

2023-06-09

Underlag för direktupphandling

Inledning

Bokföringsnämnden (BFN) har för avsikt att genomföra en direktupphandling av rekryteringstjänst som innefattar ett uppdrag som ska leda till anställning vid BFN:s kansli av en kvalificerad jurist.

Bakgrund

Bokföringsnämnden är en statlig myndighet med ansvar för att utveckla god redovisningssed för företagens bokföring och redovisning. BFN:s kansli ansvarar för den löpande verksamheten och förbereder ärenden inför nämndens sammanträden. På kansliet arbetar för närvarande åtta personer.

BFN söker nu en kvalificerad jurist.

Med anledning av rekryteringen behöver BFN direktupphandla en rekryteringstjänst som innefattar uppdrag att hitta lämpliga kandidater.

Uppdraget

Rekryteringsuppdraget går ut på att ta fram lämpliga kandidater till tjänsten med avsikt att det ska leda till att BFN anställer en kvalificerad jurist.

I uppdraget ingår:

1. Rekryteringsadministration
2. Annonsering
3. Sökning av lämpliga kandidater
4. Urval
5. Intervjuer och eventuellt tester
6. Referenstagning
7. Utvärdering
8. Presentation med förslag på kandidater
9. Återkoppling till sökande

Uppdraget utförs i samråd med uppdragsgivaren och enligt en plan för rekryteringsprocessen som upprättas tillsammans med kunden. Kravprofilen tas fram av kunden.

Lämplig bakgrund på kandidater för tjänsten som kvalificerad jurist är exempelvis assessor eller annan kvalificerad jurist med flerårig erfarenhet av arbete på domstol eller myndighet. Erfarenhet av att skriva föreskrifter och allmänna råd liksom kunskap om redovisningsrätt eller beskattningsrätt är särskilt meriterande

Kravspecifikation

1. Rekryteringsprocessen

1.1. Annonsen ska utformas med kundens logga om inte annat bestäms. Annonsen ska godkännas av kunden innan publicering. Val av kanaler och medier för annonsering bestäms av kunden efter samråd med leverantören av rekryteringsuppdraget. Kunden står för kostnader för annonsen.

1.2. Sökning ska inte endast ske i leverantörens egen databas utan i databaser, nätverk och genom uppsökning.

1.3. Vid urval, intervjuer och utvärdering ska lagar och förordningar som gäller för anställningsförfarande i statlig förvaltning iakttas.

1.4. Vid annonsering, urval, intervjuer och utvärdering ska lagar och förordningar som gäller personuppgiftsbehandling iakttas (Dataskyddsförordningen, GDPR). Det innebär till exempel att uppgiftsminimera, säkerställa krypterad informationsöverföring från rekryteringsföretaget till BFN och ingå avtal om sådant arrangemang om gemensamt personuppgiftsansvar som följer av dataskyddsförordningens artikel 26 (inbördes arrangemang).

1.5. Kandidater och referenser ska presenteras för kunden med utgångspunkt i kravprofilen och göras så att det tydligt framgår hur kravprofilen och förtjänst och skicklighet uppfylls. Om elektronisk kommunikation med BFN innehåller personuppgifter ska informationsöverföringen vara krypterad.

2. Rekryteringskonsulten

2.1. Utbildning i eller marknads- och branschkunskaper inom området juridik.

2.2. Specialiserad och erfaren i rekrytering av personal inom området.

2.3. Erfarenhet av rekrytering till offentlig sektor såsom statliga myndigheter.

2.4. Kunskap om de lagar och förordningar som gäller för anställningsförfaranden i statlig förvaltning.

Offertens innehåll

Offerten ska vara skriftlig, författad på svenska och vara utformad utifrån det som efterfrågas.

Leverantören ska i sin offert ange följande:

1. Leverantör
2. Organisationsnummer
3. Adress
4. Telefonnummer
5. Mejladress
6. Kontaktperson
7. Vem eller vilka hos leverantörens som kommer att utföra uppdraget samt den eller dessa personers erfarenhet
8. Prisuppgifter
9. När leverans av uppdraget kan lämnas

Övriga villkor och fakturering

Fakturering av uppdraget görs efter avslutat uppdrag.

Betalning ska ske senast 30 dagar efter fakturering.

Leverans av uppdraget

Tillsammans med kunden ska leverantören upprätta en plan för rekryteringsprocessen.

Processen ska kunna inledas i anslutning till tilldelningsbeslutet.

Sista dag för inlämning av offert

Offerten skickas till stefan.parlhem@bfm.se senast 2023-06-21.

Bedömningsgrunder vid tilldelning

Vid tilldelning av uppdraget kommer en bedömning att göras utifrån en kombination av krav och pris.

Meddelande om antagen offert

Samtliga som lämnat en offert kommer att få skriftligt besked om de blivit utsedda att få leverera detta uppdrag eller inte.

Frågor och svar

Frågor rörande denna offertförfrågan ska skickas till Eva Sundberg,
eva.sundberg@bfm.se

Frågor kommer att besvaras snarast möjligt till alla leverantörer.

Stefan Pärnhem

kanslichef