

Bilaga Kravkatalog - Upphandling Managementtjänster - Verksamhets- och organisationsutveckling

1 Inledning

Följande lista av krav får avropande kund använda sig av vid avrop med förnyad konkurrensutsättning i enlighet med vad som gäller enligt ramavtalet. Kraven kan preciseras. Tillämpningen kan ske både som obligatoriska krav (ska-krav) och utvärderingskrav (bör-krav) beroende på kundens behov.

2 Grundläggande krav på tjänstens genomförande

Krav kan ställas på:

1. Specifikt resultat eller uppdrag avseende stöd och rådgivning i olika former. Precisering av konsulternas ansvar och roll.
2. Precisering av uppdraget med avseende på uppdragets tidsperiod, leveranskapacitet, genomförande i form av omfattning, innehåll, upplägg, metoder, förväntat resultat, effekt, dokumentation, presentation etc. Avstämningpunkter och former för avrapportering. Kommunikation i uppdraget. Riskbedömning.
3. Precisering av i vilken omfattning och hur kundens personal deltar i arbetet.
4. Kompetensöverföring till kunden, stöd vid erfarenhetsåtervinning, Slutdokumentation.
5. Krav på hur uppdraget genomförs med hänsyn till regelverk för statliga myndigheter, t.ex. miljöhänsyn och hållbar utveckling, informations- och IT-säkerhet, Offentlighet- och sekretess, arbetsmiljö, arbetsrätt, diskrimineringslagar m.m.
6. Precisering av roller, ansvar och befogenheter vid organisationsutredningar.

3 Modeller och metoder

1. Projektstyrningsmodell (styrning samt dokumenthantering av projekt) i samband med utförandet av en tjänst på ramavtalet. Precisering får göras t.ex. av vilken projektstyrningsmodell och antalet konsulter som ska uppfylla kravet.
2. Kompetensöverföring till kundens personal i samband med utförandet av tjänsten. Precisering får göras t.ex. av hur och när kompetensöverföringen ska ske.
3. Arbete efter lämpliga och implementerade rutiner (modeller, teorier och verktyg) vid utförandet av tjänster som omfattas av anbudsområdet.

4 Krav på konsulter

Krav kan ställas på konsulter som ingår i uppdraget:

1. Kompetens och erfarenhet motsvarande kraven på senior konsult så som den är definierad i den aktuella upphandlingen. (Precisering får göras t.ex. av minsta antal seniora konsulter, de krav som har ställts på senior konsult, t.ex. relevant akademisk utbildning, konsultens vilka tjänster inom verksamhets- och organisationsutveckling.
2. Kunskap om och erfarenhet av att utföra de tjänster som omfattas av området. (Precisering får göras t.ex. av vilken eller vilka tjänster som avses i ett visst avrop, omfattning/grad av erfarenhet/kunskap och antalet konsulter som ska uppfylla kravet.)
3. Kompetens och erfarenhet av att implementera de lösningar eller resultat som tas fram i samband med utförandet av en viss tjänst som omfattas av området. (Precisering får göras t.ex. av vilken eller vilka tjänster som avses i ett visst avrop, omfattning/grad av kompetens eller erfarenhet och antalet konsulter som ska uppfylla kravet.)
4. Erfarenhet av och kompetens för att leda arbetet i projektform i samband med utförandet av en tjänst på ramavtalet. (Precisering får göras t.ex. av omfattning/grad av kompetens eller erfarenhet och antalet konsulter som ska uppfylla kravet.)
5. Erfarenhet av hur en verksamhetsledning fungerar samt för olika funktioner inom en verksamhet t ex ekonomi, HR, marknadsföring, ledning, inköp, IT etc.
6. Krav på oberoende och att jävssituation inte ska föreligga
7. Analytisk förmåga och problemlösningsförmåga
8. Kunskap om hur statstjänstemannarollen och statsförvaltningen (myndigheters verksamhet och organisation, beslutsvägar etc.) fungerar
9. Erfarenhet av att se helheten i en organisation och att dra slutsatser och se konsekvenser utifrån en helhetsbild
10. Proaktivitets- och innovationsförmåga vad gäller att ta fram lösningar åt uppdragsgivaren samt förenkla och effektivisera uppdragsgivarens verksamhet
11. Förmåga att snabbt sätta sig in i kundens verksamhetsmål, uppdrag och värdegrund.
12. God erfarenhet av att på ett pedagogiskt sätt presentera uppdragets resultat eller problemställningar som uppkommer under uppdraget (presentationsteknik)
13. Flexibel och anpassningsbar vad beträffar uppdragets utförande samt i förhållande till uppdragsgivarens behov
14. God kommunikativ förmåga (tal och i skrift)
15. Lyhörd och ha förmåga att inge förtroende.
16. Kompetens och erfarenhet av förändringsledning och förändringshantering.

5 Bevis

Krav kan ställas på bevis för att verifiera kravuppfyllnad:

- via CV:n för konsulter,
- via intervjuer,
- via referenstagning
- via skriftlig redovisning.

6 Priser

Krav kan ställas på prissättning i samband med en förnyad konkurrensutsättning. Tjänster som omfattas av området ska kunna offereras som fast pris, löpande räkning, med eller utan tak, eller en kombination av dessa. Vilken prissättning som är bäst lämpat för det specifika uppdraget beslutas av kunden i samband med avropsförfarandet.

7 Beställning och fakturering

Krav kan ställas på fakturering anpassad till myndighetens behov, t.ex. gällande faktureringsperiod, detaljeringsgrad. Hur faktura ska ställas ut t.ex. e-faktura och format. Även krav som möjliggör elektroniska beställningar kan komma att ställa, krav på e-handel enligt Ekonomistyrningsverket (ESVs) Föreskrifter och allmänna råd 2014:2.

8 Registerkontroll och säkerhetskrav på leverantörens personal

1. Krav kan ställas på registerkontrollerad personal och konsulter som krävs för tjänstens utförande och besök i kundens lokaler, krav kan ställas på högre säkerhetsklassningsnivåer, vilket då även kan inbegripa underleverantörer och familjeförhållanden
2. Andra säkerhetskrav som kund ställer för arbete hos kund.

9 Precisering Allmänna krav

Villkor i bilaga Allmänna krav kan preciseras i tillämpliga delar.

10 Leveranstid

Precisering av tider för leverans av uppdraget.