

Box 153  
301 05 Halmstad  
035-13 70 00  
direkt@halmstad.se

---

Plats: Oskarströms äldreboende

Sammanträdesdatum: 2023-04-17

Tid: 14:00

Ordförande: Carin Jacobsson

Sekreterare: Christel Rehmark

Kallade: Carin Jacobsson (S), Ordförande  
Ola Nilsson (MP), 1:e vice ordförande  
Annika Svensson (M)  
Pierre Eriksson (S)  
Emma Johansson Valsted (SD)  
Håkan Nilsson (KD)  
Staffan Ring (M)  
Fabiola Kindblad (S)  
Lars-Erik Blank (M)  
John-Wilhelm Pahlm (C)  
Leif Grenlund (S)

	<b>Ärenden</b>	<b>Tid</b>
	1. SE 8762 Val av protokollsjusterare	
*	2. SE 8763 Godkännande av dagordning	
*	3. SE 2023/00007 Informationsärende <ul style="list-style-type: none"><li>- Konsumentrådgivning</li><li>- Information från politiken</li><li>- Rapport från eventuella verksamhetsbesök</li><li>- Förvaltningschefens information</li></ul>	
*	4. SE 2023/00065 Kommunstyrelsens riktlinje för upphandling och inköp	
*	5. SE 2023/00098 Konkurrensutsättningsplan 2023-2026	
*	6. SE 2023/00001 Redovisning av delegationsbeslut	
*	7. SE 2023/00024 Anmälningens ärende till servicenämnd april 2023 <ul style="list-style-type: none"><li>- Begäran om tilläggsanslag till servicenämnden för investeringar i IT-utrustning, Kommunfullmäktige §34, 2022-03-30</li></ul>	

**Ärenden**

**Tid**

8. SE 9069  
Övriga frågor

\* Personalföreträdare har rätt att delta vid behandling av ärendet

**Informationsärende**  
SE Administrativ service  
2023-04-06  
SE 2023/00007



## Ärende SE 2023/00007

Beslutsinstans:            Servicenämnden

## Informationsärende

- Konsumentrådgivning
- Information från politiken
- Rapport från eventuella verksamhetsbesök
- Förvaltningschefens information

## Ärende SE 2023/00065

Beslutsinstans: Servicenämnden  
Ärendets ursprung: Kommunstyrelsen

---

## Remiss – Kommunstyrelsens riktlinje för upphandling och inköp

### Serviceförvaltningens förslag till beslut

1. Servicenämnden beslutar att anta servicekontorets förslag till yttrande över remissen.
2. Servicenämnden beslutar att ge förvaltningen i uppdrag att sända yttrandet till kommunstyrelsen för vidare beredning.

### Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen bjuder in servicenämnden till att yttra sig över kommunstyrelsens riktlinje för upphandling och inköp. Riktlinjen föregås av en riktlinje beslutad av kommunfullmäktige 30 november 2022. Kommunfullmäktige gav kommunstyrelsen i uppdrag att förtydliga riktlinjen för upphandling och inköp och att kommunstyrelsens riktlinje för upphandling och inköp ska remitteras till kommunkoncernen. Riktlinjen för upphandling och inköp gäller kommunens samtliga nämnder, helägda bolag samt delägda bolag och andra av kommunen styrda upphandlande myndigheter och enheter.

Nämnder och styrelser ombeds svara på två frågor

1. Vad betyder riktlinjen för nämndens/styrelsens verksamhetsområde?
2. Vad betyder riktlinjen för Halmstads kommun?

### Ärendets beredning

Utöver handläggaren har servicekontorets ledningsgrupp deltagit i handläggningen av ärendet.

## Beskrivning av ärendet

### Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade om en koncernövergripande riktlinje för upphandling och inköp dnr KS 2022/00089. I kommunfullmäktiges riktlinje beslutades att denna kan kompletteras och förtydligas av kommunstyrelsen i en av dem beslutad riktlinje. Riktlinjen omfattar alla inköp av varor, tjänster och entreprenader.

Kommunstyrelsens riktlinje ska komplettera och tydliggöra den riktlinje kommunfullmäktige beslutat med syfte att förtydliga;

- kommunledningsförvaltningens ansvar beträffande att leda, samordna och följa upp inköps- och upphandlingsprocessen
- ansvarsfördelning vid inköp och upphandling
- arbetet med övergripande hållbarhetskrav och beaktande av cirkulär ekonomi vid upphandling

-arbetet med löpande optimering och digitalisering av inköps- och upphandlingsprocessen  
-tvärfunktionellt arbete inom inköp och upphandling  
-samarbetet med näringslivet

## Hållbarhetsanalys

En fördjupad hållbarhetsanalys utifrån ett socialt, ekonomiskt eller miljömässigt perspektiv bedöms inte behövas i ärendet.

## Ärendets beslutsgång

Kommunstyrelsen

## Beslutsunderlag

1. Yttrande
2. Kommunstyrelsens riktlinje för upphandling och inköp

## Information om beslutet

Kommunstyrelsen

Serviceförvaltningen

Carl Westman, förvaltningschef  
Christel Rehmark, handläggare, Administrativ chef

## Kommunstyrelsens riktlinje för upphandling och inköp

Serviceämnden har tagit del av förslaget till kommunstyrelsens riktlinje för upphandling och inköp.

### 1. Vad betyder riktlinjen för nämndens/styrelsens verksamhetsområde?

Svar: Serviceämnden är positiva till kommunstyrelsens riktlinje för upphandling och inköp. Det är oerhört viktigt att även förvaltningarnas direktivstyrda upphandlingar omfattas av riktlinjen. Den centrala upphandlingsenheten bör bemannas och finansieras för att kunna ta ett helhetsgrepp och stödja förvaltningarna i specifika upphandlingar. Då många förvaltningar inte har egna upphandlare bör upphandlingskompetensen kunna avropas från upphandlingsenheten. Servicekontoret köper varor och tjänster till kommunens övriga förvaltningar och är därmed beroende av att upphandlingsprocessen fungerar bra. Vi har märkt att upphandlingsenheten varit underbemannad och har tvingats att prioritera vilket inneburit att väntetiden för upphandlingsstöd har varit alltför lång.

I riktlinjen står det att beslut om anslutning till externa upphandlingar och avtal ska göras enligt respektive nämnds delegationsordning. Vi utgår från att det vid koncerngemensamma upphandlingar bör beslut om att ansluta sig till externa upphandlingar och avtal ske av upphandlingsenheten efter dialog med berörda förvaltningar och bolag.

Serviceämnden är positiv till att hållbarhetsperspektiv lyfts fram. Det är viktigt att kommunledningsförvaltningen tar fram koncerngemensamma rutiner för detta arbete.

### 2. Vad betyder riktlinjen för Halmstads kommun?

Svar: Serviceämnden är positiv till att riktlinjen förtydligar arbetet avseende inköp och upphandling. Serviceämnden anser att den centrala upphandlingsenheten bör bemannas och finansieras för att kunna ta ett helhetsgrepp och stödja förvaltningarna i specifika upphandlingar.

Föreslagen riktlinje innebär bland annat att det behövs centrala insatser för att ge avropare och inköpare kunskaper kring krav, utvärdering samt uppföljning gällande hållbarhet i samband med inköp och upphandling.

Serviceförvaltningen

Carin Jacobsson, ordförande  
Carl Westman, förvaltningschef

# Riktlinje för upphandling och inköp



**Dokumentnamn:** Kommunstyrelsens riktlinje för upphandling och inköp

**Diarienummer:** KS 2021/00536

Dokumenttyp	Framtagen av	Beslutad av	Giltighet	Gäller
<input type="checkbox"/> Plan <input checked="" type="checkbox"/> Riktlinje <input type="checkbox"/> Rutin <input type="checkbox"/> Handbok	<input checked="" type="checkbox"/> Avdelningen för ekonomi och upphandling <input type="checkbox"/> Avdelningen för ledningsstöd <input type="checkbox"/> HR-avdelningen <input type="checkbox"/> Tillväxtavdelningen <input type="checkbox"/> Kommunikationsavdelningen <input type="checkbox"/> Avdelningen för styrning och utveckling <input type="checkbox"/> Samhällsbyggnadskontoret <input type="checkbox"/> Kommunledningsförvaltningens stab	Kommunstyrelsen	<input type="checkbox"/> Gäller från och med:  <input type="checkbox"/> Gäller till och med: <input checked="" type="checkbox"/> Gäller tillsvidare	<input checked="" type="checkbox"/> Förvaltningar <input checked="" type="checkbox"/> Bolag

## Inledning

Kommunfullmäktige beslutade om en koncernövergripande riktlinje för upphandling och inköp dnr KS 2022/00089. I kommunfullmäktiges riktlinje beslutades att denna kan kompletteras och förtydligas av kommunstyrelsen i en av dem beslutad riktlinje. Riktlinjen omfattar alla inköp av varor, tjänster och entreprenader.

## Syfte

Riktlinjen ska komplettera och tydliggöra den riktlinje kommunfullmäktige beslutat ”Riktlinje för upphandling och inköp” med syfte att förtydliga;

- kommunledningsförvaltningens ansvar beträffande att leda, samordna och följa upp inköps- och upphandlingsprocessen
- ansvarsfördelning vid inköp och upphandling
- arbetet med övergripande hållbarhetskrav och beaktande av cirkulär ekonomi vid upphandling
- arbetet med löpande optimering och digitalisering av inköps- och upphandlingsprocessen
- tvärfunktionellt arbete inom inköp och upphandling
- samarbetet med näringslivet

## Omfattning och avgränsning

Riktlinjen för upphandling och inköp gäller kommunens samtliga nämnder, styrelser och andra av kommunen styrda upphandlande myndigheter och enheter.

## Ansvar

Kommunstyrelsen har av kommunfullmäktige givits uppdraget att förtydliga och besluta om Riktlinjen för upphandling och inköp som ska gälla för hela kommunkoncernen.

Kommunstyrelsens riktlinje ska kompletteras med en rutin som upprättas och beslutas av kommunledningsförvaltningen.

## Upphandlingsjuridiskt ansvar

Kommunledningsförvaltningen har det övergripande upphandlingsjuridiska ansvaret för att samtliga upphandlingar inom koncernen, både över och under beloppsgränsen för direktivstyrda upphandlingar, utförs enligt gällande lagar, riktlinjer och rutiner.

Bolag med egen upphandlingsorganisation eller specialområden har eget övergripande upphandlingsjuridiskt ansvar för bolagsspecifika upphandlingar. Förvaltningar och bolag ansvarar för att följa de riktlinjer och rutiner som beslutas om, samt delta i gemensamma upphandlingar.

## Upphandlingsplan och samordning

Kommunledningsförvaltningen styr den centrala upphandlingsplanen. I den centrala upphandlingsplanen schemaläggs upphandlingar av löpande ramavtal och anmälda behov om upphandling samordnas. Kommunledningsförvaltningen ansvarar för genomförandet av dessa i samråd med utsedda referensgrupper.

Varje nämnd/styrelse ska upprätta en förvaltnings/bolagsspecifik upphandlingsplan och bär, tillsammans med kommunledningsförvaltningen, ansvar för att tillvarata samordningsvinster inom koncernen.

## Inköpsorganisation och tvärfunktionellt arbete

Varje nämnd/styrelse ansvarar för att tillsätta lämplig inköpsorganisation i sin verksamhet bestående av personer med avrops- och inköpskompetens. Inköpsorganisationen upprätthåller den kompetens som krävs för att utföra uppgifter inom upphandlings- och inköpsprocessen för genomförande av avrop, förnyad konkurrensutsättning, direktupphandling under 700 000 kronor samt avtalsadministration.

Nämnd/styrelse ska bidra med lämplig specialistkompetens och bidra till tvärfunktionellt arbete inom koncernen.

## Utbildning/kompetens

Kommunledningsförvaltningen ansvarar för att varje nämnd/styrelse kan tillgodogöra sig rätt förutsättningar för inköp och upphandling, det vill säga rätt kompetens/utbildning, information

och underlag i form av IT-stöd och mallar. Bolag med egen upphandlingsorganisation ansvarar för att rätt kompetens erhålls inom organisationen.

## Genomförande

Kommunledningsförvaltningen genomför samtliga upphandlingar, oavsett förfarande, över 700 000 SEK tillsammans med av nämnd/styrelse utsedda referenspersoner.

Bolag med egen upphandlingsorganisation genomför bolagsspecifika upphandlingar över 700 000 SEK.

Kommunledningsförvaltningen företräder vid behov förvaltning/bolag i förvaltnings-/bolagsspecifika upphandlingar i respektive nämnd/styrelse tillsammans med kravställare från förvaltning/bolag.

## Anmälan av upphandling

Nämnd/styrelse som avser göra inköp över 700 000 SEK där avtal saknas ska anmäla sitt behov i den centrala upphandlingsplanen i god tid före avtalsstart.

Bolag med egen upphandlingsorganisation genomför bolagsspecifika upphandlingar oavsett värde och behöver ej anmäla dessa till den centrala upphandlingsplanen.

Om misstanke att behov av varan/tjänsten kan finnas i annan verksamhet ska upphandlingen anmälas, oavsett värde, till den centrala upphandlingsplanen, för att tillvarata samordningsvinster och minimera risken för otillåten direktupphandling.

## Referensgrupp

Nämnd/styrelse ansvarar för att utse representanter att aktivt delta i referensgrupp, tvärfunktionellt arbete och tillhörande arbetsuppgifter under hela inköps- och upphandlingsprocessen för att tillvarata kommunkoncernens samlade kompetens och erfarenhet.

## Koncernövergripande krav

Övergripande ekonomiska, sociala och miljömässiga hållbarhetskrav ska så långt det är möjligt vara enhetliga i kommunkoncernen och större förändringar och avvikelser beslutas av kommunledningsförvaltningen i samråd med berörda parter.

## Direktupphandling

Varje nämnd/styrelse genomför direktupphandlingar upp till 700 000 SEK och ansvarar för att lagar, riktlinjer och rutiner efterlevs.

## Inköp

Avrop, förnyad konkurrensutsättning och inköp görs av certifierade avropare och inköpare i den interna inköpsorganisationen i respektive nämnd/styrelse enligt anvisade rutiner.

För bolag med egna upphandlingsorganisationer genomförs inköp enligt av bolaget upprättade rutiner.

## **Avtal och avtalskatalog**

Koncernövergripande avtal, dvs där två eller flera förvaltningar/bolag avropar, tecknas enligt kommunstyrelsens delegationsordning. För förvaltnings- /bolagsspecifika avtal gäller varje nämnds/styrelses delegationsordning eller motsvarande.

Kommunledningsförvaltningen ansvarar för, administrerar och uppdaterar central avtalskatalog för koncernövergripande avtal. Styrelse med egen upphandlingsorganisation upprättar egen avtalskatalog och följer kommunledningsförvaltningens struktur för utbyte av information mellan avtalskataloger.

Respektive nämnd/styrelse ansvarar efter upphandling för avtalsvård av förvaltnings- /bolagsspecifika avtal.

Bolag med egen upphandlingsorganisation hanterar eventuella avtalskonflikter i koncernövergripande avtal med leverantörer i samråd med kommunledningsförvaltningen.

## **Extern anslutning**

Kommunledningsförvaltningen samverkar med kommunala bolag, andra kommuner, regioner och andra myndigheter och inköpscentraler när detta bedöms lämpligt.

Beslut om anslutning till externa upphandlingar och avtal görs enligt respektive nämnds och styrelses delegationsordning eller motsvarande.

Bolag ska ansluta sig till kommunens upphandlingar och när det inte går kan val om att ansluta sig till annan extern part göras. Bolag ansvarar själva för att bli avropsberättigade hos inköpscentraler och ansluta sig till av kommunledningsförvaltningen föreslagna avtal.

## **Intern och extern avtalsuppföljning**

Kommunledningsförvaltningen leder och samordnar arbetet med strategisk avtalsuppföljning på koncernnivå samt dokumenterar och beslutar om åtgärder vid avvikelser på koncernövergripande avtal.

För bolag med egen upphandlingsorganisation sker uppföljning, där så är lämpligt, i samverkan med kommunledningsförvaltningen för optimalt nyttjande av resurser.

Respektive nämnd/styrelse ansvarar för att följa upp förvaltnings- /bolagsspecifika avtal. Vägledning kan erhållas från kommunledningsförvaltningen.

## **Utveckling**

Kommunledningsförvaltningen leder och samordnar löpande utveckling, optimering, effektivisering och digitalisering av inköps- och upphandlingsarbetet med ambitionen att öka inköpsmognaden, göra varje inköp enkelt och säkert samt minimera riskerna för felaktiga inköp.

Bolag med egen upphandlingsorganisation ansvarar för motsvarande uppdrag inom egen organisation.

## Regler

### Affärsmässighet

Nämnder/styrelser agerar affärsmässigt genom att vid inköp och upphandling tillvarata och nyttja den konkurrens som finns på marknaden. Samtliga parter bidrar till att skapa trygga och förtroendeingivande relationer med leverantörer och anbudsgivare genom att agera klokt, etiskt och rättvist med ett professionellt bemötande.

Nämnder/styrelser behandlar alla anbudsgivare objektivt och lika, ställer tydliga, proportionerliga krav som går att följa upp och offentliggör annonspliktiga upphandlingar på marknaden.

### Hänsyn till små och medelstora företag

Hänsyn till små och medelstora företag ska vid varje individuellt upphandlingstillfälle beaktas i syfte att möjliggöra deltagande i upphandling.

### Avtalstrohet

Nämnder/styrelser säkerställer att rätt produkter köps från rätt leverantör till avtalat pris genom att deras inköpsorganisation upprätthåller kompetens och tar del av information kring upphandling, inköp och avtal. Om möjligt ska inköp ske via kommunens e-handelssystem vilket garanterar att inköp görs från avtalad leverantör till rätt pris.

### Hållbar utveckling

Hållbar utveckling omfattar miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet i balans.

Samtliga nämnder/styrelser ansvarar tillsammans för att främja en hållbar utveckling och möjliggöra för nya lösningar och innovationer vid upphandling.

### Miljömässig hållbarhet

Miljökrav ska ställas i enlighet med kommunfullmäktiges fastställda styrdokument inom miljömässig hållbarhet och för att uppfylla de globala målen enligt Agenda 2030. Alla nämnder/styrelser eftersträvar därför vid varje inköp och upphandling alternativ med minsta möjliga miljöpåverkan, bla återbruk, och ställer krav enligt upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier, där upphandlingsmyndighetens avancerade krav bör väljas i första hand och spjutspetskrav där så är lämpligt.

Inköp till Halmstads kommun ska, i den mån det är möjligt, gå via samordnad varudistribution för att minimera koldioxidutsläpp och hållbarhetsrapport ska finnas för alla avtalade leverantörer.

Relevanta och vid var tid aktuella framtagna planer, riktlinjer och principer ska beaktas vid inköp och upphandling, bland annat nedan angivna eller senaste utgåvan av:

- *Klimatsmart konsumtion och avfallsförebyggande*: Halmstads kommunkoncern ska främja klimatsmart konsumtion, minska avfall och fasa ut engångsartiklar i plast. (se avfallsplan dnr 2017/00220 samt energi- och klimatplanen dnr 2019/00492).
- *Effektiva och fossilfria transporter samt resurseffektiv och fossilfri bebyggelse*: Halmstads kommunkoncern ska vara en fossilfri kommun senast år 2030. (se energi- och klimatplan dnr 2019/00492)
- *Ansvarsfull kemikaliehantering*: Halmstads kommunkoncern ska begränsa spridning av miljö- och hälsoskadliga kemikalier. (se KF riktlinjer för kemikaliehantering dnr 2020/00090 samt KS kemikalieplan dnr 2018/00779)
- *Hållbara inköp av livsmedel*: Halmstads kommunkoncern ska minska matens miljö- och klimatpåverkan, genom hållbara inköp av livsmedel och måltider. (se Gemensamma principer för inköp av livsmedel till de offentliga köken i Halland dnr SE 2020/00352)

## Social hållbarhet

Nämnd/styrelse säkerställer arbetsmiljö genom att säkerställa att de varor som levereras till kommunen är framställda under förhållanden som är förenliga med ansvarsfulla och hållbara förhållanden enligt ILO:s åtta kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182, FN:s barnkonvention artikel 32, det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet och den arbetsrätt, inkl. regler om minimilön, och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet.

Nämnd/styrelse ställer, där så är lämpligt, krav på socialt ansvarstagande och arbetsmarknadsinsatser.

Nämnd/styrelse säkerställer att kraven efterlevs genom avtalsuppföljning av arbetsrättsliga villkor i enlighet med lagstiftningen.

## Ekonomisk hållbarhet

Vid varje inköp och upphandling ska god ekonomisk hushållning beaktas genom att bland annat arbeta tvärfunktionellt och möjliggöra nya, mer effektiva lösningar, följa marknadsutvecklingen inom området som ska upphandlas och öka inköpsmognaden i organisationen.

## Seriösa leverantörer och jäv

Nämnd/styrelse ska arbeta med brottsförebyggande åtgärder bland annat genom uppföljning av avtalsvillkor och arbetsrättsliga villkor där så är behövligt. Varje nämnd/styrelse ansvarar för att vid minsta misstanke om ekonomisk brottslighet, korruption eller muta anmäla detta till kommunledningsförvaltningen respektive bolagens upphandlingsorganisation.

Personer involverade i upphandlingsprocessen ska vid misstanke om jäv avlämna ifylld jävsblankett till kommunledningsförvaltningen respektive bolagens upphandlingsorganisation. Beslut om fortsatt deltagande i processen görs av kommunledningsförvaltningen respektive bolagens upphandlingsorganisation.



## Ärende SE 2023/00098

Beslutsinstans: Servicenämnden  
Ärendets ursprung: Serviceförvaltningen

---

## Konkurrensutsättningsplan 2023-2026

### Serviceförvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att anta konkurrensutsättningsplan 2023-2026

### Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunens riktlinjer för konkurrensutsättning (KF §6 2008) ska varje nämnd upprätta och besluta om en plan för konkurrensutsättning inom sitt verksamhetsområde.

### Ärendets beredning

Ärendets har beretts av förvaltningschef och verksamhetschefer på serviceförvaltningen

### Beskrivning av ärendet

#### Bakgrund

Enligt kommunens riktlinjer för konkurrensutsättning (KF §6 2008) ska varje nämnd upprätta och besluta om en plan för konkurrensutsättning inom sitt verksamhetsområde.

Det sker i samband med ny mandatperiod.

Syftet med riktlinjerna är att ge nämnderna vägledning med att konkurrensutsätta verksamhet samt att skapa enhetliga rutiner

### Ärendets beslutsgång

Servicenämnden 2023-04-17

### Beslutsunderlag

1. Konkurrensutsättningsplan för period 2023-2026



**Tjänsteskrivelse**  
Serviceförvaltningen  
2023-03-16  
SE 2023/00098



## **Information om beslutet**

Kommunledningsförvaltningen

Serviceförvaltningen

Carl Westman, förvaltningschef  
Christel Rehmark, Administrativ chef

# Konkurrensutsättningsplan

## för period 2023-2026

**Servicenämnden**

2023-04-17



# Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Bakgrund.....</b>	<b>4</b>
2.1	Syfte med konkurrensutsättning.....	4
2.2	Legala förutsättningar .....	5
<b>3</b>	<b>Nuläge .....</b>	<b>7</b>
3.1	Förstudie .....	7
3.2	Utmanarrätt .....	7
3.3	Intraprenad .....	8
<b>4</b>	<b>Pågående entreprenader inom verksamhetens område .....</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Inventering av möjliga verksamheter att konkurrensutsätta .....</b>	<b>10</b>
5.1	Kvalitetskontroll.....	10
5.2	Social hänsyn vid upphandling.....	10
<b>6</b>	<b>Uppföljning .....</b>	<b>11</b>

# 1 Inledning

Enligt kommunens riktlinjer för konkurrensutsättning (**KF § 6 2008**) skall varje nämnd upprätta och besluta om en plan för konkurrensutsättning inom sitt verksamhetsområde.

Syftet med riktlinjerna är att ge nämnderna vägledning med att konkurrensutsätta verksamhet samt att skapa enhetliga rutiner. Konkurrensutsättning skall ske på ett likartat sätt oavsett verksamhetsområde. Uppgifter som innefattar myndighetsutövning omfattas inte av riktlinjerna. Nämnden har ansvar för konkurrensutsättningen inom sina verksamhetsområden.

I riktlinjerna anges att:

”Den kommunala servicen skall vara av god kvalitet och präglas av brukarinflytande och individuella valmöjligheter. Fokus är att främja brukarens valfrihet i vardagen liksom arbetstagarnas möjligheter till inflytande över sin arbetsituation.

Konkurrensutsättning kan ses som ett sätt att utveckla och förbättra verksamheterna. Ökad konkurrens är ett av flera medel för att nå hög effektivitet och god kvalitet på kommunens tjänster.”

...

”Egenregianbud, det vill säga anbud lämnade av en kommunal förvaltning, är inte tillåtna.”

Med det sista stycket menas, inom vårt verksamhetsområde, att servicenämnden inte får lämna anbud på sådana tjänster som kommunstyrelsen beslutat konkurrensutsätta. Däremot är erfarenheter från befintlig drift viktiga när jämförelser ska göras, och när beslut ska tas inför en eventuell konkurrensutsättning, eller när effekterna ska utvärderas efter genomförd konkurrensutsättning. Servicenämnden ska därför verka för att verksamhetsmått och nyckeltal skapas för att möjliggöra jämförelser.

I servicenämndens reglemente framgår att servicenämnden mot ersättning skall tillhandahålla beställande nämnder och bolag kompetens och tjänster – i egen regi, genom intraprenad eller genom upphandlad verksamhet i fråga om (KF 2022-06-16, § 72):

- arbetsplats- och fastighetsservice
- måltidstjänster
- IT och digitalisering
- fordon och logistik
- lön, pension, försäkring och HR systemfrågor
- annat som kommunen bestämmer.

Därutöver svarar servicenämnden för

- all kommunvägledning
- konsumentrådgivning, budget- och skuldrådgivning
- att föreslå vigsselförrättare

Servicenämnden skall bedriva ett internt effektiviseringsarbete samt i samverkan med de beställande nämnderna genomföra förändringar i syfte att skapa effektiviseringar för dessa och/eller genomföra förändringar för att skapa kommunövergripande nytta.

Möjligheten att nyttja andra driftformer än egenregi tillämpas redan idag och ska ses som en naturlig del i vår strävan att skapa bästa möjliga avkastning för den prisbild som matchar beställande nämnders behov. Servicenämnden ska härvid verka för en balanserad livscykelkostnad, eller totalkostnad, och beakta flera olika aspekter när driftform väljs.

## 2 Bakgrund

### 2.1 Syfte med konkurrensutsättning

#### 2.1.1 Grundläggande principer

Det är nämndens erfarenhet att driftsformer i sig inte är det viktiga utan det är kvalitetsdefinitioner, styrning och kvalitetsuppföljningar som påverkar mest. Drift kan ske i såväl egenregi, intraprenad eller som entreprenad i upphandlad form. I vissa fall finns skäl att anta att en konkurrensutsättning kan ge ett av följande mervärden:

- Konkurrens kan vitalisera och sporra till **kvalitetsutveckling**.
- Konkurrens och nya sätt att organisera verksamheten kan leda till en billigare drift av verksamhet, och därmed sänkta priser och ge **lägre kostnader** för kommunen.
- Blandade driftformer skapar **redundans** vid belastningstoppar men kan äventyra flexibiliteten när förflyttning av personal behöver göras.

Det är ytterst noga att syftet med en konkurrensutsättning är tydligt och väl förankrat. I vår omvärldsbevakning kan vi ibland se tillfällen där andra kommuner konkurrensutsatt verksamhet av ganska otydliga skäl. Detta riskerar att leda till försvårad uppföljning av nyttan. Principen att konkurrensutsätta bör inte vara skäl nog att besluta om densamma. Nyttan ska styra, och efterfrågade effekter ska kunna följas upp.

Servicekommittén har via sitt reglemente stor frihet att välja driftform och i uppdrag ingår att välja bästa alternativet när funktioner och tjänster levereras till våra beställare. Beställande nämnder ska ha möjlighet att välja vilken prioritering man vill göra kopplat till kvalitets-, service- och kostnadsnivå. Och servicekommittén ska tillhandahålla bästa tänkbara alternativ med hänsyn till beställningen.

Frågan om upphandlad verksamhet eller verksamhet i egen regi ska alltid tas i beaktande när vi får förändrade beställningar. Servicekommitténs ambition är dock att vara det självklara valet.

Serviceförvaltningens verksamheter förväntas agera i enlighet med servicekommitténs reglemente och denna konkurrensutsättningsplan. Det innebär att löpande jobba med balansen av verksamhet i egen eller extern regi.

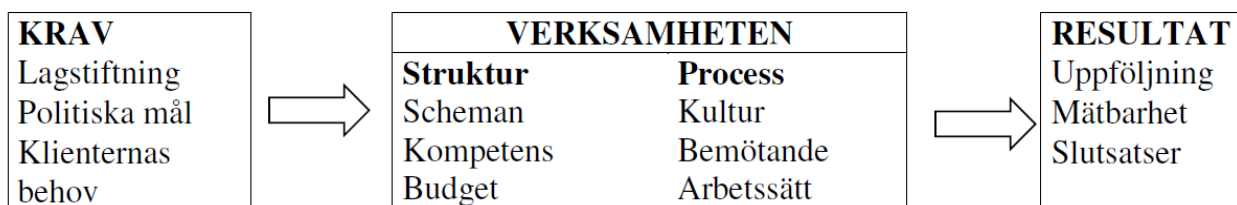
#### 2.1.2 Kvalitetsutveckling

Verksamhet som inte varit utsatt för konkurrens och ett visst tryck riskerar alltid att stagnera.

De mer långsiktiga målen och personalens kompetens kan komma att resultera i en utformning av en tjänst eller insats som inte helt och direkt stämmer överens med den nuvarande beställarens efterfrågan. En verksamhet som utsätts för konkurrens kommer i större utsträckning att anpassa sin verksamhet efter kundens (beställarens) behov. Om man avser att konkurrensutsätta i syfte att förbättra kvalitén så är det angeläget att vara noggrann i arbetet med de kvalitetsdefinitioner som ingår i anbudshandlingar. Kommunen beslutar om vilka krav som ska gälla. En konkurrensutsättning förtar inte det ansvaret. Det vill säga det är fortfarande kommunen (servicekommittén, alternativt kommunstyrelsen) som ska ange vad som är önskvärd kvalitet även om verksamheten läggs ut på intraprenad, eller upphandlad entreprenad.

Kvalitet är ett komplext begrepp som kräver ställningstaganden. Det finns i såväl lagstiftning, som i olika

myndigheters tvingande förordningar eller rekommendationer, olika föreskrifter och exempel på vad som kan anses som kvalitet. I en del fall har även olika bransch- och/eller intresseorganisationer utfärdat rekommendationer. Men även politiska ambitioner med en verksamhet kan behöva tydliggöras som en del i fastställandet av kvaliteten. Nedanstående modell tydliggör vad som är vad;



Kvalitetsarbete börjar genom att tydliggöra de krav och förväntningar som finns på verksamheten. Nästa steg är att kontrollera om resultaten stämmer med kraven. Styrning och ledning skall ske genom att tid och kraft läggs på att identifiera och tydliggöra kraven på en verksamhet och kontrollera resultaten. Detta blir tydligare vid en konkurrensutsättning då nämndens roll som beställare blir tydligare. Att tydliggöra önskvärd kvalitet vid en upphandling är ytterst beställarens ansvar. Detta måste vara tydligt formulerat i ett förfrågningsunderlag och man bör även skriva in hur kvalitetskontrollen löpande kommer att granskas av beställaren.

### 2.1.3 Kostnadsminskningar

En konkurrensutsättning kan ha som syfte att minska kommunens kostnader. Detta kan i vissa fall vara ett fullt legitimt syfte beroende på verksamhetens art. Kan en annan utförare bedriva en verksamhet enligt beställd kvalitet, med likvärdiga villkor, till en lägre kostnad så kan detta leda till att nämnden frigör resurser till annan verksamhet. Det kan även vara ett sätt att hantera resursbrist.

### 2.1.4 Valfrihet

Valfrihet för beställande nämnder har ett egenvärde. Servicenämndens verksamhet finns i huvudsak till för de andra nämnderna och det är rimligt att de får möjlighet att påverka hur tjänster och produkter tillhandahålls. Valfriheten kräver att man i större grad sätter kunden/beställaren i fokus med förändrade arbetsätt som bland annat innebär mer samverkan med andra huvudmän och utförare.

Behov ska täckas genom att ge valfriheten mellan olika prioriteringar. Högsta kvalitet kostar ofta mer, men ska finnas för de som gör denna prioritering. Det ska också finnas vettiga alternativ för de som vill göra annan prioritering mellan kvalitet mot kostnad.

Vi löser detta genom att erbjuda ett varierat utbud av tjänster som kunderna kan välja mellan i vår internservicekatalog och genom att ha löpande uppföljningar med beställarna så att vi kan fånga deras synpunkter. Internservicekatalogens innehåll och prissättning revideras årligen.

## 2.2 Legala förutsättningar

### 2.2.1 Vad får konkurrensutsättas?

I kommunfullmäktiges riktlinjer för konkurrensutsättning framgår att det är nämnderna som har beslutanderätt när det gäller konkurrensutsättning av egen verksamhet. Enligt kommunens tillämpningsanvisningar för konkurrensutsättning ska en förstudie göras innan beslut tas om att

konkurrensutsätta så att nämndernas beslutsunderlag dokumenteras. Konsultation med kommunledningsförvaltningen skall också företas.

Mål och riktlinjer ska enligt kommunallagen kommunen besluta om, det innebär att även om andra utför verksamheten så är kommunen ansvariga för målen och därmed kvalitén.

Nämnden får lämna över driften av kommunal verksamhet till ett aktiebolag, ett handelsbolag, en ekonomisk förening, en ideell förening, en stiftelse eller en enskild individ, om det inte finns några speciella föreskrifter som hindrar detta. Däremot får frågor som innefattar myndighetsutövning inte överlämnas.

Innan kommunen lämnar över driften av en kommunal verksamhet till någon annan så ska nämnden se till att man tillförsäkras en möjlighet att kontrollera och följa upp verksamheten. Om kommunen sluter avtal med någon annan om att denne skall utföra kommunal verksamhet ska kommunen, genom avtal, tillförsäkra sig information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs.

Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten även om driften överlämnats till någon annan.

När verksamhet drivs av andra än det offentliga gäller inte alltid samma förutsättningar. För den upphandlade verksamheten gäller t.ex. inte offentlighetsprincipen eller meddelarfrihet för dess personal. Laglighetsprövningen försvinner, sekretesslagen gäller inte på samma vis, förvaltningslagen gäller inte heller och tjänsteansvaret försvinner. Meddelarfrihet kan dock regleras av kommunen i avtalet.

## 2.2.2 LOU och LOV

### Lagen om offentlig upphandling (LOU):

Det är den offentliga upphandlingen av varor och tjänster som regleras av LOU. Det innebär att statliga myndigheter, vissa statliga bolag, regioner, kommuner med flera måste följa lagen.

Lagens grundprinciper är att all offentlig upphandling ska ske i konkurrens, vara affärsmässig och ske på ett objektivt sätt. LOU är harmoniserad med EU:s direktiv inom området. Genom att kommunen följer LOU följer de också EU:s upphandlingsdirektiv.

### Lag om valfrihetssystem (LOV):

Lagen reglerar vad som ska gälla för de kommuner och regioner som vill konkurrenspröva verksamheter genom att överlåta valet av utförare av stöd, vård- och omsorgstjänster till brukaren eller patienten.

Valfrihetssystem enligt lagen är ett alternativ till upphandling enligt lagen om offentlig upphandling och kan tillämpas på bland annat omsorgs- och stödverksamhet för äldre och för personer med funktionsnedsättning samt på hälso- och sjukvårdstjänster. Denna valfrihet påverkar servicenämndens stödtjänster som beställs av hemvårdsnämnden.

## 3 Nuläge

Övergripande inriktning för vilka tjänster och/eller produkter inom servicenämndens ansvarsområde som kan bli aktuella att konkurrensutsätta kan sammanställas med följande punkter:

- När vi själva saknar kunskap och/eller förmåga att själva leverera enligt beställarens kravspecifikation
- När en spetskompetens, eller specialfunktion efterfrågas, under en begränsad tid, och sällan förekommande (lågfrekventiva verksamhetsbehov)
- När en annan aktör bedöms kunna genomföra efterfrågad tjänst med samma kvalitet fast till ett lägre pris, eller med en högre kvalitet till samma pris
- När kund under lägre tid varit missnöjd med levererad service från serviceförvaltningen

### 3.1 Förstudie

Innan beslut om konkurrensutsättning skall en förstudie genomföras. I denna skall bland annat följande punkter redovisas:

- Syfte
- Intressenter
- Hur ser aktuell marknad ut
- Egna och andras erfarenheter
- Kvalitetskrav
- Konsekvenser för arbetstagarna, konsekvenser i den egna organisationen och påverkan på övriga nämnders verksamhet
- Ekonomiska kalkyler (kort och lång sikt)
- Tidplan

Förstudien utgör nämndens beslutsunderlag när beslutet om att genomföra en upphandling tas.

### 3.2 Utmanarrätt

Den 31 januari 2008 antog kommunfullmäktige riktlinjer för konkurrensutsättning av verksamhet. I dessa riktlinjer framgår följande:

- Utmanarrätten innebär att den som vill överta driften av en kommunal verksamhet kan utmana kommunen genom att lämna in en begäran om detta.
- Den nämnd som är ansvarig för verksamheten som utmanas är skyldig att pröva utmaningen och avgöra om den ska leda till en förstudie eller annan åtgärd.
- All verksamhet får utmanas med undantag av myndighetsutövning, strategiska ledningsfunktioner och vad som enligt lag eller förordning inte kan läggas ut på entreprenad utan måste utföras av kommunens egna medarbetare.

Praxis skall vara att alltid behandla utmaningar professionellt vilket för servicenämndens verksamheter innebär att en förstudie alltid genomförs. Omfattningen av denna kan dock variera från fall till fall.



### 3.3 Intraprenad

Kommunfullmäktige fastställde i december 2017 policy för intraprenad.

Initiativet till att bilda en intraprenad ska normalt komma från den berörda personalen på en arbetsplats eller enhet. För att processen ska starta ska en klar majoritet (minst 75%) av den berörda personalen uttrycka intresse för att bilda en intraprenad. Intraprenadföreträdare utses av den berörda personalen.

Förvaltningen ansvarar för att personal, som vill bilda en intraprenad, får information om villkoren för intraprenader utifrån kommunfullmäktiges riktlinjer och regler. Efter informationen fortsätter processen genom att personalen, som vill bilda en intraprenad, gör en intresseanmälan till nämnden om detta. I anmälan skall anges hur den eventuellt blivande intraprenaden vill arbeta för att utveckla den egna verksamheten och för att nå de mål som är fastställda. I personalens intresseanmälan ska det framgå vem som är intraprenadföreträdare.

Förvaltningen ska därefter utforma ett beslutsunderlag till nämnden. Samråd ska ske med de fackliga organisationerna. Därefter fattar nämnden ett beslut som innebär en avsiktsförklaring att bilda en intraprenad alternativt avslå begäran om intraprenad.

Vid bildande av en intraprenad ska rätten att besluta i verksamhets-, ekonomi- och personalfrågor delegeras till en intraprenadföreträdare som intraprenaden har utsett. Delegering kan inte ske till gruppen eller grupper utan endast till en enskild person.

Delegeringen får inte innefatta befogenhet att avgöra frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.

## 4 Pågående entreprenader inom verksamhetens område

- Inom IT-service nyttjas externa leverantörer och deras tjänster för till exempel avemballering och stölskyddsmärkning av ny hårdvara, att kapa toppar vid större projekt, att i tider resursförstärka delar av vår verksamhet, att vid behov av särskild teknisk kompetens anlita upphandlade IT-specialister, drift av system och infrastruktur i så kallade molntjänster. De senaste åren har 10-15% av IT-service arbete utförts av upphandlad personal. Kostnadsmässigt ligger ungefär 30% av IT-service verksamhet på entreprenad.
- Inom Måltidsservice nyttjas extern transportör för utkörning av enportionsmat inom hemtjänsten och leverans av lagad mat mellan tillagningskök och mottagningskök. Under föregående mandatperiod gjordes en omfattande förstudie kring outsourcing av ca 10 procent till ett ordervärde om ca 40 mnkr av måltids- och FM-service-verksamhet. Upphandlingen som följde fick avbrytas då vi inte fick in anbud som kunde matcha driften i egen regi.
- Inom Kommuntransport nyttjas extern transportör för den samordnade varudistributionen.
- Inom Kommuntransport nyttjas extern entreprenör för telematiktjänster.
- Inom Kommuntransport nyttjas externa entreprenörer för 100% av kommunens behov av service och reparationer av fordon under 3,5 ton.
- FM-service anlitar extern städentreprenör vid arbetstoppar och frånvaro. Se Måltidsservice ovan om outsourcingupphandling som fick avbrytas.

## 5 Inventering av möjliga verksamheter att konkurrensutsätta

Som tidigare framgått anses det olämpligt och i vissa fall olagligt att konkurrensutsätta myndighetsutövning, strategiska ledningsfunktioner och vad som enligt lag eller förordning inte kan läggas ut på entreprenad utan måste utföras av kommunens egna medarbetare. Utöver detta så bedöms det finnas några verksamheter som är möjliga men av olika skäl olämpliga att konkurrensutsätta:

- Verksamheter som precis har utmanats men där förstudien lett till beslut att avslå utmaningen.
- Verksamheter som har mycket liten omfattning eller volym. Exakt vart gränsen går får bedömas från fall till fall men då det innebär en ansträngning att genomföra och kontrollera en entreprenad så måste den eventuella kostnadsminskningen eller kvalitetsvinsten ställas i relation till det arbete som krävs för upphandlingen.
- Verksamheter som har pågående formaliserad samverkan i olika former är det olämpligt att konkurrensutsätta utan gemensamt beslut med andra huvudmän. Exempelvis verksamheter med pågående EU projekt, verksamheter med mellan kommunala avtal eller liknande.

Eftersom de mesta av tjänsterna som levereras av serviceförvaltningen inte faller under några av dessa punkter, kan man dra slutsats att det mesta kan bli föremål för förstudie och konkurrensutsättning.

### 5.1 Kvalitetskontroll

Som tidigare nämnts är en framgångsfaktor vid konkurrensutsättning att kvalitetsmål formuleras och kontrolleras. Resurser och metoder för detta måste beaktas vid framtagandet av förstudie i de fall det blir aktuellt. Det är nämnden som bestämmer vilka kvalitetskrav som ska gälla. Dessa krav måste tydliggöras i förstudien. Kraven ska formuleras så att de går att följa upp och utvärderas.

### 5.2 Social hänsyn vid upphandling

Social hänsyn vid upphandling är ett strategiskt verktyg för att förändra folks livssituation och ge fler chansen att få jobb och kunna försörja sig.

Vid entreprenadupphandling ställer därför servicenämnden krav på att vinnande leverantör förbinder sig att ha en dialog med upphandlande verksamhet om hur social hänsyn kan tas.

Leverantören ska efter inbjudan medverka vid dialog med verksamheten och eventuell annan aktör som verksamheten samarbetar med till exempel Arbetsförmedlingen. Dialogen ska syfta till att diskutera leverantörens förutsättningar att bidra till sysselsättningsfrämjande åtgärder genom att, inom ramen för kontraktet, erbjuda anställning, lärlingsplatser, praktik eller språkträning för arbetslösa personer som har svårt att etablera sig på arbetsmarknaden.

## 6 Uppföljning

Konkurrensutsättningsplanen omfattar hela mandatperioden.

Uppföljning och revidering av planen genomförs inför nästkommande mandatperiod.

## Delegationslista anställningar serviceförvaltningen

Titel	Sysselsättningsgrad	Anställningsdatum	Anmälan till nämnd
Fastighetskötare	100	2023-03-01	April
Fastighetskötare	100	2023-03-20	April
HR-utvecklare	100	2023-03-20	April

KF § 34

Dnr KS 2022/00749

## Begäran om tilläggsanslag till servicenämnden för investeringar i IT-utrustning

### Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att bevilja servicenämnden, anslagsområde 203 IT-service, ett tilläggsanslag om 15 mnkr 2023 för utökade investeringar i IT-utrustning och att finansiering sker via kommunens eget kapital.

### Ärendet

Servicenämnden har inkommit med en begäran om tilläggsanslag på 15 mnkr till verksamheten IT-service för utökade investeringar i IT-utrustning.

IT-service tillämnar så kallad ”sluten redovisning” innebärande att verksamheten arbetar likt konkurrensutsatt verksamhet och har som ett vanligt företag ansvar för såväl resultaträkning som balansräkning. IT-service utför uppgifter på andras uppdrag och tar betalt på marknads- och affärsmässiga grunder.

IT-service bedömning är att behovet av investeringsmedel kommer vara högt de kommande åren, framförallt på grund av volymökning av IT-utrustning i kommunens verksamheter men också på grund av att fler produktkategorier av IT-utrustning livscykelhanteras, exempelvis mobiltelefoner. Den IT-utrustning som livscykelhanteras hyrs ut till förvaltningar och bolag av IT-service, och för anskaffning av denna utrustning använder IT-service investeringsmedel.

Servicekontoret lyfter flera positiva konsekvenser med införda uthyres- och livscykelmodellen för IT-utrustning, däribland förbättrad IT-säkerhet, bättre kvalitet, ökad planerbarhet för kommunens verksamheter och gynnsam miljöpåverkan.

Kommunledningsförvaltningen noterar att behovet borde ha tagits upp i verksamhetens planeringsanalys och servicenämndens verksamhetsplan så att verksamhetsberedning skulle ha kunnat få ta del av informationen och givits möjlighet att prioritera behovet i samband med beredningen av planeringsdirektiv med budget 2023-2027.

Kommunledningsförvaltningen konstateras även att en utökning av IT-service investeringsbudget får ringa påverkan på kommunens ekonomi.

Kommunledningsförvaltningen föreslår därför kommunfullmäktige att bevilja servicenämnden, anslagsområde 203 IT-service, begärt tilläggsanslag om 15 mnkr i investeringsmedel.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

--	--	--	--	--

### Ärendets beredning

Kommunstyrelsen, 2023-03-14, KS § 68

Kommunstyrelsens personal- och ledningsutskott, 2023-02-28, KPLU § 35

Kommunledningsförvaltningen, avdelningen för ekonomi och styrning i dialog med serviceförvaltningen

Serviceenämnden, 2022-12-15, SE § 56

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att bevilja serviceenämnden, anslagsområde 203 IT-service, ett tilläggsanslag om 15 mnkr 2023 för utökade investeringar i IT-utrustning och att finansiering sker via kommunens eget kapital.

### Beslutsgång

Kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

---

Justeringsdag	2023-03-31	
Sekreterare	██████████	
Ordförande	Susanne Beide	
Justerare	Simon Lindgren	Andreas Ahlqvist

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

--	--	--	--	--