



Norges  
vassdrags- og  
energidirektorat

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse etter del I

for anskaffelse av

Rekrutteringsverktøy

Saksnr: 201800435

Kontraktperiode: 2 år med opsjon på 1+1 år.



1	GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov .....	3
1.3	Tidsfrister .....	3
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	3
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	3
2.2	Offentlighet og taushetsplikt.....	4
2.3	Vedståelsesfrist.....	4
2.4	Kommunikasjon .....	4
2.5	Bruk av underleverandører .....	4
3	KVALIFIKASJONSKRAV .....	5
3.1	Skatteattest .....	5
3.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	5
4	TILDELINGSKRITERIER.....	5
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming .....	6
5.1	Innlevering av tilbud .....	6
5.2	Tilbudets utforming .....	7
6	Vedlegg.....	7



# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om oppdragsgiver

NVE har ansvaret for å forvalte landets vann- og energiresurser. Vi skal sørge for sikker strømforsyning og å bedre samfunnets evne til å håndtere flom- og skredfare.

NVE har hovedkontor i Oslo og regionkontorer i Narvik, Trondheim, Førde, Tønsberg og Hamar. I tillegg har vi fjellskredovervåkingen i Stranda og Kåfjord.

Til sammen er vi 600 ansatte med tverrfaglig kompetanse.

## 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt.

## 1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsfrist	3.4 2018 kl. 12
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 14, 15,16
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 16
Kontraktsinngåelse	Uke 19
Tilbudets vedståelsesfrist	Minimum 90 dager etter tilbudsfrist
Kontraktperiode	01.06.2018-31.05.2020

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

# 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

## 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I.



Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

## **2.2 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

## **2.3 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.3. ovenfor.

## **2.4 Kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Når du er inne på konkurransen skal tilbydere velge fanebladet kommunikasjon. Klikk deretter på symbolet for ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på symbolet for å sende. Oppdragsgiver mottar så meldingen. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 5 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

## **2.5 Bruk av underleverandører**

Dersom leverandøren gjør bruk av underleverandører skal leverandøren dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring mellom leverandøren og underleverandøren.



### 3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere egenerklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

#### 3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"><li>Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.</li></ul>

#### 3.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

### 4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris <ul style="list-style-type: none"><li>Under dette kriteriet vurderes: tilbudt pris</li></ul>	30%	Ferdig utfylt prisskjema



Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Kvalitet <ul style="list-style-type: none"><li>• Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none"><li>- Funksjonalitet og gjennomføringsevne</li></ul></li></ul>	70%	<p>Med kriteriet funksjonalitet og gjennomføringsevne vurderes svarene gitt i kravtabell, slik som arbeidsstøtte til rekrutteringsprosessen, driftssikkerhet, teknisk funksjonalitet, integrasjonsmuligheter, brukervennlighet osv, samt leverandørens evne til å levere tjenestene som etterspørres, kvalitetsrutiner rundt implementering og testing og vedlikehold, i tillegg til virksomhetens evne til vedlikehold og utvikling av systemet sett over tid.</p> <p>Tilbydere må opplyse om minst 3 referanser fra lignende virksomheter med navn på kontaktperson, telefonnummer og e-post. Minimum 2 av referansene må være fra offentlig sektor. Erfaringer fra referanse kunder vil bli tillagt vekt.</p> <p>Tilbyder bes legge ved en elektronisk demonstrasjon av systemet eller en link, hvis dette foreligger.</p>

## 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

### 5.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk i Mercell.



## **5.2 Tilbudets utforming**

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

## **6 Vedlegg**

- Kravspesifikasjon
- NVEs generelle betingelser (vedlagt i Mercell)
- Prisskjema (vedlagt i Mercell)
- Tilbudsbrev



## Bilag 1 - Kravspesifikasjon

NVE har behov for et system som gir støtte til hele rekrutteringsprosessen fra a til å; utarbeide stillingsannonse, publisering i ulike medier, laste opp filer, motta søknader og cv'er, utarbeide søkerlister, søknadsbehandlingen, intervju og referanseinnhenting, flette maler med tilbud om ansettelse og avslag samt arkivering. I tillegg må vi ha mulighet for integrasjon mot arkivsystem, lønssystem, annonsering i trykte medier og andre jobbportaler samt testverktøy.

NVE har avtale med eksternt mediebyrå om utforming av annonser.

### Effektmål

- God arbeidsstøtte og flyt i rekrutteringsprosessen
- Forskriftsmessig rekruttering
- God dokument- og informasjonsflyt underveis i rekrutteringsprosessen
- Søkerne oppfatter NVE som en profesjonell arbeidsgiver
- Oversikt over rekrutteringsbehov med mulighet for å analysere søkerne
- Bedre ressursutnyttelse av HR-medarbeidere (og deres kvalifikasjoner)
- At NVE kan gjøre nytte av informasjonen som søkerne legger inn i søkeprosessen

### Anskaffelsens innhold og omfang

Det nye rekrutteringssystem må støtte oppunder følgende arbeidsprosesser i tilknytning til rekrutteringsprosesser.

NVE har inndelt rekrutteringen i tre prosesser:

1. Forberede rekruttering og annonsere
2. Vurdere søknader og vedta tilsetning
3. Følge opp tilsetningsvedtak

### Krav til dokumentasjon, opplysningsplikt m.m.

Det må også foreligge lettfattelig brukerveiledning tilpasset søkere og NVEs ansatte. Det vises i den forbindelse til kravtabell pkt 1.21.

### Opplæring

Leverandør må, i løsningsforslaget, foreslå en leveranseplan, som inkluderer opplæring av sentrale ressurspersoner, hvilket vil være tre medarbeidere fra HR-seksjonen. HR-seksjonen vil deretter gi nødvendig opplæring i organisasjonen.

### Kravtabell

Kravene i kravtabellen danner grunnlaget for Leverandørens beskrivelse i sitt løsningsforslag. Leverandør må gi en utfyllende beskrivelse på alle krav slik at man





har en felles forståelse av hva som leveres, eller som kan gi oss alternative perspektiver til de krav som er uttrykt i våre kravspesifikasjoner.

De ulike kravene har ulik prioritet.

Prioritet A = Absolutte krav som må tilfredsstilles.

Prioritet B = Viktige krav som bør tilfredsstilles, men det er ikke et absolutt krav. Svar vil ha stor betydning for evaluering av tilbudet. Kravet tillegges høyere vekt enn C-krav.

Prioritet C = Betingede krav som bør tilfredsstilles, men det er ikke et absolutt krav. Svar vil ha betydning for evaluering av tilbudet. Kravet tillegges lavere vekt enn B-krav.

Ved utfylling av tabellen skal Leverandøren i kommentarfeltet redegjøre for oppfylles av kravet, henviser til relevant dokumentasjon og evt. ytterligere kommentarer. Det vises til at Leverandøren plikter å dokumentere at han oppfylder de krav som er satt. Evt. manglende dokumentasjon kan medføre at kravet anses som ikke oppfylt.

Krav nr.	Prioritet	Beskrivelse	Kommentar
1.1	A	Systemet må kunne aggregere en liste over ledige stillinger som skal ligge på NVEs intranettsider og nettsider.	
1.2	A	Systemet skal ivareta gjeldende lover og regler, herunder spesielt personopplysningsloven med forskrifter og lov om statens ansatte. Systemet skal også etterleve reglene ved innføring av GDPR fra 25.mai 2018. Leverandøren må beskrive i tilbudet hvordan systemet er innrettet i forhold personopplysningsloven og GDPR. NVE eier personopplysningene i systemet, dvs. at leverandør blir vår databehandler for de aktuelle opplysningene. Det må signeres en databehandleravtale mellom leverandør og NVE	



Krav nr.	Prioritet	Beskrivelse	Kommentar
1.3	A	NVE må kunne registrere søknader manuelt både før og etter søknadsfrist. Samt ha mulighet til å kopiere søknaden fra til andre stillinger	
1.4	A	NVE må kunne sende avslag og annen korrespondanse med standard maler både pr. e-post og sms. Samt å kunne motta e-post fra søkere via rekrutteringsløsningen	
1.5	A	NVE må kunne administrere løsningen selv, f.eks. gi/administrere tilganger, legge til og slette brukere, definere roller og hente ut rapporter. Systemet må kunne gi mulighet til å lage egne/tilpassede rapporter.	
1.6	A	Systemet må kunne differensiere tilgangsnivå og brukergrensesnitt for ulike brukergrupper	
1.7	A	Systemet må ha mulighet for kommunikasjon med søkerne gjennom hele søknadsprosessen, automatiserte utsendelser (f.eks. e-post og sms) og ha forhåndsvisning av brev mv.	
1.8	A	Søkere må kunne laste opp vedlegg både før og etter søknadsfristens utløp (i ulike formater og filtyper).	
1.9	A	Systemet må kunne utarbeide offentlig og partsoffentlig (utvidet) søkerliste, samt komplette søkerlister med vedlegg som må kunne distribueres via systemet.	
1.10	A	NVE må enkelt kunne registrere utlysninger og søknadsskjema på begge målformer.	
1.11	A	Systemet må kunne utarbeide annonser med etatens logo og	



Krav nr.	Prioritet	Beskrivelse	Kommentar
		mulighet for forhåndsvisning av annonsen før publisering. NVE må kunne legge inn standardtekst som automatisk legges inn i alle nye utlysninger. Opplysninger om kontaktpersoner for de ulike stillingene må kunne hentes opp etter førstegangs- registrering.	
1.12	A	Systemet må ha mulighet for mellomlagring av innlagte data fra søker uten at dette går tapt. Søker må kunne starte registrering av cv og søknad for så å fullføre registrering på et senere tidspunkt uten at dataene går tapt. Søker må også ha mulighet til kun å registrere CV.	
1.13	A	Automatisk avpublisering av annonser fra alle medier når søknadsfristen har utløpt.	
1.14	A	Systemet må ha integrasjon mot arkiv- og saksbehandlingssystemet Public360(P360). Leverandør må liste opp de arkiv- og saksbehandlingssystemer de har integrasjonsløsning mot.	
1.15	A	Standardintegrasjonsløsning mot P360 må beskrives. Overføring av annonse (offentlig) og søknader m/vedlegg (unntatt offentlighet) må skje automatisk fra rekrutteringssystemet til P360. Søkerlister (offentlig og utvidet. Utvidet søkerliste er unntatt offentlighet) overføres manuelt.	
1.16	A	Leverandør må være tilknyttet samarbeidet «portabel CV».	



Krav nr.	Prioritet	Beskrivelse	Kommentar
1.17	A	Søkere må ha mulighet for å velge å være unntatt fra offentlig søkerliste. I tillegg må det være et felt for begrunnelse som er obligatorisk. Beskrivelse av offentleglova skal være tilgjengelig for søker.	
1.18	A	Søkere må kunne ha mulighet til å huke av for innvandrerbakgrunn og funksjons-/yrkeshemming. Ved avhuking må gjeldende lovtekst/regelverk bli synliggjort.	
1.19	A	Løsningen bør ha visse obligatoriske felter (med tilbakemelding) som fanger opp minimumskrav til annonser og søknader.	
1.20	A	Sentrale ressurspersoner må få grunnleggende opplæring i systemet ved leveranse. Opplæring bør skje der det er mest hensiktsmessig for NVE.	
1.21	A	Det må foreligge enkel og lettfattelig brukerveiledning tilpasset både søkerne og brukere.	
1.22	A	Systemet må tilfredsstillende krav til universell utforming, jf Forskrift om universell utforming av IKT-løsninger ( <a href="https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2013-06-21-732?q=Forskrift%20om%20universell%20utforming%20av">https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2013-06-21-732?q=Forskrift om universell utforming av</a> ). Leverandør skal beskrive hvordan systemet tilfredsstiller kravene.	
2.1	B	Systemet må ha en "glemt passord" lenke på innloggingssiden til brukeren. Gjelder både interne brukere og søkere. Brukernavn og passord	



Krav nr.	Prioritet	Beskrivelse	Kommentar
		må sendes kryptert og ikke ren tekst.	
2.2	B	Rekrutteringsløsningen må ha et enkelt og brukervennlig brukergrensesnitt	
2.5	B	Leverandør må ha rutiner for å håndtere avvik og feilsituasjoner. Dette må beskrives i Leverandørens løsningsbeskrivelse.	
2.6	B	Leverandøren må ha et system for vedlikehold og oppgraderinger. Dette må beskrives i Leverandørens løsningsbeskrivelse.	
2.7	B	Brukerstøtte må være lett tilgjengelig for NVE på telefon og/eller e-post, minimum innenfor normal arbeidstid (hverdager kl. 08.00 – 16.00). Leverandør bes beskrive tilgjengelighet av brukerstøtte.	
2.8	B	Det vil bli vurdert som en fordel om leverandør kan starte implementeringsarbeidet så raskt som mulig etter kontraktsignering for NVE. Leverandør må i løsningsforslaget foreslå en leveranseplan, som inkluderer opplæring, testing og godkjenningssperiode.	
2.9	B	Ved opphør av avtalen, må Leverandøren overføre personopplysninger og andre data i rekrutteringssystemet i henhold til nærmere anvisninger. Dette gjelder også for ev. sikkerhetskopier	
2.10	B	Systemet må være driftssikkert, minimum oppetid på 98 %	



Krav nr.	Prioritet	Beskrivelse	Kommentar
		innenfor normal arbeidstid. Systemoppgraderinger, feilrettinger mv. må utføres utenfor arbeidstiden.	
2.11	B	CV-ene som blir lagt inn bør være søkbare.	
2.12	B	Systemet bør være fleksibelt med hensyn til utforming/visning av annonser. Leverandør bes beskrive hvilke valg NVE har i forhold til utforming av annonser f.eks bruk av kulepunkt, mellomrom, skrifttype og størrelse	
2.13	B	Systemet bør gi søkerne mulighet for å abonnere på varsel/melding om kunngjøring av ledige stillinger. Varselet bør kunne tilpasses etter søkerens ønske om type varsel f.eks fast stilling, arbeidssted.	
2.14	B	Løsningen bør være tilpasset de vanligste plattformer og nettlelere, eksempelvis web, Nettbrett/IPAD, mobilløsninger	
2.15	B	Systemet bør gi arbeidsstøtte for grovsortering av søkere.	
2.16	B	Systemet bør gi søkerne mulighet for gjenbruk (samtykke) av data som er registrert i en annen søkeprosess eller hos arbeidsgiver/oppdragsgiver som benytter samme lignende system.	
2.17	B	Det bør være mulig å se historikk (logg og sporing) i systemet. F.eks. å kunne se hva slags informasjon den enkelte har mottatt (sms, epost mv) når det gjelder den enkelte stillingsannonse.	



Krav nr.	Prioritet	Beskrivelse	Kommentar
2.19	B	Søkere bør kunne endre søknaden fram til søknadsfrist selv om søknaden er sendt	
3.1	C	Systemet bør ha mulighet for å lage dokumentmaler som kan flette informasjon, for eksempel tilbudsbrev, innstilling og ansettelsesprotokoll	
3.2	C	Leverandør bør kunne overføre data til ny leverandør ved utløp av avtalen	
3.3	C	Systemet må kunne skille mellom interne og eksterne søkere. Leverandøren må beskrive løsningen.	
3.4	C	Systemet bør være tilrettelagt for integrasjon mot tester	
3.5	C	Systemet bør ha en sjekk på om arbeidssøker har søkt gjennom systemet tidligere.	
3.6	C	Leverandør har en brukerdialog som bidrar til videreutvikling av systemet.	
3.7	C	Gode og brukervennlige rapportmuligheter. Leverandør må beskrive hvordan rapporter genereres for videre bruk til analyse	
3.8	C	Systemet må ha integrasjon med aktuelle publiseringsportaler for ledige stillinger (f.eks. Finn.no, jobbforalle og NAV).	
3.9	C	Systemet må kunne bruke screeningspørsmål for å selekttere kandidater.	
3.10	C	Systemet bør være integrert mot sosiale medier.	
3.11	C	Dersom det sendes sms til søkere via rekrutteringssystemet bør det være mulighet for at søker kan besvare tilbake med sms.	



NVE

Krav nr.	Prioritet	Beskrivelse	Kommentar
3.12	C	Systemet må ha integrasjon mot lønns- og personalsystem for enkel overføring av data om søkere. Integrasjonsløsning må beskrives. NVE bruker i dag SAP og det er ingen overføring mellom rekrutteringssystemet og SAP.	
3.13	C	I systemet skal det være mulighet for at annonsene blir sendt til annet eksternt annonsebyrå/mediebyrå for utforming av avisannonser.	





Norges  
vassdrags- og  
energidirektorat

## Tilbudsbrev

Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.

Firmanavn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud på i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget.

Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

Vi bekrefter å tilfredsstillе konkurransens kvalifikasjonskrav.

Sted

Dato

Underskrift

Navn med blokkbokstaver