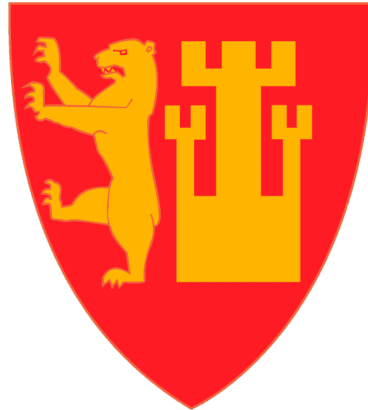




Vedlegg 1 Behovsspesifikasjon rekruttering

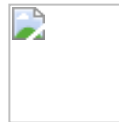


**FREDRIKSTAD
KOMMUNE**



Table of contents

KRAVSPESIFIKASJON



KRAVSPESIFIKASJON

1.0 Innledning (Information)

Fredrikstad kommune ønsker å kunne benytte ekstern bistand i forbindelse med rekruttering av ledere og andre nøkkelstillinger. Avrop på avtalen vil i hovedsak gjelde tilsetninger der oppdragsgiver har behov for bistand til rekruttering av direktører og andre toppledere. I tillegg vil det kunne være aktuelt med avrop ved rekruttering til virksomhetslederstillinger og andre nøkkelstillinger hvor oppdragsgiver har rekrutteringsutfordringer.

Kommunen vil selv lede og delta med ressurser i alle rekrutteringssaker.

2.0 Anskaffelsens formål og omfang (Information)

Oppdragsgiver skal inngå avtale med 2-3 leverandør for kjøp av rekrutteringstjenester..

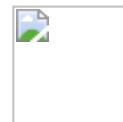
Estimert verdi pr. år er ca kr 500.000 - 1.500.000 eks. mva. for Fredrikstad kommune. Estimert verdi pr. år er ca kr 100.000 - 500.000 eks. mva for Hvaler kommune.

Estimert verdi skal anses som veiledende og er ikke bindende for oppdragsgiver.

3.0 Beskrivelse av behovet (Information)

I rekrutteringssaker der det er ønskelig med ekstern støtte, kan det være behov for bistand til en eller flere av følgende oppgaver:

- Utforming/innsjill av kravspesifikasjon/stillingsannonse.
- Markedsføre en utlyst stillingsannonse
- Aktivt søk i markedet etter kandidater; søkbasert rekruttering.
- Plukke ut aktuelle kandidater ut fra innkomne søknader, første siling (kvalifikasjonsprinsippet) etter søknadsfrist, i samarbeid med tilsettingsgruppen.
- Lage intervjuguide, med utgangspunkt i stillingsannonnen og Fredrikstad kommunes intervjuguide. Deltakelse i førstegangsintervjuer og bistand til utvelgelse av 2-4 finalekandidater til andregangsintervju, i samarbeid med tilsettingsgruppen.
- Lage forslag til case og delta i andregangsintervjuer med 2-4 finalekandidater, i samarbeid med tilsettingsgruppen.
- Personlighetstesting (DNV-sertifisert) av finalekandidatene.
- Samtale med finalekandidatene om personlighetstesten.
- Gjennomgang med tilsettingsgruppen om resultatet av personlighetstestene. I forkant av denne gjennomgangen skal det utarbeides et notat om hver kandidat, som oversendes tilsettingsgruppen. Gjennomgangen med tilsettingsgruppen skal foregå i Fredrikstad Referanseinnhenting.
- Skrive kandidatrapport som oppdragsgiver kan bruke i innstillingen. Fredrikstad kommunes har egne maler for dette formålet.



Denne rammeavtalen omfatter ikke utforming og formidling av annonser til trykte medier og produksjon av stillings- og kunngjøringsannonser til trykte medier eller nettannonsering. Dette er dekket av en annen avtale, eller gjøres av virksomheten selv.

Denne rammeavtalen omfatter ikke vikarbasert tilsetting. Fredrikstad kommune har rammeavtale med vikarbyråer innenfor ulike fagområder, som vi er forpliktet til å benytte.

4.0 Minimumskrav (Information)

4.1 Generelle krav (Response required)

- Oppdragsgiver kan i hele avtaleperioden be om innsyn og dokumentasjon på at kravene nedenfor er oppfylt.

4.2 Krav til pris (Response required)

- Prisskjema skal være korrekt utfyllt og alle priser skal fremkomme av prisskjemaet.
- Prisene skal inkludere samtlige kostnader tilbyder vil ha for å oppfylle kontrakten. Det er ikke anledning til å fakturere administrasjonskostnader, deltagelse i møter, henvendelser om møtetidspunkt osv.
- For nye og andre tjenester som ikke er definert i prisskjemaet skal leverandøren benytte samme priskalkyle som for sortiment som er definert i prisskjemaet. Oppdragsgiver kan be om innsyn i leverandørens priskalkyle. Leverandøren forplikter seg, ved eventuell kontroll fra oppdragsgiver, å utarbeide bekreftelse på forholdet. Bekreftelse skal være utarbeidet av selskapets revisor.

5.0 Behovsspesifikasjonen (Response required)

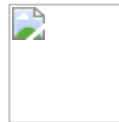
Ved avrop på rammeavtalen og oppstart av hver enkelt rekrutteringsprosess, avtales det med oppdragsgiver om det skal gjennomføres en rekrutteringsprosess hvor kandidater selv søker, eller om aktivt søk skal starte samtidig, samt hvilke andre deler av rekrutteringsprosessen leverandør skal bistå oppdragsgiver med.

Leverandør skal bistå i prosessen i samråd med oppdragsgiver, og ha det ansvar og utføre de oppgaver som avtales ved avropstidspunkt.

Det skal for hvert enkelt oppdrag utarbeides en framdriftsplan som skal godkjennes av Fredrikstad kommune. Alt arbeid skal fremme oppdragsgivers rekrutteringsstyrke og bidra til å ivareta godt omdømme.

Fredrikstad kommune har krav om sertifisering på tilbudte rådgivere/konsulenter på minimum DNV (rekrutterer og tester). Dokumentasjon på at minimum en av de tilbudte rådgivere oppfyller dette må vedlegges tilbudet.

Databehandleravtale må inngås med valgte Konsulenter (leverandører). Databehandleravtale skal etableres basert på DFØ sin mal Verktøy på SSA-mal: Databehandleravtale og sjekklister | Anskaffelser.no



Tilbyder skal prise rekrutteringsbistand i vedlegg 2 prisskjema. Oppdragsgiver skal fritt kunne velge hvilke elementer som skal bestilles i hvert enkelt avrop. Alle alternativ og enkeltlinjer må derfor prises av leverandør.

Søkerkandidatene skal registreres igjennom Fredrikstad kommunes rekrutteringsverktøy, slik at administrative rutiner og søkerlister blir ivaretatt iht. offentlighetsloven og forvaltningsloven. Dette ivaretas av Fredrikstad kommune.

Fredrikstad kommune har en intervjuguide som fokuserer blant annet på disse egenskapene:

- motivasjon for stillingen
- hva legger du i å være tydelig og synlig leder
- evne til å skape gode relasjoner, samarbeidsevner
- integritet som leder
- ikke konfliktsky
- målbevisst/resultatorientert
- innovativ, nytenkende, kreativ
- troverdig
- samlende

I tillegg kan Fredrikstad kommunes kjerneverdier være med på å gi et grunnlag for valg:

Modig
Engasjert
Romslig
Kompetent

6.0 Forbehold (Information)

Dersom tilbyder har forbehold til konkurransegrunnlaget med vedlegg skal dette informeres om her.

Øvrige forbehold som er vedlagt tilbudet, for eksempel leverandørens egne salgsbetingelser, serviceavtaler m.m., vil ikke bli vurdert og aksepteres ikke.

6.1 Forbehold mot kontraktsvilkår (Response required)

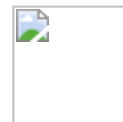
Eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene skal gjøres rede for her:

1. Oppgi kapittel og avsnitt det tas forbehold mot
2. Beskrivelse av forbehold
3. Årsak til forbehold
4. Konsekvenser for ytelse, pris, risiko, fremdrift mm.

6.2 Forbehold mot konkurransegrunnlaget (Response required)

Eventuelle forbehold mot konkurransegrunnlaget skal gjøres rede for her.

1. Oppgi kapittel og avsnitt det tas forbehold mot
2. Beskrivelse av forbehold
3. Årsak til forbehold
4. Konsekvenser for ytelse, pris, risiko, fremdrift mm.



7.0 Sladdet tilbud (Response required)

Leverandøren legger ved sladdet utkast av tilbudet.