



## Riktlinje vid konkurrensprövning





## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Konkurrensprövning</b>	<b>3</b>
1.1	Områden för konkurrensprövning	3
1.2	Initiativ till konkurrensprövning av verksamhet	3
1.3	Kvalitet och uppföljning av verksamhet	3
1.4	Personalfrågor	4
1.4.1	Verksamhetsövergång	5
1.5	Meddelarfrihet	5
1.6	Hänsyn till mindre och mellanstora företags möjligheter	5
1.7	Jäv	6
1.8	Lokaler och inventarier	6
1.8.1	Inventarier	6
1.9	Särskilt vid interna anbud	6
1.10	Särskilt vid personalövertagande av verksamhet	7
1.10.1	Tjänstledighet vid personalövertagande	7
1.11	Övrigt	8



## **1 Konkurrensprövning**

I kommunfullmäktiges beslut om Policy för konkurrensprövning (KF 2019-06-19, §48) anges att nämnderna ansvarar för en aktiv konkurrensprövning inom sina respektive ansvarsområden. Plan för konkurrensprövning skall årligen rapporteras till kommunfullmäktige där det framgår vilka nya områden som skall konkurrensprövas. Syftet med dessa riktlinjer är att klargöra förutsättningarna för konkurrensprövning av kommunens verksamheter.

### **1.1 Områden för konkurrensprövning**

Av konkurrensprövningspolicyn framgår att samtliga delar av den kommunala verksamheten kan konkurrensprövas med undantag av myndighetsutövning och andra verksamheter som enligt lag inte kan konkurrensprövas samt vissa strategiska ledningsfunktioner där kommunstyrelsen bedömer det vara av ett helhetsintresse för kommunen att dessa är kvar i egen regi. Det kan handla om verksamheter som levererar tjänster till medborgarna och interna funktioner inom förvaltningen.

### **1.2 Initiativ till konkurrensprövning av verksamhet**

Initiativ till konkurrensprövning kan komma från ansvarig nämnd genom årlig konkurrensprövningsplan. Om initiativ kommer från externt företag eller arbetstagare inom kommunen så bör nämnden bedöma detta i samband med framtagande av nästa konkurrensprövningsplan.

Om kommunen beslutar om konkurrensprövning ska upphandling enligt Lagen om offentlig upphandling genomföras såvida inte det rör sig om godkännande av enskild pedagogisk verksamhet inom ramen för skollagen eller verksamhet som faller inom ramen för Lagen om valfrihet.

### **1.3 Kvalitet och uppföljning av verksamhet**

Vid avtal om att uppdra åt leverantör att ta över driften av en kommunal angelägenhet, ska nämnd i avtalet tillförsäkra sig möjlighet att kontrollera och följa upp verksamheten.

Nämnden ska i beslut om förfrågningsunderlag och avtal fastställa kvalitetsnivåer för den konkurrensutsatta verksamheten. I avtal ska även framgå vilka åtgärder som nämnden avser att vidta om avtalad kvalitet inte levereras. Kvalitetsnivåerna ska vara lika oavsett om verksamheten kommer att bedrivas i kommunal regi eller av en extern entreprenör.

Nämnden ansvarar för att följa upp verksamheten och att kvalitetsmätning med fokus på resultat kvalitet integreras i styrningen av de konkurrensutsatta verksamheterna. Vid uppföljning och utvärdering av kvaliteten ska flera olika kontroll- och mätinstrument



användas. I avtalet ska framgå att utföraren har att redovisa kvalitetsnivåer och annan kvalitetsdata samt att kvalitetsdata kan redovisas till medborgarna.

Nämnden ska i avtal besluta om samarbetsformer med externa entreprenörer såväl som egen regi för att säkerställa att kommunen och utföraren av verksamheten gemensamt arbetar för att utveckla verksamheten samt att man tidigt kan identifiera och lösa eventuella kvalitetsproblem och andra avvikelser.

#### **1.4 Personalfrågor**

Nämnden ska i sin tidsplanering av en konkurrensprövning ta hänsyn till den ordning som följer av medbestämmandelagen (MBL). Inför beslut om en konkurrensprövning ska de fackliga organisationerna informeras. Därefter ska arbetsgivaren följa den primära förhandlingsskyldigheten som innebär att arbetsgivaren ska förhandla med berörd facklig organisation före beslut om viktigare förändring av verksamheten som är av betydelse för arbetstagaren. Förhandling ska även genomföras inför antagande av anbud.

Vid konkurrensprövning av verksamheter ska arbetsgivaren förhandla vid följande tillfällen:

- a) Inför beslut att konkurrenspröva (MBL § 11), om det inte framgår av nämndens konkurrensplan och under förutsättning att planen är MBL-förhandlad
- b) Vid upprättande av förfrågningsunderlag (MBL §§11 och 38)
- c) Vid övergång av verksamhet, inrangeringsförhandlingar (MBL §§11 och 28)
- d) I övrigt i samband med att organisatoriska konsekvenser uppstår för kommunen före, under och efter en konkurrensprövning (omorganisation, övertalighet och dylikt, MBL § 11)

Information om pågående konkurrensprövning bör lämnas löpande enligt MBL § 19.

Förhandlingar enligt punkten c) ska föras av den övertagande arbetsgivaren och den överlämnande arbetsgivarens fackliga organisationer. För att underlätta verksamhetsövergången kan kommunen vara behjälplig vid förhandlingarna om parterna så önskar.

Personal med arbetsgivaransvar som avser att delta i offentlig upphandling av verksamhet som personen tidigare ansvarat för i rollen som arbetsgivare ska i samband med att planerna offentliggörs informera berörd chef samt fackliga organisationer. Det är viktigt att notera att en chef inom Nykvarns kommun som deltar i offentlig upphandling ändå representerar Nykvarns kommun som arbetsgivare så länge anställningen gäller och fram



till dess att anbud antagits och därför ansvarar för att ordningen ovan följs. Kommunstyrelsen ansvarar för att följa upp att personal med arbetsgivaransvar förbereder övertagandet på ett sådant sätt så att det inte går ut över den löpande verksamheten.

#### **1.4.1 Verksamhetsövergång**

Ett resultat av en konkurrensprövning kan bli att någon annan än den som tidigare bedrivit verksamheten kommer att ta över driften av den. Därför ska all konkurrensprövning organiseras så att verksamhetsövergång enligt Lagen om anställningsskydd (LAS) blir tillämplig när kommunal verksamhet för första gången konkurrensutsätts.

Kommunstyrelsen ansvarar för att detta sker så att det är definierbara och avgränsade verksamheter som berörs. Vid en verksamhetsövergång har personalen rätt att gå över till den nya arbetsgivaren.

En övergång av verksamhet innebär att berörd personals rättigheter och skyldigheter enligt de anställningsavtal och anställningsförhållanden som gäller hos kommunen vid tidpunkten för övergången i huvudsak övergår till den nya arbetsgivaren under anställningstidens första 12 månader. En ny arbetsgivare inträder automatiskt i den gamla arbetsgivarens ställe. Det behövs därför inte någon uppsägning från kommunens sida och inte heller någon nyanställning hos den nya arbetsgivaren, eftersom det redan är reglerat.

Om en anställd är den som ska ta över driften av verksamheten omfattas denna inte av verksamhetsövergången.

Personal, såväl chefer som medarbetare, som går med vid en verksamhetsövergång har även rätt att hos den nya arbetsgivaren tillgodoräkna sig sin anställningstid hos kommunen.

Personal har dock rätt att motsätta sig att gå över till den nya arbetsgivaren. Tjänstledighet för att pröva annat arbete ska inte tillåtas i detta fall.

Med hänvisning till såväl arbetsrätten som de oklara avvecklingskostnaderna ska personal som går över till annan verksamhet inte ges någon återanställningsgaranti.

#### **1.5 Meddelarfrihet**

Nämnden ska tillse att det genom avtal tillförsäkras att personal hos extern leverantör har meddelarfrihet som kan likställas med den meddelarfrihet som finns inom kommunen.

#### **1.6 Hänsyn till mindre och mellanstora företags möjligheter**

Vid upphandling ska kommunen överväga att använda de möjligheter som finns för att ge mindre och mellanstora företag ge möjlighet att lämna konkurrenskraftiga anbud.



## 1.7 Jäv

I samband med konkurrensprövning kan frågor om jäv och opartisk handläggning aktualiseras. Frågor om jäv behandlas i kommunallagen och förvaltningslagen. Utöver vad som kan anses följa av dessa bestämmelser ska den som deltar i beredningen av ett upphandlingsärende inte heller på annat sätt förfara så att förtroendet till dennes opartiskhet rubbas.

## 1.8 Lokaler och inventarier

En utförare ska teckna hyresavtal/nyttjanderättsavtal med kommunen som hyresvärd om utföraren ska använda kommunens lokaler för sin verksamhet. I en särskild handling som inges till Hyresnämnden för godkännande, ska entreprenören/friskolan och hyresvärden (Nyckvarns kommun, Fastighetsenheten) komma överens om att entreprenören/friskolan avstår från sitt indirekta besittningsskydd enligt §§ 57-60 hyreslagen.

Nämnden ansvarar för att se över de konsekvenser som ett hyresavtal med extern part kan innebära för annan verksamhet i kommunen som bedrivs i eller i anslutning till lokalerna. I det fall någon annan är beroende av att kunna disponera vissa delar av den andre partens lokaler (exempelvis korridorer) för att kunna nyttja de egna lokalerna så ska det regleras i en överenskommelse mellan parterna alternativt i hyresavtalet som i så fall blir ett trepartsavtal i de aktuella delarna. Även samnyttjande av lokaler kan bli aktuellt och ska också regleras i en överenskommelse eller i hyresavtalet.

I normalfallet ska kommunens fastigheter inte säljas till entreprenörer, friskolor eller enskilda förskolor. Frågor om försäljning ska hänskjutas till kommunstyrelsen.

### 1.8.1 Inventarier

En entreprenör, friskola eller enskild förskola som tecknat hyresavtal med kommunen för att bedriva verksamheten i kommunens lokaler ska i normalfallet även överta de inventarier som finns i lokalerna. Disponering av inventarier kan även förekomma. Ersättningsnivån för inventarierna ska utgå ifrån marknadspriser. Detta gäller dock inte de inventarier som omfattas av hyresavtalet och ingår i hyran. Hantering av inventarier ska framgå av avtal.

## 1.9 Särskilt vid interna anbud

Interna anbud kan förekomma. Kommunstyrelsen beslutar om detta. Förutsättningarna för interna anbud och när de kan förekomma framgår av Policy för konkurrensprövning.

Om kommunstyrelsen har beslutat att interna anbud ska tillåtas vid den enskilda konkurrensutsättningen, ska det framgå av nämndens förfrågningsunderlag.



När en kommunal utförare lämnar ett internt anbud ska det behandlas på samma villkor som ett anbud från en utomstående anbudsgivare. Vid utvärderingen av egenregianbud är ett grundkrav för en konkurrensneutral jämförelse med externa anbud att samtliga direkta och indirekta kostnader som är hänförliga till verksamheten finns redovisade. Kalkylmetoder ska finnas för att säkerställa att anbud kan likställas.

När ett anbud från egenregi vunnit i konkurrens behålls driften i egen regi.

### **1.10 Särskilt vid personalövertagande av verksamhet**

En eller flera anställda kan starta ett företag eller bilda en ekonomisk förening för att bedriva samma slags verksamhet som de tidigare utfört som anställda. Skillnaden är att de nu avser bedriva verksamheten som självständiga företagare. Detta kan ske antingen genom att personalen deltar i en upphandling och får sitt anbud antaget eller får tillstånd/godkännande att bedriva verksamhet inom skola och förskola eller genom auktorisation inom ett valfritetssystem.

När det är fråga om en upphandling är nämnden huvudman vilket innebär att verksamheten drivs på uppdrag av nämnden. Förutsättningarna för uppdraget ska regleras i ett avtal mellan nämnden och uppdragstagarens juridiska person. När det är fråga om bidrag (pengsystem) till enskild verksamhet (skola - förskola) är det nya företaget huvudman för verksamheten vilket innebär att det inte finns något uppdragsförhållande gentemot nämnden. Det juridiska ansvaret för den egna verksamheten finns hos det nya företaget. Till skillnad från skolverksamheten där skolverket är den myndighet som, efter inhämtande av synpunkter från berörd nämnd, godkänner verksamheten så är det berörd nämnd som beslutar om tillstånd för enskilda förskolor och enskild pedagogisk omsorg.

Möjligheten att lämna annat stöd och bidrag till verksamheten begränsas av regler i kommunallagen, lagen om offentlig upphandling och i viss mån av arbetsrättslig lagstiftning. Stöd i form av startbidrag, driftbidrag eller borgen kan exempelvis inte utgå. Inte heller stöd, utbildning, rådgivning etc. i samband med anbudsskrivning kan ges. Garanti som innebär att kommunen i förväg förbinder sig att köpa en viss volym av avknopparen för en fast minimiersättning oavsett prestation kan inte heller lämnas.

#### **1.10.1 Tjänstledighet vid personalövertagande**

I normalfallet beviljar kommunen inte tjänstledigt inför eventuellt övertagande av verksamhet. I vissa fall kan det vara aktuellt med tjänstledighet eller omplacering när en anställd förbereder övertagande av verksamhet. Rätten att besluta om tjänstledighet framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.



### 1.11 Övrigt

Kommunen hanterar en stor mängd information både om enskilda personer (kunder, brukare, elever) och om verksamheten som ställer krav på lagring och arkivering.

Kommunen har också krav på att sammanställa statistik och andra underlag som ska lämnas till myndigheter m.m. Nämnden ansvarar för att i samband med att en

konkurrensprövning initieras gå igenom hur information som framdeles kommer att finnas hos en utförare ska hanteras, lagras, arkiveras och vilka typer av uppgifter som måste lämnas till kommunen. Nämnden ska också i detta sammanhang fastställa om en utförare måste ha tillgång till exempelvis vissa IT-system för att klara dessa krav och hur kostnaden för detta i så fall ska regleras.

NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 26

Postadress: 155 80 Nyckvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

[www.nyckvarn.se](http://www.nyckvarn.se)