



## Rutin för tillvägagångssätt vid utmaningar av kommunal verksamhet

### Antagen av kommunstyrelsen 2012-08-14, § 160

*Enligt konkurrensutsättningspolicy för Älmhults kommun, fastställd av kommunfullmäktige 2012-08-27, § 98, har andra aktörer möjlighet att utmana kommunal verksamhet genom utmaningsrätt. Med utmaningsrätt avses att någon riktar ett önskemål till kommunen om att en del av kommunens verksamhet ska konkurrensutsättas genom upphandling.*

*Kommunstyrelsen ska enligt konkurrensutsättningspolicyn upprätta tillämpningsanvisningar för att komplettera policyn.*

*Detta dokument innehåller tillämpningsanvisningar för hur utmaningar av kommunal verksamhet ska hanteras.*

1. Utmaning framställs skriftligen till kommunstyrelsen. Utmaningar hanteras och beslutas alltid av kommunstyrelsen. Utmaning som inkommer till annan nämnd hänvisas, oavsett vilken verksamhet som utmanas, till kommunstyrelsen.

2. Kommunchefen utser en samordnare för hantering av inkommen utmaning. Samordnaren är kontaktperson gentemot utmanaren och samordnar utmaningsprocessen internt i kommunen. I uppdraget ingår även att utreda om utmaningen är formellt förenlig med kommunens konkurrensutsättningspolicy:

- Innehåller den utmanade verksamheten myndighetsutövning eller strategiska ledningsfunktioner?
- Måste den utmanade verksamheten enligt lag eller förordning utföras av kommunen?
- Har kommunen avtal med extern part för drift av den utmanade verksamheten?
- Är det uppenbart att utmaningen inte totalt sett kommer att innebära en fördel för kommunens medborgare?

Om utredningen visar att någon av frågorna ovan besvaras med "ja", föreslår kommunledningsförvaltningen att kommunstyrelsen avvisar utmaningen med hänvisning till kommunens konkurrensutsättningspolicy.

I annat fall föreslår kommunledningsförvaltningen att utmaningen utreds vidare. I förslaget ingår då även förslag på vilka nämnder som berörs, vilka organ som bör delta i utredningen, samt tidsplan för den fortsatta hantering av utmaningen.

Av utredningen ska framgå om den utmanade verksamheten drivs som intraprenad, då detta kan påverka tidpunkten för eventuell

konkurrensutsättning. Avtal om intraprenad får inte sägas upp i förtid på grund av utmaning, förutsatt att inte alla parter samtycker.

3. Kommunstyrelsen tar med utgångspunkt i den inledande utredningen ställning till fortsatt hantering av utmaningen. Före beslut i kommunstyrelsen bereds ärendet normalt i kommunstyrelsens arbetsutskott.

- Om kommunstyrelsen avvisar utmaningen, meddelas utmanaren skriftligen av samordnaren om beslutet samt på vilka grunder det togs.
- Om kommunstyrelsen bestämmer sig för att gå vidare med utmaningen ska följande ingå i styrelsens beslut:
  - uppdrag till kommunchefen/samordnaren att tillsätta en grupp som utreder utmaningen vidare.
  - klargörande av vilka nämnder, enheter och utskott som berörs av utmaningen och därför ska ta ställning till utredningens resultat före kommunstyrelsens nästa behandling av ärendet.
  - tidsplan för utredningsarbetet.

Kommunstyrelsen ska ha gjort detta första ställningstagande inom 42 dagar (6 veckor) från det att utmaningen inkommit till kommunen.

4. Kommunchefen/samordnaren tillsätter utredningsgrupp enligt kommunstyrelsens uppdrag. I utredningsgruppen bör ingå åtminstone samordnaren, representant för personalenheten samt representanter för de nämnder/verksamheter som berörs av utmaningen.

5. Utredningsgruppen utreder ärendet. Kommunikation mellan utredare, utmanare och berörda verksamheter är en förutsättning för att genomföra utredningsuppdraget. Utredningen resulterar i ett beslutsunderlag, vilket ska innehålla

- nulägesanalys av utmanad verksamhet
- konsekvensanalys av att konkurrensutsätta utmanad verksamhet
- utlåtande om utmanarens förmåga och lämplighet att driva den aktuella verksamheten
- en tydlig rekommendation om kommunstyrelsen bör anta utmaningen eller ej

6. När utredningen är klar lämnas den till berörda nämnder. Nämnderna tar del av utredningen och lämnar yttrande till kommunstyrelsen. Yttrandet ska innehålla ett tydligt ställningstagande till om kommunstyrelsen bör anta utmaningen eller ej.

7. Kommunstyrelsen tar med utgångspunkt i utredningen och inkomna yttranden beslut om utmaningen ska antas eller ej. Före beslut i kommunstyrelsen bereds ärendet normalt i kommunstyrelsens arbetsutskott.

- Om kommunstyrelsen avvisar utmaningen, meddelas utmanaren skriftligen om beslutet samt på vilka grunder det togs. Samordnaren är ansvarig för att besked till utmanaren lämnas.
- Om kommunstyrelsen antar utmaningen att konkurrensutsätta den utmanade verksamheten lämnas ärendet till inköpssamordningen för upphandlingsförfarande. Det ska framgå av kommunstyrelsens beslut om egenanbud ska vara tillåtna i upphandlingen.

Kommunstyrelsen har även möjlighet att återremittera ärendet till utredningsgruppen för ny beredning.

8. En verksamhet som ska konkurrensutsättas upphandlas enligt lagen om offentlig upphandling. Inför upphandlingen tar inköpssamordningen och ansvariga för utmanad verksamhet fram ett förfrågningsunderlag med kravspecifikation. I förfrågningsunderlaget beskrivs hur kommunen vill att verksamheten ska drivas samt villkoren för att kunna delta i upphandlingen.

Förfrågningsunderlaget ska godkännas av kommunstyrelsen (alternativt kommunstyrelsens arbetsutskott via delegering).

9. Anbudsförfrågan annonseras enligt gällande upphandlingsregler. Både utmanaren och andra aktörer kan lämna in anbud.

10. Inkomna anbud värderas utifrån kravspecifikationen. Kommunstyrelsen (alternativt kommunstyrelsens arbetsutskott via delegering) antar det anbud som utifrån angivna utvärderingskriterier är mest fördelaktigt för kommunen.

11. Kommunen tecknar avtal med den anbudsgivare som har lämnat av kommunstyrelsen antaget anbud.