

Bilag 3 til Udbuds- og Indkøbspolitikken

Aftale om inddragelse af medarbejderne ved udbud, licitationer mv. i Aalborg Kommune

AALBORG KOMMUNE

Borgmesterens Forvaltning

6. marts 2001.

Godkendt med ændringer i MT-HSU den 17. november 2006

1. Hvad omfatter denne aftale - og hvad omfatter den ikke?

Aftalen er fælles for hele kommunen og aftalt i Fællesudvalget.

Den beskriver - med særligt hensyn til de personalemæssige spørgsmål - de emner, der skal inddrages ved udbuds- og licitationsforløb mv, der finder sted i de enkelte forvaltninger eller institutioner i kommunen, samt processen forud for og undervejs i udbudsforløbet.

Den fælles personalepolitik i kommunen og dét værdigrundlag om synlighed, åbenhed, miljøbevidsthed og konkurrencedygtighed, der udtrykkes heri, er styrende for den måde, de personalemæssige spørgsmål inddrages i denne aftale.

Aftalen indeholder ikke detaljerede retningslinjer om alle de spørgsmål og emner, der kan opstå i udbuds- eller licitationsprojekter.

Aftalen indeholder principper og krav:

1.1 Principper

De grundlæggende holdninger, principper og værdier, der er enighed om skal respekteres, og som er bindende ved udbud, licitationer og kontrolbud af nye opgaver af et vist omfang, hvor opgaverne har været løst kommunalt, og hvor resultatet kan blive, at opgaverne permanent løses af eksterne leverandører, og hvor det kan føre til overdragelse af personale i henhold til virksomhedsoverdragelsesloven¹.

Det samme gælder etablering af resultatcentre, andre former for selskabsdannelser eller nye styreformer som kontraktstyring, hvor medarbejdernes arbejdsforhold vil blive afgørende ændret.

I denne aftale benyttes generelt udtrykket "udbud" eller "licitation", men aftalen gælder alle de situationer, der er nævnt ovenfor.

1.2 Krav

En beskrivelse af de **krav**, der i denne forbindelse stilles i forbindelse med

- a) beslutningsgrundlaget for udbuddet,
- b) den politiske beslutning om udbuddet,
- c) udbudsmaterialet og den måde udbudsprocessen skal forløbe i kommunen samt

¹ Aftalen gælder ikke, når det drejer sig om, at der løbende købes ydelser eksternt f. eks. pga. midlertidigt tidspres, eller ydelser, som hidtil helt eller delvist har været leveret af eksterne virksomheder.

d) forløbet internt i kommunen efter at valget af tilbudsgiver/leverandør/udfører er truffet.

Denne opdeling under pkt. a-d følges også nedenfor i afsnit 4.

I aftalen kan **ikke** findes retningslinjer for **hvilke** opgavetyper, områder eller sektorer i kommunen, der skal – eller ikke skal i udbud.

Aftalen er derfor ikke en udbuds- eller licitationspolitik.

I aftalen beskrives den adfærd og de processer, der følges ved udbud mv., både i de situationer, hvor den politiske eller den administrative ledelse har truffet beslutning om, at et opgaveområde skal i udbud – som de situationer, hvor et udbud overvejes, men hvor beslutningen ikke er truffet. (Jfr. Afsnit 4 a) og 4 b).

2. Nuværende lovgivning og aftaler om udbud og licitationer

Aalborg Kommunes aftale om medarbejdernes inddragelse ved udbud og licitationer bygger på den aktuelle lovgivning samt de nuværende og senere indgåede forhandlingsaftaler og protokollater på området. De vigtigste af disse er pt.:

- Lov om virksomhedsoverdragelse,
- Den kommunale Styrelseslov,
- Lov om kommuners og amtskommuners udførelse af opgaver for andre offentlige myndigheder,
- Protokollat om medarbejderes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlicitering,
- Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg og
- Rammeaftale om medbestemmelse og medindflydelse.

Herudover er bl.a. den lokalt vedtagne fælles personalepolitik i Aalborg Kommune samt personaletilpasningsaftalen 2000 med evt. senere ændringer vigtige, når aftalen skal fortolkes.

3. Formålet med aftalen er at fastholde konkurrencedygtigheden og trygheden

Parterne er enige om, at de kommunale institutioner og enheder vedvarende skal være konkurrencedygtige, effektive, kvalitetsbevidste og leve op til de vedtagne politiske målsætninger for området.

Fortsat udvikling, fornyelse og hurtig omstilling er derfor en proces, alle tager aktiv del i, fordi det at udvikle kommunale ydelser og arbejdspladser er en nødvendighed i en meget omskiftelig verden.

Grundholdningen er, at alle har et ansvar for, at de kommunale enheder drives ud fra disse overordnede målsætninger, således at de drives og udvikles på en måde, så de er er fuldt på højde med - eller bedre end - andre virksomheder, der arbejder på samme område. I den forbindelse har alle, men specielt ledelsen et særligt ansvar.

Aftalen har til formål at sikre tryghed for medarbejderne i kommunen i de situationer, hvor udbud/licitation af opgaver, der hidtidig har været kommunale, overvejes eller gennemføres. Der skal fra begge sider vises åbenhed og grundig information om de spørgsmål og krav, som undervejs dukker op i alle dele af et udbudsforløb. Det gælder også for og efter det tidspunkt, selve udbuddet finder sted.

Det er derfor vigtigt, at medarbejderne, herunder tillidsrepræsentanter og samarbejdsudvalg vedvarende holdes løbende og grundigt orienteret, og at medarbejderne inddrages.

Parterne er enige om, at det er afgørende for bevarelsen af konkurrencedygtigheden, at tidsforløbet i forbindelse med udbud gøres så kort så muligt.

4. Faserne i en udbudsforretning i Aalborg Kommune

En udbudsforretning eller en planlagt licitation forløber typisk i et forløb, hvor medarbejdernes synspunkter inddrages i alle faser:

a) Den indledende afklaring og analyse af opgaveområdet fremtid, hvor der overvejes udbud eller licitation

1. Berørte medarbejdere, tillidsrepræsentanter og det/de berørte samarbejdsudvalg skal så tidligt som muligt orienteres om og inddrages i de overvejelser, som ledelsen gør sig om områdets fremtid (eller dele heraf), om mulige omstillinger og specielt om licitation eller udbud hører til blandt de muligheder, der overvejes.

2. Dette forberedende arbejde skal være grundigt, herunder skal der ske en drøftelse af konsekvenserne for personalets fremtid i eller uden for organisationen, samt af de ændringer i arbejdsopgaverne, som påregnes. Fordele og ulemper ved den hidtidige udvikling og organisation, vurdering af de nuværende opgaver og delopgaver og disses samlede omkostninger, herunder organisationens "konkurrencesituation" i forhold til omgivelserne, samarbejdspartnere, kunder og eventuelle konkurrerende virksomheder skal belyses, og der skal ske en drøftelse af flere alternativer.

Vurdering af kvalifikationskrav og medarbejdernes uddannelsesbehov i fremtiden hører også til de spørgsmål, der skal diskuteres.

Aftalen forudsætter, at de nødvendige oplysninger fremskaffes, og at der i samarbejde med medarbejderne udarbejdes det materiale, der måtte være behov for.

3. Der skal specielt ske en drøftelse af det økonomiske grundlag og de øvrige forudsætninger, som Projektet hviler på.

En tidsplan for det samlede forløb før - og efter udbudsforretningen skal også udarbejdes.

4. Ledelsen sikrer, at der til dette arbejde afsættes de fornødne ressourcer.

5. I det omfang medarbejderne og/eller tillidsrepræsentanterne konstaterer behov for særlig ekspertbistand i forbindelse med ovenstående, bør det stilles til rådighed.

b) Den politiske beslutning om udbud eller licitation

Medarbejderne skal i god tid forinden orienteres om, hvad den endelige indstilling om udbudet går ud på, og der skal finde en drøftelse sted i de berørte samarbejdsudvalg, såvel lokal- som hovedsamarbejdsudvalg/centraludvalg.

Det lægges vægt på, at sagen forinden den politiske beslutning finder sted, er belyst på en tilstrækkelig og grundig måde, samt at medarbejdernes synspunkter og forslag fremgår af den indstilling, som politikerne træffer deres beslutning ud fra.

Såfremt indstillingen betyder, at den nuværende interne organisation skal ændres - f. eks. i en bestillerfunktion og en udfører-funktion, skal dette fremgå af indstillingen. Det samme gælder, hvis

der skal arbejdes videre med en særlig form for udbud, f. eks. kontroludbud eller begrænset udbud. Det skal af indstillingen tydeligt fremgå, på hvilken måde det nuværende personale berøres af beslutningen, og hvilke planer kommunen har i den forbindelse.

“Kontrolbud”, dvs. kommunens eget bud eller internt bud, hører til de muligheder, som altid skal drøftes.

Såfremt et udbudsforløb starter på den måde, at der først politisk træffes en principbeslutning herom - og hvor det detaljerede udbudsmateriale derfor udarbejdes senere, ligesom analysearbejdet beskrevet under 4a) ovenfor derfor også foregår efterfølgende - inddrages medarbejderne som beskrevet i dette afsnit.

c) Krav til udbudsmaterialet og udbudsprocessen, efter at beslutningen om udbud er truffet

Udbudsmaterialet skal med baggrund i de forhold, der er nævnt ovenfor specielt indeholde en beskrivelse af de personale- og arbejdsmæssige konsekvenser i udbuddet:

- Hvilke mere præcise arbejdsområder, arbejdsopgaver - eller dele heraf - sendes i udbud?
- Hvilke vilkår og betingelser vil kommunen i denne forbindelse stille til leverandøren, hvad angår
 1. Arbejds miljøforhold?
 2. Personale- og uddannelsespolitik?
 3. Socialt ansvar - eller krav til ansættelse af ledige?
 4. Løn- og ansættelsesforhold for personalet - og personaleadministrative forhold i øvrigt?
 5. Aftaler mellem faglige organisationer og arbejdsgiverorganisation?
 6. Særlige miljøkrav i øvrigt?
 7. Kvalitetskrav og kvalitetsmål af mere faglig karakter for ydelserne?
 8. Servicekrav i øvrigt til leverandøren vedr. f. eks. kontakt til kunden/borgeren?
 9. Prisen på ydelsen?
 10. Leveringssikkerhed og leverandørsoliditet på lang sigt?

Det tilstræbes, at det af udbudsmaterialet fremgår, hvilken betydning kommunen tillægger disse forhold, således at udbudsvilkårene for alle forholds vedkommende kan sammenlignes med de nuværende forhold.

- I hvilket omfang - og på hvilke vilkår sker overdragelse af nuværende medarbejdere i kommunen til leverandør?
- I hvilket omfang kan kommunens nuværende afdelinger deltage i udbudsforretningen?
- I hvilke situationer vil genudbud finde sted?
- Efter hvilke beskrevne kriterier vil tilbuddene alt i alt blive vurderet?

Parterne er enige om, at “bedst og billigst” ikke er en tilstrækkelig fyldestgørende beskrivelse af de kriterier, der vil blive lagt vægt på.

Fællesudvalget (HFU) har som udgangspunkt, at aktuelle løn- og ansættelsesvilkår gælder i 1. kontraktperiode, men det er op til det enkelte hovedsamarbejdsudvalg at tage konkret stilling til periodens længde ved hvert enkelt udbud.

Medarbejderne (tillidsrepræsentanter og samarbejdsudvalg) skal have en orientering om disse forhold i udbudsmaterialet, inden det udsendes og have mulighed for at kommentere det, dog

under hensyntagen til de specielle konkurrencemæssige forhold, der følger i den situation, hvor arbejdsstedet byder selv.

d) Forløbet internt i kommunen - efter at tilbudsgiver/leverandør er valgt

Så snart tilbudsgiver – hvad enten denne er ekstern eller intern - er valgt, orienteres såvel de medarbejdere, der “overdrages” ny leverandør som de medarbejdere, som ikke overdrages.

Der skal optages forhandlinger med de forhandlingsberettigede organisationer om vilkårene for de medarbejdere, der ikke ønsker at blive overdraget og om vilkårene for de medarbejdere, der er omfattet af udbudsmaterialet. Forhandlingsspørgsmålene kan også f.eks. dreje sig om overgangsordninger, uddannelsesaftaler, eventuelle fratrædelsesordninger eller forhold vedr. tjenestemænd.

De berørte medarbejdere holdes løbende orienteret om de aftaler, der indgås og konsekvenserne af dem.

Der aftales hurtigst muligt efter beslutningen om udbud en tids- og handlingsplan for en evt. virksomhedsoverdragelse.