

## Vedlegg 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon

Siva ønsker tilbud på vikartjenester innenfor ulike stillingskategorier/fagområder, jf. punkt nedenfor. Primært er det behov for vikartjenester innen ulike prosjektledeelse og spesielt innen bygg og forvaltning. Eller vil det være behov for vikartjenester innen økonomi og administrasjon. Nærmere presisjon se pkt under Behovet for å leie inn vikarer anses å kunne være varierende av større mindre omfang i avtaleperioden. Siva skal ha mulighet til å kunne anskaffe vikartjenester innen andre stillingskategorier/ fagområder hos leverandør som tildeles rammeavtale i denne konkurransen som ikke er presisert i kategorier. Men Siva står fritt til å gjennomføre egne anskaffelser av vikarer innen andre stillingskategorier/ fagområder dersom organisasjonen vurderer det som mest hensiktsmessig utifra behov, omfang, økonomi, tilgjengelighet på vikarer eller andre relevante forhold knyttet til anskaffelsen

| <b>Formålet Stillingsområde</b>                        | <b>Estimert andel av totalt omfang:</b> |
|--|---|
| <b>A.</b> Ingeniør, eiendomsforvalter, eiendomsmeidler | X- timer                                |
| <b>B.</b> Prosjektleder                                | X-timer                                 |
| <b>C.</b> Administrasjon                               | X-timer                                 |
| <b>D.</b> Kommunikasjon                                | X-timer                                 |
| <b>E.</b> Økonomi                                      | X-timer                                 |

Oppdragsgiver har behov for vikarer i hovedsak ved sykdom, permisjoner, ferier og for spesielle ad – hoc oppdrag. Det vil være varierende lengde på oppdragene. Årlig volum vil kunne variere på bakgrunn av endringer i behov, bevilgninger, organisering og andre rammevilkår. Vi gjør oppmerksom på at siva ikke forplikter seg til et bestemt volum eller beløp, men til å dekke sitt faktiske behov. Vi har ingen historiske regnskapsdata viser samlet verdi, da dette er første gang organisasjonen går til anskaffelse av vikartjenester og ser behov for å benytte seg av dette. Vurdering ut i fra AD hock prosjekter, permisjoner og sykefravær vil vi kunne anslå en verdi inntil 1,3 mill. NOK eks.mva per år. Dersom organisasjonen i avtaleperioden har egen kapasitet eller kompetanse som kan ivareta oppgaver omfattet av rammeavtale avgjør organisasjonen om oppgavene skal løses gjennom egenregi eller som avrop på rammeavtale. Innleide prosjektledere eller vikartjenester som er igangsatt for Siva før kontraktsinngåelse, vil bli fullført med tidligere engasjert leverandør på oppdraget uavhengig av denne konkurransen og påfølgende inngåelse av kontrakt. Siva forbeholder seg retten til å benytte tilsvarende ordning ved utløp av kommende kontrakt. Informasjon om bl.a. Siva`s organisering og virksomheter er tilgjengelig på Siva sine hjemmesider.

## **1.1 Nærmere om stillingsområdene:**

### **A. Ingeniør, forvaltere og eiendomsmeglere:**

- Byggingeniører
- Eiendomsmegler
- Personel med teknisk fagkompetanse på bygg.
- Eiendomsutvikler

### **B. Prosjektledere:**

- IT
- Byggeprosjekt

### **C. Administrativt personell/kontorvikarer:**

- Sekretær
- Kontorfaglig konsulent
- Konsulent arkiv
- Konsulent regnskap
- Konsulent lønn

### **D. Kommunikasjon:**

- Web designere

### **E. Økonomi:**

- Revisorer
- Samfunnsøkonomer
- Statsvitere
- Bedriftsøkonomer

## **3. Stillingsstruktur, stillingsområde og stillingskategorier.**

Leverandøren må kunne tilby vikartjenester innenfor alle de definerte stillingsområder som fremgår over og stillingskategorier.

## **4. Avropsrutiner**

Leverandøren skal ha faste medarbeidere som er oppdragsgivers kontaktpersoner ved bestilling av vikartjenester.

Bestillinger skal ha bestilleropplysninger (bestillers navn/referanse, avdeling, art) som påføres faktura slik at denne enkelt kan distribueres videre til bestiller for behandling. Leverandør må ha løsning for mottak av bestilling mellom kl 0700 – 1700, mandag –

fredag. Bestilling kan skje skriftlig per e-post, SMS eller telefon. Alle bestillinger av oppdrag skal være bekreftet skriftlig og i tråd med rammeavtalens vilkår.

For avrop/oppdrag over 100 000kr eks mva bør følgende forhold minimum avtales ved bestilling:

- arbeidets omfang
- leverandørens ytelser
- fremdrift
- bemanning
- kontaktpersoner
- timeramme
- fakturareferanse
- evt andre relevante forhold, krav e.l som avtales ifm oppdraget

Leverandøren skal generelt stille etterspurt kompetanse/vikar til disposisjon senest 3 virkedager fra bestilling. Dersom kvalifisert personell for oppdraget ikke er stilt til disposisjon innen denne fristen står Siva fritt til å engasjere annen leverandør. Leverandøren skal gi rask tilbakemelding i akuttsaker, og som et minimum ta kontakt i løpet av en virkedag etter å ha mottatt henvendelse. Dersom leverandøren 3 ganger per avtaleår ikke kan påta seg oppdrag kan kunden heve avtalen med leverandøren.

#### **4.1 Krav til kompetanse vil for dette defineres i tre nivå:**

Krav til kompetanse vil for dette defineres i tre nivå.

For stillingsområdene A – E vil oppdragsgiver ved det enkelte avrop angi hvilket erfaringsnivå den enkelte vikar skal ha, samt hvor stor grad av oppfølging det er forventet fra oppdragsgivers side. Dette vil bli angitt som nivå I, II eller III. Nedenfor følger en operasjonalisering av hva som ligger nivåene I- III

**Nivå I:** Kjennskap til arbeidsområdet / tjenesten, trenger oppfølging og veiledning. Inntil (2) års erfaring

**Nivå II:** Relevant kompetanse innen området, trenger noe oppfølging og veiledning. Mellom (2-5) års erfaring

**Nivå III:** Solid og relevant kompetanse innen område, trenger noe veiledning i oppstartsfasen, arbeider selvstendig. Kan håndtere personalansvar. Mer enn (5) års erfaring.

#### **Generelt**

Siva har i stor grad behov for kontinuitet ved levering av ytelser etter denne rammeavtalen og det er generelt tilbudte medarbeidere på rammeavtalen som skal benyttes ved avrop.

Det er derfor viktig at de medarbeiderne som tilbys har nødvendig kompetanse og erfaring for utførelse av oppdrag på rammeavtalen, og med stor sannsynlighet er tilgjengelig for oppdrag gjennom hele rammeavtalens varighet. Under følger en oversikt over minimumskrav til leveransen generelt, og behov og minimumskrav innen de mest aktuelle stillingskategorier/fagområder det kan være behov for vikarer til i kontraktperioden. Begrepet vikartjeneste og vikarer har i denne sammenheng ingen tilknytning til stillingshjemler. Vikartjeneste kan derfor benyttes både som vikariater i eksisterende stillingshjemler ved fravær og for å løse oppgaver utenfor stillingshjemler som oppdragsgiver av ulike grunner i perioder ikke har kapasitet til å ta selv.

Det stilles følgende generelle minimumskrav til leveransen:

- Personell som tilbys må kunne ivareta samtlige arbeidsoppgaver og arbeidsområder som normalt tilligger stillingen som skal dekkes, samt oppfylle gjeldende myndighetskrav relatert til denne.
- Vikarer skal generelt ha arbeidserfaring på det aktuelle området. Defineres mellom nivå 1 til 3 jmf krav over
- I de fleste tilfeller er det en fordel om samme person gjennomfører hele oppdraget. Andelen av oppdrag som løses av samme vikar forventes å være minimum 90 % - uavhengig av oppdragets lengde og forutsatt at behov er meldt senest 3 dager på forhånd. Dette gjelder både nye bestillinger og forespørsel om forlengelse av eksisterende oppdrag.
- Siva har norsk som arbeidspråk. Alle vikarer skal beherske norsk muntlig og skriftlig. Vikaren må ha tilfredsstillende muntlig og skriftlig kunnskaper i forhold til arbeidet som skal utføres. Vikarer med annet morsmål enn må ha bestått norsk prøve 3 – nivå B1. Kravet gjelder for alle stillinger.
- Det forutsettes at vikarene har grunnopplæring i forhold til å være vikar (rutiner ved oppmøte, rutiner for å gi tilbakemelding, rutiner for timelister etc.) Opplæringsplan redegjøres for nedenfor, evt legges ved tilbudet.
- 1-2 opplæringsdager skal være inkludert i tilbudte priser/påslag. Dette vurderes av oppdragsgiver utifra vikarens behov for opplæring for å kunne utføre tjenesten.
- Leverandøren skal generelt ha gode dokumentasjons- og kommunikasjonsrutiner.
  - Leverandøren skal ha god rutine og løsning for attestering av timelister. Tilbyder bes om å beskrive dette i tilbudet. Leverandøren skal ha gode rutiner for å håndtere en eventuell situasjon der oppdragsgiver mener en vikar ikke fungerer i arbeidssituasjonen. Oppdragsgiver ber om at det nedenfor redegjøres for aktuelle prosedyrer i en slik situasjon, der det tas hensyn til både praktiske og økonomiske perspektiv.
- Leverandør skal overvåke og gi råd til oppdragsgiver - for eksempel når oppdragets art, varighet og lignende kan komme i strid med lover og regler.

## **5.0 PRIS**

Det skal tilbys priser inkludert leverandørens påslag per time som skal utgjøre Siva`s samlede kostnad for tjenesten. Timepris oppgis i NOK eksklusiv merverdiavgift og skal inkludere samtlige kostnader forbundet med leveransen, slik som vikarens lønn, alle sosiale kostnader, administrasjon og fakturakostnader, skatter og avgifter og lignende. Reisetid og reiseutgifter kan kun belastes i spesielle tilfeller og kun etter avtale med bestiller. Leverandørens påslag skal oppgis i prisskjemaet. Alle kostnader i forbindelse med utførelsen av tjenestene skal som nevnt ovenfor være tatt med i tilbudte påslag/timepriser. Leverandørens generelle påslag for andre/øvrige stillingskategorier skal kalkuleres på tilsvarende måte som påslag tilbudt på de spesifikke stillingskategoriene oppgitt i tilbudsskjemaet.

## **6.0 Arbeidstid**

Vikaren skal følge den arbeidstid som gjelder hos oppdragsgiver. Vikaren vil ikke kunne benytte seg av eventuell fleksitidsordning. Endring i arbeidstiden, etter at arbeidstiden er oppsatt / avtalt, skal varsles med minimum 2 uker (jmf AML § 10-3). Der byrået viser til avtale(r) med byråets tillitsvalgte om avvik fra grunnreglene i lovteksten, eller til dispensasjon fra Arbeidstilsynet / andre instanser, skal kopi av avtalen(e) / dispensasjonen(e) ligge ved anbudet.

## **7.0 Tilbyders bekreftelse og signatur**