#### Uppdragets namn, eventuellt projektnummer

**1. DATUM**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum på beställningen:  | Klicka här för att ange datum. |
| Önskad sista dag för offert:  | Klicka här för att ange datum. |
| Diarienummer: | Diarienummer läggs in här. |
| Anbudens giltighetstid:  | X veckor/månader från sista svarsdag. |

**2. BESTÄLLARE**

|  |  |
| --- | --- |
| Namn: |  |
| Mobilnr: |  |
| E-post: |  |
| Förvaltning samt avdelning/enhet: |  |
| Kostnadsställe/ansvarskod:  |  |
| Ev. objektnamn/objektnr:  |  |
| Fakturamottagare – om annan än beställaren: |  |
| Offert ska skickas till e-postadress: |  |
| Kontaktperson under annonseringsperiod: |  |
| Kontaktperson under uppdragsperiod: |  |

**3. KONTRAKTSTECKNARE**

|  |  |
| --- | --- |
| Namn: |  |
| Mobilnr: |  |
| E-post: |  |
| Titel och Enhet: |  |

**4. UPPDRAGSBESKRVINING OCH KOMPETENS**

**a) Förslag på rubrik i annons**

**b) Beskriv behovet av konsultstöd**

Exempel: Avropet omfattar en (1) resurskonsult till 100 % av en heltidstjänst för utförande av beskrivet uppdrag. Uppdraget förväntas pågå enligt nedan angiven kontraktstid

**c) Krav på leverans**

**d) Roll**

Här anger ni vilken roll/kompetens som ni efterfrågar

Exempel: Förmedlaren ska tillhandahålla en organisationskonsult

**e) Krav på konsulten**

Föreslagna konsulter ska uppfylla följande krav:

Specifika krav på erfarenhet, kompentens, utbildning beskrivs här, dvs som är utöver kompensnivåerna nedan.

**f) Kompetensnivå**

[Välj Nivå 1 – 5 enligt nedan, fylls i av beställaren. Tag bort övriga alternativ]

Här skriver ni vilken kompetensnivå som ni efterfrågas. Observera att dessa nivåbeskrivningar inte omfattar område handledare, se separat kompetensbeskrivning nedan.

**Nivåbeskrivningar** är profilbeskrivningar på en övergripande nivå. Vid klassning av en individs kompetens måste kriterierna för nivå-beskrivningarna uppfyllas. Kompetensnivåerna utgör miniminivåer. En konsult som uppfyller en högre nivå får också erbjudas på lägre nivåer.

Erfarenhet i antal år innebär antal arbetade år inom rollen/kompetensen – d.v.s. inte nödvändigtvis i antal år som konsult inom aktuell roll.

**Nivå 1**

- **Kunskap** – nyss genomförd utbildning inom aktuellt område

- **Erfarenhet** – kortare arbetserfarenhet, ej vana som konsult

- **Ledning** – kräver arbetsledning

- **Självständighet** – kan självständigt utföra enklare uppgifter

**Nivå 2**

- **Kunskap** – har utbildning inom området, viss svårighetsgrad

- **Erfarenhet** – 1-3 år som konsult inom aktuellt område, har deltagit i eller utfört ett flertal liknande uppdrag

- **Ledning** – kräver arbetsledning

- **Självständighet** – kan självständigt utföra avgränsade arbetsuppgifter

**Nivå 3**

- **Kunskap** – hög kompetens inom området

- **Erfarenhet** – 4-8 år som konsult inom aktuellt område, är förebild för andra konsulter på lägre nivå. Har befunnit sig på nivå 2 under minst 2 år.

- **Ledning** – tar ansvar för delområde, kan leda en mindre grupp

- **Självständighet** – kan arbeta självständigt.

**Nivå 4**

- **Kunskap** – hög generalistkompetens, eller mycket hög kompetens inom området

- **Erfarenhet** – har deltagit i stora uppdrag inom aktuellt område och genomfört uppdrag med mycket hög kvalitet. Nivån uppnås normalt tidigast efter 9-12 år som konsult inom aktuellt område. Har befunnit sig på nivå 3 under minst 2 år.

- **Ledning** – tar huvudansvar för ledning av större grupp.

- **Självständighet** – mycket stor

**Nivå 5**

- **Kunskap** – kompetens av högsta rang inom aktuellt område, uppfattas som expert~~/guru~~ på marknaden.

- **Erfarenhet** – (som 4) men har befunnit sig på nivå 4 under minst 3 år

- **Ledning** – har stor vana och erfarenhet att verka i ledande befattning

- **Självständighet** – mycket stor

**Kompetenskrav Handledare**

1. Dokumenterad psykoterapeutisk handledarutbildning
2. 3 års dokumenterad erfarenhet som handledare
3. Högskoleutbildning: psykolog, socionom eller läkare samt påbyggnadsutbildning för psykoterapeuter, 3 årigt familjeterapiutbildning
4. Ska antingen ha KBT-kompetens, psykodynamisk kompetens eller systemteoretisk kompetens
5. Ska ha steg 1 och/ eller steg 2 för psykoterapeuter beroende på uppdraget

**c) Förväntat resultat**

Ange eventuella krav på leverans, exempelvis: Vilket resultat förväntas? Förväntas konsulten arbeta ute hos kund? Om ja, i vilken utsträckning?

**d) Projektorganisation** [i](#Projektorganisation)

Ange projektorganisation för uppdraget (Vem rapporterar konsulten till? Hur ser gruppen ut?)

**i) Krav på dokumentation**

Exempel: dokumentation i form av protokoll, rapport. Leveransdatum.

**j) Sekretess**

Om konsult anser att uppgift(er) i offert omfattas av sekretess ska detta anges med utförlig motivering i offerten. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas.

Uppgifter som anses sekretessbelagda kan med fördel lämnas i separata bilagor.

**k) Säkerhetskrav**

Den upphandlande myndigheten kan till exempel ställa specifika och förtydligande krav på informationssäkerhet baserade på informationsklassning med utgångspunkt från den information som ska hanteras inom det som avropas. Kraven kan vara baserade på SKR:s verktyg för informationsklassning – ”KLASSA”. Exempel på förtydligande krav se KLASSAS verktyg för informationsklassning.

Klicka här för att ange eventuella säkerhetskrav enligt avsnitt 6.4.7

**5.HANTERING AV PERSONUPPGIFTER**

[ ]  Kommer konsulten hantera personuppgifter i sitt uppdrag.
 Om JA ange information nedan.

För mer information om hantering av personuppgifter se avsnitt 6.4.6

**6.TIDER**

a) Startdatum för uppdraget: Klicka här för att ange datum.

b) Slutdatum för uppdraget: Klicka här för att ange datum.

c) Möjlighet till förlängning:

d) Svarsdag för val av konsult: Klicka här för att ange datum.

e) Uppskattad tid i timmar för uppdraget: Klicka här för att ange datum.

**7.ERSÄTTNING**

[ ]  Ersättning utgår med rörligt arvode.

[ ]  Ersättning utgår med fast arvode.

[ ]  Ersättning utgår med fast och rörligt arvode.

**Leverantören fakturerar beställaren månadsvis och per avtal. Uppdragskonsult tidrapporterar månadsvis till leverantören:** ange nedan hur uppdragskonsulten ska specificera sin arbetade tid:

 **Specifikation vid tidsredovisning sker enligt nedan:**

[ ]  Dagligen.

[ ]  Veckovis.

[ ]  Månadsvis.

Fast arvode faktureras enligt överenskommelse, detta anges nedan.

**Faktureringsplan vid fastpris:**

**8.BILAGOR**

**xx**

**HANDLINGAR SOM SKA INGÅ I OFFERT**

[ ]  CV

[ ]  Referensförteckning

[ ]  Certifikat

[ ]  Genomförandeplan

[ ]  Tidplan

[ ]  Pris

[ ]  Övrigt / Annat -

**9.KVALIFICERING**

Ange med **X** vilka krav som är aktuella samt komplettera med närmare beskrivning.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | Kompetens / Erfarenhet |  |  |
| [ ]  | Referensuppdrag |  | Erfarenheten styrks genom x antal referensuppdrag med exempelvis följande innehåll:* Uppdragets namn och typ av uppdrag, omfattning samt värdet på uppdraget.
* Namn på konsult/er som genomförde uppdraget.
* Beskrivning av uppdragets planering, genomförande, resultat och uppföljning. Ange även tidpunkten för uppdraget. Start- och slutdatum.
 |
| [ ]  | Kontaktuppgifter Referensperson |  |  |
| [ ]  | Certifiering |  |  |
| [ ]  | Genomförandeplan |  |  |
| [ ]  | Tidplan |  |  |
| [ ]  | Pris |  |  |
| [ ]  | Min- / Maxpris |  |  |
| [ ]  | Tillgänglighet / Inställelsetid  |  |  |
| [ ]  | Övriga kvalificeringskrav |  |  |

**10. UTVÄRDERING**

Som beställare behöver du ange hur offerten kommer utvärderas, fyll i nedanstående tabell. Antingen genom att ange en vikt i % alternativt ett mervärde i SEK per bedömningskriterium. Den sammanslagna anbudssumman reduceras med det sammanslagna mervärdet för bedömningskriterierna och summeras till en jämförelsesumma. Baserat på denna tabell kommer ni vid presentation av offert mottaga en utvärderingstabell.

|  |  |
| --- | --- |
| **Utvärdering viktas i % eller mervärdesmodellen** | **Beskrivning**  |
|  | **Vad ska bedömas:** | **Viktning i % / mervärde i kronor** |  |
| [ ]  | **Kompetens / erfarenhet** |  |  |
| [ ]  | **Referensuppdrag**  |  |  |
| [ ]  | **Certifiering** |  |  |
| [ ]  | **Genomförandeplan** |  |  |
| [ ]  | **Organisationsplan** |  |  |
| [ ]  | **Tidplan** |  |  |
| [ ]  | **Pris** |  |  |
| [ ]  | **Tillgänglighet** |  |  |
|  | **Totalt 100 % / Totalt mervärde** |  |