

Succesrige virksomhedsoverdragelser ved offentlige udbud

Vejledning

Hvordan optimeres kommunale udbud i den grønne sektor, hvor medarbejdere virksomhedsoverdrages?

Dette notat skitserer erfaringer om nogle af de udfordringer medlemmer i arbejdsgiver- og interesseorganisationen Danske Anlægsgartnere og repræsentanter fra kommunerne, har oplevet i forbindelse med overdragelse af opgaver og tilhørende medarbejdere ved offentlige udbud.

Erfaringsgrundlaget bag notatet er dels indhentet ved gennemgang af udbudssager i DAG's juridiske afdeling, hos DAG medlemmer, som har bidraget direkte med erfaringer fra egen verden og fra den kommunale verden via KTC. Notatet er således udarbejdet med baggrund i erfaringer fra både "erhvervenes og udbyders side" og skal betragtes som et indspark til en videre proces hvor kommuner, Natur og parkforvaltere m.fl. inviteres til at bidrage med input.

Notatet er tænkt som inspiration for videre drøftelse og udvikling i regi af KTC, DAG og Den Grønne Tænketaank, og også gerne i et tæt samarbejde med KL og andre centrale parter i det offentlige system.

Målsætningen er at optimere informationsniveauet i udbudsmaterialer om udliciterede medarbejdere til gavn for processen for alle parter inklusiv de medarbejdere der overdrages. Målsætningen er et fælles vejledningsmateriale, og et informationsskema der dækker alt informationsbehov og beskriver en optimal overdragelsesproces, såvel ved førstegangsudbud, som efterfølgende genudbud.

Ved at optimere udbudsprocessen får kommunerne de bedste og billigste bud på opgaver og private virksomheder der byder på opgaver får alle de relevante informationer der gør det muligt at prissætte opgaven og tilrettelægge en optimal overgang for de nye medarbejdere der følger med opgaven.

Danske Anlægsgartnere (erhverver) & danske kommuner (udbyder)

Når det offentlige sætter opgaver i udbud, bliver det modtaget meget positivt i medlemskredsen hos Danske Anlægsgartnere. Mange udbudsrunder er succesfulde, men der er stadig nogle basale ting som kan optimeres i udbud, hvor medarbejdere overføres fra kommunen til en privat leverandør.

Dette er Foreningen Danske Anlægsgartnere og KTCs bud på hvilke processer der med fordel kan arbejdes med for at sikre så optimale udbudsrunder som muligt. Både i forhold til kommunerne, de private anlægsgartnervirksomheder og de medarbejdere der bliver omfattet af udbuddene i form af virksomhedsoverdragelser.

Når en kommune udbyder opgaver, hvor virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse medfører det at personale skal overgå til en privat virksomhed. Her er det helt afgørende for virksomhederne, at udbudsmaterialet indeholder alle relevante informationer om de medarbejdere der skal overdrages. Det er samtidig forudsætningen for, at de pågældende medarbejdere selv får en god start i virksomheden. For ved virksomhedsoverdragelser er der jo ikke tale om nogen forudgående ansættelsessamtale.

Derfor skal virksomhederne på anden vis have alle relevante informationer om de pågældende, som er afgørende for såvel prissætningen af virksomhedens tilbud, som planlægningen af den rette modtagelse og indpasning af de nye medarbejdere i virksomheden. I denne proces er det vigtigt at al relevant information overdrages til den erhvervende part, både information fra driftsafdelinger og fra de centrale administrative afdelinger såsom fx personaleafdelingerne.

Disse medarbejderoplysninger er omfattet af persondataloven, hvorfor det for særligt personfølsomme oplysninger gælder, at de skal anonymiseres i en grad, så ingen gennem flere forskellige oplysninger kan identificere den enkelte medarbejder. Om der er tale om materiale på en hjemmeside til brug for alle interesserede tilbudsgivere ved en offentlig licitation, eller materiale til en fåtallig udvalgt kreds af tilbudsgivere ved en indbudt licitation, påvirker grænserne for hvad der kan oplyses.

Relevante oplysninger i udbudsmaterialet om medarbejdere der skal virksomhedsoverdrages kan efter en konkret vurdering fx være:

Lønoplysninger

Udbudsmaterialet skal indeholde fyldestgørende og entydig information om alle relevante lønforhold for hver enkelt medarbejder. Disse informationer skal være i anonymiseret form, fx medarbejder 1, medarbejder 2, medarbejder 3, etc.

Kvalifikationer og arbejdsopgaver

Det er væsentligt for prissætningen og kvaliteten i den fremadrettede udførelse af opgaven, at virksomhederne allerede i budfasen får en opdateret viden om samtlige medarbejders kvalifikationer. Er der specifikke områder hvor der skal tages særlige hensyn til medarbejdere i forhold til arbejdets karakter? En kompetence oversigt over samtlige medarbejdere er nødvendig for at virksomhederne kan planlægge arbejdet og ressourceforbruget fremadrettet. Det bør ved udbuddet oplyses, i hvilket omfang fx 50%, 75% eller 100% hver enkelt medarbejder har været beskæftiget med de primære, sekundære og tertiære opgaver, som udbydes. Som erhverver, vil det også være vigtigt at få information om hvor lang tid medarbejderne normalt har været vinter hjemsendt hvis dette er aktuelt.

Sygefravær, arbejdsskader m.v.

Jo mere fyldestgørende information udbyder leverer, jo bedre er virksomhedens mulighed for at beregne korrekt pris for opgaven samt at sikre en ordentlig og professionel modtagelse af de nye medarbejdere i virksomheden.

Virksomheden vil i den sammenhæng være interesseret i, om der er medarbejdere med behov for særlige hensyn, eksempelvis som følge af helbreds-mæssige problemer eller nedsat arbejdssevne. Udbyder skal her være opmærksom på, at informationer om fravær jf. persondataloven skal være i anonymiseret form. Og med mindre dette kan sikres, frarådes det at videregive informationer om sygefravær.

Det vurderes dog muligt at videregive oplysningerne i anonymiseret form, hvis der er tale om overdragelse af et meget stort antal medarbejdere, og hvis oplysningerne gives i statistisk form.

Parterne skal være opmærksom på, at fravær typisk ændrer sig gennem årene, hvorfor det bør overvejes, om sådanne data kan være givtige i den konkrete udbudsproces.

I forbindelse med den endelige overdragelse af opgaven og medarbejdere til en konkret privat virksomhed, kan udbyder på det tidspunkt videregive alle relevante oplysninger om de overdragne medarbejdere, da virksomheden indtræder i ansættelsesforholdet på uændrede vilkår i forhold til de ansatte, Oplysninger om ansættelsesvilkår, kurser, løn mv. er dokumenter, der kan videregives.

Oplysninger om sygefravær, påtaler ol. er dog ikke omfattet af de dokumenter, der må videregives. Dette vil som udgangspunkt kræve medarbejderens samtykke efter persondataloven. Der vil ind i mellem være gråzoner, hvorfor den enkelte medarbejder altid bør have udleveret en kopi og høres inden oplysninger videregives. Herved kan undgås, at der opstår uoverensstemmelser omkring personfølsomme data.

Overdragelse af kommunale medarbejdere

Antallet af medarbejdere der overdrages skal passe til opgavens karakter og mængde. Kun medarbejdere, som i det væsentlige har været beskæftiget med den overdragne opgave, bør virksomhedsoverdrages. Medarbejdere der har beskæftiget sig med opgaven mindre end 50% bør ikke overdrages, medmindre opgaven udelukkende har været udført af medarbejdere med under 50%.

Udbudsmaterialet skal indeholde informationer om hvor mange årsværk kommunen har brugt på den udbudte opgave. Der bør ikke overdrages flere årsværk end opgaven er berettiget til. Overdrages flere medarbejdere end svarende til årsværk anvendt på opgaven, bør det ved udbuddet oplyses, i hvilket omfang den enkelte medarbejder har været beskæftiget med de forskellige arbejdsopgaver som udbydes fx i form af beskrivelse af primære, sekundære og tertiære opgaver.

Ved tilrettelæggelsen af udliciteringen bør udbyder være opmærksom på at sikre, at medarbejdere med behov for særlige hensyn eller arbejdsgange ikke "tabes" i forbindelse med overgang til private aktører. Også private virksomheder er indstillede på at påtage sig et socialt ansvar i forbindelse med overtagelse af kommunale opgaver, hvis medarbejdernes særlige behov gøres klart i forbindelse med udbudsmaterialet.

Virksomheden vil således kunne tage højde for eventuelle ressourcemæssige udfordringer i medarbejderstaben ved prisberegningen. Det er derfor vigtigt at udbyder inddrager disse overvejelser i forhold til såvel medarbejderstaben, som skal overdrages sammen med opgaven, som informationen til tilbudsgiverne i udbudsmaterialet.

Forudsætningen for at private virksomheder kan påtage sig et socialt ansvar er at relevant information om medarbejderne beskrives klart i udbudsmaterialet, så alle tilbudsgivere kan tage højde for eventuelle ressourcemæssige udfordringer i medarbejderstaben, ved prisberegningen.

Det må gøres klart og tydeligt allerede i udbudsprocessen, at virksomhedsoverdragede medarbejdere ikke kan forventes automatisk at komme tilbage i kommunalt regi eller overgå til ny virksomhed i det tilfælde, at ny privat aktør overtager opgaven efter nyt udbud. Dette er vigtigt både i forhold til den priskalkulation, der skal lægges til grund for at byde på opgaven og især af menneskelige hensyn, så virksomhedsoverdragede medarbejdere kender deres fremtidige ansættelsesvilkår. En udbyder skal altid i udbudsmaterialet informere om hvorvidt virksomhedsoverdragelsesloven er gældende ved det konkrete udbud.

Fastsættelse af overenskomstforhold

Der opfordres til, at kommuner i udbudsmaterialet stiller krav om, at ansættelsesvilkårene i den offentlige overenskomst kun er gældende i den resterende OK-periode. Dette vil give medarbejderne den største sikkerhed i ansættelsen, kommunen det bedste tilbud og den nye arbejdsgiver de bedste muligheder for at integrere medarbejderne i virksomheden.

Nogle kommuner bestemmer i udbudsmaterialet, at ansættelsesvilkårene i den offentlige overenskomst skal være gældende i hele kontraktperioden. Retsgyldigheden af dette krav er ikke afprøvet, men har flere steder givet anledning til debat. Det kan give udfordringer for private virksomheder ved tilpasning af driften og det kan begrænse kommunernes økonomiske udbytte ved udbud.

Kulturforskelle og kommunikation

Der er et udpræget behov for et bedre oplysningsmateriale og informationshåndtering i forbindelse med virksomhedsoverdragelse af medarbejdere.

Offentlige medarbejdere kan få et 'kulturchok', når de overdrages til en privat virksomhed hvor kulturen oftest er en anden end den de er vant til. Der er i forbindelse med overgangen fra en offentlig til en privat arbejdsplads ofte stor usikkerhed hos personalet, som skal håndteres korrekt. Optakten til og selve overgangen skal håndteres professionelt af både den part der overdrager og den som erhverver, da det modsatte let kan få alvorlige økonomiske konsekvenser for både medarbejderne og den private aktør, fx i form af større sygefravær.

Fastholdes medarbejderne på offentlige vilkår er det ikke sikkert, at kommunen opnår de ønskede besparelser. Samtidig skaber det problemer for virksomhederne, som skal operere med to forskellige overenskomster for samme kategori af medarbejdere, (potentielle konsekvenser for medarbejderne ved fastholdelse af forskellige overenskomster, kan fx være risikoen for fravalg til vintertjeneste, generel mindre jobsikkerhed m.v.)

Forskellige overenskomstmæssige forhold skaber uro i en virksomhed, hvor nogle medarbejdere vil have bedre vilkår end andre uden nødvendigvis at være bedre kvalificerede.

Det er et fælles ansvar at optimere overgangen for medarbejderne. Overdragelser kunne fx optimeres ved en fast procedure med afholdelse af et fælles informationsmøde hvor udbyder og erhverver begge deltager og i fællesskab informerer om processen og svarer på spørgsmål fra de medarbejdere der omfattes af virksomhedsoverdragelsen.

Det vil være en stor fordel hvis udbyder og erhverver aftaler at der gives medarbejderfrihed til fælles møder med nye virksomhed både ved udbud og genudbud.

Bygninger og maskiner

Materiel

Udbyder af opgaver har mulighed for at der stilles krav om, at materiel og maskiner skal overtages af den bydende. For den bydende part kan dette være uhensigtsmæssigt, hvis virksomheden har tilstrækkeligt materiel.

Der er i de senere år kommet en del firmaer, der foretager salg af overskydende maskiner på internetbaserede maskinauktioner. Udbyderne har derfor altid mulighed for på en enkel og let måde at sælge overskydende maskiner og materiel til markedsprisen.

Det anbefales derfor, at overtagelse af materiel og maskiner gøres frivillig. Når udbyder har overskydende materiel, så skal dette materiel og maskiner fremgå af udbuddet og være prissat af uvildig maskinhandler.

Materiel bør altid være velbeskrevet og der bør være billeddokumentation samt mulighed for besigtigelse af materiellet.

Det anbefales, at samme procedure anvendes ved kontraktslut, hvorved kommunen har mulighed for tilbagekøb.

Leje af bygninger og stillepladser

Udbyder har mulighed for, at den vindende tilbudsgiver skal leje nærmere angivne bygninger og stillepladser.

For udbyder er det vigtigt, at der ved kontraktslut igen er mulighed for at etablere kommunal entreprenøraftdeling eller sikre størst mulig konkurrence på området. Hertil er bygninger og stillepladser en vigtig faktor.

Det anbefales, at når udbyder stiller krav om leje af bygninger og stillepladser, at lejeprisen fastsættes af uvildig ejendomsmægler, at bygningerne er velbeskrevet med billeddokumentation herunder med opgørelse over forbrugsudgifter, samt at der er mulighed for besigtigelse.

Genudbud

Når en opgave skal genudbydes efter en kontraktperiodes udløb, er det af helt afgørende betydning for den aktuelle kontrakthavende virksomhed, at der i god tid inden ny-udbuddet skabes klarhed over, om virksomhedsoverdragelsesloven er gældende for de medarbejdere, som på dette tidspunkt er beskæftiget med udførelse af opgaven. Det er ligeledes af afgørende betydning for kommunen, da det af genudbudsvilkårene skal fremgå, om virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse. Gælder loven, har virksomheden pligt til i god tid at informere medarbejderne herom.

Kommunerne er som udbydere de nærmeste til i tvivlstilfælde at afgøre, om virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse ved genudbud. Men for at kunne foretage denne bedømmelse skal de bruge alle relevante oplysninger til vurderingen af den kontrakthavende virksomhed. En sådan pligt til at udlevere relevante oplysninger bør altid fremgå af parternes kontrakt.

Et krav om at det altid i tide skal afgøres om virksomhedsoverdragelsesloven er gældende, vil afhjælpe mange problemer ved genudbud. Derfor bør kommunen senest 8 måneder før kontraktens udløb anmode den kontrakthavende virksomhed om at fremsende alle relevante oplysninger, som er nødvendige for at kommunen kan vurdere, om virksomhedsoverdragelsesloven gælder ved genudbuddet.

Senest 7 måneder før kontraktens udløb meddeler kommunen sin vurdering, således at virksomheden senest 6 måneder før kontraktens udløb får mulighed for at foretage en betinget opsigelse i tide, så fratrædelse med kontraktligt varsel kan ske samtidig med at opgaven overdrages til ny leverandør, hvis ikke den aktuelle virksomhed vinder en ny kontraktperiode, og berørte medarbejdere ikke kan overføres til andet arbejde.

Medarbejderoplysninger

Udbudsmaterialet skal indeholde oplysninger om alle medarbejdernes status, fx status som tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentan-

ter, anciennitet og andre informationer der kan have betydning for ansættelsesvilkår herunder især opsigelsesbetingelser og varsler.

Skema med medarbejderoplysninger

Alle oplysninger, som er relevante for tilbudsgivere, skal inden for lovgivningens rammer angives fyldestgørende, herunder de pågældende medarbejders stillingsbetegnelser, status (funktionær, sikkerhedsrepræsentant, flexjob m.m.) anciennitet, uddannelse, de pågældende medarbejders individuelle løn og den samlede lønsum for alle medarbejdere, løntillæg og faste bonusordninger mv., adgang til lønrefusion, pensionsforpligtelser, ferieforpligtelser, hovedtræk af overenskomstvilkår, samt særlige hensyn eller særlige forhold som eksempelvis sygefravær, skånebehov, arbejdsskader, forlængede opsigelsesvarsler og fratrædelsesgodtgørelser, samt aktuel eller planlagt orlov.

Oplysning om alder kan gives hvis det i de konkrete tilfælde ikke er aldersdiskriminerende, men en relevant og saglig oplysning til tilbudsgiverne.

Alle oplysninger om medarbejdere skal angives i anonymiseret form og på en måde, så den enkelte medarbejder ikke kan identificeres. For visse oplysninger vil de alene kunne videregives, såfremt de opfylder kravene til statistisk form, fx sygefravær, arbejdsskader.

Lønoplysninger <i>Lønforhold for alle medarbejdere</i>
Medarbejder 1:
Medarbejder 2:
Medarbejder 3:

Medarbejderens status <i>Er der særlige forhold ved medarbejderen der har betydning for ansættelsesvilkår, opsigelsesbetingelser- og varsler, m.v.?</i>
Medarbejder 1:
Medarbejder 2:
Medarbejder 3:

Sygefravær, arbejdsskader m.v. <i>Antal medarbejdere med skånebehov eller arbejdsskader der må forventes at påvirke arbejdet som følge af nedsat arbejdsevne</i>
Antal:
<i>Sygedage de sidste 12 måneder</i>
Samlet antal sygedage:

Kvalifikationer og arbejdsopgaver <i>Er der områder hvor medarbejderen har særlige faglige kompetencer i forhold til arbejdets karakter?</i>
Medarbejder 1:
Medarbejder 2:
Medarbejder 3:
<i>Har medarbejderen kørekort?</i>
Medarbejder 1:
Medarbejder 2:
Medarbejder 3:

<i>Hvilke opgaver har medarbejderen beskæftiget sig med inden for det sidste år?</i>
Medarbejder 1:
Primære opgaver:
Sekundære opgaver:
Tertiære opgaver:
Medarbejder 2:
Primære opgaver:
Sekundære opgaver:
Tertiære opgaver:
Medarbejder 3:
Primære opgaver:
Sekundære opgaver:
Tertiære opgaver:
<i>Hvor mange årsværk har der været brugt på den udbudte opgave de seneste tre år?</i>
Samlet antal årsværk:
<i>Såfremt der overdrages flere medarbejdere end svarende til årsværk brugt på opgaven oplyses: Hvor stor en del af arbejdstiden har medarbejderen beskæftiget sig med den udbudte opgave? (angives i %, fx 50%, 75%, 100%)</i>
Medarbejder 1:
Medarbejder 2:
Medarbejder 3:
<i>Hvor lang tid har medarbejderen været vinter hjemsendt (hvis aktuelt), gennemsnit de seneste tre år?</i>
Medarbejder 1:
Medarbejder 2:
Medarbejder 3: