



Bilag 4

Model for delkontrakt vedrørende levering af tjenesteydelser til brug for
effektiviseringsopgaver

(Køb efter miniudbud)

Understøttelse af tværgående reformimplementering

Denne delkontrakt er indgået mellem

Finansministeriet
Undervisningsministeriet
(herefter benævnt Kunden)

og

[...]
(herefter benævnt Konsulentfirmaet)

Indholdsfortegnelse

1.	BAGGRUND OG FORMÅL	5
2.	OPGAVEN	5
3.	MEDARBEJDERE	5
4.	TILRETTELÆGGELSE AF OPGAVEN	6
5.	PRIS	6
6.	SAMARBEJDSORGANISATION	6
7.	OPSIGELSE	6
8.	UNDERSKRIFTER	7

Bilagsfortegnelse

Bilag 4.a:	Opfordringskrivelse
Bilag 4.b:	Opgavebeskrivelse
Bilag 4.c:	Løsningsbeskrivelse
Bilag 4.d:	Pris og allokerede medarbejdere
Bilag 4.e:	Samarbejdsorganisation

1. BAGGRUND OG FORMÅL

Denne delkontrakt er indgået i henhold til rammekontrakt af 18. juni 2013 mellem Konsulentfirmaet og Finansministeriet.

Rammekontrakten giver Finansministeriet adgang til at benytte og indkøbe tjensteydelser selvstændigt eller i samarbejde med andre ministerier.

Når Finansministeriet, i overensstemmelse med ovenstående, indgår en delkontrakt i samarbejde med andre ministerier, kan Finansministeriet overlade det til det pågældende ministerium at gennemføre selve miniudbuddet. I disse situationer betegnes Finansministeriet og det udførende ministerium samlet som Kunden.

Delkontrakten er indgået mellem parterne efter et af Kunden gennemført miniudbud, jf. rammekontraktens punkt 6, hvor Konsulentfirmaet er vurderet som havende afgivet det økonomisk mest fordelagtige bud.

For delkontrakten gælder de i rammekontrakten med bilag anførte vilkår med de tilføjelser, der fremgår af denne delkontrakt med bilag.

2. OPGAVEN

Der er gennemført et miniudbud som anført i rammekontraktens punkt 6 og i henhold til Kundens opfordringskrivelse, jf. bilag 4.a (Opfordringskrivelse) (*beskrivelse af rammerne for gennemførelse af udbuddet, herunder frist for afgivelse af tilbud*).

På baggrund af det gennemførte miniudbud har Konsulentfirmaet afgivet det økonomisk mest fordelagtige bud og er derfor i henhold til rammekontraktens tildelingskriterier tildelt udførelse og levering af opgaven.

Opgaven vedrører understøttelse af reformimplementering i Undervisningsministeriet, og er overordnet beskrevet i den opgavebeskrivelse, jf. bilag 4.b (Opgavebeskrivelse) (*beskrivelse af de konkrete opgaver, som Konsulentfirmaet skal udføre inden for rammerne af bilag 1, Ydelsen, til rammekontrakten*), Kunden har udarbejdet til brug for gennemførelse af miniudbud herom.

Konsulentfirmaet skal levere opgaven til Kunden som beskrevet i bilag 4.c (Løsningsbeskrivelse).

3. MEDARBEJDERE

Konsulentfirmaet har til opgaven allokeret de medarbejdere, der er angivet i bilag 4.d (Pris og allokerede medarbejdere). Bilaget indeholder tillige en beskrivelse dels af de

pågældende medarbejders generelle og relevante kvalifikationer i relation til løsning af nærværende opgave, dels af de pågældende medarbejders tiltænkte opgaver vedrørende understøttelse af reformimplementering i Undervisningsministeriet. Herudover indeholder bilaget angivelse af, hvilken konsulentkategori medarbejderen tilhører.

4. TILRETTELÆGGELSE AF OPGAVEN

Delkontrakten, og dermed levering af opgaven, skal ske i henhold til den tilrettelæggelse af opgaven, der følger af bilag 4.c (Løsningsbeskrivelse).

5. PRIS

Opgaven honoreres som en fastpris-aftale til den i bilag 4.e (Pris og allokerede medarbejdere) anførte pris. Dog kan prisen ikke overstige prisen for den ved opgavens løsning medgæede tid opgjort i henhold til de priser, der fremgår af bilag 3, Priser.

Opsiger Kunden en delkontrakt, er Konsulentfirmaet berettiget til et forholdsmæssigt og rimeligt vederlag af den aftalte faste pris for det udførte arbejde frem til ophørstidspunktet.

Er det omvendt Konsulentfirmaet, som opsiger en delkontrakt med fast pris, er Konsulentfirmaet ikke berettiget til vederlag for det hidtil udførte arbejde, hverken helt eller delvist.

6. SAMARBEJDSORGANISATION

Finder parterne det i fællesskab hensigtsmæssigt, at der skal etableres en samarbejdsorganisation i forhold til opgaven, er denne nærmere beskrevet i bilag 4.e (Samarbejdsorganisation) indeholdende angivelse af eksempelvis projektkoordinator, kontaktpersoner, mødestruktur mv.

7. OPSIGELSE

Delkontrakten kan opsiges i henhold til rammekontraktens punkt 8.1, Opsigelse.

Uanset ophør af rammekontrakten, er Konsulentfirmaet fortsat forpligtet til at fuldføre påbegyndte opgaver på rammekontraktens vilkår, såfremt Kunden skønner, at dette vil være hensigtsmæssigt.

8. UNDERSKRIFTER

Dato:
For Kunden:

Dato:
For Konsulentfirmaet

Dato:
For Finansministeriet (ifald delkontrakten er indgået i samarbejde med et andet ministerium):

Bilag 4.a - Opfordringskrivelse

I medfør af rammekontraktens punkt 6 agter Kunden at gennemføre et miniudbud. Konsulentfirmaet opfordres hermed til at deltage i det pågældende miniudbud.

Udbuddet vedrører

Understøttelse af tværgående reformimplementering

En nærmere beskrivelse af opgaven fremgår af bilag 4.b (Opgavebeskrivelse).

På baggrund heraf opfordres Konsulentfirmaet til at fremsende tilbud på udførelse af opgaven. Tilbuddet skal være indleveret senest **torsdag den 16. januar 2014, kl. 12.00**. Tilbud modtaget efter dette tidspunkt, tages ikke i betragtning.

Tilbuddet, der skal være skriftligt, skal indleveres i en lukket kuvert til adressen:

**Anders Bager Jensen
Christiansborg slotsplads 1
1218 København K**

Kuverten skal mærkes "*Miniudbud – Att. Anders Bager Jensen – må ikke åbnes*"

Tilbuddet bedes indleveret i **10** eksemplarer. Kunden ser også gerne, at tilbuddet afleveres i en elektronisk version.

Der henvises i øvrigt til rammekontraktens punkt 6, herunder særligt punkt 6.2.2 og 6.2.3, i relation til Konsulentfirmaets afgivelse af tilbud.

Bilag 4.b - Opgavebeskrivelse

1. Baggrund og formål

For at sikre at reformerne på undervisningsområdet, herunder folkeskolereformen, den kommende EUD-reform samt de nye arbejdstidsregler på undervisningsområdet¹ får effekt i praksis og reelt bidrager til opfyldelse af regeringens og Folketingets mål, er der nedsat en tværministeriel styregruppe.

At reformerne og de nye arbejdstidsregler bliver en succes og får effekt i praksis forudsætter, at de implementeres fuldt ud og sammenhængende hele vejen fra de ansvarlige ministerier til kommuner, skoler, selvejende institutioner, ledere, lærere og helt ud til den enkelte elev – og at der efterfølgende løbende og systematisk følges op på indfrielsen af reformernes målsætninger.

På tværs af folkeskoleområdet, erhvervsuddannelserne og de øvrige undervisningsområder er der en betydelig implementeringsopgave, som bør adresseres koordineret og sammenhængende. På alle undervisningsområder står man over for betydelige forandringsprocesser, hvor der skal etableres nye ledelses- og samarbejdskulturer, nye tilgange til planlægning, styring og opfølgning, tilpasset systemunderstøttelse mv. Tværgående koordination, inspiration og på nogle områder tværgående løsninger vil være afgørende for succesfuld implementering.

Formålet med indeværende udbud er at indhente konsulentbistand til understøttelse af Undervisningsministeriets tværgående reformimplementering, herunder i arbejdets indledende fase, hvor der etableres en ny implementeringsenhed i Undervisningsministeriet.

Konsulentvirksomheden skal således bidrage med rådgivning og sparring til Undervisningsministeriet og bidrage til etablering af en tværgående implementeringsenhed og dennes arbejdsgange, metoder mv. i forbindelse med bl.a. følgende:

- Tilvejebringelse af en detaljeret oversigt over alle nødvendige leverancer for at nå de opstillede mål med reformer og de nye arbejdstidsregler på alle undervisningsområder.
- Tilvejebringelse af grundlag for løbende at vurdere opfyldelse af målene i folkeskolereformen, EUD-reformen mv. samt ift. de nye arbejdstidsregler på alle undervisningsområder. En væsentlig leverance er således stillingtagen, etablering og løbende opfølgning på få centrale produktions- og effektmål (KPI'er).
- Tilvejebringelse af en samlet implementeringsplan for væsentlige opgaver og delopgaver i implementeringsindsatsen.
- Tilrettelæggelse af enhedens arbejdsgange, metoder og processer såvel i forhold til styregruppen som til aktører inden for og uden for Undervisningsministeriet.

¹L215 Forslag til lov om forlængelse og fornyelse af kollektive overenskomster og aftaler for visse grupper af ansatte på det offentlige område.”

- Sikre opbygning af kompetencer og værktøjer hos enhedens medarbejdere, således at enheden kan fortsætte arbejdet, efter konsulentvirksomhedens arbejde er afsluttet.

2. Organisering

Der er nedsat en overordnet tværministeriel styregruppe, som skal sikre den samlede fremdrift i implementeringsindsatsen, monitorering og understøttelse af målopfyldelse i kommuner og på skolerne.

Styregruppen forbereder ministrenes løbende afrapportering til regeringens Økonomiudvalg. Undervisningsministeren forelægger desuden på baggrund af styregruppes arbejde en løbende status for implementering, herunder en implementeringsplan, for de relevante forligskredse, *jf. vedlagte kommissorium for styregruppen*.

Styregruppen får dermed ansvaret for at sikre fremdrift i implementeringsindsatsen samt opfyldelse af de politisk fastsatte mål.

Samtidig etableres en implementeringsenhed i Undervisningsministeriet, som skal understøtte styregruppens arbejde og i det daglige sikre fremdrift i implementeringsarbejdet og indfrielse af målsætninger. Implementeringsenheden etableres som en selvstændig enhed, der refererer direkte til Undervisningsministeriets departementschef.

Implementeringsenheden skal bestå af internt og eksternt rekrutterede medarbejdere og skal udelukkende beskæftige sig med reformimplementering. Enheden refererer direkte til Undervisningsministeriets departementschef og skal i den henseende understøtte den tværgående styregruppe i at sikre fremdrift gennem varetagelse af tre grundlæggende roller:

For det første skal enheden etablere den samlede, tværgående plan for og organisering af implementeringsindsatsen. Det konkrete implementeringsarbejde vil blive tilrettelagt (og er i et vist omfang allerede tilrettelagt) i en række arbejdsgrupper i og på tværs af Undervisningsministeriet, Moderniseringsstyrelsen, Finansministeriets departement og KL.

Implementeringsenheden skal ved etablering af den samlede plan sikre klar ansvarsfordeling og udforme projektmandater med præcis angivelse af formål, hovedaktiviteter, leverancer og milepæle, ansvarlige samt væsentlige forudsætninger/rammebetingelser for de enkelte arbejdsstrømme samt sikre rammerne for relevant tværgående koordination på tværs af arbejdsstrømme. Udformningen af projektmandater skal ske i samarbejde med de ansvarlige for de enkelte arbejdsgrupper og skal godkendes af styregruppen.

For det andet skal enheden følge systematisk op på tværs af arbejdsstrømme og sikre, at fremdrift i leverancer og målopfyldelse følger det forudsatte. Enheden skal således løbende følge op på alle arbejdsgrupper på implementeringsplaner, analyser og fremdrift og sikre, at der er transparens om fremdrift og udfordringer over for styregruppen og regeringens økonomiudvalg, så de kan lede processen effektivt.

For det tredje skal enheden have kapacitet og kompetencer til at yde løbende sparring og problemløsning på kritiske områder, hvor der konstateres utilstrækkelig fremdrift, eller hvor de forudsatte leverancer viser sig utilstrækkelige til at sikre målopfyldelse.

Implementeringsenheden kan i visse tilfælde indgå mere aktivt i projektledelsen og/eller bidrage med projektdeltagere.

Enheden skal være organiseret således, at andre områder og nye implementeringsopgaver kan håndteres, såfremt det bliver relevant.

3. Opgaven

Der gennemføres et miniudbud, som indeholder ønske om bistand til etablering og indledende drift af en velfungerende implementeringsenhed, de underlæggende arbejdsstrømme mv. En helt central del af opgaven er kapacitets- og kompetenceopbygning i leveringsenheden.

I henhold til Finansministeriets rammekontrakt vælges den konsulentvirksomhed, der afgiver det økonomisk mest fordelagtige tilbud. Konkret lægges vægt på a) kvaliteten af tilbudsgivers løsning (50 pct.), b) tilbuddets pris (25 pct.), og c) konsulentteamets kvalifikationer (25 pct.).

Tilbudsgiver kan entrere med underleverandør i det omfang, det af tilbudsgiver vurderes hensigtsmæssigt.

4. Krav til indhold af miniudbud

Udbuddet indeholder tre hovedopgaver:

- Etablering: Konsulentvirksomheden skal bistå Undervisningsministeriet i at etablere en velfungerende implementeringsenhed, der besidder en række værktøjer og kompetencer, som gør den i stand til at sikre succesfuld implementering af reformer og opfyldelse af fastsatte målsætninger for området.
- Indledende drift: Konsulentfirmaet skal bidrage til drift af enhedens arbejde for at sikre, at metoder, processer og værktøjer anvendes korrekt, og at dette har den forventede effekt.
- Kompetenceoverførsel: Konsulentfirmaet skal sikre, at alle nødvendige kompetencer og værktøjer overdrages fuldt ud til enheden, således at enheden kan fortsætte sit arbejde på et højt fagligt niveau, efter at konsulentfirmaet har afsluttet sit arbejde.

Succesfuld implementering kræver et effektivt samspil mellem en lang række aktører på tværs af de ansvarlige ministerier, selvejesektoren og den kommunale sektor.

Det vurderes nødvendigt for implementeringsenhedens arbejde – og som leverancer, der særligt skal understøttes af Konsulentvirksomheden – at der bl.a. bliver udarbejdet følgende:

- En samlet plan for implementeringsarbejdet, hvor arbejdsstrømme defineres og kortlægges.

- Til grundlag for planen et overblik over den samlede leverancekæde, det vil sige alle de leverancer på tværs af alle aktører, der er påkrævet for at opnå reformernes målsætninger om bedre resultater for eleverne.
- Forslag til fastlæggelse af centrale nøgletal og måleindikatorer (KPI'er), der operationaliserer reformernes mål og som skal bruges til at følge den løbende udvikling af implementeringsindsatsen og målopfyldelsen. Forslag til fastlæggelse af plan for indsamling, rapportering og systemunderstøttelse af KPI'erne.
- Tidsafgrænsede succeskriterier for fremdrift i forhold til de opstillede KPI'er.
- Plan og retningslinjer for arbejdsgruppernes løbende fremdriftsrapportering, herunder i forhold til afrapportering til regeringens økonomiudvalg mv.

5. Generelle krav til tilbud

Nedenfor gennemgås specifikke krav til indholdet af tilbuddet:

- En beskrivelse af hvordan de ovenstående krav til miniudbuddet vil blive håndteret.
- En beskrivelse af metoder, der vil blive brugt til at gennemføre opgaven.
- En beskrivelse af, hvordan det sikres, at kompetencer opbygges i implementeringsenheden med henblik på varetagelse af den videre drift efter at samarbejdet med konsulentvirksomheden ophører.
- Et specificeret budget for analysen opdelt på henholdsvis aktiviteter og forventet timeforbrug fordelt på de allokerede medarbejdere, som skal udføre aktiviteten. I sammenhæng hermed skal opgives timepriser for de enkelte allokerede medarbejdere og den samlede pris for analysen.
- En beskrivelse af tilbudsgivers erfaring med lignende projekter, herunder også i andre lande.
- CV'er med beskrivelse af relevante kompetencer og uddannelsesbaggrund for de personer, der vil varetage opgaven.
- Det samlede tilbud excl. CV'er bør ikke overstige 20 sider.

6. Tidsplan

Tilbuddet skal følge nedenstående overordnede tidsplan.

Tidspunkt	Beskrivelse
16. januar 2014	Frist for afgivelse af tilbud
24. januar 2014	Forventet beslutning om og kommunikation af valg af tilbud. Konsulentvirksomhedens arbejde forventes igangsat umiddelbart herefter.
Juni 2014	Konsulentvirksomhedens arbejde afsluttes.

7. Pris

Tilbud på løsning af opgaven forventes ikke at overstige 6,0 mio. kr.

Det forudsættes, at den tilbudte pris for tilbuddet ikke overstiger de maksimale fastsatte timepriser, som er aftalt i forbindelse med indgåelse af Finansministeriets rammekontrakt med konsulentvirksomheden. Det skal fremgå eksplicit, hvorledes den tilbudte pris er sammensat, jf. bilag 4.d (Pris og allokerede medarbejdere).

Det forudsættes, at udgifter til rejser er indeholdt i den afgivne pris.

Udbetalingerne til konsulentvirksomheden vil ske i takt med opfyldelse af væsentlige milepæle for opgavens fuldførelse. En konkret betalingsplan aftales nærmere med konsulentvirksomheden ved indgåelse af delkontrakten for opgaven. Dog forudsættes det, at der ikke sker nogen indledende betaling, og at betalingen ved opgavens færdiggørelse udgør en større andel end øvrige betalinger.

Det bemærkes, at tilbudstager i udgangspunktet ikke kompenseres økonomisk ved eventuelle forsinkelser i opgaveløsningen, der er forårsaget af forhold, der er uden for Kundens indflydelse.

Bilag 4.c - Løsningsbeskrivelse

ARBEJDSMETODER OG VÆRKTØJER:

[...] (Konsulentfirmaets fulde angivelse og beskrivelse af, hvorledes opgaven påtænkes løst, samt hvorledes de angivne arbejdsmetoder og værktøjer inddrages og nyttiggøres ved løsningen.)

TILRETTELÆGGELSE AF OPGAVEN:

[...] (Konsulentfirmaets angivelse af, hvorledes opgaven vil blive tilrettelagt, herunder hvorledes Kunden forudsættes inddraget, hvorledes der tages højde for procestid i forbindelse med arbejdet, hvorledes rettidig levering sikres, hvorledes Kunden løbende holdes orienteret mv.)

Bilag 4.d – Pris og allokerede medarbejdere

PRIS:

Prisen for Konsulentfirmaets udførelse og levering af opgaven er kr. [...] (angivelse af fast pris for gennemførelse af opgaven).

ALLOKEREDE MEDARBEJDERE:

Fra de i bilag 2, anførte konsulentkategorier, allokerer Konsulentfirmaet følgende konkrete konsulenter til brug for gennemførelse af opgaven under denne delkontrakt:

[...] (navn(e) på konsulent(er))

(Tilbuddet skal indeholde cv for hver af de tilbudte medarbejdere. Tilbuddet skal angive, hvilke generelle kompetencer medarbejderen har, hvilke ydelsesspecifikke kompetencer medarbejderen har, hvilken rolle medarbejderen har i projektorganisationen samt hvilken konsulentkategori medarbejderen tilhører.

Tilbuddets beskrivelse af konsulentteamet skal således bestå af de følgende 5 delelementer:

1. Tilbudte medarbejdere

(Her vedhæfter Leverandøren cv for de tilbudte medarbejdere. Der vedhæftes cv. pr. tilbudt medarbejder.)

2. Medarbejderens generelle kompetencer

(Her beskriver Leverandøren den tilbudte medarbejders generelle kompetencer. Der udfærdiges beskrivelse pr. tilbudt medarbejder.)

3. Medarbejderens ydelsesspecifikke kompetencer

(Her beskriver Leverandøren den tilbudte medarbejders ydelsesspecifikke kompetencer, herunder hvorledes medarbejderens kompetencer inddrages og nyttiggøres i projektet. Der udfærdiges beskrivelse pr. tilbudt medarbejder.)

4. Rolle i projektorganisationen

(Her angiver Leverandøren den tilbudte medarbejders rolle i projektorganisationen. Der angives rolle i projektorganisation pr. tilbudt medarbejder.)

5. Konsulentkategori

(Her angiver Leverandøren den konsulentkategori, som den tilbudte medarbejder tilhører. Der angives konsulentkategori pr. tilbudt medarbejder samt det forventede antal timer pr. medarbejder.)

Ved tilbudsvurderingen lægges der vægt på, hvordan tilbudsgiver allokerer og nyttiggør relevante medarbejderes kvalifikationer. Der vil endvidere blive lagt vægt på, hvordan de allokerede medarbejdere enkeltvis og eventuelt som team kan medvirke til at kvalitetsniveauet i løsningen af opgaven under rammekontrakten forøges.)

FORVENTET TIDSFORBRUG OG SAMMENSÆTNING HERAF:

[...] (Angivelse af hvorledes den tilbudte pris er sammensat, herunder angivelse af hvilket tidsforbrug hver enkelt af de allokerede medarbejder forventes at anvende på opgaven.)

Bilag 4.e – Samarbejdsorganisation

KUNDENS KONTAKTPERSON(ER):

Følgende person(er) er hos Kunden primær kontaktperson(er) i relation til opgavens udførelse:

Kundens kontaktperson(er):

Følgende person(er) er hos Kunden primær kontaktperson(er) i relation til opgavens udførelse:

<i>Navn:</i> [...]	<i>Tlf.:</i>
<i>Titel:</i>	<i>Dir. tlf.:</i>
<i>Adresse:</i>	<i>Mobil:</i>
<i>Postnr./by:</i>	<i>E-mail:</i>
	<i>Fax:</i>

Funktionsbeskrivelse:

KONSULENTFIRMAETS KONTAKTPERSON(ER):

Følgende person(er) er hos Konsulentfirmaet primær kontaktperson(er) i relation til opgavens udførelse:

<i>Navn:</i> [...]	<i>Tlf.:</i> [...]
<i>Titel:</i> [...]	<i>Dir. tlf.:</i> [...]
<i>Adresse:</i> [...]	<i>Mobil:</i> [...]
<i>Postnr./by:</i> [...]	<i>E-mail:</i> [...]

Funktionsbeskrivelse: [...]

<i>Navn:</i> [...]	<i>Tlf.:</i> [...]
<i>Titel:</i> [...]	<i>Dir. tlf.:</i> [...]
<i>Adresse:</i> [...]	<i>Mobil:</i> [...]
<i>Postnr./by:</i> [...]	<i>E-mail:</i> [...]

Funktionsbeskrivelse: [...]

SAMARBEJDSORGANISATION:

I forbindelse med opgavens gennemførelse, er den nedenfor anførte samarbejdsorganisation etableret mellem parterne.

[...] (Angivelse af projektorganisation, hvis parterne i fællesskab bliver enige om etablering af en sådan.)