37. E-legitimationsnämnden
38. Myndigheten för tillväxtpolitiska utvärderingar och analyser
39. Statens servicecenter (bildas den 1 juni 2012)
40. Riksarkivet
41. Riksantikvarieämbetet
42. Arkitekturmuseet
43. Sveriges Radio AB
44. Sveriges Television AB
45. Sveriges Utbildningsradio AB
46. Arbetsförmedlingen
47. Diskrimineringsombudsmannen
48. Arbetsmiljöverket
49. Bodens kommun
50. Borlänge kommun
51. Botkyrka kommun
52. Eslövs kommun
53. Gotlands kommun
54. Gällivare kommun
55. Göteborgs stads upphandlingsbolag
56. Hallsbergs kommun
57. Karlshamns kommun
58. Katrineholms kommun
59. Kungsbacka kommun
60. Lerums kommun
61. Ljusdals kommun
62. Mullsjö kommun
63. Nacka kommun
64. Orsa kommun
65. Oskarshamns kommun
66. Rättviks kommun
67. Sandvikens kommun
68. Sigtuna kommun
69. Simrishamns kommun
70. Söderköpings kommun



71. Töreboda kommun
72. Vaggeryds kommun
73. Varbergs kommun
74. Vindelns kommun
75. Vännäs kommun
76. Växjö kommun
77. Östersunds kommun
78. Inköp Gävleborg
79. SmåKom – de små kommunernas samverkan
80. Dalarnas läns landsting
81. Jönköpings läns landsting
82. Kalmar läns landsting
83. Skåne läns landsting
84. Stockholms läns landsting
85. Västernorrlands läns landsting
86. Västra Götalands läns landsting
87. Östergötlands läns landsting
88. Sveriges Allmännyttiga Bostadsföretag (SABO)
89. Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)
90. SKL Kommentus inköpscentral
91. Svensk Kollektivtrafik
92. Svenskt Näringsliv
93. Institutet för Näringslivsforskning
94. SIS – Swedish Standards Institute
95. Företagarna
96. Plåtslageriernas Riksförbund
97. Svenska Bussbranschens Riksförbund
98. Sveriges Arkitekter
99. Lantbrukarnas Riksförbund
100. Ekologiska Lantbrukarna
101. Hushållningssällskapens förbund
102. Svenska Teknik och Designföretagen
103. Konstnärernas Riksorganisation
104. Landsorganisationen i Sverige
105. Tjänstemännens Centralorganisation
106. Sveriges Akademikers Centralorganisation
107. Stockholms Handelskammare
108. Famna
109. PUST – partnerskap för utveckling av sociala företag
110. De handikappades riksförbund
111. Almega
112. Sveriges advokatsamfund
113. Svensk Energi
114. Sveriges Offentliga Inköpare

- 115. Svenska Naturskyddsföreningen
- 116. Miljöförbundet Jordens vänner
- 117. Världsnaturfonden WWF

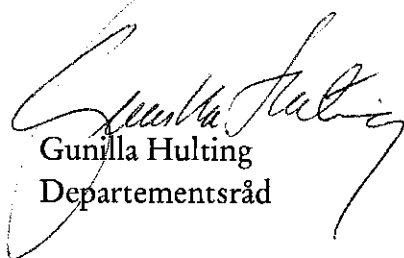
Remissvaren ska ha kommit in till Socialdepartementet senast den 31 augusti 2012. Vi ser helst att ni endast skickar dem i elektronisk form och då både i wordformat och pdf-format.  
Remissvaren ska skickas till följande e-postadresser:  
[registrator@social.ministry.se](mailto:registrator@social.ministry.se) och  
[s.ru@social.ministry.se](mailto:s.ru@social.ministry.se).

Myndigheter under regeringen är skyldiga att svara på remissen. En myndighet avgör dock på eget ansvar om den har några synpunkter att redovisa i ett svar. Om myndigheten inte har några synpunkter, räcker det att svaret ger besked om detta.

För andra remissinstanser innebär remissen en inbjudan att lämna synpunkter.

Remissinstanserna kan utan kostnad få ytterligare högst 2 exemplar av betänkandet. Exemplaren beställs hos Fritzes kundservice, 106 47 Stockholm. Telefon 08-598 191 90, telefax 08-598 191 91, e-post, [order.fritzes@nj.se](mailto:order.fritzes@nj.se). Ange vid beställning att exemplaren är avsedda för remissändamål.

Råd om hur remissyttranden utformas finns i Statsrådsberedningens promemoria *Svara på remiss – hur och varför* (SB PM 2003:2). Den kan laddas ner från Regeringskansliets webbplats [www.regeringen.se](http://www.regeringen.se).



Gunilla Hulting  
Departementsråd

Kopia till  
Fritzes kundservice, 106 47 Stockholm