



Antaget av kommunfullmäktige 2003-02-24, § 51

# KOMMUNALT KONKURRENSPROGRAM

för  
SUNNE KOMMUN

**Bilagor:**

- 1. Konkurrensplan**
- 2. Avtalsredovisning**
- 3. Förkalkyl**
- 4. MBL och upphandling**

- 5. Mall för upprättande av förfrågningsunderlag samt ansvarsfördelning**
- 6. Principer för intraprenadförhållande**
- 7. Ansvar och utförande av kommunalt konkurrensprogram**

## LOKALT KONKURRENSPROGRAM

1	Mål och syfte	1
2	Omfattning	1
3	Konkurrensprövning av befintlig resp ny verksamhet	1
4	Konkurrensplan	2
5	Interna bud	2
6	Principer för kalkylering av interna bud	2
7	Kalkyler	2
8	Jäv	3
9	Små och medelstora företag	3
10	Kvalitet	3
11	Brukarinflytande	3
12	Samråd med fackliga företrädare	4
13	Upphandlingskompetens och ansvarsfördelning	4
14	Principer för stöd till ”avknoppare”	4
15	Information till arbetstagare	4
16	Information till näringslivet	4
17	Tolkning och tillämpning av konkurrensprogrammet	4
18	Ansvar och utförande	4

### **Bilagor till lokalt konkurrensprogram:**

1. Personalanbud, driftsformer och arbetsrätt
2. Konkurrensplan
3. Förkalkyl/Analys till konkurrensplan
- 4.1 Avtalsredovisning till konkurrensplan
- 4.2 Avslutade avtal – redovisning till konkurrensplan
5. Ansvarsfördelning vid upprättande av förfrågningsunderlag vid konkurrensutsättning
6. Principer för stöd till avknoppare – Utbildningsplan inför konkurrensprövning
7. Ansvar och utförande av konkurrensprogrammet

(Antaget av KF 2003-02-24)

## **FÖRSLAG TILL KOMMUNALT KONKURRENSPROGRAM FÖR SUNNE KOMMUN**

### **§ 1 Mål och syfte**

Kommunens verksamheter skall vara föremål för konkurrensprövning enligt de förutsättningar som framgår av detta program.

Syftet med konkurrensprövning av kommunala verksamheter är att

- Stimulera verksamhetsutveckling
- Stimulera företagsutveckling
- Hög effektivitet och god kvalitet på kommunens tjänster
- Ökad valfrihet för kommuninvånarna
- Ökad valfrihet för kommunanställda

I detta syfte skall kommunala uppgifter fullgöras där de kan lösas bäst och billigast. Hänsyn skall därvid tas till kommunmedlemmarnas och personalens berättigade intressen. Konkurrensneutralitet skall eftersträvas.

### **§ 2 Omfattning**

Delar av samtliga verksamheter inom kommunen skall vara föremål för anbudsupphandling med undantag av

- Uppgifter som omfattar myndighetsutövning och beslut om biståndsbedömning
- Annan verksamhet som enligt lagar och författningar inte får bedrivas i privat regi. Kommunens strategiska funktioner är en uppgift för de politiska organen. Den kommunala resursfördelningen samt utformningen av bidrags- och avgiftsregler tillkommer det kommunfullmäktige att besluta om.
- Valnämnd och överförmyndare

Omfattningen bedöms av den nämnd, varunder respektive verksamhetsgren lyder, grundat på en av nämnden enligt § 4 upprättad plan för konkurrensprövning.

Beslut om konkurrensprövning skall föregås av en analys av förutsättningarna i varje enskilt fall.

En bedömning måste göras om konkurrensprövning kan ske utan stora avvecklingskostnader för kommunen, alternativt om det är lönsamt på sikt att ta avvecklingskostnaderna för att få bättre verksamhet och större valfrihet i framtiden.

### **§ 3 Konkurrensprövning av befintlig respektive ny verksamhet**

Såväl ny som befintlig verksamhet kan konkurrensutsättas.

Verksamhetskompetens och verksamhetskapacitet bör säkerställas genom att vid behov behålla en viss del av de olika verksamhetstyperna i egen regi.

#### **§ 4 Konkurrensplan**

Varje nämnd skall årligen, upprätta och i samband med beslut om verksamhetsplan låta kommunfullmäktige pröva en konkurrensplan för konkurrensutsättning inom sitt verksamhetsområde. I Planen skall redovisa vilka verksamheter som i nuläget är utsatta för konkurrensprövning samt förslag till sådan för den närmaste planeringsperioden (= verksamhetsplan). I samband med årsredovisningen skall varje nämnd redovisa utfallet av planen.

Behovet av fortsatt kommunal kompetens skall beaktas vid upprättande av konkurrensplanen.

Konkurrensplanen ska utformas i enlighet med bilaga 2.

#### **§ 5 Interna bud**

Egenregiverksamhet skall vid konkurrensutsättning normalt lämna anbud. Undantag får lämnas av respektive nämnd.

#### **§ 6 Principer för kalkylering av interna bud**

När en egenregionhet lämnar ett internt erbjudande skall detta behandlas under samma förutsättningar som ett anbud från en utomstående anbudsgivare.

Egenregin skall basera priset på direkta och indirekta kostnader (ex administrationskostnader, personalkostnader, lokalkostnader, material, inventarier och utrustning, kapitalkostnader, mervärdesskatt och finansiella kostnader) för fullgörande av åtagandet.

Icke påverkbara centrala kostnader som t ex kostnader för den demokratiska överbyggnaden (utom i den mån det handlar om företagsledningsfrågor), kostnader för myndighetsutövning och kostnader för den kommunala beställarorganisationen skall inte tas med som kostnader för egenregin.

Avtal skall tecknas oavsett extern eller intern uppdragstagare.

Avtalsredovisning (Bilaga 4) skall årligen överlämnas till kommunstyrelsen.

#### **§ 7 Kalkyler**

Då en nämnd inforrar anbud skall frågan om anbudsgivares övertagande av personal, upplåtande av lokaler, inventarier och dylikt beaktas.

Före beslut om upphandling i konkurrens skall en kalkyl för avvecklingskostnader upprättas. Kalkylen skall redovisa samtliga relevanta avvecklingskostnader såsom personal, lokaler, inventarier och dylikt. Kalkylen skall utformas enligt bilaga 3.

Uppföljning skall ske genom efterkalkyl.

### **§ 8 Jäv**

I samband med konkurrensprövning av egenregiverksamhet kan frågor om jäv och opartisk handläggning aktualiseras. Om jäv för förtroendevald eller anställd hos kommunen finns bestämmelser i 6 kap 24-27 §§ kommunallagen. Om jäv för personalföreträdare i ärenden som avser beställning eller upphandling av varor och tjänster finns bestämmelser i 7 kap 10 § p 6 i kommunallagen.

För att undvika att hamna i en jävsituation måste det göras en tydlig åtskillnad mellan de personer som svarar för utformningen av ett internt bud (kontrollanbud) eller som har anknytning till ett kommunalt företag som lämnar anbud i en upphandling och de som svarar för utformningen av förfrågningsunderlaget och deltar i anbudsprövningen.

Den som deltar i beredningen av ett upphandlingsärende skall inte heller på annat sätt förfara så att förtroendet till hans/hennes opartiskhet rubbas.

### **§ 9 Små och medelstora företag**

I syfte att hitta eller skapa en fungerande marknad skall, vid utformning av anbudsunderlag, hänsyn tas till små och medelstora företags möjligheter att lämna anbud, t ex genom att göra det möjligt att lämna på hela eller delar av den upphandlade tjänsten. En förutsättning härför är att förfarandet inte strider mot Lagen om offentlig upphandling (1992:1528), lagen (1994:615) om ingripande mot otillbörligt beteende avseende offentlig upphandling eller annan lag.

### **§ 10 Kvalitet**

Kvalitetsmätning skall integreras i styrning av verksamheterna. Denna skall utgöra ett led i en kontinuerlig kvalitetssäkringsprocess. Kvalitetsmätningen skall vara handlingsinriktad och ge underlag för att vidta förändringar. Mätningarna skall omfatta struktur, process och resultat. Resultatkvaliteten är dock central.

Varje nämnd skall utarbeta kvalitetsmål för de verksamhetsområden för vilka nämnden svarar. Kvalitetsmålen skall vara lika, oavsett om verksamheten bedrivs i egen regi, av en intraprenad eller av en entreprenör.

Vid uppföljning och utvärdering av kvaliteten kan ett antal separata kontroll- och mätinstrument användas. De sammanvägda resultaten från olika kontroller och mätningar utgör sedan underlaget för en samlad kvalitetsbedömning.

Med uppföljning avses att mäta och beskriva prestationer, prestationsflöden och resultat, dock utan att orsakssamband beskrivs. En utvärdering är en mera omfattande insats än en uppföljning. En utvärdering innehåller fördjupade och förklarande analyser som syftar till att förklara avvikelser från fastställda kvalitetskrav och att beskriva orsakssamband. Utvärderingen ställer ofta krav på ett omfattande underlag, insamlat särskilt för ändamålet.

Kommunstyrelsen skall utarbeta övergripande system och rutiner för kvalitetsmätning, kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling.

### **§ 11 Brukarinflytande**

Varje nämnd skall se till att kvalitetsmålen och uppföljning av verksamheten, i den mån det är möjligt, formuleras i en dialog med berörda brukare. Även vid uppföljning av verksamheten skall en dialog föras med brukarna.

## **§ 12 Samråd med fackliga företrädare**

Samråd och förhandling enligt lag och avtal (MBL) skall ske med fackliga företrädare vid tillämpningen av detta program.

## **§ 13 Upphandlingskompetens och ansvarsfördelning**

Lagen om offentlig upphandling (LOU) samt marknadsföringslagen ställer höga krav på att förfrågningsunderlag m m är sakliga och innehåller korrekt och relevant information.

Upprättande av förfrågningsunderlag skall samordnas centralt av kommunens upphandlingsenhet.

Ansvaret för upprättande av olika delar i förfrågningsunderlaget fördelas enligt följande: Kommunkansliet/Upphandlingsenheten skall ansvara för allmän orientering, upphandlingsföreskrifter, kommersiella föreskrifter, anbudsformulär och avtal. Upphandlingsgruppen (branschansvarig + branschgrupp) ansvarar för kravspecifikationen. (Se bilaga 5.)

Information och utbildning för framtagande av förfrågningsunderlag och egenregi anbud skall erbjudas.

I syfte att höja beställarkompetensen skall även nämnderna erbjudas utbildning i form av seminarier om entreprenörskap och olika driftformer samt om lagstiftning, policies, riktlinjer m m vid konkurrensprövning.

## **§ 14 Principer för stöd till "avknoppare"**

Eftersom tillgången på entreprenörer i många fall är starkt begränsad skall kommunen, i avsikt att stimulera framväxten av en entreprenörskår, uppmuntra kommunens personal att "knoppa av" och starta egna företag (Bilaga 6).

Möjligheterna att lämna stöd begränsas av reglerna i kommunallagen och lagen om offentlig upphandling. Anställda i Sunne kommun som vill bilda egna företag, med verksamhet som i huvudsak motsvarar deras tidigare arbetsuppgifter, skall erbjudas kostnadsfri information och utbildning, konsultstöd samt tjänstledigheter i den omfattning som kommunstyrelsen beslutar. Ett sådant företag kan endast få uppdrag från kommunen på samma villkor som andra externa företag, d v s efter upphandling enligt reglerna i lagen om offentlig upphandling.

## **§ 15 Information till arbetstagare**

Varje nämnd skall utveckla förutsättningarna för och tydliggöra möjligheterna till valfrihet inom egenregiverksamheten.

## **§ 16 Information till näringslivet**

Det åligger kommunstyrelsen att informera det lokala näringslivet om innebörden av detta konkurrensprogram.

Företrädare för det lokala näringslivet kan av kommunstyrelsen begära upplysningar i fråga som rör tillämpningen av detta program.

## **§ 17 Tolkning och tillämpning av konkurrensprogrammet**

Frågor som rör tolkning och tillämpning av detta konkurrensprogram avgörs av kommunstyrelsen.

## **§ 18 Ansvar och utförande**

Ansvar och utförande av konkurrensprogrammet är reglerat enligt bilaga 7.

## Bilaga 7 till kommunalt Konkurrensprogram

### **Ansvar och utförande av kommunalt konkurrensprogram**

För förverkligande av konkurrensprogrammet gäller följande fördelning av ansvar och uppgifter:

#### **Kommunledningens ansvar och uppgifter**

Kommunstyrelsen har det strategiska och övergripande ansvaret för konkurrensfrågorna inom kommunen. I detta ansvar ingår

- Att genomföra erforderliga revideringar av konkurrensprogrammet
- Att svara för riktlinjer, tillämpningsanvisningar och tolkningsfrågor
- Att utarbeta anvisningar i fråga om kalkylmetoder
- Att utarbeta övergripande system och rutiner för kvalitetsbedömning, kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling
- Att ansvara för övergripande frågor som berör utvecklingen i konkurrensprövningsfrågor
- Att utfärda erforderliga restriktioner med hänsyn till helhetsintresset
- Att kontinuerlig kommunikation och information sker med det lokala näringslivet, så att marknader skapas
- Hanteringen av övergripande personalfrågor

#### **Nämndernas ansvar och uppgifter**

Nämnderna ansvarar för:

- Att initiativ tas till konkurrensprövning i enlighet med detta program
- Att en handlingsplan upprättas över vilka verksamheter som skall konkurrensprövas – omfattning, tid, prestationer, kostnader samt redovisning av denna plan till kommunstyrelsen.
- Att årligen redovisa utfallet av planen i samband med årsredovisningen
- Att fatta beslut om val av entreprenörer i samband med konkurrensprövning, utom i de fall när egenregin är med och lämnar anbud, då kommunstyrelsen fattar beslut.
- Att utarbeta kvalitetsmål för verksamheten
- Att, i den mån det är möjligt, föra en dialog med berörda brukare i samband med utformningen av kvalitetsmål och vid uppföljning av beställd verksamhet



- Att göra marknadsanalys. Värdering av de viktiga kvalitetsfrågorna skall framgå av analysen.
- Att upprätta kalkyl i samband med upphandling
- Att uppföljning sker genom efterkalkyl
- Att utveckla förutsättningarna för och tydliggöra möjligheterna till valfrihet inom egenregiverksamheten

**MBL-förhandling**

Respektive förvaltningschef, tillsammans med personalchefen och kommunens upphandlingsstrateg, ansvarar för att erforderliga MBL-förhandlingar genomförs.

# Redovisning av konkurrensutsättning

för verksamhetsperioden - .

..... beslutade .....

att lämna redovisning samt förslag till konkurrensutsättning för nämndens verksamhet i enlighet med nedanstående bilagor:

- Konkurrensplan, bilaga 2, sida 1 -
- Förkalkyl/Analys till Konkurrensplan, bilagorna 3 –
- Avtalsredovisning, bilaga 4:1, sida 1 –
- Avslutade avtal, bilaga 4:2, sida 1 -
- 
- 
- 
- 

Sunne den /

.....

Ordförande



**SUNNE KOMMUN**

**Bilaga 1 till Kommunalt konkurrensprogram för Sunne kommun**

**PERSONALANBUD, DRIFTSFORMER OCH ARBETS RÄTT**

## PERSONALANBUD OCH DRIFTSFORMER

### Nya entreprenörer

I många kommuner är tillgången på entreprenörer starkt begränsad. Det förekommer därför att kommuner ger stöd för att stimulera framväxten av en entreprenörskår. En möjlighet är att uppmuntra kommunens personal att ”knoppa av” och starta egna företag. Möjligheten att lämna stöd till avknoppare begränsas av regler i kommunallagen och lagen om offentlig upphandling<sup>1</sup>.

Med begreppet avknoppning avses här de situationer när en eller flera före detta anställda startar ett företag. Skillnaden är att de nu driver verksamheten som självständiga företagare på uppdrag av kommunen, med ersättning för det utförda arbetet eller som enskild verksamhet med bidrag från kommunen.

### Beställarkompetens

För att höja beställarkompetensen inom Sunne kommun skall seminarier anordnas för berörda nämnder om entreprenörskap och olika driftformer samt om lagstiftning, policies, riktlinjer m m vid konkurrensprövning.

### Information och rådgivning till personal

Personalen skall genom anordnande av en dagkonferens informeras om möjligheterna att knoppa av och bilda egna företag. Därefter skall personalen ges möjlighet att lämna intresseanmälan.

Intresserad personal skall erbjudas kostnadsfri information, utbildning och konsultstöd när det gäller egenregianbud. Andra insatser är att ge stöd och råd via t ex Arbetsförmedlingens starta eget kurser, de lokala bankerna, den lokala företagarföreningen etc. Under en övergångsperiod kan den enhet som har planer på att avknoppa, drivas som en kommunal verksamhet med eget resultatansvar.

Möjligheter att erhålla stöd för utveckling i det nya företaget genom EU Mål 3 (analys och genomförande) bör undersökas. Ytterligare stöd till avknoppningar, efter avveckling av egenregin, bör inte ges mot bakgrund av kommunallagens förbud mot stöd till enskild. Stöd till en avknoppning kan inte ges genom att sluta avtal om köp av en viss garanterad volym av tjänster utan föregående anbudsinfordran. Ett sådant förfarande kan angripas med stöd av Lagen om offentlig upphandling och medföra skadeståndsskyldighet för kommunen.

### Tjänstledighet

I syfte att stimulera anställda att övergå till anställning hos en entreprenör erbjuds berörd personal tjänstledigheter under ett år. Erbjudandet gäller inte anställda som har för avsikt att som entreprenör driva egen verksamhet åt kommunen. Detta innebär att även anställda som vill driva en verksamhet som personalkooperativ inte kommer att omfattas av erbjudandet av ett års tjänstledighet. Dessa båda kategorier berörs istället av § 3 ”Lagen om rätt till ledighet för att bedriva näringsverksamhet” där det slås fast att ”en arbetstagare har rätt till hel ledighet från sitt arbete under högst sex månader för att själv, eller genom juridisk person, bedriva näringsverksamhet.

Syftet med att bevilja tjänstledighet skall medverka till att minska övertaligheten p g a konkurrensprövningen och därmed minska behovet av omplaceringar i kommunen.

---

<sup>1</sup> Hallgren, Thomas; *Kommunala Driftentreprenader*; Svenska kommunförbundet och Kommentus Förlag, 2001

## **Subventioner**

Subventionerad hyra eller att hyresfritt ställa lokaler till förfogande till avknoppningar är inte aktuellt, eftersom alla driftformer i så fall måste få samma villkor.

Avknoppare kan inte heller kostnadsfritt få överta utrustning och inventarier. I så fall måste erbjudandet gälla samtliga anbudsgivare. Ett sätt är att låga avknopparen respektive entreprenören köpa utrustning och inventarier till marknadspris, efter värdering.

## **Riskdelning**

Huvudmannen, kommunen, stödjer i ett övergångsskede, de speciella insatser som behövs för att få igång nya entreprenader, t ex viss betald arbetstid för förberedelser och utbildning. Kommunen kan inte gå in och ta över entreprenörens kommersiella ansvar. Den risken måste entreprenören alltid ta. Den nya entreprenören måste satsa utan att vara garanterad framgång och göra en del av förberedelsearbetet på egen, obetald tid. Är entreprenören inte villig att göra det måste man ifrågasätta om engagemanget att starta eget är tillräckligt stort.

## **Skyddsregler**

Särskilda skyddsregler gäller för arbetstagare vid övergång av en verksamhet eller en del av en verksamhet från en arbetsgivare till en annan. Reglerna om verksamhetsövergång finns i 6 b § Lagen om Anställningsskydd (LAS) och bygger på EG-direktivet om överlåtelser av företag, verksamheter eller delar av verksamheter (77/187 EEG) och innebär i korthet att entreprenören ska ta över arbetsgivaransvaret för all personal på enheten, inklusive tidsbegränsade anställda.

## **Anställningsavtalen övergår automatiskt**

Om det är fråga om en verksamhetsövergång övergår anställningsavtalen automatiskt till förvärvaren. Eftersom anställningsavtalen övergår automatiskt till förvärvaren vid en verksamhetsövergång finns det inte några formella regler om hur detta skall gå till praktiskt. En arbetstagare har dock möjlighet att motsätta sig att anställningsförhållandet går över till den nya arbetsgivaren. Arbetstagaren skall inom skälig tid från det att han blivit underrättad om övergången uppge om han vill utnyttja sin rätt att stanna kvar. Om arbetstagaren får vetskap om den kommande övergången vid förhandlingar enligt MBL torde tiden kunna räknas från dessa. Om en arbetstagare väljer att stanna kvar hos överlåtaren kan det uppstå arbetsbrist hos denne.

## **Personal som byter arbetsgivare**

All personal som arbetar på enheten, tillsvidareanställda såväl som tidsbegränsat anställda anställs av entreprenören. Detta gäller även personal som vid övergången är ledig.

Anställningen i Sunne kommun upphör, antingen vid övergången eller vid det datum som beviljad tjänstledighet upphör.

Arbetstagarens anställningstid i Sunne kommun tillgodoräknas hos den nya arbetsgivaren vid tillämpning av arbetsrättslig lagstiftning.

## **Personal som väljer att stanna i Sunne kommun**

För anställda som väljer att vara kvar i Sunne kommun förändras inte förmånerna i anställningsavtalet. Den övertalighet som då eventuellt uppstår kommer i första hand att lösas genom omplacering till annan arbetsplats inom samma eller likvärdigt verksamhetsområde.

Personalenheten har samordningsansvar för omplacering av personal som väljer att stanna kvar hos kommunen när entreprenör övertar hela eller delar av verksamhet.

## **Entreprenören**

- Entreprenören åtar sig genom avtal att ta över all personal, tillsvidare och visstidsanställda. Ska enligt lag tillämpa anställningsvillkoren i Sunne kommun till dess att nytt avtal träffats genom övergångsförhandlingar.
- Entreprenören kan efter övertagandet ändra anställningsavtalen genom överenskommelse med arbetstagaren eller genom uppsägning för omreglering.
- Entreprenören har efter övertagandet det fulla arbetsgivaransvaret.

## **UPPHANDLINGENS OLIKA FASER**

En upphandling kan förenklat indelas i följande faser:

- Beslut om att konkurrensutsätta egenregin – att upphandling skall ske.
- Förfrågningsunderlag med kravspecifikationer tas fram.
- Anbud inkommer och utvärderas.
- Visst anbud antas.
- Avtal tecknas med entreprenör (alternativt avbryts upphandlingen för det fall egenregianbud bedöms som mest förmånligt).

## **ARBETSRÄTT**

Med arbetsrätt avses de rättsregler som gäller mellan arbetsgivare och arbetstagare samt mellan arbetsgivare och fackliga organisationer.

En förutsättning för ett framgångsrikt förändringsarbete är att personal och fackliga organisationer är välinformerade om antagna principer och beslutade "spelregler" för hur personalfrågorna ska hanteras. Ur ett arbetsgivarperspektiv är det av stor betydelse att kommunens chefer är medvetna om de arbetsrättsliga spelreglerna.

Det är också viktigt att avsätta tillräcklig med tid för de fackliga förhandlingarna eftersom frågorna är komplexa och tar tid att lösa.

## **Förhandlingar i samband med konkurrensutsättning av egenregiverksamhet – upphandling av driftentreprenad**

### **Primär förhandlingsskyldighet**

Den primära förhandlingsskyldigheten enligt 11 § MBL innebär att arbetsgivaren ska förhandla med berörd facklig organisation som har kollektivavtal med kommunen före beslut om viktigare "förändringar" av verksamhet av betydelse för arbetstagaren samt före beslut om viktigare "förändringar" av arbets- eller anställningsförhållanden för enskilda medlemmar i organisationen.

Beslut om att ta in anbud på en viss verksamhet, att konkurrenspröva egenregiverksamhet, är en viktigare förändring som ska förhandlas enligt 11 § MBL eller behandlas i enlighet med samverkansavtalet. Förhandlingarna bör genomföras i så god tid som möjligt, dels för att facken ska få tillräckligt med tid och dels för att gardera sig mot störningar i beslutsprocessen. De fackliga organisationerna har möjlighet att påkalla central förhandling som skall avslutas innan beslut fattas (§ 14 MBL).

Arbetsgivaren har vidare en särskild form av primär förhandlingsskyldighet enligt 38 § MBL innan beslut fattas om att anlita någon som inte är anställd hos arbetsgivaren som entreprenör.

Reglerna är sanktionerade med skadeståndsskyldighet för arbetsgivaren om han underlåter att tillämpa dem. Förhandlingsrätten inskränker dock inte arbetsgivarens rätt att besluta men kan rendera honom skadeståndsanspråk.

### **Fackligt veto**

När en förhandling enligt 38 § MBL har ägt rum, kan central facklig organisation lägga in veto mot att arbetsgivaren anlitar den entreprenör som förhandlingen avsett, under förutsättning att den kan antas att den anlitate entreprenören kommer att bryta mot lag eller avtal. Bevisbördan ligger hos den fackliga organisationen.

Det viktigt att notera att vetot aldrig gäller beslut att lägga ut verksamhet på entreprenad, utan bara anlitage av vissa entreprenörer.

Vid upphandling enligt LOU gäller den fackliga vetorätten endast i de fall som grundar sig på de omständigheter som anges i 1 kap. 17 § eller 6 kap 9-11 §§ LOU. Exempel på sådana omständigheter är om entreprenören är i konkurs eller i likvidation, är underkastad näringsförbud eller inte fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt.

Det är viktigt att notera att vetot aldrig gäller beslut att lägga ut verksamhet på entreprenad utan bara anlitage av viss entreprenör.

Om den fackliga organisationen felaktigt använt sin vetorätt kan organisationen bli skadeståndsskyldig.

Respektive nämnd ansvarar för seriositetsprovningen av entreprenör. MBL-förhandlingarna genomförs av respektive förvaltningschef i samråd med upphandlingsstrategen.

### **6 b § LAS**

I bestämmelsen föreskrivs att vid verksamhetsövergången övergår också de rättigheter och skyldigheter på grund av de anställningsavtal och de anställningsförhållanden som gäller vid tidpunkten för övergången på den nya arbetsgivaren. Den tidigare arbetsgivaren är dock också ansvarig gentemot arbetstagaren för ekonomiska förpliktelser som hänför sig till tiden före övergången. Reglerna gäller för arbetstagare såväl i privat som allmän tjänst t.ex. kommunalanställda. Reglerna skall dock inte tillämpas vid övergång i samband med konkurs. Ålders-, invaliditets- eller efterlevandeförmåner påverkas inte. Rena aktieöverlåtelser anses inte utgöra verksamhetsövergång enligt 6 b § LAS.

### **Begreppet verksamhetsövergång**

För att kunna avgöra om reglerna är tillämpliga måste man först ta ställning till om det är fråga om en verksamhetsövergång i lagens mening. För detta krävs en bedömning av om det föreligger identitet mellan den verksamhet som överlåtaren bedrev och den verksamhet som förvärvaren övertagit och bedriver. Något rättsligt samband mellan den som har drivit en verksamhet och en ny arbetsgivare som tar över verksamheten behöver inte finnas. EG-domstolen har uppställt följande kriterier som skall tas med i bedömningen.

1. Arten av företag eller verksamhet.
2. Om företagets materiella tillgångar som byggnader och lösöre har övertagits eller inte.
3. Värdet av överlåtna immateriella tillgångar vid överlåtelsetidpunkten.
4. Om majoriteten av de anställda har övertagits eller inte.
5. Om kunderna har övertagits eller inte.
6. Graden av likhet mellan verksamheten före och efter överlåtelserna.
7. I förekommande fall den tidsperiod som verksamheten legat nere.

Omständigheterna skall inte betraktas isolerade var för sig. Det skall göras en samlad bedömning av alla förhållanden kring övergången. Den ekonomiska enhetens identitet följer även av andra omständigheter såsom dess personal, arbetsledning, organisation av arbetet, driftmetoder och i förekommande fall, det driftkapital som enheten förfogar över. Enbart den omständigheten att arbetsuppgiften som sådan gått över föranleder inte att det är fråga om övergång av verksamhet.

### **Arbetstagarbegreppet**

Gränsdragningen mellan arbetstagare, å ena sidan, och uppdragstagare eller självständiga företagare, å andra, är inte helt självklar. Definitionen har dock stor betydelse vid anlitan av entreprenörer och kanske framförallt när tidigare anställd personal startar eget.

När kommunen träffar avtal med ett aktiebolag eller större etablerat företag som bedriver verksamhet även på annat håll och med andra uppdragstagare uppstår normalt inga tveksamheter. Då är det företaget som är arbetsgivare.

Är det däremot en ensam person kommunens avtalspart eller om ett personalkooperativ driver kommunal verksamhet på entreprenad kan det uppstå osäkerhet vad som gäller.

### **Anställningsvillkor**

I anställningsavtalet vid övergång från kommunal anställning till entreprenör ingår förmåner av i princip tre slag.

Förmåner enligt lag som gäller, oavsett arbetsgivare. Eftersom de lagstadgade förmånerna följer av att en person är arbetstagare "följer dessa förmåner med" vid övergång av verksamhet.

För den anställda innebär det följande:

- Anställningstid i Sunne kommun får tillgodoräknas vid tillämpning av LAS hos den nye arbetsgivaren (§ 3 LAS)
- Tid i Sunne kommun får tillgodoräknas för att kvalificera till rätt till ledighet § 3 LAS) enligt föräldraledighetslag och studieledighetslag.

### **Individuella anställningsavtal**

Förmåner som ingått i anställningsavtalet övertas av den nya arbetsgivaren, såvida inte annan överenskommelse i form av kollektivavtal träffas mellan entreprenören och den fackliga organisationen.

I syfte att skapa så likvärdiga villkor som möjligt mellan befintlig personal och övertagen personal kan det finnas intresse av att byta vissa förmåner mot andra. Träffas ingen överenskommelse gäller Sunne kommuns villkor för den enskilde i högst ett år.

I och med övergången upphör Sunne kommuns åtagande, med undantag för beviljade ledigheter, som ger arbetstagaren en möjlighet att komma tillbaka till Sunne kommun, med placering där behov finns i kommunen. Respektive nämnd har ansvar för sin personal. Samtidigt upphör arbetstagarens skyldigheter gentemot Sunne kommun, med undantag för att uppsägningstiderna gäller och ska respekteras vid beviljad ledighet.

Personal med tidsbegränsad anställning kan bara göra anspråk på företrädesrätt hos den nya arbetsgivaren.



## **Kollektivavtal**

Reglerna om förmåner som är överenskomna i kollektivavtal med de fackliga organisationerna återfinns i 28 § MBL. Dessa innebär:

- Att om entreprenören saknar eget kollektivavtal blir han bunden av det kollektivavtal som har gällt i Sunne kommun för berörd personal.
- Att om entreprenören redan är bunden av annat kollektivavtal, som kan tillämpas på arbetstagare som väljer anställning i det nya företaget, blir den nya arbetsgivaren inte bunden av kommunens kollektivavtal. Trots detta har den "övertagna" personalen rätt att under viss tid behålla de anställningsvillkor som gällt enligt kommunens kollektivavtal. Skillnaden ligger i att i det senare fallet handlar det om anställningsvillkor för den enskilde individen, d v s förhållandet mellan arbetsgivare och vis/vissa arbetstagare.
- Kollektivavtal handlar däremot om förhållande mellan arbetsgivare och den fackliga organisationen. Kontentan är således att den nye arbetsgivaren inte blir bunden av kommunens kollektivavtal, men att han under viss tid är skyldig att tillämpa villkoren i avtalen för berörda arbetstagare. Regeln i 28 § säger att "viss tid" är lika med ett år med två undantag.

Undantag 1:

Det ena undantagsfallet är om giltighetstiden för våra kommunala avtal går ut inom ettårsfristen. I sådant fall upphör förvärvarens skyldighet att tillämpa villkoren i våra avtal vid samma tidpunkt.

Undantag 2:

Det andra undantagsfallet handlar om att ett nytt kollektivavtal träffas beträffande den personal som går över till nya arbetsgivare. Med "nytt" kollektivavtal avses avtal som träffas med facklig organisation om den nya arbetsgivaren som är resultatet av s k övergångsförhandlingar.

## **Individuellt avtalade förmåner**

I och med att anställningsavtalet övergår till den nye arbetsgivaren gäller i huvudsak de individuellt avtalade förmånerna också mot entreprenören. Det betyder att om den nye arbetsgivaren vill ändra på något i anställningsavtalet, måste han följa de regler som gäller för förändringar i det enskilda anställningsavtalet.

Det är viktigt att notera att ett nytt anställningsavtal träffas mellan förvärvaren av verksamheten och berörd arbetstagare vid övergången och att reglerna i LAS ger ett skydd för att de anställningsvillkor som gällt hos den gamla arbetsgivaren i princip även gäller i det nya anställningsavtalet vid den tidpunkt verksamheten övertas av entreprenören.

Efter övergångstidpunkten föreligger inga hinder för att överenskommelse träffas om ett nytt anställningsavtal. Träffas ingen överenskommelse och arbetsgivaren vill förändra avtalets innehåll kan det bara ske genom uppsägning av anställningsavtalet. Beroende på skälet till att arbetsgivaren vill förändra avtalet, kan uppsägning ske, antingen p g a arbetsbrist eller b g a personliga skäl.

## **FÖRMÅNER**

### **Ensidiga arbetsgivargåvor**

Att fatta beslut om att avskaffa en ensidig arbetsgivargåva är en "viktigare förändring" som skall hanteras enligt medbestämmandelagen. Efter genomförda förhandlingar är arbetsgivaren fri att fatta sitt beslut, vilket kan resultera i att förmånen upphör.

Exempel på ensidiga arbetsgivarförmåner är:

- Subventionerade måltider vid sk pedagogiskt ätande
- Tillgång till motionslokaler
- Subventionerade motionsaktiviteter
- Andra erhållna förmåner

### **Speciella förmåner**

Regelsystemet i LAS innehåller ett uttryckligt undantag för vissa förmåner. Entreprenören övertar inte ansvaret för ålders-, invaliditets- eller efterlevandeförmåner. Det handlar om pensions- och försäkringsåtaganden. Respektive arbetsgivare ansvarar för intjänad pensionsrätt hos respektive arbetsgivare.

## **ÖVERGÅNGSFÖRHANDLINGAR**

Syftet med övergångsförhandlingar är att fasa in övertagen personal i de anställningsvillkor som gäller hos den nya arbetsgivaren. Förhandlingar begärs av den nye arbetsgivaren eller den fackliga organisationen. Förhandlingarna kan påverka entreprenörens möjlighet att framgångsrikt utföra sitt åtagande gentemot kommunen.

De affärsmässiga kalkylerna påverkas av anställningsvillkoren för de arbetstagare som entreprenörer tar över. Förhandlingsresultatet kan även påverka möjligheten att kunna anställa det antal arbetstagare som behövs för entreprenörens utförande.

Kollektivavtalsenliga, tillsammans med individuellt avtalade förmåner ingår i anställningsavtalet. Exempel på villkor i olika kollektivavtal är arbetstidens längd, ersättning för arbete utöver ordinarie arbetstid och på obekvämt arbetstid, lön och förmåner under ledighet, semesterns längd. Lön är exempel på individuellt avtalad förmån. Det kan således vara ett gemensamt intresse för både entreprenören och arbetstagaren att dessa förhandlingar kommer till stånd.

Om oenighet föreligger i vissa frågor (exempelvis påstått brott mot 6 b § LAS eller 28 § MBL) kan tvisten föras till arbetsdomstolen (AD).

Ofta kan det vara av värde att kommunen på något sätt deltar i övergångsförhandlingarna. Sådana trepartsförhandlingar kan i förlängningen påverka kommunens möjligheter att lösa den egna övertaligheten.

## **FÖRBUD MOT UPPSÄGNING PÅ GRUND AV ÖVERLÅTELSEN**

I 7 § LAS stadgas att en sådan verksamhetsövergång som avses i 6 b § LAS inte i sig utgör saklig grund för uppsägning. Värt att notera är att det är övergången i sig som inte utgör saklig grund för uppsägning. Förbudet hindrar dock inte uppsägningar som sker av ekonomiska, tekniska eller organisatoriska skäl. Självklart råder intet förbud mot uppsägning av personliga skäl.

I praktiken betyder detta:

- Att kommunen inte kan säga upp personal p g a arbetsbrist vid eller inför överlåtelse av verksamhet. Förbundet inträder när nämnderna fattar beslut om vilka driftsenheter som skall konkurransprövas.
- Att det blir entreprenörens ansvar att hantera eventuell övertalighet efter övergången, som då skall ha sin grund i företagsekonomiska, tekniska eller organisatoriska skäl. Det blir entreprenören som ska turordna i sin verksamhet och undersöka omplaceringsmöjligheter.
- Företrädesrätten gäller endast till entreprenören och inte till Sunne kommun
- Att lagen inte förbjuder Sunne kommun att av ekonomiska eller andra skäl säga upp personal.

### **Minst fyra förhandlingar**

Arbetsgivaren skall förhandla vid följande tillfällen:

- Inför beslut att konkurransutsätta egenregin (11 § MBL).
- Inför antagande av anbud (38 § MBL).
- Om övergång av verksamhet (38 § eller senare 11 § MBL).
- Om organisatoriska konsekvenser i kommunen (omorganisation, övertalighet o.dyl.) av driftentreprenaden (11 § MBL).
- Förfrågningsunderlag

Huruvida arbetstagarorganisationerna bör aktivt delta i framtagandet av förfrågningsunderlaget och utvärderingen av anbuden råder det delade meningar om.

Mot facklig inblandning talar att upphandlingsorganisationen bör vara självständig och agera strikt affärsmässigt enligt LOU´s regler. Upphandlingsorganisationen får inte misstänkas för att gynna den kommunala egenregin på externa anbudsgivares bekostnad. Verksamhetens omfattning, inriktning och kvalitet tillhör ju dessutom den politiska sfären.

För facklig inblandning i upphandlingsprocessen talar att den fackliga sidan kan tillföra erfarenhet och kunskap om verksamheten och presumtiva entreprenörer. Dessutom kan konkurransutsättningen och upphandlingen avdramatiseras och därmed underlättas om arbetstagarorganisationerna deltar.

Det behöver naturligtvis inte vara antingen eller utan det är fullt möjligt att ha facklig medverkan i form av 11 § MBL vid framtagandet av förfrågningsunderlag men exkludera dem vid utvärdering av anbuden. I praktiken torde samtliga alternativ förekomma inom den kommunala sektorn.

### **Lokalt samverkanssystem**

Det är naturligtvis möjligt att hantera konkurrensutsättning och upphandling inom ramen för existerande lokala samverkanssystem vid sidan om det formella MBL-förhandlandet enligt 11 och 38 §§ MBL. Detta kan dock innebära att tidsplanen inte kan hållas då de fackliga organisationerna under processen kan kräva att samverkansförfarandet övergår i formella 11 § MBL-förhandlingar.

### **19 § MBL information**

19 § MBL-information behöver inte avhållas i fråga som också är föremål för 11 § MBL-förhandling; 19 § informationen konsumeras av 11 § förhandlingen (AD 1978 nr 166 Byråkratidomen). Informationen skall istället lämnas fortlöpande, enligt överenskommen periodicitet.

# Konkurrensplan

## Bilaga 2

### Förvaltningsnivå

Förvaltning	Möjlig konkurrensutsättning <sup>1</sup>		Nuvarande konkurrensutsättning <sup>2</sup>		Förslag till miniminivå <sup>3</sup>	
	% av total btovolym	Tkr	% av total btovolym	Tkr	% av total btovolym	Tkr

### Verksamhetsnivå<sup>4</sup>

Verksamhet	Möjlig konkurrensutsättning <sup>5</sup>		Nuvarande konkurrensutsättning <sup>2</sup>		Förslag till konkurrensutsättning <sup>6</sup>						
	% av total btovolym	Tkr	% av total btovolym	Tkr	% av total btovolym			Tkr			
					År 1	År 2	År 3	År 1	År 2	År 3	

### Objektnivå<sup>7</sup>

Verksamhet	Objekt	Totalt, Tkr <sup>8</sup>	Konkurrensutsatts, Tkr <sup>9</sup>	År (1 – 3) <sup>10</sup>	Förkalkyl, se bilaga nr

<sup>1</sup> Avser förvaltningens bruttokostnad efter avdrag för vad som anges i Kommunalt konkurrensprogram, 2 §

<sup>2</sup> Avser den verksamhet som varit utsatt för konkurrens oavsett egen eller privat regi och där detta avtal fortfarande gäller

<sup>3</sup> Avser den miniminivå som planeras bli utsatt för konkurrens inom tre år (verksamhetsplan)

<sup>4</sup> Avser budgetindelningen enligt baskontoplanen, verksamhet tre (3) positioner

<sup>5</sup> Avser verksamhetens bruttokostnad efter avdrag för vad som anges i Kommunalt konkurrensprogram, 2 §

<sup>6</sup> Avser verksamhet som kommer att konkurrensutsättas (det år anbudsinvjudan utsändes)

<sup>7</sup> Avser det konkreta objektet som föreslås bli konkurrensutsatt

<sup>8</sup> Avser objektets hela budgeterade bruttokostnad

<sup>9</sup> Avser den del av objektets budgeterade bruttokostnad som ingår i konkurrensutsättningen

<sup>10</sup> Avser det verksamhetsår som anbudsinvjudan utsänds

## Förkalkyl/Analys till Konkurrensplan

Bilaga 3

Förvaltning	
Verksamhet	
Objekt	

### Motiv för konkurrensutsättning

--

### Konsekvenser för

#### *Personal<sup>1</sup>*

--

#### *Lokaler/fastigheter<sup>2</sup>*

--

#### *Inventarier/maskiner<sup>3</sup>*

--

#### *Övrigt*

--

### Beräknad avvecklingskostnad

Kostnadsslag	Tkr
Personal	
Lokaler/fastigheter	
Inventarier/maskiner	
Övrigt	
<b>Totalt</b>	

---

<sup>1</sup> Normalt kan antas att personal vid en verksamhetsövergång övertas av entreprenören. Arbetsledning, administrativ personal etc, som vid en verksamhetsövergång blir överdimensionerad, skall däremot redovisas och kostnadsberäknas.

<sup>2</sup> Normalt upplåtes lokaler vid verksamhetsövergång till entreprenören. I vissa fall, där kravet på lokaliering till nuvarande lokaler inte finns, kan lokalyta bli outnyttjad och medföra extra kostnader.

<sup>3</sup> Normalt upplåtes inventarier och maskiner vid verksamhetsövergång till entreprenören. Om så inte blir fallet, kan detta innebära kostnader eller intäkter.

# Avtalsredovisning<sup>1</sup> till Konkurrensplan

Bilaga 4:1

Sid  -

Förvaltning: .....

Verksamhet	Objekt	Btovolym, tkr	Egen regi/ Entreprenör. <sup>2</sup>	Avtalstid <sup>3</sup>	Optionstid <sup>4</sup>	Övrigt

---

<sup>1</sup> Avser alla pågående avtal om driftentreprenad som varit upphandlade i konkurrens oavsett egen regi eller privat regi.

<sup>2</sup> Ange Egen regi eller entreprenörens namn

<sup>3</sup> Ange avtalsstart och avtalsslut utan ev. förlängningsmöjlighet

<sup>4</sup> Ange eventuell möjlighet till förlängning

# Avslutade avtal<sup>1</sup> - redovisning till Konkurrensplan

Bilaga 4:2

Sid -

Förvaltning: .....

Verksamhet	Objekt	Btovolym tkr	Egen regi/ Entreprenör <sup>2</sup>	Datum för upphörande	Beslut <sup>3</sup>	Övrigt <sup>4</sup>

<sup>1</sup> Avser avslutade avtal sedan förra årets redovisning i samband med budgetarbetet och där verksamheten återgått i egen regi utan konkurrensutsättning.

<sup>2</sup> Ange Egen regi eller entreprenörens namn

<sup>3</sup> Ange beslutande nämnd och paragrafnummer

<sup>4</sup> Plats för övriga upplysningar, t ex orsaken till att entreprenaden avslutades utan ny upphandling



**FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG – ANSVARSFÖRDELNING****Bilaga 5**

Mall för upprättande av förfrågningsunderlag. Ansvarsfördelning för de olika delarna av förfrågningsunderlaget framgår nedan.

	<b>INNEHÅLL</b>	<b>Upphandlingsavdeln.</b>	<b>Upphandlingsgrupp</b>
<b>1</b>	<b>ALLMÅN ORIENTERING</b>		
	Beställare/Kontaktpersoner	Ansvar	
	Förfrågningsunderlag	Ansvar	
	Konkurrensneutralitet	Ansvar	
	Upphandlingsform	Ansvar	
	Egen regi anbud		
<b>2</b>	<b>UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER</b>		
	Praktisk information	Ansvar	
	Anbudsgivning	Ansvar	
	Angudstidens utgång	Ansvar	
	Anbudstidets giltighetstid	Ansvar	
	Adressering av anbud	Ansvar	
	Anbudsöppning	Ansvar	
	Beredning av upphandlingsärendet efter öppnandet av anbud	Ansvar	
	Utvärderingskriterier (med angivande av viktning och rangordning)	Ansvar	Ansvar
<b>3</b>	<b>KRAVSPECIFIKATION</b>		
	Orientering om uppdraget - förutsättningar		Ansvar
	Huvudmanaskap		Ansvar
	Organisation hos beställaren		Ansvar
	Mål och kvalitetskrav		Ansvar
	Myndighetskrav		Ansvar
	Åtagande		Ansvar
	Lokaler - inventarier		Ansvar
	Information, insyn och tystnadsplikt		Ansvar
	Dokumentation		Ansvar
	Personalfrågor, arbetsgivareansvar		Ansvar
	Avgifter		Ansvar
	Uppföljning och utvärdering av prestation		
<b>4</b>	<b>KOMMERSIELLA FÖRESKRIFTER</b>		
	Avtalstid	Ansvar	
	Ansvar – skadestånd – försäkringar	Ansvar	
	Ekonomi	Ansvar	
	Ersättning	Ansvar	
	Prisjusteringar – omförhandling	Ansvar	
	Statsbidrag	Ansvar	
	Ändringar och tillägg	Ansvar	
	Betalningsvillkor	Ansvar	
	Överlåtelse av avtal	Ansvar	
	Befrielsegrunder	Ansvar	
	Hävning	Ansvar	
	Tvist	Ansvar	
	<b>Bilagor</b>		
Bil 1	Anbudsformulär	Ansvar	
Bil 2	Leverantörsförsäkran (Formella krav på lev)	Ansvar	
Bil 3	Mål och kvalitetskrav	Ansvar	Ansvar
Bil 4	Avtalsförslag	Ansvar	

## **PRINCIPER FÖR STÖD TILL "AVKNOPPARE" - FÖRSLAG TILL UTBILDNINGSPLAN**

**Bilaga 6**

Tillgången till entreprenörer i Sunne kommun är i många fall starkt begränsad. För att stimulera framväxten av en entreprenörskår skall kommunen uppmuntra kommunanställda att "knoppa av" och starta egna företag.

Med "avknoppning" menas att en eller flera f d anställda startat ett företag, genom vilket de driver samma slags verksamhet som de tidigare utfört som anställda. De kan bedriva verksamheten som självständiga företagare på uppdrag av kommunen med ersättning för det utförda arbetet, eller som enskild verksamhet med bidrag från kommunen.

Möjligheterna att lämna stöd begränsas av reglerna i kommunallagen och lagen om offentlig upphandling. Kostnadsfri information, utbildning och konsultstöd ses som legitim avvecklingskostnad och är Tillåtet ur ett kommunalrättsligt perspektiv. Dessa stödinsatser är acceptabelt även enl LOU, om stödet ges innan upphandlingen äger rum och företaget därefter deltar i anbudstävling i konkurrens med andra företag.

Personalen ska ges goda förutsättningar att starta verksamheter i alternativa driftsformer, framförallt genom olika utbildnings- och informationsinsatser enligt upprättad utbildningsplan inför konkurrensprövning.

Kommunkansliet/Upphandling och berörd förvaltning ska, vid intresse för avknoppning, bistå med inledande stöd och rådgivning. Vidare ska kravspecifikationerna göras tydliga, enkla och vägledande, för att underlätta även för personer som aldrig tidigare har utformat anbud.

Kommunstyrelsens förvaltning får i uppdrag att genomföra en introduktionsutbildning för berörd personal samt utarbeta förslag till principer för utformning av personalanbud.

Vid intresse, från personal eller enskilda företagare, för övertagande av kommunal verksamhet, bör resp nämnd snarast genomföra en anbudsupphandling.

## FÖRSLAG TILL UTBILDNINGSPLAN INFÖR KONKURRENSPRÖVNING

### **1. Utbildning i beställarkompetens:**

Innehåll: Upphandlingsarbete och nämndernas roll  
Målgrupp: Nämnderna  
Omfattning: Ca 1 dag  
Genomförande: April/maj 2003  
Medverkande: Kommunkansliet/Inköp samt ev ytterligare medverkande

### **2. Seminarier om entreprenörskap och olika driftformer**

Innehåll: Entreprenörskap, Olika företagsformer och kooperativ  
För och nackdelar med de olika företagsformerna  
Målgrupp: Personal som funderar på att starta eget och politiker  
Omfattning: 3 – 4 timmar  
Genomförande: Kvälls- och ev helgseminarier fr o m april/maj 2003  
Medverkande: Externa föreläsare

### **3. Seminarier om lagstiftning, policier och riktlinjer vid konkurrensprövning i Sunne**

Innehåll: Konkurrensprövning – vad innebär det?  
Personalfrågor vid övergång till annan arbetsgivare  
Kort om olika driftformer, t ex aktiebolag, ekonomisk förening (t ex personal- och föräldrakooperativ), egen regi (d v s kommunens egen regi)  
Upphandling  
- arbetsgång och vem gör vad?  
- Anbudsförfrågan och förfrågningsunderlag  
- Anbudsgivning  
- Kvalitetssäkring  
- Beställning och kontrakt  
Egenregi-anbud  
- Vad innebär det?  
- Hur gör vi med overhead-kostnader m m? Vem gör vad?

Målgrupp: Politiker och samtlig personal som är involverade i arbetet med konkurrensprövning samt de som funderar över om de själva eller tillsammans med andra vill vara med i anbudsgivning, i kommunens egen regi eller i privat regi.

Omfattning: Ca 4 tim

Genomförande: Seminarier fr o m aug/sept 2003 och under år 2004. Antalet seminarier beror på efterfrågan. Seminarierna genomföres helt, eller till största delen på arbetstid.

Medverkande: Intern personal från kommunkansliet/upphandling och ev extern konsult (driftformer)

### **4. Egen-regi-anbud**

Innehåll: Policy för egen-regi-anbud, vem gör vad, hur utarbetar vi anbud, kalkylering, vad som utmärker en intraprenad m m.

Omfattning: 1 – 2 dagar

Genomförande: Utbildningar genomföres rullande med start september 2003

Medverkande: Intern personal från kommunkansliet/upphandling och extern konsult

## **5. Starta-eget-utbildning**

Innehåll:	Driftsformer, ägarförhållanden, ekonomiskt och juridiskt ansvar Marknadsföring Bokföringslag, bokföringsrevision, skatter Löneförhandling och personalfrågor Försäkringar Arbetsgivarförening, fackföreningar Kalkylering, budget (IT-baserat) Anbud, förhandling, kontrakt Eventuellt viss enskild rådgivning framförallt avseende kalkylering
Målgrupp:	De som funderar på att lämna anbud på viss verksamhet och vill fördjupa sina kunskaper
Omfattning:	2 – 3 dagar
Genomförande:	Rullande utbildningar med start sept 2003 Utbildningen förläggs om möjligt till ca hälften på fritid
Medverkande:	Extern konsult

## **6. Utbildning genom deltagande i öppen kurs hos extern utbildningsanordnare**

För de som önskar gå en starta-eget-utbildning hos extern utbildningsanordnare på sin fritid, kan bidrag till kursavgiften erhålls med 3 000 kr. (Efter individuell prövning kan i vissa fall ett något högre bidrag erhållas).

### **Genomförande på arbetstid/fritid**

Flertalet av aktiviteterna under punkt 1 och 2 föreslås genomföras på arbetstid, några på fritid. Seminarierna under punkt 3 föreslås, liksom kurserna under punkt 4 (egen-regi anbud) genomförs i huvudsak på arbetstid. Starta-eget-utbildningar genomföres om möjligt med ca hälften på fritid.

### **Litteraturlån**

Viss litteratur om att starta eget köps in. 1 ex placeras på respektive förvaltning. Ytterligare ex kan lånas från kommunkansliet.

### **Förslag till finansiering**

Central finansiering när det gäller kostnader för utbildningsinsatserna och lokal finansiering när det gäller arbetstid. Lön för utbildning förlagd till fritid erhålles ej.

Den totala kostnaden för samtliga aktiviteter ovan beror i mycket hög grad på hur stort intresset är för utbildningarna och seminarierna.

## Självständighet

- Avtalsstyrd enhet
- Berättigande genom utvärdering vid anbudstävlan
- Ekonomin regleras i avtalet
- Inga besparingar under avtalsperioden
- Kommundelschefen är intraprenadchefens arbetsgivarpart

## Ansvar

- Avtalet uppfylls
- Ekonomi i balans
- Lönesättning och förhandling
- Planering, ledning och utveckling av enheten
- Arbetsgivaransvar enligt lagar, avtal och policies

## Uppföljning

- Kommunen "äger" intraprenader och har det formella ansvaret
- Ursprungliga förvaltningen svarar för uppföljning av att ansvar uppfylls
- Intraprenaden har skyldighet att lämna upplysningar och på eget initiativ informera förvaltningen om händelser som påverkar möjligheten att uppfylla ansvaret
- Om ansvaret ej uppfylls upphör självständigheten om nämnden inte beslutar annat

Vid bristande ansvar upphör självständigheten och ny upphandling aktualiseras

### **Ansvar och utförande av kommunalt konkurrensprogram**

För förverkligande av konkurrensprogrammet gäller följande fördelning av ansvar och uppgifter:

#### **Kommunledningens ansvar och uppgifter**

Kommunstyrelsen har det strategiska och övergripande ansvaret för konkurrensfrågorna inom kommunen. I detta ansvar ingår

- Att genomföra erforderliga revideringar av konkurrensprogrammet
- Att svara för riktlinjer, tillämpningsanvisningar och tolkningsfrågor
- Att utarbeta anvisningar i fråga om kalkylmetoder
- Att utarbeta övergripande system och rutiner för kvalitetsbedömning, kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling
- Att ansvara för övergripande frågor som berör utvecklingen i konkurrensprövningsfrågor
- Att utfärda erforderliga restriktioner med hänsyn till helhetsintresset
- Att kontinuerlig kommunikation och information sker med det lokala näringslivet, så att marknader skapas
- Hanteringen av övergripande personalfrågor

#### **Nämndernas ansvar och uppgifter**

Nämnderna ansvarar för:

- Att initiativ tas till konkurrensprövning i enlighet med detta program
- Att en handlingsplan upprättas över vilka verksamheter som skall konkurrensprövas – omfattning, tid, prestationer, kostnader samt redovisning av denna plan till kommunstyrelsen.
- Att årligen redovisa utfallet av planen i samband med årsredovisningen
- Att fatta beslut om val av entreprenörer i samband med konkurrensprövning, utom i de fall när egenregin är med och lämnar anbud, då kommunstyrelsen fattar beslut.
- Att utarbeta kvalitetsmål för verksamheten
- Att, i den mån det är möjligt, föra en dialog med berörda brukare i samband med utformningen av kvalitetsmål och vid uppföljning av beställd verksamhet

- Att göra marknadsanalys. Värdering av de viktiga kvalitetsfrågorna skall framgå av analysen.
- Att upprätta kalkyl i samband med upphandling
- Att uppföljning sker genom efterkalkyl
- Att utveckla förutsättningarna för och tydliggöra möjligheterna till valfrihet inom egenregiverksamheten

### **MBL-förhandling**

Respektive förvaltningschef, tillsammans med personalchefen och kommunens upphandlingsstrateg, ansvarar för att erforderliga MBL-förhandlingar genomförs.