



## **ANVISNINGAR FÖR EGENREGIANBUD**

Denna vägledning har två syften. Det första syftet är att vägleda stadens nämnder vid beslutet om att ha deltagande egenregianbud eller inte. Det andra syftet är att ge vägledning till dem som skall utforma ett anbud från egenregi.

### **AKTIVITETSPLAN FÖR KONKURRENSUTSÄTTNING**

Av förvaltningens aktivitetsplan för konkurrensutsättning skall framgå inom vilka verksamhetsgrenar egenregianbud planeras. De nämnder som inte har en beställar-/utförarorganisation skall i aktivitetsplanen säkerställa hur konkurrensneutraliteten kring egenregianbud skall säkras.

### **EGENREGIANBUD ELLER INTE?**

Enligt stadens policy för konkurrens och valfrihet ska all verksamhet som inte är myndighetsutövning eller strategiska ledningsfunktioner upphandlas i konkurrens eller erbjudas brukarna genom valfrihetssystem.

Om en nämnd beslutar att genomföra upphandling där externa företag eller organisationer ges möjlighet att lämna anbud skall reglerna i Lagen om offentlig upphandling, LOU, följas. Detta innebär bland annat att eventuella anbud från egenregi skall behandlas på samma sätt som ett anbud från extern anbudsgivare.

### **Följande strategiska överväganden bör göras av nämnden inför beslut om att ha deltagande egenregianbud eller inte**

1. Vilket eller vilka mål förväntas uppnås genom upphandlingen i förhållande till nuläget? Nås dessa mål bättre genom att egenregianbud läggs? Underlag för nämndens bedömning dokumenteras i tjänsteutlåtandet som ligger till grund för beslutet om upphandling. De mål som sätts upp av nämnden måste kunna följas upp. Följande utgångspunkter bör användas av stadens nämnder för att uttrycka mål med upphandlingen.

Målen bör vara:

- Specifika för den aktuella upphandlingen
  - Mätbara vid uppföljning
  - Accepterade av inblandade parter
  - Realistiska
  - Tidsatta
2. Hur kommer konkurrensen att påverkas beroende på om egenregianbud lämnas eller inte? Underlag för nämndens bedömning dokumenteras i tjänsteutlåtandet.
  3. Hur skall den egna utförarenheten hanteras om den inte vinner anbudstävlingen? Gällande arbetsrättsliga regler måste beaktas. I många fall leder en upphandling till en verksamhetsövergång som medför en möjlighet för personalen att följa med till den aktör som vinner upphandlingen, men så är inte alltid fallet.
  4. Vilken avtalslängd skall väljas för att garantera tillgång till konkurrens på lång sikt, och hur påverkas beslutet om avtalslängd om intresse för avknoppning finns? Underlag för nämndens bedömning dokumenteras i tjänsteutlåtandet.

### **Om nämnden beslutar att berörd utförardel inom förvaltningen ska lämna egenregianbud, skall följande beaktas.**

1. Företrädare för den del av förvaltningen som skall lämna anbud får inte ha insyn i eller inflytande över arbetet med att framställa förfrågningsunderlaget.
2. Den del av förvaltningen som skall lämna egenregianbud måste åläggas att lämna tillräckligt underlagsmaterial om nuvarande förhållanden så att staden kan garantera likabehandling vid anbudsgivning.
3. Det underlag inför upphandlingen som lämnas av den som skall 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 förvaltningens anbud.
4. Anbudstid i förenklad- och urvalsupphandling bör göras så lång att den inte ger egenregianbud konkurrensfördelar. Anbudstid bör i normalfallet vara minst 8 veckor.
5. I förfrågningsunderlag skall alltid anges om egenregianbud kommer att lämnas eller inte.

## PRINCIPIELL ROLLFÖRDELNING MELLAN BESTÄLLARE OCH UTFÖRARE VID UPPHANDLING DÄR EGENREGIANBUD DELTAR

En förvaltnings roller som både beställare och utförare kan leda till intressekonflikter vid anbudsbedömning. Dessa intressekonflikter kan misstänkliggöra prövning och utvärdering av anbud bland externa anbudsgivare.

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

Företrädare för egenregianbud får därför inte ha insyn i eller kunna påverka arbetet vid prövning och utvärdering av anbud.

### Rollen som Beställare

Beställarrollen innebär huvudsakligen att:

- Kartlägga behoven som skall ligga till grund för en upphandling
- Genomföra marknadsanalys för att förpacka upphandlingen på ett sätt som stimulerar konkurrens
- Genomföra förpliktelser i enlighet med gällande arbetsrätt. Se cirkulär 4a-07, 4b-07.
- På basis av marknadsanalysen utarbeta förfrågningsunderlag
- Samla in och sammanställa fakta som behövs i upphandlingen
- Upprätta referenskalkyl för upphandlingen
- Annonsera upphandlingen
- Svara på begäran om förtydliganden från potentiella anbudsgivare
- Tillse att anbud kan tas emot och hanteras på ett sätt som garanterar att sekretessen kring anbud inte röjs
- Ansvara för prövning och utvärderingen av anbud
- Ansvara för att sekretessaspekter kring pågående upphandlingar upprätthålls i enlighet med gällande regler
- Kontrollera att anbud inte lämnas av jäviga personer
- Ta fram förslag till tilldelningsbeslut
- Upprätta och distribuera tilldelningsmeddelanden
- Upprätta originalavtal eller överenskommelse som undertecknas av berörda parter
- Aktivt följa upp ingångna avtal löpande och upprätta rapporter kring genomförd uppföljning minst två gånger per år
- I dialog samverka med den part som valts i syfte att säkra kvalitetsutveckling inom avtalets ram.

## **FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG OCH EGENREGIANBUD**

Förfrågningsunderlagets krav på anbud från egenregi skall vara desamma som för externa anbudsgivares anbud. Det skall alltid framgå av förfrågningsunderlaget om egenregianbud skall lämnas eller inte lämnas i den aktuella upphandlingen.

Av förfrågningsunderlaget skall 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, att upprättas mellan förvaltningen och egenregiverksamheten.

### **Omställningskostnader**

Eventuella merkostnader såsom kostnader för personalövertalighet som kan uppstå när en extern utförare tar över en verksamhet som tidigare bedrivits i förvaltningens regi, får inte belasta externa anbud vid anbudsutvärdering.

### **Momsregler - Sexprocentregeln**

Olika regler gäller för privata och kommunala utförare av momsfria vård-, omsorgs- och utbildningstjänster. För att behandla anbud lika skall förvaltningen vid anbudsutvärdering belasta egenregianbud med skillnaden i moms som föreligger mellan egenregianbud och externa anbud. Denna skillnad är normalt 6 procent.

### **Överenskommelse med egenregi i form av intraprenad**

När ett egenregianbud tilldelats ett uppdrag efter genomförd upphandling skall en överenskommelse tecknas mellan beställaren och ansvarig för egenregianbudet. Överenskommelsen skall ha samma innebörd som ett avtal med en extern anbudsgivare. Det bör dock observeras att vissa klausuler i avtalet måste anpassas till att motparten är en enhet inom stadens organisation. Exempelvis måste tvisteklausuler skrivas med intern tvistelösning och betalnings sätt kan behöva justeras inom ramen för vad som är möjligt med anledning av den föregående upphandlingen.

När överenskommelsen har tecknats börjar genomförandefasen. En verksamhet som drivs efter en intern överenskommelse kallas intraprenad och skall redovisas i enlighet med stadens regler för ekonomisk förvaltning. Intraprenaden skall organiseras i enlighet med vad som angivits i det vinnande egenregianbudet.

En nämnd kan inte ändra ekonomiska eller andra förutsättningar för intraprenaden under den tidsperiod som överenskommelsen är giltig. Om prisregleringsvillkor meddelats i förfrågningsunderlag kan dock prisreglering göras i enlighet med dessa.

Detta innebär t.ex. att det är intraprenaden själv som avgör om vakanser skall tillsättas och hur budgeten i övrigt skall disponeras för att uppfylla åtaganden i överenskommelsen med nämnden. Nämnden kan därför inte heller omorganisera berörd verksamhet under

överenskommelsens giltighetstid. I de fall en intraprenad uppvisar underskott skall nämnden analysera orsakerna, kunna häva överenskommelsen och ta ställning till hur den fortsatta driften av verksamheten skall utformas. I normalfallet bör en ny upphandling initieras.

## **Rollen som Ansvarig för egenregianbud och egenregiverksamhet**

Rollen som ansvarig för egenregianbud innebär huvudsakligen 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 avgivet anbud i kvalitets- och i ekonomiskt hänseende
- Lämna förslag till utveckling av uppdrag som underlag som stöd till beställaren inför för ny upphandling
- I dialog samverka med beställaren i syfte att säkra kvalitetsutveckling inom avtalets ram.

Under tiden för framställandet av egenregianbud bör den ansvarige för detta få stöd från en sakkunnig på anbudsgivning i sitt arbete. Denne person kan vara någon som tidigare lämnat egenregianbud, en extern konsult eller någon annan med erfarenhet på området. Nämnden ansvarar för att detta stöd lämnas.

Nämnden och förvaltningsledningen måste kunna hålla isär sin roll som ägare av intraprenader och annan kommunal verksamhet och sin roll som köpare av tjänster av intraprenaden. När en upphandling genomförts skall styrningen av intraprenaden ske genom den slutna överenskommelsen, inte genom ett traditionellt förvaltningsstyre.

### **UNDERLAG FÖR ATT LÄMNA EGENREGIANBUD**

För att färdigställa anbudet måste den som är ansvarig för egenregianbudet förhandla med berörd administration (lokal overhead) om vilket pris som verksamheten skall betala för administrationen. Priset skall vara en fastställd summa grundad på beräknad servicenivå. Under- eller överprissättning av lokal overhead får inte göras.

### **KALKYL ÖVER VERKSAMHETEN SOM GRUND FÖR EGENREGIANBUD**

Följande regler gäller för beräkning av kostnader i samband med framtagning av egenregianbud. Den ekonomiska kalkylen kan delas upp i direkta kostnader och indirekta kostnader.

### Direkta kostnader

Direkta kostnader är exempelvis: personalkostnader, material, inventarier, köpta tjänster, lokaler och hyror, lokal administration, kapitalkostnader. I direkta kostnader finns både rörliga och fasta kostnader. Vilka direkta kostnader som skall innefattas i anbud kommer att specificeras i förfrågningsunderlaget.

Nedan ges exempel på sådana direkta kostnader som kan bli aktuella att beräkna som underlag för anbudsgivning.

- **Personalkostnader**  
I personalkostnader ingår löner inkl särskilda lönearter, personalomkostnadspålägg och investeringar i personalen (fortbildning, handledning, konferenser, hälsokontroller, friskvård mm.)  
Personalomkostnadspålägget skall beräknas efter stadens fastställda procentsats (Se gällande cirkulär 8:2007 från redovisningsenheten).
- **Material**  
Till material räknas förbrukningsmaterial som böcker, livsmedel, blöjor och kontorsmaterial som skrivblock, tejp mm.
- **Inventarier/Utrustning**  
Med inventarier menas förbrukningsinventarier exempelvis möbler, lokalinventarier, IT-utrustning, fordon mm.
- **Köpta tjänster**  
Bland köpta tjänster finns t.ex. telefoni, vakt, larm mm.
- **Lokalkostnader**  
I lokalkostnader kan ingå hyra, värme, el och vatten eventuella försäkringspremier, fastighetservice (sophämtning och sotning) samt egen städning och fönsterputs.
- **Administrativt stöd**  
Här ligger verksamhetens egna administrativa kostnader (till skillnad från overhead-kostnader).
- **Kapitalkostnader**  
Kapitalkostnader är de periodiserade kostnaderna av en investering.
- **Utvecklingskostnader**  
Kostnader för utvecklingsinsatser under avtalsperioden.



- Mervärdesskatt  
Vid kalkyleringen av kostnaderna för egenregianbudet skall kostnader för köp av varor och tjänster som är momspliktiga beräknas inklusive moms.

#### **Indirekta kostnader/Overheadkostnader**

Förhandling om priset på overheadkostnader skall ske med förvaltningens egen administration innan anbudet lämnas in. Priset skall vara ett fast pris och det skall framgå tydligt vilken service som ingår. De indirekta kostnaderna (t.ex. IT, telefon, administrativa tjänster) kan variera beroende på verksamhetens art men också beroende på storleken på den lokala administrationen ute i verksamheten.

De centrala overheadkostnaderna, stadsledningskontoret, samt kostnaderna för nämnden påverkas endast marginellt av valet av utförare, vilket innebär att det inte skall göras något pålägg i förvaltningens anbud för dessa kostnader.

Alla direkta kostnader och alla indirekta kostnader läggs ihop. Detta blir totalkostnaden för verksamheten. Anbudssumman skall vara balanserad över den beräknade överenskommelsens giltighetstid. Stadsledningskontoret kommer att ta fram ett webbaserat hjälpmedel för att göra kalkyler inför upphandlingar.

#### **Kostnader för likviditet (rörelsekapital)**

Egenregianbud skall belastas för utnyttjandet av stadens likviditet. Pålägget skall beräknas på de direkta kostnaderna med en procentsats som bygger på aktuellt ränteläge enligt STIBOR (Stockholms Internbank Offered Rates). Procentsatsen beräknas enligt formeln  $0,1 * (\text{STIBOR } 30 \text{ dagar})$ . STIBOR-värdet tas en vecka före datum för anbudens inlämnande. Av anbudet skall framgå hur stort pålägg som gjorts för nyttjande av likviditet.