

NOTAT

Udbudsmateriale

23. august 2010
OK
4/0403-0300-0019
/ST

Konsulentbistand til Udbudsrådets analyse af konkurrence om dagtilbudsområdet

1. Beskrivelse af opgaven

1.1 Formål og baggrund

Udbudsrådet besluttede på sit møde den 11. maj 2010 at igangsætte en analyse af konkurrencens effekter med fokus på dagtilbud til børn og unge i Sverige.

Analysen udspringer bl.a. af Udbudsrådets kortlægning af konkurrencens effekter, som viser, at kommunerne i 2008 skabte konkurrence om 11 pct. af de mulige 31,3 mia. kr. på børne- og ungeområdet. Samtidig foreligger der alene sparsom dokumentation for, hvilke effekter det har at skabe konkurrence om området.

Der er flere måder at skabe konkurrence om dagtilbudsområdet på, fx gennem frit valg eller ved at udbyde en daginstitution i konkurrence. Frit valg er udbredt i både Danmark og Sverige, og der pågår pt. en tværgående undersøgelse af frit valg på ældre-, skole- og dagtilbudsområdet. Denne er forankret i Finansministeriet og forventes afsluttet i 2010.

Udbudsrådets sekretariats indledende desk research til nærværende analyse har vist, at erfaringerne med at udbyde driften af daginstitutioner er så godt som fraværende i både Danmark, Sverige og England.¹ Den indledende desk research har endvidere vist, at der kan være en række barrierer for at udbyde driften af dagtilbud. Det videre arbejde med at afdække og analysere disse barrierer sker i Udbudsrådets sekretariat.

Da der alene ligger meget sparsomme erfaringer med udbud af drift af daginstitutioner er det vanskeligt at dokumentere effekten heraf. *Derfor ønsker Udbudsrådets sekretariat konsulentbistand til at kortlægge omkostningsniveauet, bruger- og medarbejdertilfredsheden mv. ved at drive daginstitution til børn mellem 0-6 år i hhv. offentligt og privat² regi i Danmark og Sverige,*

¹ Der er identificeret erfaringer med etablering og drift af daginstitution i Hørning via OPP i 2010 (Skanderborg Kommune) samt etablering og drift af daginstitution og handicapboliger i Græsted-Gilleleje via samlet udbud i 2005 (nu Gribskov Kommune).

² Dagtilbud i privat regi henviser til de privatinstitutioner, som private aktører siden 2005 har haft mulighed for at etablere, hvis institutionen lever op til dagtilbudslovens krav, samt

UDBUDSRÅDET
Sekretariatet

jf. nedenfor. Kortlægningen skal levere input til Udbudsrådets samlede analyse af konkurrence om dagtilbudsområdet.

1.2. Konsulenternes opgave

Konsulenternes opgave kan opdeles i to faser:

Fase 1 er en kortlægning, hvor konsulenterne i et udvalg af danske og svenske kommuner skal belyse:

- Omkostningsniveauet for drift af daginstitutioner for børn mellem 0-6 år i hhv. offentligt og privat regi i Danmark og Sverige.
- Bruger- og medarbejdertilfredsheden i de samme daginstitutioner i hhv. offentligt og privat regi i Danmark og Sverige.
- Øvrige relevante parametre, eksempelvis sygefravær, graden af uddannet personale, lukkedage, der kan belyse driften af daginstitutioner i hhv. offentligt og privat regi.³

Fase 2 er afrapporteringsdelen, hvor konsulenterne skal:

- Samle kortlægningens resultater i en rapport, som leverer et selvstændigt input til Udbudsrådets samlede analyse af konkurrence om dagtilbudsområdet.
- Beskrive metoden samt adressere metodiske udfordringer ved opgaven (fx håndtering af risikoen for en bias i brugertilfredsheden mellem offentlige og private institutioner).

1.3. Udbudsrådets sekretariats rolle

Udbudsrådets sekretariat vil fungere som kontakt og sparringspart på kortlægningen.

Konsulentvirksomheden orienterer løbende sekretariatet om status på kortlægningen, evt. ved møder.

Derudover vil Udbudsrådets sekretariat afdække regler, barrierer og drivkræfter for mere konkurrence om dagtilbudsområdet.

den enkelte kommunes krav til private daginstitutioner. Privatinstitutioner har ingen driftsoverenskomst med kommunen, og institutionen indgår heller ikke i kommunens forsyningsforpligtelse. Godkendte privatinstitutioner har ret til et tilskud pr. barn svarende til kommunens gennemsnitlige udgift pr. barn i alderssvarende dagtilbud under kommunens forsyning.

³ Evt. på baggrund af information på brugerinformation.dk

1.4. Overordnet tidsplan for input til analyse af konkurrence på dagtilbudsområdet

Aktivitet	Deadline
Udbud af opgaven	23. aug. 2010
Frist for spørgsmål	2. sept. kl. 12
Deadline for afgivelse af tilbud på opgaven	8. sept. kl. 12
Vurdering af tilbud afsluttet	Uge 37
Fase 1: (kortlægning) igangsat v. opstartsmøde	Uge 37
Fase 1: (kortlægning) afsluttet	Uge 46
Fase 2 (afrapportering) igangsat	Uge 46
Fase 2: 1. udkast til afrapportering modtaget og diskuteret på statusmøde	Uge 47
Fase 2: Bemærkninger fra sekretariatet indarbejdet	Uge 48
Fase 2: Endelig afrapportering modtaget	Uge 49

1.5. Økonomisk ramme

Den økonomiske ramme for opgaven er op til 400.000 kr.

1.6. Ønsker til tilbud

Tilbuddet på kortlægningen til Udbudsrådets analyse af konkurrence på dagtilbudsområdet skal indeholde:

- Forslag til opgaveløsning og proces.
- Pris på opgaveløsningen.
- Beskrivelse af de konsulenter, der udfører opgaven.
- Referencer.

Er ovenstående informationer ikke at finde i tilbuddet, antages tilbuddet ikke.

2. Kontaktoplysninger og spørgsmål

Spørgsmål mv. vedr. udbuddet kan rettes til Laura N. Hansen på lnh@ks.dk (tlf. 7226 8170) eller til Susanne Thaarup på st@ks.dk (tlf. 7226 8162).

Svar på spørgsmål til udbuddet besvares skriftligt og vil være tilgængelige på www.udbudsraadet.dk. Frist for spørgsmål til udbuddet er torsdag den 2. september 2010 kl. 12.

3. Frist for modtagelse af tilbud

Fristen for modtagelse af tilbud er onsdag den 8. september 2010 kl. 12. Tilbud modtaget efter dette tidspunkt vil ikke blive taget i betragtning.

4. Adresse for modtagelse af tilbud

Tilbud sendes pr. mail til Udbudsrådets sekretariat, att. Laura N. Hansen, lnh@ks.dk.

5. Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud indtil 6 måneder efter afgivelse af tilbud.

6. Udvælgelseskriterier

Udbuddet er åbent. De virksomheder, der er interesserede i at afgive bud på opgaven, skal i forbindelse med afgivelse af tilbud dokumentere følgende:

1) *Evne*: Kun virksomheder der kan præstere erfaringer fra lignende opgaver, vil komme i betragtning som tilbudsgiver. Virksomhederne skal derfor indsende referencer fra tre lignende opgaver til vurdering af virksomhedernes faglige kompetencer. Referencerne skal som minimum indeholde en beskrivelse af opgavernes omfang og synlige resultater.

2) *Økonomiske forhold*: En underskrevet *tro- og love erklæring* om, hvorvidt tilbudsgiver har ubetalt forfalden gæld til det offentlige vedrørende bidrag til sociale sikringsordninger eller skatter og afgifter, jf. lov nr. 336 af 13. maj 1997 om begrænsning af skyldneres mulighed for at deltage i offentlige udbudsforretninger, skal vedlægges tilbuddet.

Endvidere vil kun virksomheder, der fremsender *det seneste årsregnskab*, komme i betragtning som leverandør. Det gælder dog ikke virksomheder, der endnu ikke har afgivet deres første årsregnskab. Disse virksomheder forventes dog at tilvejebringe dokumentation for soliditet og omsætning i øvrigt.

Det skal bemærkes, at såfremt der ikke er medsendt dokumentation vedrørende de ovenfor nævnte minimumskrav og/eller de fastsatte tidsfrister for fremsendelse af dokumentation ikke er overholdt, vil det medføre, at tilbuddet udelukkes fra vurdering.

7. Kriterier for tildeling af opgaven

Opgaven vil blive tildelt virksomheden med det økonomisk mest fordelagtige tilbud efter følgende delkriterier i prioriteret rækkefølge:

- Samlet pris eksklusiv moms
- Kvalitet
- De tilknyttede medarbejderes individuelle kompetencer og erfaringer i forhold til opgaven

Pris: Virksomheden skal i forbindelse med tilbudsafgivelse angive en samlet pris for udførelse af opgaven.

Kvalitet: Virksomheden skal beskrive den metode og fremgangsmåde, der vil blive anvendt til at gennemføre opgaven.

Tilknyttede medarbejderes individuelle kompetencer: Virksomheden skal fremsende cv'er på de medarbejdere, der tilknyttes opgaven. Udbudsrådets

sekretariat vil i den forbindelse særligt lægge vægt på, at virksomheden benytter medarbejdere, der har såvel uddannelsesmæssige som praktiske forudsætninger for at kunne bidrage til opgaven bedst muligt.

8. Kontraktvilkår mv.

Der henvises til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier for aftaler om faglige konsulentopgaver (version 20. august 2010), som er grundlag for kontrakten. Retningslinierne er vedlagt som bilag.

Betaling forfalder efter opgavens udførelse og 30 dage efter modtagelse af elektronisk faktura i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen (EAN-nr. 5798000018006).

BILAG: Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier for aftaler om faglige konsulentopgaver (version 20. august 2010)

Ved Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens indgåelse af aftaler med konsulentfirmaer om faglige opgaver anvendes de nedenstående retningslinier ved at der i en kontrakt med eller et aftalebrev fra konsulentfirmaet optages en bestemmelse med følgende ordlyd:

”Den samlede aftale mellem Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen og <konsulentfirmaets navn> består af opgavebeskrivelsen, kontrakten/aftalebrevet med bilag samt Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier for kontrakter om faglige opgaver (version 20. august 2010). I tilfælde af uoverensstemmelse mellem Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier og kontrakten/aftalebrevet eller opgavebeskrivelsen er Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier gældende med mindre noget andet klart fremgår af kontrakten eller aftalebrevet.”

I det efterfølgende omtales kontrakten og/eller aftalebrevet under et som ”**aftalen**”

1. Konsulentopgavens omfang og tidsplan

- 1.1 Opgavebeskrivelse, indhold, mål og kvalitetskrav samt form
Udgangspunktet for aftaleindgåelsen er normalt en opgavebeskrivelse udarbejdet af det faglige center i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen og et tilbud udarbejdet af konsulentfirmaet, der skal udføre opgaven. Det faglige center forhandler med konsulentfirmaet om de nødvendige præciseringer af **opgavens indhold og tilrettelæggelse**. I forbindelse med beskrivelse af opgavens indhold fastlægges en række **mål og kvalitetskrav**, der skal opfyldes i forbindelse med opgavens løsning. Det aftales desuden i hvilken **form** resultatet skal afleveres til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen. Den udarbejdede beskrivelse af opgave og form optages som et bilag til aftalen.
- 1.2 Tidsfrister
Der skal indgå en **tidsplan** for opgavens udførelse i aftalen. Som minimum skal det præciseres hvornår opgaven skal være påbegyndt <dato> samt tilendebragt og endeligt afrapporteret til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen <dato> i den aftalte form. Afhængig af den konkrete opgaves karakter aftales der evt. tidsfrister for aflevering af mellemresultater <dato> og udkast til endelig rapport <dato>.

2. Konsulentopgavens bemanding

- 2.1 Aftalen skal angive en **projektansvarlig** fra konsulentfirmaet <navn>, som varetager den overordnede projektledelse og koordinering. Opgavens **bemanding** angives i øvrigt i tilbuddet.

Hvor det er hensigtsmæssigt i forhold til opgavens kompleksitet og/eller omfang optages – som bilag – de medvirkende konsulenter CV.

- 2.2. Konsulentfirmaet skal, af hensyn til kvaliteten i opgaveudførelsen og undgåelse af forsinkelser, i videst muligt omfang **undgå udskiftning af medarbejdere**.
- 2.3 Konsulentfirmaet skal **i tilfælde af udskiftning af en medarbejder** redegøre for årsagen hertil og udpege en ny medarbejder med mindst de samme faglige kvalifikationer, som den tidligere medarbejder var i besiddelse af. Dette godtgøres ved forevisning af et fuldstændigt og detaljeret CV for den nye medarbejder. Timeprisen for arbejde udført af konsulentfirmaets nye medarbejder må ikke være højere end timeprisen for arbejde udført af den tidligere medarbejder.
- 2.4 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen kan **afvise en ny konsulent**, hvis den skønnes ikke at have samme kvalifikationer til opgaven som den oprindelige.
- 2.5 Konsulentfirmaet kan ikke anvende **underleverandører** eller **overdrage sine rettigheder eller forpligtelser** efter aftalen til andre, med mindre Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen har givet sit skriftlige samtykke.
- 2.6 Konsulentfirmaet skal efter Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens anmodning **udskifte en medarbejder**, såfremt anmodningen er rimeligt begrundet.

3. Ansvarsforsikring

- 3.1 Konsulentfirmaet skal opretholde **ansvarsforsikring** for samtlige medarbejdere, der udfører arbejde i forbindelse med konsulentopgaven. Ansvarsforsikringens dækningsomfang skal svare til det sædvanlige i branchen i hele aftalens løbetid. Konsulentfirmaet skal på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens anmodning godtgøre dette.

4. Honorar og betalingsbetingelser

- 4.1 Samlet honorar
Det samlede honorar for opgaven er <beløb> kr. – ekskl. moms. Beløbet er inklusive alle former for udlæg, rejseomkostninger, sekretærbistand, mangfoldiggørelse og andre kontorholdsudgifter m.v. med mindre andet fremgår af aftalen.
- 4.2 **Betaling** sker - såfremt andet ikke fremgår af aftalen - ved levering af den endelige rapport.
- 4.3 Ved **større opgaver** kan det aftales, at betaling sker løbende efterhånden som arbejdet udføres. En løbende betaling forudsætter, at aftalte delmål,

milepæle er nået og at den aftalte kvalitet er opfyldt. Konsulentfirmaet fakturerer i dette tilfælde på baggrund af fyldestgørende dokumentation af det udførte arbejde.

- 4.4 **Faktura** sendes som e-faktura til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen, EAN-nr. 5798000018006. Som ordrekontakt på faktura anføres Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens opgaveansvarlige, jf. nedenfor.

Faktura betales netto kontant inden 30 dage fra elektronisk modtagelse i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.

5. Samarbejde

- 5.1 I aftalen angives **Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens opgaveansvarlige** <navn>.
- 5.2 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens opgaveansvarlige skal løbende holdes orienteret om **opgavens fremdrift** og skal forelægges foreløbige resultater fra undersøgelserne, der foretages i forbindelse med konsulentopgaven.
- 5.3 Det forudsættes, at **Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen medvirker** til at fremskaffe relevant materiale, for at opgaven kan gennemføres bedst muligt. Desuden forudsættes det, at Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen deltager i relevante arbejds møder.
- 5.3 Parterne har pligt til at **underrette hinanden**, såfremt der under arbejdet opstår tvivl om opgavens forudsætninger, formål, eller gennemførelse.
- 5.4 Parterne har ligeledes pligt til at underrette hinanden, såfremt der er utilfredshed med den andens **indsats, arbejdsudførelse eller kvalitet** i arbejdet.

6. Tavshedspligt

- 6.1 Konsulentfirmaet med tilhørende medarbejdere og underleverandører skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til **konsulentopgavens** forløb, resultatet af undersøgelserne og dele heraf, data og undersøgelsesmaterialer både under selve undersøgelsen og efter undersøgelsens afslutning.
- 6.2 Herudover skal konsulentfirmaet med tilhørende medarbejdere og underleverandører iagttage ubetinget tavshed med hensyn til **andre oplysninger** vedrørende Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens eller andres forhold, som de får kendskab til i forbindelse med denne aftale.
- 6.3 Konsulentfirmaet må ikke uden Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens forudgående samtykke bruge Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen som **reference**. Samtykke kan indhentes, når opgaven er fuldført.

- 6.4 Konsulentfirmaet må endvidere ikke uden Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens forudgående, skriftlige tilladelse udsende offentlige meddelelser om denne aftale eller offentliggøre noget om **aftalens indhold**.

7. Rettigheder

- 7.1 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen erhverver som eneret **ejendomsret, ophavsret og enhver anden immateriel rettighed** til alt, herunder rapporten, eventuelle delrapporter, data, bilag og andet eventuelt undersøgelsesmateriale, som konsulentfirmaet leverer eller frembringer som led i arbejdet. Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens erhvervelse af rettighederne sker løbende i takt med konsulentfirmaets udfærdigelse af materialet.
- 7.2 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen alene afgør, hvorvidt afrapporteringen skal offentliggøres.
Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen alene har således den fulde ret til at **publicere resultaterne** af undersøgelserne og kan anvende rapporten og resultaterne helt eller delvist i alle sammenhænge, hvor Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen finder det relevant.
- 7.3 Konsulentfirmaet har brugsret til **generel kompetence** oparbejdet i forbindelse med opgaven.

8. Opsigelse og misligholdelse af aftalen

- 8.1 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen kan med 2 ugers varsel **opsige** aftalen mod at betale konsulentfirmaet for det udførte arbejde. Konsulentfirmaet overdrager i dette tilfælde det materiale og de data, der er produceret i forbindelse med opgaven til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.
- 8.2 Ved væsentlige **Misligholdelse** af aftalen kan denne af den krænkede part ophæves. I så tilfælde finder dansk rets almindelige misligholdelsesregler anvendelse.
Følgende forhold vil altid være misligholdelse:
- Konsulentfirmaets konkurs eller betalingsstandsning
 - Konsulentfirmaets udskiftning af en eller flere medarbejdere uden at disse erstattes med mindst lige så kvalificeret medarbejdere.
 - Væsentlig manglende kvalitet i opgaveudførelsen
 - Manglende opfyldelse af mål i aftalen
 - Manglende betaling af aftalt honorar
- 8.3 Parterne tager forbehold for **force majeure** svarende til købelovens § 24.

9. Tvister

9.1 Aftalen er undergivet dansk ret.

9.2 Enhver tvist mellem konsulentfirmaet og Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen afgøres af en af Det danske Voldgiftsinstitut nedsat voldgiftsret i overensstemmelse med reglerne for behandling af sager ved Den Almindelige danske Voldgiftsret i Danmark.

10. Underskrivelse og opbevaring af aftalen

10.1 Aftalen underskrives i to enslydende eksemplarer, hvoraf det ene eksemplar opbevares hos konsulentfirmaet og det andet eksemplar hos Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.

11. Bilag til aftalen

Bilag 1 Konsulentfirmaets tilbud af <dato>

Bilag 2 Opgavebeskrivelse med mål, kvalitetskrav og tidsplan

Bilag 3 De medvirkende konsulenters CV. (Ved større eller komplekse opgaver)

Bilag 4 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier for kontrakter om faglige konsulentopgaver

For Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen For <konsulentfirmaets navn>

Den

Den

Morten Ortmann
Økonomiansvarlig

Interne retningslinjer for indgåelse af kontrakter (Kan slettes ved udarbejdelse af kontrakten)

Kontrakten kan kun indgås (underskrives af konsulentfirma) efter den er godkendt i LS af Morten Ortmann.

Kontrakten underskrives for Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen af Morten Ortmann

Når alle parter har underskrevet, sender det faglige center en kopi af kontrakten til Morten Ortmann (mo@ks.dk), der sikre at kontrakten bliver journaliseret på selvstændig sag navngivet "Leverandør-center-ydelse" under journalgruppe 2022-0200 Konsulentkontrakter med KS.