

# OPPDRAGSBESKRIVELSE

## 1. Organisasjonsbeskrivelse

Møre og Romsdal fylkeskommune løser sentrale utviklings- og forvaltningsoppgaver i en regional organisasjon - i nært samarbeid med kommuner, næringsliv og organisasjoner. Vi skal være en god tjenesteyter for innbyggerne og en tydelig medspiller i utviklingen av fylket.

Det store flertallet av ansatte i fylkeskommunen er innen utdanning og tannhelse med over 2.200 medarbeidere. Det vil si undervisningspersonale og driftspersonale ved videregående skoler, tannleger og andre ansatte ved tannklinikker. Utdanningssektoren har 23 videregående skoler og 2 fagskoler. Innenfor tannhelse har vi 38 tannhelseklinikker. Dette betyr at fylkeskommunen er representert i de fleste kommuner i Møre og Romsdal. Sentraladministrasjonen har nærmere 300 ansatte fordelt på 5 linjeavdelinger og 4 stabsavdelinger, samt fellestjeneste på fylkeshuset i Molde. Stabsnivået utøver støttefunksjoner til hele organisasjonen. Totalt er det over 2.500 ansatte i Møre og Romsdal fylkeskommune.

Personalsjefen og hans stab (heretter omtalt personalseksjonen) følger på vegne av fylkesrådmannen opp den overordnede personal- og arbeidsgiverfunksjonen i hele fylkeskommunen. Primæroppgavene til personalseksjonen er å gi støtte til enhetslederne innenfor hele arbeidsgiver- og organisasjonsområdet. Personalseksjonen vil være fylkeskommunens kontaktpunkt i forbindelse med oppdrag etter denne avtalen.

For mer informasjon om Møre og Romsdal fylkeskommune viser vi til våres internettside:

[www.mrfylke.no](http://www.mrfylke.no) og intranettside: <https://mrfylke.no/Intranett/Arbeidsgivar-HR/Arbeidsgivarpolitikk>

## 2. Bakgrunn

Møre og Romsdal fylkeskommune behandler årlig et stort antall saker relatert til personal- og arbeidsmiljøutfordringer. Sakene omhandler både individ og gruppe, med sammensatte problemstillinger, utfordringsområder og kompleksitet.

Møre og Romsdal fylkeskommune har de siste årene jobbet systematisk med arbeidsgiver- og organisasjonspolitik. Vi har tatt i bruk nye verktøy og gjennomfører regelmessige medarbeider- og arbeidsmiljøundersøkelser. Vi har satset på kompetanseheving for å styrke arbeidsgiverrollen og drive med utviklingsutvikling der arbeidsmiljø, leder- og medarbeiderutvikling står sentralt. Gjennom blant annet medarbeider- og arbeidsmiljøundersøkelsene og et lederskap som er tettere på genereres det et økende behov for å jobbe enda mer systematisk og kvalitativt med sakstyper der det er ønskelig med kompetanse innenfor organisasjonspsykologi.

Områder vi ønsker å styrke vår kompetanse og kapasitet gjennom å knytte til oss eksterne samarbeidspartnere er konflikthåndtering, arbeidsmiljøprosesser, varsling/klagesaker, samt utviklingsarbeid på gruppe eller individnivå både av medarbeidere og ledere. Oppfølging av slike saker vil innebære tett samarbeid med både overordnet og lokalt ledernivå, samt vernetjenesten.

Vanske – og alvorlighetsgraden i slike ovennevnte saker krever både fagsspesifikk kompetanse og kvalifikasjoner, kapasitet og gjennomføringsevne. Personalseksjonen i fylkeskommunen besitter kompetanse innenfor de fleste kompetanseområdene som her blir etterspurt i denne avtalen, men seksjonen blir utfordret på kapasitet, gjennomføringsevne og dybdekompetanse når saksmengden i perioder blir stor.

Med bakgrunn i de sammensatte og ressurskrevende saksområder relatert til personal- og arbeidsmiljøutfordringer fylkeskommunen står overfor, ser vi derfor behov for lyse ut anbud om egen avtale om kjøp av ekstern organisasjonspsykologiske tjeneste.

### 3. Kompetanse og spesifiserte leveranseområder

Møre og Romsdal fylkeskommune som oppdragsgiver etterspør fagmiljø som kan tilby dybdekompetanse og kapasitet innenfor organisasjonspsykologiske tjenester.

Tilbyder bør ha kompetanse i organisasjonspsykologi tilsvarende autorisert psykolog eller formalkompetanse innenfor organisasjonspsykologi på masternivå. I tillegg til formal kompetanse, vektlegges praktisk erfaring og fagspesifikke ferdigheter til å gjennomføre de prosesser som naturlig ligger under oppdragene.

Oppdragsgiver vektlegger også om tilbyder har god kjennskap til kommunal/fylkeskommunal virksomhet.

Følgelig gis en presentasjon av de spesifiserte leveranseområder tilbyder må kunne levere og være kvalifisert for, jf. pkt. 1 i kravspesifikasjonen:

Psykososiale arbeidsmiljøforhold på individ- og gruppenivå gjelder forhold på følgende områder:

- Mobbing/trakassering
- Konflikthåndtering
- Varsling/klagesaker
- Metode og prosesskompetanse til utviklingsarbeid innen: organisasjon, kultur, team og leder- og medarbeiderskap
- Psykososial oppfølging hos involverte arbeidstakere og ledere, som bearbeiding, støttesamtaler, individuell veiledning, kommunikasjon- og samarbeidstrening

For gjennomføring av arbeidsmiljøprosesser må tilbyder kunne:

- Tilby og tilpasse verktøy og metode for gjennomføring av kvalitative undersøkelser av psykososiale arbeidsmiljøforhold
- Gjennomføre kvalitative undersøkelser
- Analysere, vurdere og anbefale tiltak for oppfølging
- Gi prosessstøtte for oppfølging ved gjennomføring av anbefalte tiltak

I tillegg til psykososial dybdekompetanse må tilbyder ha tilgang til juridisk kompetanse.

### 4. Kapasitet og gjennomføring

Oppdragsgiver legger stor vekt på tilgjengelighet og kapasitet ved aktuelle oppdrag. Tilbyder må ha kapasitet til rask oppstart av oppdrag og det stilles forventninger om god gjennomføringsevne med adekvate og rettidige leveranse av tjenester.

For hvert oppdrag inngås det en oppdragsavtale. Denne avtalen klargjør de faglig og økonomiske rammene for oppdraget. I forkant av oppstart med et oppdrag skal det leveres skisse for gjennomføring av aktuelt oppdrag på bakgrunn av overlevert informasjon fra oppdragsgiver. For hvert oppdrag skal oppdragsgiver kunne motta skriftlig rapport som redegjør for analyse, vurderinger og anbefaling for oppfølging. Hver oppdragsavtale skal inneholde opsjon om bistand for oppfølging av anbefalte tiltak. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne delta i valg av konsulent, eventuelt bytte av konsulent knyttet til det enkelte oppdrag.

Det skal være tett samarbeid gjennom hele prosessen. Det vil variere mellom oppdragene i hvor stor grad personalseksjonen som representant for oppdragsgiver bistår som utøvende deltaker i selve oppdraget, jf. pkt. 7.1. Det skal imidlertid alltid være jevnlig kontakt og dialog med oppdragsgiver om hva slags kompetanse og type tjenester som skal anvendes i det aktuelle oppdraget. Oppdragsgiver skal også være løpende orientert om prosessen, i tillegg til å være samtale- og vurderingspart i forhold til analyse av funn, resultater, vurderinger og tiltak.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne delta i valg av rådgiver, eventuelt bytte av rådgiver knyttet til enkeltoppdrag.

Leverandøren skal tilby fast kontaktperson for fylkeskommunen. Tjenesten skal utføres ved nærmere adresser hos oppdragsgiver, jf vedlagt virksomhetsoversikt (vedlegg 4).

## 5. Praktisering av rammeavtale med flere leverandører

Det vil gjennom denne konkurransen bli inngått rammeavtale med inntil tre tilbydere, dersom det er grunnlag for det, som skal dekke avtalens virkeområde.

For beskrivelse av regler for bestilling (avrop) på avtalen vises til vedlegg 5 Rutiner for avrop på rammeavtalen.

Det opplyses at Møre og Romsdal fylkeskommune har egen avtale om kjøp av bedriftshelsetjeneste. Innenfor denne avtalen inngår også organisasjonspsykologiske tjenester. Bedriftshelsetjenesten sin kompetanse i forhold til aktuelle oppdrag vil bli vurdert før denne rammeavtalen benyttes.

### 5.1. Rutiner for avrop på rammeavtalen

Avtalen innebærer at de virksomhetene som omfattes av avtalen er forpliktet til å gjøre sine innkjøp av produktene hos Leverandørene så fremt disse er leveringsdyktig.

Kunden plikter å gi Leverandørene en rimelig frist med å innlevere tilbud og det er bare Leverandører på Rammeavtalene kan levere inn dette.

#### 5.1.1. RUTINER FOR AVROP PÅ RAMMEAVTALEN

Oppdragsgiver har følgende beløpsgrenser og rutiner for avrop:

Inntil 250 000 NOK eksklusive mva:

- Ved kjøp med kontraktsverdi under NOK 250.000 ekskl mva vil Kunden stå fritt til å velge mellom de enkelte Leverandørene innenfor rammeavtalen.

Over 250 000 NOK eksklusive mva:

- For anskaffelser mot rammeavtalene med en verdi over NOK 150.000 ekskl mva skal konkurransen gjenåpnes mellom alle Leverandører på rammeavtalen. Ved slik gjenåpning vil en konkretisert forespørsel (**minikonkurranse**) bli lagt til grunn for gjennomføring av konkurransen.
- Det skal utarbeides en **enkel** kravspesifikasjon der det blir oppgitt hva som skal anskaffes og hvilke kriterie som blir vektlagt ved valg av vinner av minikonkurranse.
- I en minikonkurranse kan pris være eneste tildelingskriterium, men det kan også bli benyttet flere tildelingskriterier som grunnlag for tildeling av kontrakt ut i fra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet. Det kan ikke benyttes andre tildelingskriterium enn de som er benyttet i hovedkonkurranse.
- I minikonkurranse kan det også bli brukt en annen vektning mellom tildelingskriteria enn i hovedkonkurranse.
- Kunden skal foreta sitt valg av vinner/Leverandør basert på den økonomisk mest fordelaktige løsning basert på tildelingskriteriene.
- Kunden skal ved forespørsel oppgi en saklig begrunnelse for valg av vinner av minikonkurranse.
- Ved tildeling av kontrakt skal egen oppdragsavtale skrives. Det kan ikke inngås Kjøpsavtale med underleverandører.
- Kunden skal dokumentere sitt valg av leverandør i en anbudsprotokoll.

Ved forespørsler fra Leverandører på Rammeavtalen som har levert løsningsforslag på den konkrete minikonkurranse, plikter Kunden å oppgi navn på valgt Leverandør og eventuelt også en begrunnelse for valg av leverandør.

**5.1.2.    OPPDRAG SOM KAN FALLE UTENFOR AVTALEN**

Ved behov for løsninger som krever særskilt behandling, vil Kunden vurdere om dette kan dekkes av rammeavtalen, eller om det skal lyses ut på egen konkurranse.

**5.1.3.    INGEN MOTTATTE TILBUD I PÅ FORESPØRSLER**

Dersom det ikke mottas tilbud fra noen av rammeleverandørene i minikonkurranser/avrop, vil oppdragsgiver forespørre andre.

## 6. Pris

Prisene skal fylles ut i prisskjema, vedlegg 3.

Prisene skal oppgis i NOK eksklusive mva.

Pristilbudet skal kun gjenspeile det som Oppdragsgiver etterspør i leveransen i anbudsdokumentene.

Prisene skal dekke alle leverandørens kostnader med utføring av oppdraget, - forarbeid, gjennomføring og etterarbeid.

Reisekostnader, overnatting og kostgodtgjørelse blir dekt etter regning/Statens reiseregulativ. Reisetid blir ikke kompensert.

Ved behov for å benytte kompetansepersonell som leverandøren ikke har i fylket, skal oppdragsgiver godkjenne dette på forhånd, og vilkåra avtales særskilt.

Tilbud med ufullstendig utfylte prisskjema eller priser gitt i andre deler av tilbudet kan føre til at tilbudet blir avvist.