

NOTAT

Udbudsmateriale

26. februar 2010
OK
4/0403-0300-0015
/ST

Konsulentbistand til Udbudsrådets analyse af funktionsudbud

1. Beskrivelse af opgaven

1.1 Formål med analysen

Formålet med analysen er at belyse, i hvilket omfang funktionsudbud med fordel kan anvendes i den offentlige sektor. Såfremt analysen viser, at funktionsudbud med fordel kan anvendes, skal der på baggrund heraf udvikles værktøjer, som kan understøtte den offentlige sektor i at anvende funktionsudbud.

Værktøjsdelen ligger uden for dette udbud. Dog har den vindende leverandør mulighed for – pba. en option til nærværende udbud – at afgive tilbud på værktøjsdelen, såfremt Udbudsrådets sekretariat træffer beslutning om, at en sådan skal gennemføres, jf. nedenfor.

1.2. Baggrund for analysen

Erfaringsmæssigt anvender de offentlige ordregivere mange ressourcer på at kravsificere de serviceydelser, der ønskes udsat for konkurrence. Og de private leverandører anvender mange ressourcer på at redegøre for, hvordan de vil løse de offentlige opgaver, så de lever op til kravsifikationerne.

Ofte er den opgaveløsning, der fremgår af kravsifikationerne, meget lig den opgaveløsning, den offentlige myndighed har i dag. Heroverfor kan de private leverandører være i besiddelse af viden om, hvordan en given opgave kan løses på andre og mere innovative måder. Samtidig har de private leverandører en oplevelse af at være afskåret fra at byde ind med denne viden, idet der kan være en risiko for, at tilbuddet afvises (på trods af muligheden for at afgive alternative bud). Endelig mener næsten tre ud af fire kommunaldirektører, at de private leverandører bør gøre mere for at udvikle nye og innovative serviceløsninger, jf. KL's nyhedsbrev Momentum, Tema: Kommunale opgaver på private hænder, januar 2010.

I Sverige er der tilsyneladende en lang tradition for at anvende såkaldte funktionsudbud. I sådanne udbud har den offentlige opdragsgiver ikke på forhånd detaljeret beskrevet, hvordan opgaven skal løses, men i stedet opstillet en række funktionskrav (mål). Derfor er der langt større mulighed for innovation og for, at opgaven løses på en måde, der er mere hensigtsmæssig

UDBUDSRÅDET
Sekretariatet

for både den private og den offentlige aktør. Denne fremgangsmåde er langt mindre udbredt i Danmark.

Udbudsrådet besluttede derfor på sit møde den 26. november 2010 at igangsætte en analyse af, i hvilket omfang funktionsudbud med fordel kan anvendes i den offentlige sektor.

Såfremt analysen peger på, at funktionsudbud med fordel kan anvendes, skal der udvikles værktøjer til at understøtte og evt. pilotteste funktionsudbud på nye områder (værktøjsdelen ligger uden for nærværende analyse). Det forventes at værktøjer til at understøtte funktionsudbud fx kan være operationelle vejledninger, oversigt over opmærksomhedspunkter, skabeloner, gode eksempler. I den forbindelse skal det overvejes, hvorledes værktøjerne kan understøtte, at de rette incitamentsstrukturer kan indgå i funktionsudbuddene.

Analysen og værktøjerne skal ses i sammenhæng med Udbudsrådets vejledning om grænserne for det offentliges dialog med private leverandører. Vejledningen er pt. under udarbejdelse i Udbudsrådets sekretariat og planlægges behandlet på Udbudsrådets møde i maj 2010.

1.3. Konsulenternes opgave

Konsulenternes opgave kan opdeles i tre faser:

Fase 1 er en kortlægning, hvor konsulenternes skal:

- Kortlægge, hvor *udbredt* funktionsudbud er i den offentlige sektor i Danmark, herunder
 - Hvor udbredt funktionsudbud er på andre områder end vejområdet og
 - Hvor udbredt er funktionsudbud med en fast beløbsramme?
- Kortlægge,
 - Hvorvidt de offentlige myndigheder er positivt indstillede over for at anvende funktionsudbud?
 - Hvilke fordele de ser/oplever ved en øget brug af funktionsudbud?
 - Hvilke barrierer de ser/oplever for en øget brug af funktionsudbud?
- Kortlægge eksisterende *værktøjer* til at understøtte brugen af funktionsudbud.

Fase 2 er analysedelen, hvor konsulenterne skal

- Analysere de *udfordringer* funktionsudbud har vist sig at stille, fx til udbudsmaterialet og kontrol.
- Analysere, hvorledes disse *udfordringer* er *håndteret* i et udvalg af de gennemførte udbud – og hvilke erfaringer man på den baggrund har gjort.
- Analysere, hvilke *fordele* der har vist sig ved at anvende funktionsudbud.

- Analysere, hvilke *erfaringer* man har gjort sig med funktionsudbud i Sverige, herunder hvordan man i Sverige imødekommer de udfordringer, som funktionsudbud stiller.
- Inddrage leverandørvinkler, hvor relevant, fx i forhold til håndtering af udfordringer og oplevelse af fordele.

Fase 3 er afrapporteringsdelen, hvor konsulenterne skal

- Samle kortlægningens og analysens resultater i en rapport, som præsenteres for Udbudsrådet.

1.4. Udbudsrådets sekretariats rolle

Udbudsrådets sekretariat vil fungere som kontakt og sparringspart på analysen.

Derudover vil Udbudsrådets sekretariat afdække det juridiske grundlag, som funktionsudbud hviler på, herunder relationen til udbudsreglerne.

1.5. Option på værktøjsdelen

Udbudsmaterialet indeholder en option på, at den vindende leverandør også har mulighed for at afgive tilbud på værktøjsdelen. Beslutningen om, hvorvidt der skal udvikles værktøjer til at understøtte funktionsudbud, og hvorvidt udbudsmaterialets option i den forbindelse skal benyttes, træffes af Udbudsrådets sekretariat. I afgivelsen af nærværende tilbud skal tilbudsgiver godtgøre, at man vil kunne løfte optionen (værktøjsdelen), såfremt den benyttes (fx gennem medarbejdere, referencer mv.). Det bemærkes, at optionen *ikke* skal prissættes. Dette sker i forbindelse med afgivelse af tilbuddet på værktøjsdelen.

1.6. Overordnet tidsplan for analyse af funktionsudbud

Aktivitet	Deadline
Modtage tilbud på analysen	16. marts (uge 11)
Juridiske rammer for funktionsudbud afklaret (af Udbudsrådets sekretariat)	Uge 11-12
Fase 1 (kortlægning) igangsat	Uge 12
Fase 1 (kortlægning) afsluttet	Uge 18
Resultat af fase 1 (kortlægning) præsenteret på møde	Uge 18
Fase 2 (analyse) igangsat	Uge 17
Midtvejsstatus på fase 2 (analyse) præsenteret på møde	Uge 24
Analyse til Udbudsrådets sekretariat (fase 3) afrapporteret	Medio august
(Beslutning om, hvorvidt der skal udvikles værktøjer truffet. Bemærk, dette ligger uden for nærværende analyse)	Ultimo aug.
(Evt. værktøjer til at understøtte funktionsudbud udviklet. Bemærk, dette ligger uden for nærværende analyse)	Sept.-ultimo okt.
Præsentation for Udbudsrådet	9. november 2010

1.7. Økonomisk ramme for analysen

Den økonomiske ramme for analysen er op til 500.000 kr. (ekskl. option på værktøjsdelen)

1.8. Ønsker til tilbud

Tilbuddet på Udbudsrådets analyse af funktionsudbud skal indeholde:

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

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

2. Kontaktoplysninger og spørgsmål

Spørgsmål mv. vedr. udbuddet kan rettes til Susanne Thaarup på st@ks.dk eller 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 11. marts kl. 12.

3. Frist for modtagelse af tilbud

Fristen for modtagelse af tilbud er tirsdag den 16. marts 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. Susanne Thaarup, st@ks.dk.

5. Vedståelsesfrist

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

6. Udvalgelseskriterier

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:

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

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

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 analysen bedst muligt.

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

8. Kontraktvilkår mv.

Der henvises til Konkurrencestyrelsens retningslinier for aftaler om faglige konsulentopgaver (version 1. februar 2010), som er grundlag for kontrakten. Retningslinierne er vedlagt som bilag.

Betaling forfalder efter opgavens udførelse (dvs., når fase 3 er afsluttet) og 30 dage efter modtagelse af elektronisk faktura i Konkurrencestyrelsen.

BILAG: Konkurrencestyrelsens retningslinier for aftaler om faglige konsulentopgaver (version 1. februar 2010)

Ved Konkurrencestyrelsens 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 Konkurrencestyrelsen og <konsulentfirmaets navn> består af opgavebeskrivelsen, kontrakten/aftalebrevet med bilag samt Konkurrencestyrelsens retningslinier for kontrakter om faglige opgaver (version 1. august 2006). I tilfælde af uoverensstemmelse mellem Konkurrencestyrelsens retningslinier og kontrakten/aftalebrevet eller opgavebeskrivelsen er Konkurrencestyrelsens 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 Konkurrencestyrelsen 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 Konkurrencestyrelsen. 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 Konkurrencestyrelsen <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 **bemanning** 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. Konkurrencestyrelsen kan **afvise en ny konsulent**, hvis denne 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 Konkurrencestyrelsen har givet sit skriftlige samtykke.
- 2.6. Konsulentfirmaet skal efter Konkurrencestyrelsens 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 Konkurrencestyrelsens 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 Konkurrencestyrelsen, EAN-nr. 5798000018006. Faktura betales netto kontant inden 30 dage fra elektronisk modtagelse i Konkurrencestyrelsen.

5. Samarbejde

- 5.1 I aftalen angives **Konkurrencestyrelsens opgaveansvarlige** <navn>.
- 5.2 Konkurrencestyrelsens 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 **Konkurrencestyrelsen medvirker** til at fremskaffe relevant materiale, for at opgaven kan gennemføres bedst muligt. Desuden forudsættes det, at Konkurrencestyrelsen 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 Konkurrencestyrelsens eller andres forhold, som de får kendskab til i forbindelse med denne aftale.
- 6.3 Konsulentfirmaet må ikke uden Konkurrencestyrelsens forudgående samtykke bruge Konkurrencestyrelsen som **reference**. Samtykke kan indhentes, når opgaven er fuldført.
- 6.4 Konsulentfirmaet må endvidere ikke uden Konkurrencestyrelsens forudgående, skriftlige tilladelse udsende offentlige meddelelser om denne aftale eller offentliggøre noget om **aftalens indhold**.

7. Rettigheder

- 7.1 Konkurrencestyrelsen erhverver som eneret **ejendomsret, ophavsret og enhver anden immateriel rettighed** til alt, herunder rapporten, eventuelle delrapporter, data, bilag og andet eventuelt undersøgelsesmateriale, som kon-

sulentfirmaet leverer eller frembringer som led i arbejdet. Konkurrencestyrelsens erhvervelse af rettighederne sker løbende i takt med konsulentfirmaets udfærdigelse af materialet.

- 7.2 Konkurrencestyrelsen alene afgør, hvorvidt afrapporteringen skal offentliggøres.
Konkurrencestyrelsen 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 Konkurrencestyrelsen finder det relevant.
- 7.3 Konsulentfirmaet har brugsret til **generel kompetence** oparbejdet i forbindelse med opgaven.

8. Opsigelse og misligholdelse af aftalen

- 8.1 Konkurrencestyrelsen 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 Konkurrencestyrelsen.
- 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 Konkurrencestyrelsen 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 Konkurrencestyrelsen.

11. Bilag til aftalen

- 11.1 Konsulentfirmaets tilbud af <dato>
- 11.2 Opgavebeskrivelse med mål, kvalitetskrav og tidsplan
- 11.3 De medvirkende konsulenters CV. (Ved større eller komplekse opgaver)

Kontrakten kan kun indgås (underskrives) efter den er gennemgået i LS af Morten Ortmann (eller i tilfælde af fravær af Bjarne Bach Østergaard).

Kontrakten underskrives efter godkendelse fra Morten Ortmann (eller i tilfælde af fravær af Bjarne Bach Østergaard) af faglig chef, Morten Ortmann, Bjarne Bach Østergaard eller et direktionsmedlem.

Det faglige center sender en kopi af kontrakten, når alle parter har underskrevet, til økonomiansvarlig Morten Ortmann (mo@ks.dk), der sikre at kontrakten bliver journaliseret under 2022-0200 Konsulentkontrakter med KS.