

Konkurranseregler del I



Stavanger kommune

Table of contents

- 1 Formål
- 2 Omfang
- 3 Avtale
- 4 Gjennomføring av konkurransen
- 5 Frister og planlagte aktiviteter
- 6 Behov
- 7 Tildelingskriterier
- 8 Krav til tilbudet
- 9 Innsyn og offentlighet
- Vedlegg

1 Formål

Stavanger kommune inviterer til konkurranse om kontrakt for rekruttering av stillingen som barnevernsjef.

2 Omfang

Avtalens varighet: Ca. 8 uker

Den forventede verdien for avtalen 180.000 kr ekskl. mva. Vi opplyser om verdi kun for informasjon og er ikke bundet til denne.

3 Avtale

Avtalen vil bli regulert av vedlagte avtaledokument og generelle avtalevilkår.

4 Gjennomføring av konkurransen

Konkurransen gjennomføres i Mercell etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser del I og føringene i dette konkurransegrunnlaget. For veiledninger og ofte stilte spørsmål til Mercell-verktøyet, se: <https://www.mercell.com/nb-no/72036461/vi-gir-deg-oversikt-over-de-mest-stilte-spoersmaalene.aspx>. Ved ytterligere spørsmål til verktøyet bes du kontakte Mercell support.

Vi vil i utgangspunktet evaluere tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp, med mindre vi mener det er behov for avklaringer eller forhandlinger om tilbudenes innhold.

Det er mulig å endre tilbudet helt frem til tilbudsfristen, se: <https://www.mercell.com/nb-no/75423859/innlevering-av-tilbud.aspx>

5 Frister og planlagte aktiviteter

Tidspunkt	Aktivitet
Uke 13	Forespørsel sendt ut
4/19/2022 2:00 PM	Tilbudsfrist
Uke 16	Eventuelle avklaringer eller forhandlinger (forventet)
Uke 16	Tilbudsevaluering og valg av tilbud (forventet)
Uke 16	Avtaleinngåelse (forventet)
Uke 17	Oppstart av avtale (forventet)
2 måneder regnet fra tilbudsfrist	Vedståelsesfrist

6 Behov

Oppdraget

For rekrutteringen ønskes bistand til følgende oppgaver:

1. Utforming av stillingsanalyse– med forutgående intervjuer av aktuelle personer. Utkast til stillingsannonse og tilrettelegging for annonsering i aktuelle medier.
2. Aktivt søk etter kandidater i markedet, kontaktpunkt for søkere som ønsker å være anonyme overfor oppdragsgiver.

3. Vurdering av innkomne søknader, innledende samtaler med aktuelle søkere, presentasjon av aktuelle søknader.
4. Testing av kandidater, gjennomgang av testresultatene, deltakelse/gjennomføring av intervju, referansesjekk og anbefaling av aktuelle kandidater.
5. Sikre dokumentasjon fra prosessen ihht krav for rekruttering i offentlig sektor.

Vi ber om et tilbud på den samlede prosessen som beskrevet ovenfor. I tillegg skal tilbudet vise pris på enkelte elementer jfr. nummerering slik at det gis mulighet å inngå avtale om deler av oppdraget. Summen av prisene for de enkelte kategoriene ovenfor er å anse som tilbudt fastpris for det totale oppdraget.

Underveis i prosessen skal det gjennomføres møtevirksomhet med oppdragsgiver. Hyppighet avtales ved inngåelse av kontrakt.

Om stillingen

I direktørområdet Oppvekst og utdanning i Stavanger kommune skal vi ansette ny barnevernsjef.

Barnevernstjenesten i Stavanger kommune har ca 150 ansatte. Barneverntjenesten skal sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse eller utvikling, får rett hjelp til rett tid. Barnevernets visjon er å verne om barnet og støtte familien, og bidra til at barn får en trygg oppvekst. Virksomheten gir råd og veiledning, undersøker meldinger og iverksetter og evaluerer individuelle tiltak etter Barnevernsloven.

Stillingen som barnevernsjef rapporterer til kommunalsjef Barn, unge og familie og sitter i kommunalsjefens ledergruppe. Her finner dere organisasjonskart. Barnevernsjefen har et helheltlig lederansvar, noe som innebærer ansvar for både fag-, økonomi- og personalansvar. Stillingen er spennende og krevende, ikke bare på grunn av det fagområdet barnevernet jobber innen, men også fordi det er stort engasjement for barnevernet både blant politikere og innbyggere. Vi trenger en trygg, tydelig og robust leder.

7 Tildelingskriterier

Name	Type	Weight
1 Oppdragsløsning	No Response	60.0%
Vurdering av dette kriteriet vil bli gjennomført på grunnlag av tilbyders beskrivelse av gjennomføringen av oppdraget.		
I denne sammenheng vil det bli lagt vekt på forståelse av stillingen/rollen, metode, rutiner og system for innhenting/utvelgelse av kandidater, gjennomføring av intervju og evaluering og annonsering. Dersom tilbyder har eventuelle hands-off/off limit avtaler med andre kunder, skal omfanget av disse avtalene beskrives.		
Det bes om at tidsplan for prosessen legges ved, og at besvarelsen inneholder en kort redegjørelse over kjennskap til relevante regler og prosesser ved ansettelse i offentlig sektor.		
Det skal oppgis hvilke testverktøy som benyttes.		

Dokumentasjonskrav: Tilbyder skal levere inn en beskrivelse av oppdragsløsningen, slik beskrevet ovenfor.

2	Pris	Price	40.0%
---	------	-------	-------

Leverandør skal oppgi pris for tilbudets enkeltelementer og totalprisen for oppdraget. Se konkurransereglene pkt. 6, behov, for hva som skal prises.

Totalprisen skal omfatte alle kostnader - slik som aktivt søk etter kandidater, gjennomføring av tester, intervju/samtaler, evaluering av kandidatene, referansesjekk, utarbeidelse av anbefaling, i tillegg til alle kostnader til materiell, annonsering, reiser mv. Eventuell annonsering gjøres ut fra leverandørens anbefalte løsning.

Alle priser oppgis eks. mva.

Dokumentasjonskrav: Priser skal oppgis i eget dokument. Totalprisen skal også legges inn i fanebladet "Produkter" i Mercell.

8 Krav til tilbudet

Tilbudet skal være skriftlig på norsk, bindende og skal leveres elektronisk via Mercell-portalen. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Merk at tilbud ikke anses som levert før tilbudet er digitalt signert, det er ikke tilstrekkelig at tilbudsdokumentene er lastet opp i Mercell-portalen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Følgende dokumenter skal legges ved tilbudet under fanebladet "Dokumenter" i Mercell-portalen:

- Vedlegg 1 - Leverandørens tilbudsbrief inkludert oversikt over tilbudets dokumenter
- Vedlegg 2 - Dokumentasjon for tildelingskriteriet pris
- Vedlegg 3 - Dokumentasjon for tildelingskriteriet oppdragsløsning

Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen. Dokumenter som skal fylles ut av leverandøren må leveres tilbake i opprinnelig format.

NB! Det er ikke anledning til å levere en samling av dokumenter i .zip-format eller andre tilsvarende formater.

9 Innsyn og offentlighet

Allmennheten har rett til innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort. For å kunne gjøre unntak fra hovedregelen om innsyn, må det foreligge en hjemmel.

Taushetsbelagte opplysninger er unntatt fra innsynsretten jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 2. Bestemmelsen gir kun rett til å unnta opplysninger om: «tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår».

Leverandørene kan bli bedt om å oversende en sladdet versjon av tilbudet. På forespørsel om dette må dere oversende dette snarest. Hver enkelt opplysning dere sladder i tilbudet må være omfattet av taushetsplikten og dere må kunne begrunne dette konkret.

Vi gjør oppmerksom på at informasjonen vi får fra leverandørene bare er veiledende, og det er vårt selvstendige ansvar å gi korrekt innsyn. Dersom noen ber om innsyn i et tilbud, vil vi vurdere den sladdede versjonen og begrunnelsen før vi gir innsyn.

Vedlegg

(3)

Name	Change date	Description
 Avtaledokument rekrutteringstjenester Avtalenummer xx/xxxxx	3/29/2022 3:29 PM	
 Generelle avtalevilkår	3/25/2022 11:53 AM	
 Konkurranseregler del I	3/29/2022 3:26 PM	