



TILLÄMPNINGSANVISNINGAR AVSEENDE PERSONALÖVERTAGANDE AV VERKSAMHET PÅ MARKNADSMÄSSIGA VILLKOR

Dessa anvisningar gäller generellt vid personalövertagande av verksamhet på marknadsmässiga villkor. Medarbetare vid grund-, gymnasie- och särskolor undantas från möjligheten till att ta över verksamhet. För närvarande gäller detta undantag också för förskolor. Dessa verksamheter kan heller inte utmanas.

Stadens verksamheter har stor bredd och i vissa fall behöver specifika ställningstaganden göras. Varje nämnd ansvarar i sådana fall för sin avvikelser från dessa anvisningar. Om nämnd finner skäl att avvika från dessa anvisningar ska samråd först ske med enheten för kvalitetsutveckling.

Definition

Personalövertagande av verksamhet definieras som när drift av stadens verksamhet övergår från staden till företag och anställd i staden ingår som ägare.

Personalövertagande sker genom att anställd/anställda lämnar ett anbud som vinner vid upphandling. Utöver detta äger förhandling rum om villkoren för eventuellt övertagande av lokaler, inventarier m.m. inom vissa av de verksamheter som finansieras med "peng", t.ex. hemtjänst.

Ett övertagande kan också ske genom att anställd/anställda på marknadsmässiga villkor köper verksamhet av staden. Detta kan vara ett alternativ främst i det fall staden inte längre avser att bedriva/finansiera verksamheten. (Det är endast möjligt när det inte är obligatoriskt för kommunen att bedriva verksamheten.)

Stöd för medarbetare som vill ta över verksamhet

Nämnden har det primära ansvaret för att stödja medarbetare som visat intresse för att ta över verksamhet. Det har visat sig vara en administrativ fördel om genomförandeansvaret vid personalövertagande ligger på förvaltningsledningsnivå, d.v.s. inte på driftansvarig. Nämnden ska utse en kontaktperson för personalövertagande av verksamhet.

Upphandlingsprocess och process för personalövertagande ska hållas åtskilda.

Enheten för kvalitetsutveckling inom stadsledningskontoret erbjuder kompletterande stöd i form av rådgivning, seminarier och starta-eget-utbildningar. Vid behov och efter överenskommelse kan även enskilt konsultstöd erbjudas inför övertagandeprocessen.

Ett öppet förfarande och transparens

Ett personalövertagande ska präglas av öppenhet och transparens.

När det gäller verksamhet som upphandlas finns transparens i själva upphandlingsprocessen.

Utmaning

Vid en eventuell inkommen utmaning ankommer det på respektive nämnd att besluta om den fortsatta hanteringen. Nämnden har att ta ställning till om det ska ske ett anbuds förfarande och i så fall vilka kvalitetskriterier m.m. som ska gälla för anbudet. Eftersom verksamheterna och behoven ser olika ut i staden måste varje personalövertagande och/eller utmaning bedömas utifrån det enskilda fallet.

Det är inte möjligt att utmana verksamhet inom grund-, gymnasie- eller sarskolan. För närvarande är det inte heller möjligt att utmana verksamhet inom förskolan.

I övrigt om utmaning se ”Anvisningar till Policys för upphandling och konkurrensutsättning”.

Personal

Alla anställda, dvs. all personal som arbetar i den enhet som blir föremål för personalövertagande, ska erbjudas att följa med verksamheten vid övertagandet. För att säkerställa detta ska nämnderna vid konkurrensutsättning av verksamhet, i förfrågningsunderlag och i avtal infoga nedanstående klausul:

- *Utföraren/företaget ska erbjuda de arbetstagare som berörs av entreprenaden anställning hos sig på samma villkor som anges i 28 § MBL och 6 b § LAS.*

Ägare till det företag som har tagit över verksamhet har laglig rätt till ledighet under sex månader. Medarbetarna kan välja att stanna kvar i kommunal anställning.

Villkor för återgång till anställning inom staden ska klargöras i samband med personalövertagandet.

Frågor rörande arbetsrätt beskrivs närmare i *Cirkulär 4b-07 "Övergång av verksamhet från staden – arbetsrättslig lagstiftning"*, samt i *Cirkulär 4a-07 "Konkurrensutsättning/upphandling av verksamhet – arbetsrättsliga regler"*.

Brukare

I samband med att personal vinner upphandling och blir godkänd som utförare av pengfinansierad hemtjänst, ledsagning och avlösning ska de enskilda med biståndsbeslut informeras om kundvalssystemet och om de olika utförare som de kan välja bland. Dessa enskilda ska också göra ett aktivt skriftligt val bland de utförare som finns på ramavtalet.

Ekonomiska förutsättningar

VÄRDERING

Vid upphandling där verksamhet läggs ut på entreprenad aktualiseras inte frågan om värdering.

Anvisningarna avseende värdering gäller i verksamhet där upphandling förekommer, men där verksamheten inte entreprenadupphandlas, t ex hemtjänsten.

Varje personalövertagande är unikt och det måste ske en extern oberoende värdering av varje enskilt objekt utifrån de förutsättningar som gäller för det aktuella objektet.

För att fastställa ett värde på själva verksamheten ska en värdering göras av oberoende professionell värderingsman. Denna värdering ska avse samtliga värden i verksamheten.

AVSTÄMNING OCH SLUTAVRÄKNING

Som grund för varje personalövertagande ska slutavräkning upprättas varav framgår att alla ekonomiska frågor reglerats. Ett datum ska sättas varefter slutreglering anses ha skett. Det är viktigt att göra avstämning av bl.a.

- Beställda men ännu ej levererade/fakturerade varor
- Stående beställningar hos leverantörer
- Leasingavtal för kontorsmaskiner
- De anställdas inestående semester, övertid mm
- Avläsning av elförbrukning mm
- Löpande avtal för t.ex. städning
- Av nämnden förskottsbetalda kostnader
- Moms vid personalövertagande av momsfri verksamhet
- Dokumentation av verksamhetens handlingar
- Värdering av inventarier

Vid personalövertagande av verksamhet övergår driften från staden till företag. Därmed kan den enskilt drivna verksamheten inte nyttja/avropa från stadens avtal.

BETALNINGSRUTINER I SAMBAND MED KONKURRENSUTSÄTTNING

Vid personalövertagande av ekonomiskt mera omfattande verksamhet kan likviditetssvårigheter inledningsvis uppkomma för det nya företaget, bl.a. som en följd av att stadens betalningsrutiner normalt förutsätter månatlig fakturering efter tjänstens/varans leverans och därtill ytterligare en månads förskjutning av utbetalningen.

För att minimera denna svårighet kan nämnden medge företaget att fakturera staden var fjortonde dag under högst ett halvår från övertagandet.

Betalningsvillkoren måste dock framgå av förfrågningsunderlaget och samma villkor måste gälla för alla anbudsgivare.

Företagsform

När medarbetare deltar i upphandling av stadens verksamhet kan det vara i form av företag under bildande. Det förhållandet att anbud accepteras från företag under bildande och vilka villkor som ska vara uppfyllda för att anbudet ska upptas till prövning ska anges i förfrågningsunderlaget.

Det är inte tillåtet att en fysisk person lämnar ett anbud med uppgiften om att denne kommer att bilda och registrera ett företag om denne blir antagen som anbudsgivare.

Beroende på vald organisationsform måste följande villkor uppfyllas för att anbud ska accepteras av företag under bildande:

- Enskild firma ska ha F-skattsedel.
- Handelsbolag och kommanditbolag ska vara infört i handelsregistret.
- Aktiebolag ska ha en stiftelseurkund för bolaget. Av stiftelseurkunden ska deltagandet i upphandlingen framgå.
- Ekonomiska och ideella föreningar ska ha styrelse och stadgar.

HYRES- OCH LOKALFRÅGOR, INVENTARIER MM

Den enskilt drivna verksamheten kan ha tillträde till lokaler på olika sätt:

- hyra direkt i 1:a hand av fastighetsägaren, som kan vara privat eller kommunalt bolag eller nämnd,
- hyra i 2:a hand av en nämnd,
- vederlagsfritt tillträde till lokaler som en nämnd hyr eller äger, i den utsträckning uppdraget kräver det.

Rekommendationen är att lokaler hyrs av fastighetsägaren direkt med förstahandskontrakt. Om fastighetsägaren är något av stadens bolag eller en fastighetsförvaltande nämnd, är huvudinriktningen att dessa ska hyra ut direkt.

Vid andrahandsuthyrning ska fastighetsägarens tillstånd inhämtas innan uthyrning kan ske. Om skolfastigheter i Stockholm AB (SISAB) eller Micasa fastigheter i Stockholm AB är fastighetsägare ska enligt ramavtalen nämnden inhämta skriftligt tillstånd från bolaget innan andrahandsuthyrning av lokaler görs. Vid vederlagsfritt tillträde ska fastighetsägaren alltid informeras om den enskilt drivna verksamheten för att underlätta felanmälan mm.

Vid entreprenadupphandling av särskilt boende för äldre samt bostäder med särskild service m.fl. ska entreprenören normalt få tillgång till lokalerna i den utsträckning som uppdraget kräver.

Möjlighet att få tillgång till lokaler

När en upphandling avser entreprenad drift i särskilt boende för äldre samt bostäder med särskild service m.fl. kan entreprenören få tillgång till boendet utan att hyra detta, om detta bedöms vara den bästa utformningen utifrån bl.a. hur mycket av lokalen som ska disponeras, hur den disponeras samt övriga omständigheter.

Ges entreprenören den tillgång till fastigheten som krävs med hänsyn till uppdraget utan att hyreskontrakt upprättas ska det i förutsättningarna för entreprenad driften framgå att:

- 1) Brukarna hyr stora delar av boendet i form av lägenheter och gemensamhetsutrymmen.
- 2) Nämnden disponerar alla areor, med undantag enligt punkt 1, medan entreprenören vederlagsfritt ges tillgång till de areor som uppdraget kräver.

3) I avtalet ska anges att parterna är överens om att det inte är något hyresavtal och att det därför inte föreligger någon besittningsrätt för entreprenören. För säkerhets skull rekommenderas ändå att klausulen kombineras med blankett rörande entreprenörens avstående av besittningsskydd.

Det får inte föreligga någon dold ersättning eller avräkning för entreprenörens tillgång till lokalerna.

Förhållandena kan variera mellan olika boenden och vissa upplåtelser kan behöva ske genom hyreskontrakt, utifrån det sätt som entreprenören får tillgång till lokalerna (t.ex. kök). Avvägning måste göras i de enskilda fallen.

Stadsledningskontoret rekommenderar att nämnderna rådgör med juridiska avdelningen. Det bör också observeras att parterna i entreprenadavtalet måste reglera frågor om arbetsmiljöansvar, kostnader för el, ansvar för larm etc.

Hyra

Många verksamhetslokaler ägs av stadens bolag, såsom t.ex. SISAB och Micasa. Ramavtal finns med dessa som bl.a. reglerar att hyressättningen helt eller delvis ska baseras på självkostnad när verksamheten drivs i kommunal regi.

När verksamhet övergår till enskilt driven verksamhet blir hyresvillkoren en följd av en hyresförhandling mellan uthyraren och den enskilda anordnaren. Krav på bankgaranti vid uthyrning försvårar vid personalövertaganden och bör inte förekomma. Vid personalövertaganden får inte heller ekonomiskt stöd ges i form av subventionerad hyra eller hyresbetalning i efterskott gentemot nämnden, då detta strider mot kommunallagen och dess förbud mot understöd åt enskild.

Om hyreskostnad ingår i en upphandling bör även eventuella egenregianbud kalkylera med motsvarande marknadshyra.

Hyreskontrakt – besittningsskydd m m

I hyreskontrakt som upprättas mellan den enskilt drivna verksamheten och något av stadens bolag eller nämnder ska verksamhetens ändamål skrivas in som en förutsättning för förhyrning. Det innebär att en förändring av den huvudsakliga inriktningen av verksamheten utgör uppsägnings- och förverkandegrund. Inför personalövertagandet ska det också kontrolleras att ändamålet med byggnaden är inskriven i detaljplan.

Vid uthyrning ska överenskommelse om att hyresgästen (den enskilt drivna verksamheten) avstår från sitt besittningsskydd om uppsägning sker på grund av

att hyresvärden ska bedriva egen verksamhet i lokalen eller att verksamhetsavtal med staden upphör, upprättas och bifogas kontraktet. Den verksamhet som ska bedrivas i lokalerna ska definieras nog, d.v.s. verksamhetens ändamål.

Om en enskild anordnare önskar göra en hyresgästpassning av en lokal som man vill hyresföra, ska en separat överenskommelse och tillägg till hyreskontraktet upprättas mellan parterna.

I samband med tillträdesdagen görs en besiktning av lokalerna och protokoll upprättas. Regler för åter- och nyanskaffning av fasta inventarier m.m. bör fastställas.

I samband med frågan om hur och till vilka villkor som en enskilt driven verksamhet ska få tillträde till en lokal är det väsentligt att den nämnd som är ansvarig för verksamheten ser till att rätt information lämnas.

Den hyra och de hyresvillkor som gäller för nämnden behöver inte vara samma som ska gälla för den enskilt drivna verksamheten.

MOMS

Olika momseffekter kan uppstå genom att icke momspliktig verksamhet ska bedrivas i en lokal som tidigare varit inne i, eller förutsatts ska ingå i, det frivilliga momssystemet. För lokaler som inte är avsedda för stadigvarande boende kan kommunen, under förutsättning att lokalen är inne i det frivilliga momssystemet, begära avdrag för moms på hyran. Denna avdragsrätt för moms gäller i princip inte för enskilt driven verksamhet som bedriver icke-momspliktig verksamhet, t.ex. utbildning, vård och omsorg. Om det finns tidigare avdragen moms för gjorda ny-, till- eller ombyggnationer, ska den återbetalas (jämkas) under kvarvarande jämkningstid.

Skatteenheten vid stadens juridiska avdelning bör kontaktas för att bedöma eventuella momskonsekvenser. Om en nämnd genom sitt agerande förorsakar staden merkostnader i dessa avseenden svarar nämnden för uppkomna kostnader. Det är ett absolut krav att den nämnd som är huvudman för den verksamhet som är föremål för enskild drift hanterar dessa frågor korrekt så att rätt information och underlag lämnas till intresserade, t.ex. genom att tidigt i processen samråda med stadens bolag om det gäller deras lokaler eller i förekommande fall med fastighetsnämnden vid andrahandsuthyrning av lokaler.

Inventarier

FÖRSÄLJNING AV INVENTARIER

Nämnden bör anlita av Handelskammaren godkänd värderingsman som grund för prissättning vid överlåtelse av fast och lös egendom, t.ex. inventarier. Priset ska som huvudregel anges exklusive moms. Vid försäljning av inventarier ska en inventarieförteckning utarbetas och biläggas ett köpeavtal.

Förhandlingar om övertagande av inventarier och befintligt material sker med berörd nämnd. Inventarier och befintligt material ska ej överlämnas vederlagsfritt. Trots att inventarier som huvudregel ska prissättas exklusive moms ska ett påslag på 25 % göras på värderingssumman för att inte otillbörligen gynna motparten som vid köp från annan varit tvungen att betala moms på inventarierna.

AVTAL OM ÖVERLÅTELSE AV INVENTARIER MM

Överlåtelse av inventarier mm ska regleras i avtal. I avtalet kan anges hur priset bestämts, dvs. att det av utomstående auktoriserat bolag skett en marknadsmässig värdering av inventarier och immateriella värden (t.ex. goodwill) som är förenat med tillgången till lokalerna och övrig överlåtelse. Som villkor för avtalets giltighet ska anges erforderliga tillstånd samt hyreskontrakt.

UTHYRNING AV INVENTARIER

Vid upphandling av driftentreprenör kan uthyrning av inventarier ske, vilket i så fall regleras i upphandlingen. En inventarieförteckning ska göras och biläggas avtalet. Det normala är dock att inventarierna, liksom lokalerna, disponeras för utförandet av uppdraget. En inventarieförteckning ska upprättas även i detta fall.



Aktuella dokument:

Budget för Stockholms stad 2007-2009

Policy för upphandling och konkurrensutsättning, Stockholms stad

Arbetsrättsliga regler och riktlinjer vid övergång av verksamhet från staden
cirkulär 4a-07.