

# Retningslinjer for medarbejdernes inddragelse i udbud og udlicitering af opgaver



## 1. Baggrund og formål

KU's udbudspolitik opstiller generelle principper og rammer for universitetets arbejde med udbud og udlicitering af alle opgaver, der hidtil har været varetaget internt. Regelgrundlaget for udbudspolitik mv. er refereret i afsnit 2.

Regelgrundlaget foreskriver på en række områder, at institutionerne selv formulerer konkrete retningslinjer for bl.a. inddragelse af medarbejderne i forbindelse med udbud og udlicitering. Formålet med dette bilag til udbudspolitikken er således at opstille konkrete retningslinjer vedrørende medarbejdernes inddragelse i udbud og udlicitering af opgaver.

## 2. Det juridiske grundlag

Regelgrundlaget for institutionernes arbejde med udbud og udlicitering er gengivet med henvisning nedenfor. To vejledninger beskriver mere sammenhængende og generelt varetagelsen af udbuds- og udliciteringsopgaverne: Personalestyrelsens og CFU's *Vejledning om medarbejdernes indflydelse og vilkår ved udbud og udlicitering* beskriver, hvordan medarbejderne kan inddrages i forbindelse med udbud og udlicitering. Vejledningen beskriver bl.a. de mange cirkulærer, cirkulærevejledninger og aftaler, der udgør grundlaget. Finansministeriets vejledning *Effektiv opgavevaretagelse i Staten* beskriver sammenhængen med regeringens moderniseringsprogram fra 2003.

Det samlede regelgrundlag udgøres på tidspunktet for godkendelsen af disse retningslinjer af følgende:

- [Effektiv opgavevaretagelse i staten](#)<sup>1</sup>, Finansministeriet 8. oktober 2003
- Personalestyrelsens og CFU's [Vejledning om Medarbejdernes indflydelse og vilkår ved udbud og udlicitering, november 2004](#)<sup>2</sup>
- Finansministeriets [Cirkulære nr. 2 af 13. januar 2010 om udbud af statslige drifts- og anlægsopgaver](#)<sup>3</sup>
- Finansministeriets [Vejledning om cirkulære nr. 12 af 4. februar 2010 om udbud af statslige drifts- og anlægsopgaver](#)<sup>4</sup>
- [Aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner samt vejledning hertil, august 2013](#)<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Link til "Effektiv opgavevaretagelse i staten": [http://www.fm.dk/publikationer/2003/effektiv-opgavevaretagelse-i-staten/~media/Files/Publikationer/2003/Effektiv%20opgavevaretagelse%20i%20staten/effektiv\\_opgavevaretagelse\\_samlet\\_web.ashx](http://www.fm.dk/publikationer/2003/effektiv-opgavevaretagelse-i-staten/~media/Files/Publikationer/2003/Effektiv%20opgavevaretagelse%20i%20staten/effektiv_opgavevaretagelse_samlet_web.ashx)

<sup>2</sup> Link til Vejledning om Medarbejdernes indflydelse og vilkår ved udbud og udlicitering, november 2004: [http://www.samarbejdssekretariatet.dk/fileadmin/user\\_upload/documents/VejledningUdlicitering.pdf](http://www.samarbejdssekretariatet.dk/fileadmin/user_upload/documents/VejledningUdlicitering.pdf)

<sup>3</sup> Link til Cirkulære nr. 2 af 13. januar 2010 om udbud af statslige drifts- og anlægsopgaver: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=129894&exp=1>

<sup>4</sup> Link til "Vejledning om cirkulæreskrivelse nr. 12 af 4. februar 2010 (VEJ nr 12 af 04/02/2010)": <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=130366&exp=1>

- [Bekendtgørelse af lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse](#)<sup>6</sup>  
Beskæftigelsesministeriet, den 20. august 2002.

### 3. Universitetets udbudspolitik og ansvar

Universitetets ansvar i forbindelse med udbud og udlicitering er at sikre:

- at der til enhver tid er en begrundet overordnet plan for, hvilke områder der skal bringes i udbud og hvornår – herunder hvornår der igangsættes analyser med henblik på udbud
- at medarbejderne og relevante samarbejdsudvalg inddrages så tidligt som muligt i analyse-arbejdet for det foreliggende udbud med henblik på at fastsætte kravene til opgaveudførelsen
- at ledelsen gennem hele processen inddrager medarbejderne i den enhed, der berøres af et udbud. Det vil sige fra udarbejdelse af forslag til tidsplan, igennem hele analysearbejdet, i beslutningsfasen, i arbejdet med at udforme udbudsmateriale og rammerne for overdragelse af medarbejdere, hvis det besluttet, at der skal foretages en udlicitering
- at der afgives kontrolbud i det omfang, det er relevant. Hvis der gives kontrolbud skal det fremgå af udbudsmaterialet, ligesom medarbejderne skal være orienteret herom
- at kontrolbuddet gennemgås i fællesskab med kontrolbudsgruppen og relevante repræsentanter fra Koncernøkonomi i passende tid inden tilbudsfrist således at det sikres, at de af følgegruppen godkendte modeller for beregning af pris incl. overhead er anvendt korrekt og i tilstrækkeligt omfang, og at kontrolbuddet overholder gældende krav og regler om kalkulation af pris på opgaver varetaget internt
- at kontrolbuddet behandles på samme måde som eksterne bud,
- at de fornødne kompetencer er til stede blandt medarbejderne med hensyn til afgivelse af kontrolbud, herunder at der stilles midler til ekstern bistand til rådighed, og/eller at der optages en dialog med medarbejdergruppen om at tilvejebringe løsninger, der muliggør en opkvalificering med henblik på en løsning af den aktuelle situation
- at den eksterne leverandør i overenskomstperioden (dog minimum 1 1/2 år) skal dokumentere at kunne modsvare Københavns Universitets personalepolitikker, herunder navnlig med hensyn til det psykiske og fysiske arbejdsmiljø
- at der udarbejdes en kontrakt (en intern samarbejdsaftale) om udførelse af opgaven i eget regi i overensstemmelse med universitetets kontrolbud, hvis kontrolbuddet er valgt.

### 4. Samarbejdsudvalgenes rolle

HSU drøfter og godkender udbudspolitikken og de vejledninger, retningslinjer og planer, der ligger i forlængelse af politikken. HSU's rolle er således at drøfte generelle forhold og retningslinjer og eventuelt træffe beslutning herom.

De lokale samarbejdsudvalg drøfter og tager stilling til konkrete udbudsforretninger, herunder nedsættelse af arbejdsgrupper til udarbejdelse af udbudsmateriale og til udarbejdelse af kontrolbud og til eventuelle styregrupper.

---

<sup>5</sup> Link til "Aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner samt vejledning hertil, august 2013": [http://www.samarbejdssekretariatet.dk/fileadmin/user\\_upload/documents/Rammer\\_for\\_SU/Publikationer/SU-aftale2013.pdf](http://www.samarbejdssekretariatet.dk/fileadmin/user_upload/documents/Rammer_for_SU/Publikationer/SU-aftale2013.pdf)

<sup>6</sup> Link til "Bekendtgørelse af lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse, Beskæftigelsesministeriet, den 20. august 2002": <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=29514>

HSU har nedsat en følgegruppe vedrørende udbud og udlicitering, der inddrages i drøftelser om udbud og udbudspolitik med henblik på sikring af de personalemæssige interesser.

## 5. Tillidsrepræsentanternes rolle

Tillidsrepræsentanterne deltager i drøftelserne og beslutningerne i de respektive samarbejdsudvalg og i eventuelle arbejds-, projekt- og styregrupper. Det er i forhold til reglerne afgørende, at der er fuldstændig adskillelse mellem de personer, der deltager i arbejds-, projekt- og styregrupper i forhold til et konkret udbud, og dem, der udformer et kontrolbud i samme sag.

## 6. Gyldighed og opsigelse

Retningslinjerne træder i kraft ved vedtagelse i Hovedsamarbejdsudvalget.

Opsigelse følger samarbejdsudvalgscirkulærets regler, ifølge hvilke hver af parterne kan opsiges fastlagte retningslinjer med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen skal samarbejdsudvalget forsøge at ændre de hidtidige retningslinjer på en måde, som er tilfredsstillende for samarbejdsudvalgets parter.

Behandlet og vedtaget på Hovedsamarbejdsudvalgets møde den 8. juni 2012.



Ralf Hemmingsen,  
rektor, formand for HSU



Ingrid Kryhmand  
næstformand for HSU