



LYCKSELE  
KOMMUN  
LIKSJUON KOMMUVDNA

# Riktlinje för konkurrensutsättning

## Lycksele kommun

<b>Antagen av:</b> Kommunstyrelsen 2020-11-24 § 160	<b>Ärendebeteckning:</b> Riktlinje för konkurrensutsättning	<b>Dnr:</b> 2020-000344
<b>Dokumentägare:</b>	<b>Dokumentansvarig:</b> Kommunchef	<b>Dokumenttyp:</b> Riktlinje
<b>Ersätter dokument:</b>	<b>Revideras:</b>	<b>Uppföljning:</b>

## Riktlinje för konkurrensutsättning

Lycksele kommunfullmäktige har i beslut 2019-12-16 § 141 antagit en konkurrensutsättningspolicy för att tydliggöra hur kommunen vill arbeta med alternativa driftsformer för att kunna erbjuda medborgarna den bästa möjliga service inom ramen för tillgängliga medel. Ett medvetet arbete med konkurrensprövning och utveckling av alternativa driftsformer kan bidra till en utvecklad kvalitet och kostnadseffektivitet. Som komplement till riktlinjen finns *Rutin för samverkan och förhandling i samband med konkurrensutsättning* vilken ska följas parallellt med konkurrensutsättningsarbetet.

## Tillämpningsområde

Riktlinjen ska tillämpas för konkurrensutsättning av alla verksamheter som det enligt regeringsformen, kommunallagen eller andra lagar finns lagstöd att konkurrensutsätta. Riktlinjen tillämpas inte på myndighetsutövning, strategiska ledningsfunktioner och andra områden som enligt lag och förordning måste utföras av kommunen med egen personal.

Vid konkurrensutsättning av ett verksamhetsområde bibehåller den offentliga sektorn kontrollen över verksamhetens och är också ytterst ansvarig för verksamheten. För att undvika onödiga omställningskostnader är det viktigt att all konkurrensutsättning planeras långsiktigt. Det gäller i synnerhet vid konkurrensutsättning för första gången, då egenregi kan behöva tid att anpassa verksamheten till den nya situationen.

## Grundprinciper

All typ av konkurrensutsättning ska genomföras med utgångspunkt i EU-direktivens grundprinciper om likabehandling, icke-diskriminering, transparens, proportionalitet och ömsesidigt erkännande. Vid all upphandling i konkurrens ska objektivitet och konkurrensneutralitet värnas. Såväl externa aktörer som interna ska respekteras som likvärdiga samarbetspartners. Konkurrensutsättning av den kommunala verksamheten ska så långt som det är möjligt organiseras, så att små och mindre företag har goda möjligheter att delta.

## LOU (2016:1145) Lag om offentlig upphandling

Offentlig upphandling är lagstyrt och skälet till det är att myndigheter i sina upphandlingar ska använda offentliga medel optimalt, ha goda kunskaper om marknaden och använda konkurrensen på aktuell marknad. Tillämpning av lagen säkerställer att anskaffning inte sker på partiska eller felaktiga grunder, vilket har en potentiell risk att snedvrider konkurrensen på marknaden genom att affärer inte ingås med de/det företag som bäst kan tillgodose kommunens behov. Leverantörer ska kunna konkurrera på samma villkor i varje upphandling.

Lagen är tvingande, vilket innebär att kommunen vid varje upphandling eller inköp, ska följa regelverket. I lagen betraktas kommunen som en upphandlande enhet.

## LOV (2008:962) Lag om valfrihet

Lag om valfrihetssystem (LOV) reglerar vad som ska gälla för de kommuner som vill konkurrenspröva kommunala verksamheter genom att överlåta valet av utförare av stöd, vård- och omsorgstjänster till den enskilde brukaren. Genom brukarval ges den enskilde individen ett ökat inflytande över innehåll och utformning av den tjänst eller verksamhet som hen är berättigad till och som är offentligt finansierad.

En kundvalsmodell kännetecknas av att privata utförare kontinuerligt kan ansluta till det offentliga uppdraget vilket skapar innebär en större mångfald av utförare. Kunden/brukaren väljer utförare utifrån sina preferenser. Av betydelse för brukaren val är att kommunen tillhandahåller relevant

information så att brukare kan göra ett informerat val. Brukaren kan behöva stödjas i valsituationen då hen ofta befinner sig i ett försvagat tillstånd då det är aktuellt att välja. Ett valfrihetssystem åstadkommer en maktförskjutning från politik och tjänstepersoner till den enskilde nyttjaren av kommunens verksamheter.

Konkurrens och valfrihet är en styrmodell som syftar till att stimulera utförarna att utveckla och öka kvaliteten. Givet att inte kostnaderna ökar motsvarande, innebär kvalitetshöjningen ökad effektivitet. Incitamentet att öka kvaliteten ligger i att skapa ett attraktivt erbjudande så att brukaren ska välja just denna utförare. Det finns ett antagande/förväntan att kunden/brukaren ska välja bort en utförare som inte håller måttet/inte levererar den kvalitet som kunden förväntar sig och istället väljer en som bättre uppfattas kunna motsvara förväntningarna.

En väl fungerande kundvalsmodell förutsätter alltså att utförarna ska uppleva en konkurrens som skapar motiv för att höja kvaliteten. En förutsättning är att kunder har en reell valmöjlighet, att det finns utförare att välja mellan, att kunden har konkurrensneutral information som grund för sitt ställningstagande och att kunden har kapaciteten att kunna ta in och bearbeta informationen om olika utförare.

## Ansvarsfördelning

En verksamhet som innehar funktioner med både beställare och utförare kan leda till intressekonflikter. Dessa intressekonflikter kan misstänkliggöra prövning, utvärdering och framtida avtalsförvaltning bland externa utförare. Därför är det viktigt att tydligt separera rollerna av beställare och utförare.

### Beställare

En beställares huvudansvar är i huvudsak att:

- Klarlägga behoven som ska ligga till grund för en upphandling.
- Genomföra marknadsanalys för att utforma upphandling på ett sätt som stimulerar konkurrens.
- Författa förfrågningsunderlag utifrån marknadsanalys.
- Samla in och sammanställa fakta som behövs för upphandlingen.
- Annonsera och administrera upphandling under pågående annonsering.
- Tillse att anbud kan tas emot och hanteras på ett sätt i enlighet med gällande regelverk.
- Hantera relationer gentemot utförare på ett affärsmässigt sätt under pågående upphandling och under den tid som träffad överenskommelse gäller.
- Ansvara för prövning och utvärdering av anbud.
- Upprätta och distribuera tilldelningsbeslut.
- Upprätta avtal eller överenskommelse som undertecknas av berörda parter.
- Tillse att handlingar diarieförs i enlighet med regelverk.
- Aktivt följa upp och utvärdera ingångna avtal och dokumentera arbetet.
- I dialog samverka med den part som valts i syfte att säkra kvalitetsutveckling inom avtalets ram.

### Utförare

Utföraren eller den som är ansvarig för egenregianbud och egenregiverksamhet är huvudsakligen ansvarig för att:

- Planera utarbetande av egenregianbud.
- Förankra arbetet med egenregianbudet hos berörd personal.

- Utarbeta ett konkurrenskraftigt anbud i enlighet med de förutsättningar som anges i förfrågningsunderlaget.
- Hantera relationer gentemot beställaren på ett affärsmässigt sätt under pågående upphandling och under den tid som träffad överenskommelse gäller.
- Genomföra de åtaganden som träffad överenskommelse innebär.
- Följa upp verksamheten i förhållande till angivet anbud i kvalitets- och i ekonomiskt hänseende.
- Lämna förslag till utveckling av uppdrag som underlag som stöd till beställaren inför ny upphandling.
- I dialog samverka med beställaren i syfte att säkra kvalitetsutveckling inom avtalets ram.

Under tiden för framställandet av egenregianbudet bör den ansvarige för detta få stöd från en sakkunnig på anbudsgivning i sitt arbete. Denne person ska med fördel vara extern resurs för att undvika jävsituation.

### Jäv

För att kommunen ska undvika att hamna i en jävssituation måste det göras en tydlig åtskillnad mellan de personer som svarar för utformningen av ett internt anbud eller som har anknytning till ett företag som lämnar anbud i en upphandling och de som svarar för utformningen av förfrågningsunderlaget eller deltar i prövningen av ett anbud. Den som deltar i beredningen av ett upphandlingsärende ska inte heller på annat sätt agera så att förtroendet till hans/hennes opartiskhet rubbas.

Företrädare för beställar- och utförarrollerna måste utses på ett sätt som gör att jävsituationer inte uppstår.

Om kommunstyrelsen beslutar att berörd utförardel inom verksamhet ska lämna egenregianbud, ska följande beaktas:

- Företrädare för den del av verksamheten som ska lämna anbud får inte ha insyn i eller inflytande över arbetet med att framställa förfrågningsunderlaget.
- Den del av verksamheten som ska lämna egenregianbud måste åläggas att lämna tillräckligt underlagsmaterial om nuvarande förhållanden så att kommunen kan garantera likabehandling vid anbudsgivning.
- Det underlag inför upphandlingen som lämnas av den som ska lämna egenregianbud måste i varje särskilt fall gås igenom och värderas av den som ansvarar för upphandlingen för att undvika misstankar om att uppgifterna anpassats för att gynna eller missgynna den egna verksamhetens anbud.
- Anbudstid i annonserat förfarande bör göras så lång att den inte ger egenregianbud konkurrensfördelar. Anbudstid bör i normalfallet vara minst 5–7 veckor.

I förfrågningsunderlag ska alltid anges om egenregianbud kommer att lämnas eller inte.

Av förfrågningsunderlaget ska även framgå att i det fall ett egenregianbud efter anbudsutvärdering konstateras vara det anbud som innebär lägst pris eller det ekonomiskt mest fördelaktiga i enlighet med förfrågningsunderlagets kriterier, kommer upphandlingen att avbrytas och en överenskommelse, liknande förfrågningsunderlagets förlaga för upphandlingskontrakt.

### Utmaningsrätten

Utmaningsrätt används för att klargöra att kommunen tillåter att en utomstående kan utmana att kommunens verksamhet kan skötas på ett annat sätt. Utmaningen innebär en initiativrätt till en prövning av om en upphandling ska genomföras.

Om utmaning antas innebär det även att andra aktörer ska ges tillfälle att delta genom sedvanligt upphandlingsförfarande i enlighet med gällande upphandlingspolicy och lagstiftning. Den som initierat den ursprungliga utmaningen blir följaktligen en av parterna, och får sålunda inte självskrivet uppdraget att driva verksamheten.

Den kommunala verksamheten som utmanas måste vara definierbar och kunna avgränsas från den övriga verksamheten. Utmaningen ska riktas till Kommunstyrelsen och bereds av tjänsteorganisationen.

Utmaningen ska utförligt beskriva:

- Vilken verksamhet i kommunen som utmanas.
- Om hela eller delar av verksamheten utmanas.
- Att utmanaren är en trovärdig potentiell anbudsgivare, exempelvis att företaget är registrerat för lagstadgade skatter och avgifter, det finns erforderliga försäkringar, företaget är av eventuell berörd myndighet godkänd, etcetera.
- Utmanarens uttryckliga vilja att själv bedriva verksamheten.

Utmaningar som inte innehåller dessa fyra grunder kommer inte att beredas av tjänsteorganisationen i kommunen.

## Uppföljning

Det är viktigt att de krav som ställs i avtalen/kontrakten efterföljs och upprätthålls. Uppföljning är ett viktigt instrument för kommande upphandlingar både för kommunen och för den utförare som vunnit upphandlingen/blivit godkänd.

Kommunen följer kontinuerligt upp hur utföraren följer avtalet/kontraktet. Uppföljning av avtal/kontrakt/uppdrag görs i alla verksamheter oavsett om de drivs av kommunala eller privata utförare. Uppföljning görs genom kontroll av hur systematik tillämpas i verksamheten, besök i verksamhet, genomgång av verksamhetsberättelser, kontroll av avvikelserapporteringar. All uppföljning ska genomföras på ett konkurrensneutralt sätt.

Vid allvarliga eller omfattande klagomål på verksamheter görs uppföljningar omgående. Ekonomisk uppföljning i form av kontroller med Skatteverket sker kontinuerligt. Verksamheter kan även följas upp externt av oberoende granskare på uppdrag av kommunen. Uppföljningarna redovisas till nämnden periodvis, enligt plan eller där uppföljning påkallats på grund av omfattande brister.