



# Kravkatalog Managementtjänster - Utredning, ledning och verksamhetsstyrning (ULV)



## Bilaga Kravkatalog ULV

Vid förnyad konkurrensutsättning får de villkor som anges i ramavtalet preciseras och vid behov kompletteras med andra villkor som har angetts i något av upphandlingsdokumenten.<sup>1</sup> Kravställning och precisering får inte innebära att ramavtalet används otillbörligt eller i strid med LOU.

För att underlätta arbetet för avropsberättigade har en lista med krav tagits fram och sammanställts i denna kravkatalog. Följande lista av krav kan avropsberättigade komma att tillämpa vid avrop utöver de obligatoriska krav och utvärderingskriterier som finns i upphandlingsdokumenten. Krav kan ställas både som obligatoriska krav och utvärderingskriterier beroende på avropsberättigades behov. Kraven är angivna i bokstavsordning.

När ramavtal har tecknats kommer det att finnas stöddokument för avrop på [www.avropa.se](http://www.avropa.se).

### 1. Avtalsvillkor

Vid avrop kan preciseringar eller anpassningar av bilaga Allmänna villkor göras där sådana är tillåtna enligt respektive avsnitt.

### 2. Beställningar

Vid avrop kan krav ställas på elektroniska beställningsrutiner, order och orderbekräftelser.

### 3. Bevis

Vid avrop kan CV, intervjuer, referenstagning, intyg, certifikat etc. tas in för att verifiera kravuppfyllnad.

### 4. Faktureringsvillkor

Vid avrop kan krav ställas gällande grad av specificering och anpassning av faktura utifrån avropsberättigades behov.

### 5. Grundläggande krav på tjänsten

Krav kan till exempel ställas på:

- Precisering av konsultens/konsulternas ansvar och roller.
- Specifikation av uppdraget avseende
  - tidsperiod,
  - leveranskapacitet,
  - genomförande i form av omfattning och geografisk placering,
  - innehåll,
  - upplägg och metoder,
  - förväntat resultat och effekt,

---

<sup>1</sup> 7 kap. 9 § LOU.



- slutprodukt, och
- dokumentation och presentation.
- Avstämningpunkter och form för avrapportering.
- Former för kommunikation i uppdraget samt om uppdraget ska genomföras på distans eller på plats.
- Anpassning till avropsberättigads regler och rutiner.
- Precisering av i vilken omfattning och hur avropsberättigads personal deltar i arbetet.
- Kunskapsöverföring till avropsberättigad, stöd vid erfarenhetsåtervinning och/eller slutdokumentation.
- Uppdragets genomförande.
- Kvalitetssäkring av uppdraget.

#### **6. Uppdrag respektive resultat**

Vid avrop kan krav ställas på om uppdraget avser ett specifikt resultat eller uppdrag.

#### **7. Hållbarhet**

Vid avrop kan krav ställas på miljö och sociala aspekter.

#### **8. Informationssäkerhet**

Vid avrop kan krav ställas på att ramavtalsleverantören ska följa de föreskrifter och riktlinjer för säkerhet och informationssäkerhet som avropsberättigad anger.

#### **9. Kompetens och/eller erfarenhet**

Vid avrop kan krav ställas på konsults erfarenhet, kunskaper och kompetensnivå. Följande definitioner innehåller grundläggande krav för respektive konsultkompetens.

##### **Senior konsult**

- Minst tio års erfarenhet av att ha arbetat som managementkonsult med inriktning verksamhetsstyrning, utredning och förändringsledning av verksamhet och organisation.
- Mycket god kunskap om den svenska förvaltningsmodellen som erhållits genom minst fem års erfarenhet av arbete i eller mot offentlig sektor.
- Mycket god kunskap om metoder för verksamhetsstyrning, utredning och förändringsledning samt minst fem års erfarenhet av att praktiskt nyttja dessa metoder i managementkonsultuppdrag.
- Mycket god språklig förmåga i det svenska språket, flytande i tal och skrift.
- Stor erfarenhet av att skriva kvalificerade utredningsrapporter i samband med managementkonsultuppdrag.
- Stor erfarenhet av att leda utredningar och att ha kundansvar.
- Stor erfarenhet av att arbeta med personer i ledande befattningar hos kund.
- Erfarenhet av att ansvara för komplexa utredningsuppdrag hos kund.
- Erfarenhet av utvecklingsfrågor inom det förvaltningspolitiska området.



- Erfarenhet av effektivitets-, organisations-, styrnings- och finansieringsfrågor i offentlig verksamhet.
- Relevant akademisk examen (omfattande minst tre års universitets/högskolestudier) och/eller erfarenhet som bedöms likvärdig.

### **Konsult på mellannivå**

- Minst fem års erfarenhet av att ha arbetat som managementkonsult med inriktning verksamhetsstyrning, utredning och förändringsledning av verksamhet och organisation.
- God kunskap om den svenska förvaltningsmodellen som erhållits genom minst tre års erfarenhet av arbete i eller mot offentlig sektor.
- God kunskap om metoder för utredning och utvärdering samt minst tre års erfarenhet av att praktiskt nyttja dessa metoder i managementkonsultuppdrag.
- Mycket god språklig förmåga i det svenska språket, flytande i tal och skrift.
- Erfarenhet av att skriva kvalificerade utredningsrapporter i samband med managementkonsultuppdrag.
- Erfarenhet av att arbeta med personer i ledande befattningar hos kund.
- Erfarenhet av effektivitets-, organisations-, styrnings- och finansieringsfrågor i offentlig verksamhet.
- Relevant akademisk examen (omfattande minst tre års universitets/högskolestudier) och/eller erfarenhet som bedöms likvärdig.

### **Junior konsult**

- Minst ett års erfarenhet av att ha arbetat som konsult (inom verksamhetsstyrning, utredning och/eller förändringsledning eller liknande).
- Mycket god språklig förmåga i det svenska språket, flytande i tal och skrift.
- Relevant akademisk examen (omfattande minst tre års universitets/högskolestudier) och/eller erfarenhet som bedöms likvärdig.

### **Utöver ovanstående grundkrav för respektive konsultnivå kan krav specificeras avseende:**

- Konsultens erfarenheter, kunskaper och egenskaper.
- Konsult med unik kompetens.
- Kunskap om och erfarenhet av att utföra de tjänster som omfattas av området.
- Erfarenhet av projektledning.
- Precisering kan göras avseende omfattning eller grad av kompetens eller erfarenhet samt antalet konsulter som ska uppfylla kravet.
- Kunskap och erfarenheter om hur statliga myndigheter är organiserade och styrs.



### **10. Modeller och metoder**

Vid avrop kan krav ställas gällande vilken projektstyrningsmodell som ska användas. Krav kan även ställas på lämpliga och beprövade rutiner, modeller, teorier och verktyg vid utförande av uppdrag. Krav kan även ställas på att avropsberättigads fastställda rutiner och metoder ska användas vid utförandet av uppdrag.

### **11. Personuppgiftsbehandling**

Vid avrop kan krav ställas på att ramavtalsleverantör och eventuell underleverantör ska ingå personuppgiftsbiträdesavtal och/eller datadelningsavtal med avropsberättigad.

### **12. Priser och prismodeller**

Vid avrop kan krav ställas gällande följande prissättningsmodeller:

- fast pris,
- löpande räkning med pristak,
- löpande räkning utan pristak, och
- en kombination av löpande räkning med eller utan pristak.

Avropsberättigad kan i sitt avrop efterfråga en managementkonsult med en unik erfarenhet eller kompetens inom ett visst kompetensområde. En sådan managementkonsult ska vara unik på marknaden samt ytterst erfaren och kompetent inom aktuellt kompetensområde. Vid avrop av konsult med unik kompetens, enligt Huvuddokumentet avsnitt *Priser och prisjustering*, på den avropsberättigades initiativ, är prissättningen fri och konkurrensutsätts i den förnyade konkurrensutsättningen.

Avropsberättigad kan möjliggöra ersättning för resor enligt avsnitt *Övrig ersättning* i Allmänna villkor.

### **13. Språk**

Vid avrop kan krav ställas på konsulter språkkunskaper samt språk i dokumentation.

### **14. Säkerhetsskyddsavtal och registerkontroll**

Vid avrop kan krav ställas på att ramavtalsleverantör och eventuell underleverantör ska ingå säkerhetsskyddsavtal med avropsberättigad och att konsulter registerkontrolleras innan tjänstens utförande. I de fall krav på säkerhetsskyddsavtal ställs väljer avropsberättigad vilken nivå som krävs för tjänstens utförande.

### **15. Team**

Vid avrop kan krav ställas på antal konsulter.



KAMMARKOLLEGIET

Datum  
2023-09-11

Sid 6 (6)  
Dnr 23.3-3071-2023  
Bilaga Kravkatalog