



## JUSTERING I ANVISNINGAR TILL POLICYS FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENSUTSÄTTNING

Kommunfullmäktige beslöt den 26 mars 2007 att anta policys för upphandling och konkurrensutsättning i Stockholms stad (dnr 125-4310/2006). Därvid uppdrogs åt kommunstyrelsen/stadsdirektören att utfärda tillämpningsanvisningar till upphandlings- respektive konkurrens policyn. I samband med en översyn av anvisningarna och med anledning av ny upphandlingslagstiftning har stadsdirektören beslutat om bifogade justeringar.

Frågor gällande dessa anvisningar besvaras av berörd enhet inom stadsledningskontoret.

Irene Svenonius  
Stadsdirektör

## **JUSTERINGAR I ANVISNINGAR TILL POLICYS FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS- UTSÄTTNING**

### **Generellt**

Begreppet upphandlande enhet ersätts med begreppet upphandlande myndighet i enlighet med den nya lagen (2007:1091) om offentlig upphandling.

### **Anvisningarna s. 8 rubriken *Utmaning***

Ett sista stycke läggs till:

När det gäller utmaning av förskola se även tillämpningsanvisningar avseende avknoppning.

### **Anvisningarna s. 10 rubriken *Samordning***

Sista stycket, 2:a meningen som lyder:

”I staden finns även en central funktion, koncernupphandlingsgruppen, vilken bl.a. har i uppdrag att samordna gemensamma upphandlingar, att genomföra vissa centrala och gemensamma upphandlingar samt att förvalta de avtal som gruppen genomfört.”

stryks och ersätts med:

”I staden finns även en central funktion, Servicenämndens verksamhetsområde upphandling, vilken bl.a. har i uppdrag att samordna gemensamma upphandlingar, att genomföra vissa centrala upphandlingar samt att förvalta de avtal som gruppen upphandlat.”

### **Anvisningarna s. 13 rubriken *Kvalifikationskrav***

Sjunde stycket som lyder:

”Av förordningen (1998:1364) om bevis vid offentlig upphandling framgår vilka omständigheter som hör till kvalifikationsprövningen vid upphandlingar över tröskelvärdena och vilka bevis man kan begära in. Vid upphandling under tröskelvärdena kan anbudsgivare enligt 6 kap 9§ LOU uteslutas från deltagande i upphandlingen om han är försatt i konkurs eller likvidation, har dömts för brott avseende sin yrkesutövning eller begått ett allvarligt fel i yrkesutövningen eller inte har fullgjort sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter eller skatter.”

stryks och ersätts med:

”Av 11:e kapitlet i LOU framgår vilka omständigheter som hör till kvalifikationsprövningen vid upphandlingar över tröskelvärdena och vilka bevis man kan begära in. Enligt lagens 10:e kapitel kan anbudsgivare uteslutas från deltagande i upphandlingen om han är försatt i konkurs eller likvidation, har dömts för brott avseende sin yrkesutövning eller begått ett allvarligt fel i yrkesutövningen eller inte har fullgjort sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter eller skatter.”

### **Anvisningarna s. 14 rubriken *Kvalifikationskrav***

Sidans första stycke, sista meningen som lyder:

”Det ska alltid framgå av förfrågningsunderlaget att både interna och externa referenser kommer att användas och hur de kommer att bedömas.”

stryks och ersätts med:

”Stadsledningskontoret tar fram rekommendationer om hur referenser kan användas i upphandlingar.”

### **Anvisningarna s. 15 rubriken *Utvärderingskriterier***

Fjärde stycket, 2:a meningen som lyder:

”Kriterierna skall rangordnas, viktas eller på annat sätt värderas i förhållande till varandra.”

stryks och ersätts med:

”LOU innehåller bestämmelser om hur kriterier måste viktas respektive rangordnas beroende på typ av upphandling.”

### **Anvisningarna s. 16 rubriken *Övergång till valfrihetssystem***

Fjärde stycket, som börjar:

”Vid upphandlingar inom de områden.....”, till och med elfte stycket, som börjar: ”§ 1 b föreskriver att...”,

stryks. (Det innebär att förslaget till övergångsklausul för valfrihetssystemen utgår ur anvisningarna.)

## **Anvisningarna s. 18 rubriken *Hyres- och lokalfrågor* mm**

Första stycket stryks och ersätts med:

”För frågor gällande hyresförhållanden, lokaler, inventarier m m hänvisas till Anvisningar avseende hyres- och lokalfrågor m.m.”

Andra stycket som lyder:

”Nämnderna uppmärksammas på att lokaler vid upphandling av driftentreprenader vanligtvis hyrs ut i andra hand vederlagsfritt. Anvisningarna innebär ingen förändring i detta hänseende.”

stryks.

## **JUSTERINGAR I ANVISNINGAR AVSEENDE AVKNOPPNING**

### **Anvisningarna s. 1 under huvudrubriken**

Efter andra meningens ”Dessa anvisningar gäller generellt vid avknoppning.”

tilläggs:

”Grund-, gymnasie- och särskolor undantas från möjligheten att knoppa av verksamheten. Dessa verksamheter kan heller inte utmanas.”

### **Anvisningarna s. 1 rubriken *Definition***

Första punkten i punktlistan som börjar:

”- Förhandling äger rum om villkoren för övertagande..”

stryks och ersätts med:

- Förhandling äger rum om villkoren för övertagande av lokaler, inventarier, m.m., inom vissa av de verksamheter som finansieras med ”peng”, d.v.s. främst förskola.

## **Anvisningarna s. 2 före rubriken *Personal***

Ny rubrik och text:

### **Ett öppet förfarande och transparens**

Avknopningsprocessen ska präglas av öppenhet och transparens. Stadsledningskontoret ska avisera pågående avknoppningar och inkomna utmaningar avseende förskola på stadens hemsida. Det ska alltså vara möjligt för den som är intresserad av att t.ex. utmana en viss verksamhet att söka upp den informationen. Nämnderna ska till kansliet för avknoppning rapportera in uppgifter om pågående avknoppningar, dvs. när en enhet har aviserat till en förvaltning eller nämnd att de önskar knoppa av. Nämnderna ska också rapportera in information om inkomna utmaningar till kansliet för avknoppning.

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

Ny rubrik och text:

### **Utmaning**

Vid en eventuell inkommen utmaning avseende förskola 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 avknoppning och/eller utmaning bedömas utifrån det enskilda fallet.

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

## **Anvisningarna s. 2 rubriken *Personal***

Andra punkten i punktlistan som börjar:

”- vid avknoppning av skola/förskola...”

stryks och ersätts med:

”- vid avknoppning av förskola, i avtal mellan staden och förskolan infoga nedanstående klausul: *Utföraren/företaget skall erbjuda de arbetstagare som berörs av entreprenaden alternativt övertagandet av förskolan anställning hos sig på samma villkor som anges i 28 § MBL och 6 b § LAS.*”

## **Anvisningarna s. 2 rubriken *Personal***

Tredje stycket som börjar:

”För grundskola och gymnasieskola...”

stryks.

### **Anvisningarna s. 3 rubriken *Pengfinansierad verksamhet***

Rubriken skola med efterföljande text:

stryks.

### **Anvisningarna s. 3 rubriken *Ekonomiska förutsättningar***

Ny underrubrik och text:

#### **Värdering**

Anvisningarna avseende värdering gäller i första hand avknoppning av **förskola**, men också **viss annan verksamhet** där upphandling förekommer, men där verksamheten inte entreprenadupphandlas, så som är fallet med hemtjänsten.

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

#### Principer för värdering

- Varje avknoppning är unik och det måste ske en extern oberoende värdering av varje enskilt objekt utifrån de förutsättningar som gäller för det aktuella objektet.
- För att skapa en öppenhet omkring avknoppningen och eliminera risk för gynnande av enskild ska avknoppningar och utmaningar som är på gång aviseras på stadens hemsida, d v s när en enhet har aviserat till en förvaltning eller nämnd att de önskar knoppa av eller en utmaning inkommit till en förvaltning eller nämnd.
- Berörd nämnd har att ta ställning till eventuella utmaningar.
- En reglering av hyreskontrakt ska ske där staden skriver in ett avstående från besittningsskydd. Begränsad hyrestid samt reglering av ändamålet för lokalens användande ska införas. Se vidare Anvisningar för hyres- och lokalfrågor.

För att fastställa ett värde på själva rörelsen och kunna göra en prognos för framtida resultat måste verksamhetens resultat analyseras utifrån hur det ser ut idag avseende eventuellt överskott eller underskott, hur det sett ut ett antal år bakåt i tiden samt utifrån den budget som den avknoppande verksamheten gjort för det blivande företaget. I värderingen måste även en budgetprognos ingå eftersom de ekonomiska förutsättningarna blir annorlunda när verksamheten blir fristående.

Utifrån dessa tre perspektiv erhålls ett underlag för en prognos för framtida resultat. I det prognostiserade resultatet finns det immateriella värdet (t.ex. goodwillvärdet) då inbyggt. Detta ska vara vägledande vid den marknadsmässiga värderingen.

Ny underrubrik:

#### **Avstämning och slutavräkning**

”Som grund för varje avknoppning.....” samma text som tidigare.

#### **Anvisningarna s. 4 rubriken *Utbetalning till enskilt driven fristående verksamhet***

Andra och tredje stycket som börjar med:

”Utbetalningar till grundskola....”, och ”Utbetalningar till gymnasieskola...”

stryks.

#### **Anvisningarna s. 5 första stycket**

Efter meningen som lyder:

”4) Språkstöd kan anordnaren ansöka om.”

läggs följande mening till:

”Ersättningsnivåerna för förskola beskrivs i stadens budget.”

#### **Anvisningarna s. 5 rubriken *Grundskola***

Stryks.

#### **Anvisningarna s. 5-6 rubriken *Gymnasieskola***

Stryks.

#### **Anvisningarna s. 6 under rubriken *Företagsform***

Rubriken ”Skola” med efterföljande text:

stryks.

## **Anvisningarna s. 6 efter rubriken *Förskola***

Ny rubrik och text:

### **Hyreskontrakt**

I hyreskontraktet ska verksamhetens ändamål skrivas in som förutsättning för förhyrning. Det innebär att en förändring av den huvudsakliga inriktningen av verksamheten utgör uppsägnings- och förverkandegrund. Det ska även upprättas besittningsskyddsavstående. Inför avknoppningen ska det också kontrolleras att ändamålet med byggnaden är inskriven i detaljplan. I övrigt se Anvisningar för hyres- och lokalfrågor m.m.

Ny rubrik och text:

### **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. I övrigt se Anvisningar för hyres- och lokalfrågor m.m.

## **Anvisningarna s. 7-8 rubriken *Övriga upplysningar***

Rubrikerna med efterföljande texter:

”Grundskolans upptagningsområde”, ”Var ansöker man om att starta en fristående grundskola?” och ”Var ansöker man om att starta en fristående gymnasieskola?”

stryks.

## **Anvisningarna s. 9 rubriken *Aktuella dokument***

Stryks följande dokument:

”Ansökan om godkännande av och rätt till bidrag fristående förskoleklass och grundskola Skolverket, enheten för tillståndsprövning”

”Ansökan om rätt till bidrag och därmed statlig tillsyn fristående gymnasieskola Skolverket, enheten för tillståndsprövning”

## **Anvisningar s. 10 rubriken *Hyres- och lokalfrågor mm***

Hela avsnittet (s. 10-11) stryks och ersätts med nedanstående text under rubriken ”Anvisningar avseende hyres- och lokalfrågor m.m”.



## ANVISNINGAR AVSEENDE HYRES- OCH LOKALFRÅGOR 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 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 entreprenadfrågan framgå att:

1) Brukarna hyr stora delar av boendet i form av lägenheter och gemensamhetsutrymmen.

2) Stadsdelsnämnden disponerar alla ytor, med undantag enligt punkt 1, medan entreprenören vederlagsfritt ges tillgång till de ytor 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 (skol- och förskolelokaler) och Micasa (särskilda boendeformer). 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 avknoppning och bör inte förekomma. Vid avknoppning 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.

Enligt budget 2008 utgår bidrag till förskolor, både enskilt drivna och kommunala, med 50% av den del av hyran som överskrider hyrestaket om 1 709 kr per kvm.

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

## Kontrakt - Besittningsskydd

Vid uthyrning bör 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 noga, d.v.s. verksamhetens ändamål.

Ansvar för förskolelokaler som enskilda anordnare hyr i andra hand av staden, i regel lokaler som nämnderna hyr av privata fastighetsägare, överförs till fastighetsnämnden och andrahandskontrakt upprättas mellan fastighetsnämnden och den enskilda anordnaren.

Om en enskild anordnare önskar göra en hyresgäst Anpassning 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 tillser 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. Som nämnts ovan kan avvikelser uppkomma, t.ex. genom att bakomliggande ramavtal inte längre gäller. En annan skillnad kan vara att olika momseffekter uppstår genom att icke momspliktig verksamhet ska bedrivas i en lokal som tidigare varit inne i, eller förutsatts ska ingå i, det frivilliga momssystemet. 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. Vidare bör skatteenheten vid stadens juridiska avdelning kontaktas för att bedöma eventuella momskonsekvenser. Om en nämnd genom sitt agerande förorsakar staden merkostnader i dessa avseenden svarar nämnden för uppkomna kostnader.

## Moms

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.

## 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.

### 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.