

Udbudsportalen.dk

# Virksomhedsoverdragelse

- Vejledning til kommunalpolitikere



Udbudsportalen.dk  
Weidekampsgade 10  
2300 København S  
Post@udbudsportalen.dk

## Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse .....	2
1 Når din kommune udliciterer opgaver til en ekstern leverandør .....	3
2 Rammerne for konkurrenceudsættelse.....	3
2.1 EU-traktaten .....	5
2.2 EU-udbudsregler.....	6
2.3 Tilbudsloven .....	6
2.4 Regler, der har betydning for den politiske beslutningsproces .....	7
3 Inddragelse og information af medarbejdere .....	8
3.1 Kollektive aftaler – MED/SU.....	9
3.2 Information og forhandling efter virksomhedsoverdragelsesloven .....	10
3.3 Organisering af udbudsproces .....	10
4 Virksomhedsoverdragelsesloven – hvad gælder for kommunen, når opgaver overdrages til en ekstern leverandør?.....	11
5 Proceduren i forbindelse med en kommunes overdragelse af en kommunal opgave til en ekstern leverandør .....	12

## 1 Når din kommune udliciterer opgaver til en ekstern leverandør

Denne vejledning har til formål at beskrive, hvad der gælder for dig som kommunalpolitiker eller direktør i det tilfælde, hvor din kommune udliciterer opgaver til en ekstern leverandør.

Udlicitering af kommunale opgaver foregår i tæt samspil mellem kommunalpolitikere og direktionen. Derfor er denne vejledning rettet til begge grupper. De to grupper har naturligvis forskellige roller i processen, men vejledningen indeholder oplysninger, der er relevante for begge grupper.

En af de vigtigste forudsætninger for at kunne gennemføre en succesfuld udbudsproces, som tager hensyn til organisering, regler for udbud, information af medarbejdere mv., er et godt samarbejde mellem kommunalpolitikere og direktionen.

Vejledningen beskriver kort de rammer og procedurer, der gælder, når din kommune ønsker at konkurrenceudsætte og eventuelt overdrage opgaver til en ekstern leverandør.

Herefter beskrives, hvilke regler der gælder for overdragelse af personalet til en ekstern leverandør.

Endelig beskrives de relevante regler i den kommunale styrelseslov, herunder de såkaldte mindretalsrettigheder, der har betydning for dit virke som kommunalpolitiker, når din kommune udliciterer opgaver til en ekstern leverandør.

## 2 Rammerne for konkurrenceudsættelse

Der kan være flere bevæggrunde for, at kommunalbestyrelsen beslutter at konkurrenceudsætte en opgave.

Det kan være politisk (ideologisk) motiveret, dels i kommunalbestyrelsen, dels på regeringsniveau<sup>1</sup>. Det kan endvidere være motiveret af et ønske om at opnå fastlagte målsætninger, herunder bedre opgavevaretagelse, teknologisk fornyelse, økonomiske besparelser eller bedre valgmuligheder for borgerne.

Der er mange begreber og regler inden for dette område, derfor her lidt begrebsafklaring:

*Kommunalbestyrelsen som det øverste organ*

Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for hele den kommunale virksomhed, jf. den kommunale styrelseslovs § 2, stk. 1, hvorefter kommunens anliggender styres af kommunalbestyrelsen.

---

<sup>1</sup> KL og regeringen har indgået aftale om, at kommunerne i 2009 skal konkurrenceudsætte 25 % af deres opgaver. Regeringen har tilkendegivet, at regeringen har en målsætning om, at konkurrenceudsættelsen i 2015 skal udgøre 31,5 %.

Dette indebærer imidlertid ikke, at alle beslutninger skal træffes af kommunalbestyrelsen. Der er således som udgangspunkt fri adgang til delegation til udvalg og til den kommunale administration.

Når det i en lov står, at kommunalbestyrelsen træffer afgørelse – det står i talrige love – betyder det normalt ikke, at kommunalbestyrelsen ikke må uddelegere opgaven. Kommunalbestyrelsen kan således delegere afgørelserne til både udvalg og administration, men kommunalbestyrelsen har som det øverste organ ansvaret for, at opgaverne bliver løst.

Den kommunale styrelseslov bestemmer dog, at visse sager skal behandles af den samlede kommunalbestyrelse.

### *Udbud*

Ved udbud forstås gennemførelsen af en udbudsproces efter de gældende udbudsregler, hvor udbyderen<sup>2</sup> beskriver de ydelser, der skal leveres, og kravene til leverandøren som grundlag for indhentelse af tilbud.

### *Udlicitering*

Det er kommunalbestyrelsen, der selv bestemmer, om den vil udføre en opgave i egenproduktion eller udlicitere den.

Ved udlicitering forstås, at der efter en udbudsrunde indgås kontrakt med en ekstern leverandør<sup>3</sup> om varetagelse af opgaver, som udbyderen tidligere selv har varetaget.

Der er fortsat tale om en kommunal opgave: Kommunen bestiller fortsat ydelsen, definerer fortsat krav til den på sine borgeres vegne og fører tilsyn med den.

Outsourcing er det samme som udlicitering.

### *Hvilke opgaver kan udliciteres til en ekstern leverandør?*

Kommunerne kan overlade udførelsen af opgaver vedrørende faktisk forvaltningsvirksomhed til eksterne leverandører. Det kan fx være rengøring, driften af daginstitutioner og plejehjem, madservice, lønadministration, kørsel, renovation, vedligeholdelse af grønne områder osv.

En kommune kan derimod ikke – uden særlig lovhjemmel – overdrage opgaver, der indeholder myndighedsudøvelse, til eksterne leverandører. Det er opgaver, hvor kommunen træffer afgørelser i forhold til borgeren eller kommunens ansatte, som fx visitation til offentlige ydelser eller afgørelser i ansættelses- og arbejdsretlige sager.

### *Kontrolbud*

Kommunen kan beslutte, at den enhed, der i dag løser opgaven i kommunen, selv kan afgive tilbud på opgaven på lige fod med private tilbudsgivere.

---

<sup>2</sup> Udbyderen kan være kommunen, regionen, staten eller et offentligretligt organ.

<sup>3</sup> En ekstern leverandør kan være en privat virksomhed, en anden kommune/offentlig myndighed eller et kommunalt selskab o.l.

Et kontrolbud er som nævnt kommunens bud på sin egen opgave. Hvis kommunen vil sende fx rengøringsområdet i udbud, kan kommunen udarbejde et kontrolbud på sin egen opgave for at vurdere, om det kan betale sig at udlicitere. Et kontrolbud er på den måde et internt arbejdsredskab i kommunen.

Et kontroltilbud fra en kommune er ikke et tilbud i henseende til EU's udbudsregler, men er blot en teknik for kommunens vurdering af, om det er hensigtsmæssigt at udlicitere den pågældende opgave.

Reglerne om kontrolbud findes i bekendtgørelse om kommuners og regioners beregning og afgivelse af kontrolbud (bekendtgørelse nr. 607 af 24. juni 2008), hvortil der også er udarbejdet en vejledning.

Det anses ofte for god personalepolitik, at de hidtidige medarbejdere på denne måde får lejlighed til at dokumentere, at de kan udføre deres hidtidige arbejde konkurrencedygtigt.

#### *Udbudsstrategi og opfølgingsredegørelse om udbudsstrategi*

Kommunalbestyrelsen skal udarbejde en udbudsstrategi<sup>4</sup>, hvor kommunalbestyrelsen skal anføre, på hvilke driftsområder kommunen påtænker at anvende udbud, og hvordan anvendelsen af udbud kan øges.

Kommunalbestyrelsen skal endvidere inden udgangen af 3. kvartal i det år, hvor der er valg til kommunalbestyrelsen, redegøre for, hvordan kommunen følger op på udbudsstrategien. Redegørelsen skal indeholde oplysninger om udbud af opgaver, der er gennemført i den pågældende valgperiode, samt oplysninger om varetagelsen af de opgaver, som kommunen efter en udbudsforretning fortsat selv udfører.

Den kommunale styrelseslovs bestemmelser om udbudsstrategi og opfølgingsredegørelse om udbudsstrategi indeholder delegationsforbud, dvs. at kommunalbestyrelsen ikke må delegere opgaverne til fx økonomiudvalget, fagudvalg eller kommunal forvaltning.

## **2.1 EU-traktaten**

EU-traktaten (Fællesskabstraktaten) indeholder bl.a. nogle grundlæggende regler til sikring af fri handel og fri bevægelighed for varer tjenesteydelser og kapital mellem medlemsstaterne. Traktaten skal fremme den fri konkurrence, bl.a. ved at forbyde diskrimination. Fx indeholder traktaten forbud mod, at de danske myndigheder foretrækker danske leverandører frem for leverandører fra andre lande.

---

<sup>4</sup> Lovbekendtgørelse nr. 581 af 24. juni 2009 af lov om kommunernes styrelse §§ 62 b-62 c.

## 2.2 EU-udbudsregler

Hvis kommunen ønsker at overdrage en opgave til en ekstern leverandør, som har en kontraktsum, der overstiger ca. 1,4 mio. kr., skal kommunen udbyde opgaven i henhold til EU's udbudsdirektiv<sup>5</sup>.

Større kommunale indkøb og større anlægsarbejdere skal således udbydes offentligt, således at virksomheder fra EU-lande kan give tilbud på lige vilkår.

Direktivet indeholder en række procedureregler, som sammen med EU-traktatretlige principper, skal sikre, at tilbudsgiverne behandles lige, at udbudsmaterialet mv. er gennemsigtigt, at der ikke diskrimineres på grund af nationalitet, og at der ikke stilles krav, som er mere byrdefulde end nødvendigt for at opnå et givent formål.

Kommunen vil i udbudsprocessen udarbejde et udbudsmateriale, som bl.a. indeholder krav til opgaveløsningen. I udbudsmaterialet vil der endvidere være en beskrivelse af de berørte medarbejderes løn- og ansættelsesvilkår i anonymiseret form.

En udbudsproces efter EU's udbudsdirektiv vil forløbe over flere måneder, og kan ofte vare op til et ½ år, inden kommunen har truffet beslutning om, hvilken leverandør der fremover skal løse opgaven.

Allerede ved planlægning af udbudsprocessen bør kommunen tage højde for, at der skal være tid til opgaveoverdragelse, når kommunen har valgt, hvilken leverandør der fremover skal løse opgaven. Der kan eventuelt være behov for at varsle eventuelle vilkårsændringer overfor de berørte medarbejdere. Videre kan der i denne periode fx afholdes informationsmøder mellem leverandøren og medarbejderne.

## 2.3 Tilbudsloven

Tilbudsloven<sup>6</sup> finder anvendelse ved udbud af opgaver, hvor EU's udbudsdirektiv ikke finder anvendelse. Kontraktsummen skal dog andrage mere end 500.000 kr.

Kommunen skal i henhold til tilbudsloven foretage en annoncering af den opgave, kommunen ønsker at overdrage til en ekstern leverandør. Procedurereglerne i tilbudsloven er dog væsentligt lempeligere, end i EU's udbudsdirektiv.

En udbudsproces efter tilbudsloven kan derfor gennemføres inden for en relativ kort frist – fra uger til få måneder. Processens varighed vil afhænge af opgavens kompleksitet, herunder den tid, det tager at beskrive opgaven, som sætter potentielle leverandører i stand til at give tilbud på opgaven.

---

<sup>5</sup> Udbudsdirektivet indeholder en liste med tjenesteydelser i henholdsvis bilag IIA, og IIB. Direktivet finder anvendelse i sin helhed for bilag IIA ydelser. For bilag IIB ydelser finder kun en mindre del af direktivet anvendelse.

<sup>6</sup> Lovbekendtgørelse nr. 1410 af 7. december 2007 af lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter.

I lighed med ovenstående træffer kommunen på baggrund af de indkomne tilbud beslutning om, hvilken leverandør der fremover skal løse opgaven.

Også i situationer, hvor kommunen anvender annoncering efter tilbudsloven, bør der planlægges, at der er passende tid mellem kommunens beslutning om, hvilken leverandør der skal varetage opgaven, og selve opgaveoverdragelsen. Denne periode kan anvendes til, at kommunen kan nå at varsle eventuelle vilkårsændringer overfor de berørte medarbejdere, og at der kan afholdes informationsmøder mellem leverandøren og medarbejderne.

## **2.4 Regler, der har betydning for den politiske beslutningsproces**

Medlemmer af kommunalbestyrelser, økonomiudvalg og stående udvalg er i den kommunale styrelseslov givet en række rettigheder – betegnet mindretalsrettigheder.

Nedenfor følger en oversigt over kommunalbestyrelsesmedlemmers rettigheder, der har betydning for den politiske beslutningsproces i forbindelse med udlicitering af kommunale opgaver til eksterne leverandører.

*Ret til indsigt i kommunale oplysninger:*

- *Sagsindsigt, jf. lovens § 9* - et kommunalbestyrelsesmedlem har ret til at gennemse sagsmateriale, der i endelig form foreligger i kommunens administration. Et dokument foreligger i endelig form, når det er godkendt på det niveau i den kommunale administration, som det skal godkendes på, dvs. når det ikke længere er et udkast.

Retten er knyttet til varetagelsen af hvervet som kommunalbestyrelsesmedlem. Materialet, der begæres sagsindsigt i, må derfor vedrøre en sag, som vil kunne indbringes for kommunalbestyrelsen som kompetent organ.

Medlemmet har ret til at sætte sig ind i alt materiale, som ligger på sagen, fx forvaltningens interne notater og indstillinger, mødereferater, udgiftsbilag, kontoudtog i bogholderiet mv. Retten til sagsindsigt omfatter som udgangspunkt også fortrolige oplysninger, der ikke eller kun i begrænset omfang kan videregives til andre.

I forhold til udlicitering af kommunale opgaver kan det nævnes, at retten til sagsindsigt fx kan anvendes i forhold til kommunens udbudsmateriale, administrationens vurdering af de indkomne tilbud, evt. klage over kommunens udbud mv.

Om tavshedsbestemmelserne i forbindelse med udlicitering af kommunale opgaver bemærkes generelt, at de fx vil have betydning, når det pågældende kommunalbestyrelsesmedlem er tilbudsgiver.

*Rettigheder vedrørende kommunalbestyrelsens møder og beslutninger:*

- *Initiativretten, jf. lovens § 11, stk. 1, 1. pkt.* - et kommunalbestyrelsesmedlem kan indbringe ethvert spørgsmål om kommunens anliggender for kommunalbestyrelsen og fremsætte forslag til beslutninger herom.

Det er kommunalbestyrelsens flertal, der beslutter, om et forslag skal afvises fra dagsordenen, fordi det ikke er et kommunalt anliggende, samt hvad der skal ske med et forslag, når det er fremsat, herunder om det skal vedtages, afvises eller henvises til videre behandling i udvalg eller forvaltning.

Som et eksempel herpå kan nævnes et kommunalbestyrelsesmedlems forslag om udlicitering af kommunale opgaver til eksterne leverandører.

*Rettigheder vedrørende udvalgenes møder og beslutninger:*

- *Standsningsretten, jf. lovens § 23* - et udvalgsmedlem kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, og indbringe beslutningen til afgørelse i kommunalbestyrelsen.

Som eksempel herpå kan nævnes et udvalgs beslutning om at konkurrenceudsætte en kommunal opgave samt udvalgets efterfølgende beslutning om aftaleindgåelse med en ekstern leverandør.

### **3 Ledelse – gør en forskel**

Beslutning om konkurrenceudsættelse af en opgave, vil altid skabe usikkerhed og utryghed hos de berørte medarbejdere. Det er derfor vigtigt, at der er ledelsesmæssig fokus på medarbejderhåndtering både i forbindelse med beslutning og efter beslutning om konkurrenceudsættelse.

Det er ledelsens ansvar at være bindeled mellem det politiske niveau og medarbejderne. Ledelsen skal således loyalt implementere politikernes beslutning om konkurrenceudsættelse og samtidig håndtere den organisatoriske udfordring dette medfører i forhold til de direkte og indirekte berørte medarbejdere. Det gælder både i forhold til information og inddragelse af medarbejderne og stillingtagen til de retlige vilkår i forhold til virksomhedsoverdragelse.

Det er vigtigt, at ledelsen er åben og direkte i informationen og kommunikationen omkring, hvilken betydning beslutningen om konkurrenceudsættelse kan have for medarbejderne. Det er i denne sammenhæng vigtigt at give medarbejderne et så realistisk billede af deres fremtidige jobsituation som muligt. Det øger bl.a. troværdigheden i kommunikationen i selve udbudsprocessen.

Der er forskellige værktøjer i forhold til håndtering af information og inddragelse af medarbejdere i denne forandringsproces, som en udbudsproces er. Et nyttigt redskab er, hvis kommunen i MED-udvalget har fastlagt retningslinier for medarbejdernes medvirken og inddragelse i disse processer. En

proces hvor medarbejderne føler, de bliver inddraget og hørt medfører i højere grad, at medarbejderne agerer som medspillere i stedet for modspillere.

Erfaringen viser, at en kommunikationsstrategi bidrager til en god proces. Det er et værktøj, som ledelsen kan bruge til at gøre kommunikationen gennemsigtig og målrette den til den medarbejdergruppe, der er i spil. Det kan endvidere i den konkrete situation være en ide at inddrage den forhandlingsberettigede organisation, så den bl.a. er klædt på til at rådgive medarbejderne.

Det er endvidere en god ide at kommunikere på forskellige måder samt at bruge forskellige medier. Der kan fx anvendes e-mail, mundtlig information i form af møder og én-til-én kommunikation, kompetenceafklaringsamtaler med henblik på forberedelse af virksomhedsoverdragelse, personalekonference, deltagelse i projektgrupper i forhold til det konkrete udbud, information via intranet osv..

Håndtering af medarbejderforhold i forbindelse med konkurrenceudsættelse kræver ledelsesmæssige ressourcer. En tidlig og kompetent ledelsesmæssig involvering i forhold til medarbejderne kan være afgørende for forløbet i forhold til den videre proces og efterfølgende overdragelse af opgaven og medarbejdere til den eksterne leverandør.

## **4 Inddragelse og information af medarbejdere**

Der er regler for information og inddragelse af medarbejdere i forbindelse med gennemførelse af ovenfor beskrevne udbudsproces. Reglerne har betydning for såvel den politiske beslutningsproces som tilrettelæggelse samt gennemførelse af selve udbudsprocessen.

Der er regler for henholdsvis samarbejds-/MED-udvalgsniveau, og i forhold til medarbejdere, der bliver direkte berørt af en virksomhedsoverdragelse til en ekstern leverandør.

### **4.1 Kollektive aftaler – MED/SU**

Der findes i de kommunale kollektive aftaler om MED/SU regler om information og inddragelse af medarbejdere. Hertil kommer, at der på det kommunale arbejdsmarked findes ”Protokollat om medarbejdernes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlicitering”.

Det påhviler ledelsen at informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og arbejdsforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

Det vil sige, at kommunen skal informere og inddrage SU/MED, hvis kommunalpolitikkerne påtænker og senere beslutter at iværksætte et udbud, som kan medføre, at fx kommunens opgaver overdrages til en ekstern leverandør. Der er altså tale om inddragelse og information af SU/MED, før der træffes beslutning om iværksættelse af et udbud.

Det fremgår af den kommunale rammeaftale om MED<sup>7</sup> § 8, stk. 3, at der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af bl.a. ”større rationaliserings- og omstillingsprojekter”. Dette omfatter bl.a. udbud, som kan føre til virksomhedsoverdragelse af medarbejdere.

I tilknytning til de generelle bestemmelser om medindflydelse og medbestemmelse findes der som nævnt ”Protokollat om medarbejdernes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlicitering”, der specifik beskæftiger sig med processen i forbindelse med omstillinger, udbud og udliciteringer.

Det fremgår bl.a. heraf, at medarbejdernes synspunkter og forslag bør indgå i den sagsfremstilling, som skal danne grundlag for den politiske behandling af et udbud.

Efter den politiske beslutning om gennemførelse af udbud og udlicitering sker inddragelsen af medarbejderne i MED-udvalget, og det påhviler ledelsen i særlig grad at inddrage medarbejderne i processen.

Protokollatet angiver forskellige muligheder for tilrettelæggelse af processen, fx i form af nedsættelse af projektgrupper.

## **4.2 Information og forhandling efter virksomhedsoverdragelsesloven**

Det følger af virksomhedsoverdragelseslovens § 5, at kommunen i rimelig tid inden overdragelsen skal informere om:

- datoen for overdragelsen,
- årsagen til overdragelsen,
- overdragelsens juridiske, økonomiske og sociale følger for lønmodtagerne og
- eventuelle foranstaltninger for lønmodtagerne.

Informationen kan tilrettelægges på forskellige måder, der er ingen formkrav hertil.

Endvidere skal kommunen indlede forhandlinger med lønmodtagerrepræsentanten, såfremt der i forbindelse med overdragelsen iværksættes væsentlige vilkårsændringer, jf. lovens § 6, stk. 1. Der er ikke en forpligtelse til at blive enige ved en sådan forhandling.

## **4.3 Organisering af udbudsproces**

For at kunne gennemføre en succesfuld udbudsproces er det vigtigt, at der er en tidlig dialog mellem fagudvalg og personalekontoret om inddragelse og information af de berørte medarbejdere.

---

<sup>7</sup> Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse indgået mellem KL og KTO.

## 5 Virksomhedsoverdragelsesloven – hvad gælder for kommunen, når opgaver overdrages til en ekstern leverandør?

Når kommunen påtænker at overdrage en opgave til en ekstern leverandør, skal kommunen tage stilling til, om virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse for de medarbejdere, der er i dag varetager opgaveløsningen i kommunen.

Det er altså kommunen, som skal vurdere, om virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse.

Det skal her kort nævnes, at der stilles tre betingelser for, at loven finder anvendelse; overførslen skal indebære et arbejdsgiverskifte, overførslen skal ske ved aftale, og overførslen skal vedrøre en virksomhed eller en del heraf, dvs. der skal ske overførsel af en økonomisk enhed, der har bevaret sin identitet.

Hvis virksomhedsoverdragelsesloven ikke finder anvendelse – og kommunen ikke kan omplacere medarbejdere til anden beskæftigelse – kan kommunen indlede afskedigelse på baggrund af den opståede arbejdsmangel.

Hvis virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse, har medarbejdere derimod ret og pligt til at følge med opgaven og overgå til ansættelse hos den eksterne leverandør.

I den forbindelse kan kommunen overveje at stille en betingelse i kontrakten med leverandøren, om, at *kommunens medarbejdere, der overgår til den private leverandør*, i hele kontraktperioden skal aflønnes efter den offentlige overenskomst.

En sådan betingelse vil gøre kontrakten dyrere for kommunen. Derfor må betingelsen kun stilles, såfremt kommunen dermed varetager en lovlig kommunal interesse, som fx at betingelsen vil sikre kommunen reel mulighed for at hjemtage opgaven efter kontraktens udløb.

Det vil ikke være lovligt at formulere en generel politik om, at der altid skal stilles krav om, at en privat leverandør i hele kontraktperioden skal følge de kommunale løn- og ansættelsesvilkår for de medarbejdere, der overføres til leverandøren.

En kommune kan derimod påtage sig altid at skulle vurdere, om der foreligger saglige kommunale hensyn, som kan begrunde en konkret bestemmelse om, at dette vilkår skal gælde.

Disse hensyn kunne fx tænkes at være personalepolitiske hensyn og muligvis også hensyn til driftssikkerhed, kontinuitet og stabilitet i opgaveløsningen.

Disse hensyn kan alene antages at gøre sig gældende ved førstegangsudbud.

Derimod antages det, at et politisk ønske om at sikre hidtil kommunale medarbejdere bedre løn- og ansættelsesvilkår end kolleger i den private sektor ikke i sig selv lovligt kan begrunde opstilling af mere fordelagtige vilkår i et udbudsmateriale.

I forhold til *medarbejdere, der er ansat hos leverandøren på tidspunktet for aftaleindgåelsen*, bemærkes følgende:

Det kan i konkrete tilfælde være sagligt, at en kommune – med henblik på at sikre at den private faktisk vil være i stand til at udføre den pågældende opgave i overensstemmelse med de krav med hensyn til bl.a. kvaliteten i fx borgerbetjeningen, pris og frister, som kommunen har fastsat – lægger vægt på forhold som fx arbejdsmiljø og personale- og ledelsesmæssige forhold hos leverandøren. Der er således opgaver, hvor det må anses for at være sagligt for kommunen at lægge vægt på forhold, som (også) vedrører løn- og arbejdsvilkår for kontraktspartens ansatte.

Det kan endvidere i konkrete tilfælde være sagligt, at kommunen lægger vægt på, at løn- og ansættelsesvilkår for kontraktspartens ansatte ikke er mindre gunstige end de vilkår, der i almindelighed gælder på den egn, hvor arbejdet udføres, eller inden for det fag eller den industri, hvor kontraktsparten har sin virksomhed.

En kommune kan ikke lovligt varetage de ovennævnte saglige hensyn ved – som betingelse for at kunne udføre opgaver for kommunen – at stille et generelt krav om eller på anden måde generelt forudsætte, at kommunens leverandører har indgået overenskomst med en arbejdstagerorganisation. En kommune kan heller ikke stille et generelt krav om, at kommunale løn- og ansættelsesvilkår skal gælde i hele kontraktperioden.

## **6 Proceduren i forbindelse med en kommunes overdragelse af en kommunal opgave til en ekstern leverandør**

For at sikre en succesfuld udbudsproces er det også vigtigt, at der er tid til kommunens overdragelse af både opgaven, aktiverne og personalet til leverandøren.

I forhold til personalet kan det anbefales at holde informationsmøder med deltagelse af leverandøren og de berørte medarbejdere, hvor eventuelle spørgsmål kan afklares.

Der er endvidere en række praktiske forhold, som skal ordnes, fx udarbejdelse af informationsbreve til medarbejdere, videregivelse af medarbejderoplysninger til leverandøren og lignende.

Endelig kan kommunen i forhold til alle udbud af driftsopgaver overveje at etablere en kontraktholderfunktion, der skal følge op på leverandørens udførelse af opgaven. Der skal i den forbindelse tages højde for, hvor og hvordan dette arbejde organiseres i kommunen.