



SSA Bilag 1

Vedlegg 1 – Kundens kravspesifikasjon

Human resources management (HRM) system for BIR AS

1. Avtalens omfang	2
BIR AS.....	2
Anskaffelsens formål og omfang	3
Overordnede effektmål.....	4
2. Kravtabeller	5
Absolutte krav	5
Område 1: Generelle krav	6
Område 2: Onboarding og offboarding	8
Område 3: Personaladministrasjon.....	9
Område 4: Organisasjons- og stillingsstruktur	9
Område 5: Fraværsoppfølging.....	10
Område 6: Kompetanse, sertifikater og kurs	11
Område 7: Medarbeideroppfølging.....	12
Område 8: Selvbetjening og lederstøtte.....	13
Område 9: Rapportering og innsikt	13
Område 10: Dokumenter, håndbøker og interne retningslinjer	14
Område 11: Personalarkiv og arkivering.....	15
3. Opsjoner.....	17
Årlige lønnsjusteringer og lønnssimulering	17
Medarbeidermålinger	17
Rekruttering	18
Lønnssystem	18

1. Avtalens omfang

BIR AS

BIR AS er et av Norges største renovasjonskonsern og har ansvar for avfallshåndtering til over 389 000 innbyggere i Bergensregionen. Konsernet eies av kommunene Askøy, Bergen, Bjørnafjorden, Eidfjord, Kvam, Osterøy, Samnanger, Ulvik, Vaksdal, Øygarden og Voss. De fleste eierkommunene har delegert ansvaret for de lovpålagte renovasjonsoppgavene til BIR. Konsernet har om lag 600 ansatte fordelt i eierkommunene, med hovedkontor i Bergen.

BIR er organisert med flere heleide selskaper som dekker hele verdikjeden for avfallshåndtering – fra kundedialog og innsamling til drift av anlegg, gjenvinning og videreforedling av ressurser. Konsernet driver både:

- **lovpålagt renovasjonsvirksomhet**, som utfører tjenester på vegne av eierkommunene
- **konkurransetsatt virksomhet med enerett**, som leverer infrastrukturtjenester og behandling i regulerte markeder
- **konkurransetsatt virksomhet i fri konkurranse**, som tilbyr løsninger og tjenester til næringsliv og private aktører

Denne kombinasjonen av lovpålagte oppgaver, enerettsvirksomhet og kommersiell virksomhet gir en variert organisasjon med ulike prosessbehov, kompetanseprofiler og operasjonelle rammevilkår. Det stiller krav til en HRM-løsning som kan støtte både konsernfelles prosesser og selskapsspesifikke behov der det er nødvendig.

Konsernet arbeider systematisk med forbedringer innen arbeidsmiljø, avfallshåndtering, energibruk, transport og innkjøp, og har et tydelig samfunnsoppdrag som understøtter flere av FNs bærekraftsmål. Den brede variasjonen i arbeidsoppgaver og arbeidssteder gjør det nødvendig å ha helhetlige, skalerbare og brukervennlige HR-prosesser på tvers av konsernet. BIR arbeider derfor etter ambisjonen om å være et konsern med felles prosesser, felles datagrunnlag og felles digitale verktøy, samtidig som de ulike selskapene skal kunne ivareta sine respektive oppdrag.

Digital utvikling og behovet for et nytt HRM-system

Som del av sitt strategiske digitaliseringsarbeid har BIR definert et tydelig ambisjonsnivå for videre digital og organisatorisk utvikling. HR-området er pekt ut som et av satsingsområdene, med behov for mer helhetlig og moderne systemstøtte. Det er identifisert et potensial for å standardisere og videreutvikle HR-prosessene, styrke datagrunnlaget og sikre bedre tilgang til kvalitetssikret virksomhets- og medarbeiderinformasjon.

BIR har behov for bedre strukturert lederstøtte, tydeligere dokumenterte og mer automatiserte HR-prosesser, samt løsninger som understøtter systematisk

kompetansestyring, medarbeideroppfølging og organisasjonsutvikling. Konsernet ønsker en HRM-løsning som legger til rette for datadrevet innsikt, effektiv samhandling og gode brukeropplevelser for både ansatte, ledere og HR-funksjonen.

HRM-anskaffelsen

Anskaffelsen av en ny skybasert HRM-løsning er et sentralt tiltak i BIRs digitale transformasjonsarbeid. Løsningen skal:

- etablere felles, standardiserte og effektive HR-prosesser på tvers av konsernet
- håndtere variasjonen mellom lovpålagt virksomhet, enerettsvirksomhet og konkurranseutsatte selskaper
- sikre et enhetlig, kvalitetssikret og tilgjengelig datagrunnlag
- gi bedre og mer intuitiv lederstøtte i den operative hverdagen
- redusere manuelle prosesser og øke graden av automatisering
- styrke styringsinformasjon og datadrevet beslutningsstøtte
- legge til rette for systematisk kompetanse- og organisasjonsutvikling
- understøtte prinsippet «Ett BIR – hele BIR»
- bidra til økt effektivitet, kvalitet og endringsevne i konsernet

Den nye HRM-løsningen skal fungere som et felles konsernverktøy og integreres med øvrige strategiske systemer og plattformer i BIRs løsningsarkitektur. Løsningen skal understøtte både dagens og fremtidens behov og bidra til å realisere konsernets ambisjoner innen digitalisering, ledelsesutvikling og organisasjonsforbedring.

Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å etablere en helhetlig, skybasert HRM-løsning som skal understøtte BIRs digitale transformasjon og ambisjonsnivå for forretningskapabiliteten **HR, kompetanse- og organisasjonsutvikling**. Løsningen skal være et felles system for hele konsernet og bidra til mer enhetlige, effektive og datadrevne HR-prosesser.

Anskaffelsen skal gi en løsning som støtter hele medarbeiderreisen – fra rekruttering, onboarding og daglig oppfølging til utvikling, offboarding og rapportering. Løsningen skal fungere for både lovpålagt virksomhet, enerettsvirksomhet og konkurranseutsatt virksomhet, og understøtte BIRs konsernmodell.

Avtalen omfatter tilgang til en standardisert skybasert HRM-tjeneste levert etter SSA-Lille Sky, inkludert nødvendige tilleggstjenester som implementering, konfigurasjon, integrasjoner, migrering og opplæring. Løsningen skal kunne utvides med moduler og tjenester fra leverandørens tjenestekatalog i avtaleperioden.

Overordnede effektmål

Nr	Effektmål	Effektbeskrivelse / ønsket nytte
1	Effektiv HR-forvaltning	Redusere manuelt arbeid og frigjøre tid for HR og ledere gjennom automatiserte arbeidsflyter og økt selvbetjening.
2	Datadrevet HR-styring	Sikre én kvalitetssikret kilde til medarbeider- og organisasjonsdata som gir grunnlag for styringsinformasjon og analyse.
3	Bedre medarbeider- og lederopplevelse	Gi ansatte og ledere en enkel og intuitiv digital hverdag med sømløse prosesser gjennom hele medarbeiderlivssyklusen.
4	Styrket kompetanse- og organisasjonsutvikling	Understøtte systematisk kompetanseutvikling, mobilitet og organisasjonslæring på tvers av konsernet.
5	Etterlevelse og kontroll	Sikre ivaretagelse av personvern, sikkerhet og lovpålagte krav gjennom systemstøttede prosesser og god datakvalitet.

2. Kravtabeller

Den skybaserte HRM-løsningen skal støtte BIRs behov for helhetlige, effektive og standardiserte HR-prosesser på tvers av konsernet. Løsningen skal fungere for alle selskaper i BIR-konsernet, uavhengig av om virksomheten er lovpålagt, enerettsbasert eller konkurranseutsatt. Løsningen skal bidra til et felles, kvalitetssikret datagrunnlag for medarbeider-, kompetanse- og organisasjonsinformasjon, og understøtte både operativ drift og administrativt arbeid.

BIR har en stor andel ansatte i operative roller innen innsamling, transport, drift og anlegg, hvor mange ikke har fast PC-arbeidsplass. HRM-løsningen skal derfor tilby enkel, mobilvennlig og tilgjengelig selvbetjening, og gi ledere i den operative virksomheten god og intuitiv støtte for HR-prosesser i en hektisk arbeidshverdag.

Løsningen skal understøtte hele medarbeiderlivssyklusen, inkludert rekruttering, onboarding, personaladministrasjon, organisasjon og stillingsstruktur, fraværsoppfølging, kompetanse- og sertifikatstyring, medarbeideroppfølging og offboarding. Løsningen skal bidra til mer konsekvent praksis, enklere arbeidsflyt, bedre datakvalitet og mer datadrevet styring i hele konsernet.

HRM-løsningen skal integreres med BIRs øvrige strategiske systemer, blant annet ERP, lønn, dataplattform og IAM-løsning, slik at HR-domenet inngår i en helhetlig og standardisert plattform for virksomhets- og medarbeiderstyring.

De følgende delkapitlene beskriver funksjonelle krav som HRM-løsningen skal støtte.

Absolutte krav

Område	ID	Krav
Generelle krav	1.0	Løsningen skal ha norsk som standardspråk i brukergrensesnitt, varsler, standardtekster og sentrale HR-prosesser for ansatte, ledere og HR.
	1.1	Løsningen skal håndtere konsernstruktur med flere selskaper.
	1.2	Løsningen skal støtte tilgangsstyring for HR-prosesser og HR-data basert på tjenstlig behov, rolle, enhet, selskap og type informasjon.
	1.3	Løsningen skal støtte integrasjoner med andre systemer.

On-/offboarding	2.0	Løsningen skal ha funksjonalitet for on-/offboarding.
Personaladministrasjon	3.0	Løsningen skal ha funksjonalitet for personaladministrasjon.
Organisasjons- og stillingsstruktur	4.0	Løsningen skal ha funksjonalitet for organisasjons- og stillingsstruktur.
Fraværsoppfølging	5.0	Løsningen skal ha funksjonalitet for fraværsoppfølging.
Kompetanse	6.0	Løsningen skal ha funksjonalitet for kompetanse, sertifikater og kurs.
Medarbeideroppfølging	7.0	Løsningen skal ha funksjonalitet for medarbeideroppfølging.
Selvbetjening og lederstøtte	8.0	Løsningen skal gi en oversiktlig og brukervennlig portal som gir mulighet for enkel selvbetjening og lederstøtte.
Rapportering og innsikt	9.0	Løsningen skal ha funksjonalitet for rapportering og innsikt.
Dokumenter, håndbøker og interne retningslinjer	10.0	Løsningen skal ha funksjonalitet for dokumenter, håndbøker og interne retningslinjer.
Personalarkiv og arkivering	11.0	Løsningen skal ha funksjonalitet for personalarkiv og arkivering.

Område 1: Generelle krav

ID	Spesifikasjon
1.4	Løsningen bør støtte konfigurerbare, hendelsesbaserte varsler og påminnelser knyttet til HR-prosesser, for eksempel, men ikke begrenset til; fraværsoppfølging, utløp av sertifikater, manglende registreringer, oppdatering av personalinformasjon/dokumentasjon og oppgaver i onboarding og offboarding. Varsler bør kunne styres etter tjenstlig behov, rolle, enhet og prosess.
1.5	Tilgangsstyring bør fungere innenfor rammene av BIRs generelle IT-krav til identitet og tilgang. Løsningen bør kunne gi begrenset tilgang til sensitive HR-data, og tilgangsstyringen bør kunne administreres og følges opp enkelt i praksis.
1.6	Løsningen bør støtte integrasjoner med relevante systemer i BIRs systemlandskap, herunder ERP/lønn (p.t. Unit4 og Visma Payroll), IAM, NAV/Altinn, e-læringssystemer (p.t. Junglemap), ressursstyringssystemer (p.t. Visma Gat og Tidsbanken), eksterne registre og dataplattform.
1.7	Løsningen bør sikre datakvalitet, herunder validering, standardisering av felter, konsistensregler og støtte for korrigering av historiske data med full sporbarhet.
1.8	Løsningen bør håndtere både lovpålagt virksomhet, enerettsbasert virksomhet og konkurranseutsatt virksomhet, inkludert tilgangslogikk, filtrering og rapportering.

ID	Spesifikasjon
1.9	Løsningens brukerflate bør være intuitiv og tilpasset både ansatte med fast PC-arbeidsplass og ansatte uten fast digital arbeidsplass, herunder mobilvennlighet og støtte for ledere i operative miljøer.
1.10	Løsningen bør ivareta krav til universell utforming, herunder tilgjengelighet for ansatte med ulike behov og bruk på mobile enheter.
1.11	Løsningen bør registrere viktige HR-endringer og aktiviteter. Dette inkluderer spor av endringer i persondata, rolleendringer, signeringer, godkjenninger og gjennomføring av prosesser. Denne loggingen bør utfylle de generelle IT-kravene til sikkerhets- og aktivitetslogging.
1.12	Løsningen bør håndtere oppdatering av maler, retningslinjer, tekster og annet prosessnært innhold ved lov- og regelverksendringer. Dette bør kunne vedlikeholdes uten behov for teknisk bistand i ordinær forvaltning.
1.13	Løsningen bør understøtte automatiserte arbeidsflyter på tvers av HR-prosesser, herunder at oppgaver, varsler og dokumenter kan knyttes til prosesser som rekruttering, onboarding, offboarding, permisjoner og oppgavefordeling til relevante funksjoner som IT, HMS og drift.
1.14	Løsningen bør håndtere språk, begreper og terminologi slik at det kan tilpasses BIRs virksomhet og konsernstruktur.
1.15	Løsningen bør håndtere lagring, oppbevaring, skjerming, overføring og sletting av HR-data. Herunder dataminimering, oppbevaringsplikter og dokumentasjon i personalprosesser. Dette bør understøtte de generelle IT-kravene til personvern, databehandlersansvar og sikker databehandling.
1.16	Løsningen bør støtte oppsett av egendefinerte felter, skjema, arbeidsflyter og rapporter innenfor løsningens standard konfigurasjonsmuligheter. Dette bør kunne gjøres av BIR uten bistand fra leverandør.
1.17	Løsningen bør støtte dokumenthåndtering i HR-prosesser. Dette inkluderer bruk av standardmaler, digital signering der det er relevant, og at dokumenter kan knyttes til riktig medarbeider og prosess.
1.18	Løsningen bør håndtere konfigurasjon av selskaper, enheter, kostnadsbærere og roller, og endringer bør kunne gjøres uten at historikk og sporbarhet går tapt.
1.19	Løsningen bør støtte eksport og uttrekk av HR-relaterte rapporter og oversikter i standardformater som Excel og PDF, og rapporter bør kunne tilpasses lokalt.
1.20	Løsningen bør kunne utvides med moduler eller tredjepartsløsninger, for eksempel innen ressursstyring og analyse, og integrasjon mellom disse bør kunne skje innenfor BIRs generelle IT-krav til integrasjon, dataeierskap og sikkerhet.
1.21	Løsningen bør generere arbeidskontrakter og støtte digital signering, og signerte dokumenter bør lagres og gjøres tilgjengelige i personalarkiv.

Område 2: Onboarding og offboarding

En strukturert og forutsigbar on- og offboardingprosess er avgjørende for en god start og avslutning på arbeidsforholdet i BIR. Løsningen skal støtte BIR i å sikre at nye medarbeidere får tilgang, utstyr, informasjon og oppfølging til riktig tid – uavhengig av om de jobber i lovpålagt virksomhet, enerettsvirksomhet eller konkurranseutsatte selskaper. Tilsvarende skal avslutning av arbeidsforhold gjennomføres på en trygg, sporbar og standardisert måte.

Proessen involverer flere roller – HR, leder, IT, drift og andre støttefunksjoner – og løsningen må derfor tilby automatisert arbeidsflyt, tydelig statusoversikt og oppgaveforankring. Effektiv on- og offboarding er en viktig del av BIRs mål om mer helhetlige prosesser, høyere datakvalitet og redusert manuelt administrasjonsarbeid. Se også BIR-HRM_ Konkurransegrunnlag kapittel 8.3, U1, Moment 1

ID	Spesifikasjonskrav
2.1	Løsningen bør støtte hele onboarding- og offboardingprosessen, inkludert sjekklister, oppgaver, arbeidsflyt, dokumenter, involverte roller og oversikt over fremdrift.
2.2	Løsningen bør håndtere automatisert oppgaveflyt mellom HR, leder, IT, HMS og drift. Løsningen bør gi en oversikt over hva/hvilke oppgaver som trigges automatisk, hvem som får hvilke oppgaver og sporbarhet for utførte handlinger.
2.3	Løsningen bør håndtere bestilling av tilganger, inkludert kobling til IAM-løsning, roller og strukturbasert styring.
2.4	Løsningen bør håndtere utstyr og materiell knyttet til nyansatt, inkludert registrering, utdeling, ansvarlig rolle og knytning mot personalmappe / utstyrsoversikt.
2.5	Løsningen bør støtte ulike standardiserte on-/offboardingløp, basert på stillingstype, selskap, arbeidssted eller medarbeiderkategori.
2.6	Løsningen bør understøtte strukturert og standardisert innhenting av medarbeiderdata ved onboarding, inkludert validering og kvalitetssikring.
2.7	Løsningen bør håndtere retur av utstyr ved offboarding, inkludert sjekklister, ansvarlig rolle og sporbarhet på utstyr som blir levert tilbake.
2.8	Løsningen bør registrere avslutning av arbeidsforhold, inkludert årsak, dato og eventuelle lovpålagte elementer.

Område 3: Personaladministrasjon

Personaladministrasjon utgjør kjernen i BIRs HR-prosesser og skal gi et helhetlig og korrekt bilde av medarbeider- og ansettelsesinformasjon. Løsningen skal fungere som konsernets master for personaldata og understøtte en standardisert og kvalitetssikret datamodell som kan brukes på tvers av selskaper og roller.

BIR har et virksomhetsbehov preget av mange stillingstyper, fraværskategorier, arbeidsforhold og operasjonelle ordninger. Løsningen skal derfor håndtere fleksible datastrukturer, gode selvbetjeningsmuligheter, tydelig tilgangsstyring og integrasjoner mot øvrige systemer. Høy datakvalitet og enkelt vedlikehold av informasjon er en forutsetning for datadrevet HR-utvikling, styringsinformasjon og effektiv operativ drift. Se også BIR-HRM_ Konkurransgrunnlag kapittel 8.3, U1, Moment 2.

ID	Spesifikasjonskrav
3.1	Løsningen bør fungere som master for personal- og ansettelsesdata, inkludert håndtering av flere arbeidsforhold, ulike medarbeiderkategorier og historikk.
3.2	Løsningen bør ha selvbetjening for ansatte, inkludert innsyn og oppdatering av egne opplysninger samt støtte for validering og kvalitetssikring av data.
3.3	Løsningen bør håndtere personalmappe, inkludert dokumentlagring, sporbarhet, tilgangsstyring og støtte for opplasting av ulike dokumenttyper.
3.4	Løsningen bør håndtere permisjoner og midlertidige ordninger, inkludert godkjenningsflyt og historikk.
3.5	Løsningen bør registrere og vedlikeholde utstyr knyttet til medarbeider, som klær, nøkler, ID-kort og annet materiell.
3.6	Løsningen bør understøtte egendefinerte datafelter som kan administreres, valideres og benyttes i rapportering.
3.7	Løsningen bør støtte sporbar korrigering av historiske data, inkludert hva som logges og hvordan loggen vises.

Område 4: Organisasjons- og stillingsstruktur

BIR er organisert som et konsern med flere selskaper, ulike virksomhetsområder og variable driftsmønstre. Konsernet omfatter både lovpålagt, konkurranseutsatt og konkurranseutsatt virksomhet med enerett, noe som stiller særskilte krav til hvordan organisasjon, roller og prosesser struktureres og forvaltes. Løsningen skal derfor støtte en tydelig, fleksibel og historikkbærende organisasjonsmodell som gir god oversikt over selskaper, avdelinger, rapporteringslinjer, roller og stillinger på tvers av virksomhetsområdene.

Stillingsstruktur og tilhørende kompetansekrav er viktige virkemidler i BIRs ambisjon om å sikre riktige kvalifikasjoner, samsvar med HMS-krav og etterlevelse av eksterne rammebetingelser. Løsningen må derfor støtte en oppdatert og korrekt struktur, fleksible godkjenningsroller og mulighet for at ansatte kan ha tilhørighet i flere enheter innenfor konsernmodellen. En robust og helhetlig strukturløsning er en forutsetning for bedre datakvalitet, mer effektiv styringsinformasjon og en mer standardisert arbeidspraksis i hele BIR. Se også BIR-HRM_ Konkurransesgrunnlag kapittel 8.3, U1, Moment 3.

ID	Spesifikasjonskrav
4.1	Løsningen bør vise og vedlikeholde organisasjonsstrukturen, inkludert selskaper, avdelinger, arbeidssteder, nivåer og rapporteringslinjer.
4.2	Løsningen bør håndtere stillingsstruktur, inkludert stillingskoder, rollebeskrivelser og tilhørende kompetansekrav.
4.3	Løsningen bør håndtere ansatte med tilhørighet i én eller flere enheter eller selskaper, og hvordan dette påvirker roller, godkjenninger og prosesser.
4.4	Løsningen bør gi oversikt over bemanning, kapasitet og strukturendringer, inkludert støtte for visualisering og filtrering på selskaps- og avdelingsnivå.
4.5	Løsningen bør understøtte organisatoriske forskjeller mellom virksomhetene i konsernet og samtidig ivareta behov knyttet til datagrunnlag, roller og prosess-støtte.

Område 5: Fraværsoppfølging

Fraværsoppfølging er en kritisk prosess i BIR, både for den operative driften og for ivaretagelse av arbeidstakerne. Løsningen skal støtte registrering, oppfølging, godkjenning og dokumentasjon av fravær på en måte som er tilpasset konsernets varierte arbeidstidsordninger.

BIR har ansatte som jobber skift, turnus og operativ drift uten fast PC-tilgang. Løsningen skal derfor gi enkel registrering via mobil, støtte krav til IA-arbeid og lovpålagte prosesser, og gi ledere god oversikt over fraværsutvikling og frister. Systemstøtte for fravær bidrar til bedre planlegging, redusert manuelt arbeid og mer konsistent oppfølging på tvers av konsernet. Se også Se også BIR-HRM_ Konkurransesgrunnlag kapittel 8.3, U1, Moment 4.

ID	Spesifikasjonskrav
5.1	Løsningen bør håndtere registrering av fravær, inkludert flere fraværstyper, delvis fravær, gradert sykmelding og historikk.

ID	Spesifikasjonskrav
5.2	Løsningen bør støtte IA-prosesser og lovpålagt sykefraværsoppfølging, inkludert oppfølgingsplaner, dialogmøter, innkallinger og dokumentasjon.
5.3	Løsningen bør gi ledere oversikt over fravær, inkludert trender, historikk, nøkkeltall og filtrering på enhet eller medarbeider.
5.4	Løsningen bør støtte godkjenningsflyt for fravær og arbeidstid, inkludert stedfortrederordninger og strukturbasert godkjenning.
5.5	Løsningen bør kunne hente og bruke turnus- og skiftdata fra eksterne systemer, og koble dette mot fraværsregistrering og styringsinformasjon.
5.6	Løsningen bør støtte håndtering av kritiske frister i sykefraværsoppfølging, inkludert tydelig visning av frister og krav som må følges opp.
5.7	Løsningen bør støtte rapportering av fravær til eksterne registre, eksempelvis NAV.

Område 6: Kompetanse, sertifikater og kurs

Kompetanse er avgjørende for å sikre trygg og effektiv drift i BIR-konsernet. Mange av BIRs stillinger krever spesifikke sertifikater, godkjenninger og obligatoriske kurs, blant annet innen farlig avfall, transport av avfall, maskin- og kranføring, arbeid ved forbrenningsanlegg, HMS, førstehjelp og arbeidsmiljø. Disse kravene varierer mellom selskaper og driftsområder, og flere roller er underlagt strenge lov- og sikkerhetskrav som må være dokumenterbare til enhver tid.

HRM-løsningen skal derfor støtte en helhetlig, oppdatert og lett tilgjengelig oversikt over medarbeidernes kompetanse, sertifikater og kursstatus. Dette innebærer at systemet må håndtere utløpsdatoer, varslinger, påkrevde kompetanseprofiler per rolle, dokumentasjon på gjennomførte kurs og opplæringsløp samt automatikk i påminnelser og administrasjon.

Løsningen skal legge til rette for systematisk kompetanseutvikling og bidra til at ledere og HR raskt avdekker gap i lovpålagt eller operativ kompetanse. Dette er kritisk for sikker drift, kontinuerlig forbedring, medarbeideroppfølging og for å styrke konsernets evne til å møte fremtidige krav i bransjen. Se også BIR-HRM_ Konkurranses grunnlag kapittel 8.3, U1, Moment 5.

ID	Spesifikasjonskrav
6.1	Løsningen bør gi oversikt over medarbeideres kompetanse, sertifikater og kurs, inkludert visning per medarbeider og per enhet.
6.2	Løsningen bør håndtere utløpsdatoer og påminnelser for kurs, kompetansekrav og sertifikater.

ID	Spesifikasjonskrav
6.3	Løsningen bør støtte kompetansekrav knyttet til rolle, stilling og arbeidsoppgaver, inkludert kobling mellom stillingsstruktur og sertifikat-/kompetansekrav.
6.4	Løsningen bør støtte kompetansekartlegging og gap-analyser, inkludert oversikt for leder og HR.
6.5	Løsningen bør håndtere kursadministrasjon, inkludert innkalling, påmelding, registrering av gjennomføring og dokumentasjon.
6.6	Løsningen bør støtte e-læring, enten innebygget eller via standard integrasjon mot eksterne e-læringssystemer.
6.7	Løsningen bør kunne gi ledere oversikt over kompetansestatus og -behov innenfor sine enheter, inkludert filtrering og oppsummeringer.

Område 7: Medarbeideroppfølging

BIR har som mål å styrke kvaliteten i lederoppfølging og skape mer forutsigbare og dokumenterte utviklingsprosesser for medarbeidere.

Løsningen skal støtte en strukturert og kontinuerlig oppfølging gjennom hele året – inkludert samtaler, mål, tiltak og dokumentasjon.

Ledelsesstøtte er en viktig del av BIRs ambisjon om bedre styringsinformasjon og mer konsekvent praksis i hele konsernet. Løsningen må derfor bidra til at leder får gode verktøy for å planlegge, gjennomføre og følge opp medarbeidersamtaler, samt sikre etterlevelse av lovkrav og interne prosesser. Se også BIR-HRM_ Konkurransesgrunnlag kapittel 8.3, U1, Moment 4.

ID	Spesifikasjonskrav
7.1	Løsningen bør støtte ulike samtaletyper, eksempelvis, og ikke utfyllende, medarbeider- og utviklingssamtaler og prøvetidssamtaler, inkludert forberedelser, gjennomføring, dokumentasjon og lagring av referat/avtaler.
7.2	Løsningen bør håndtere mål- og utviklingsplaner, inkludert oppdatering, oppfølging over tid, kobling til kompetanse og evaluering.
7.3	Løsningen bør støtte kontinuerlig 1:1-oppfølging, inkludert logging av avtaler, tiltak og historikk.
7.4	Løsningens malverk bør støtte lovpålagte og interne prosesser, som advarsler, oppsigelser og innkallinger, og maler bør kunne oppdateres og administreres.
7.5	Løsningen bør gi ledere oversikt over oppfølgingspunkter, inkludert oversikt på medarbeider- og enhetsnivå.
7.6	Løsningen bør støtte rapportering på gjennomførte medarbeidersamtaler og annen relevant oppfølging, samt gi oversikt over gjennomførte, planlagte og manglende samtaler.

Område 8: Selvbetjening og lederstøtte

BIR har en stor andel ansatte uten fast PC-arbeidsplass, og det er derfor avgjørende at HRM-løsningen tilbyr enkel, mobilvennlig og intuitiv selvbetjening. Ledere i operativ drift trenger samtidig rask tilgang til nøkkeldata, godkjenninger, fraværsinformasjon, oppgaver og tiltak.

Løsningen skal gi en oversiktlig og brukervennlig portal som understøtter BIRs behov for effektiv samhandling, redusert manuelt arbeid og mer datadrevet ledelse. Selvbetjening og lederstøtte er viktige virkemidler for å realisere målet om «Ett BIR» med felles prosesser og høy datakvalitet. Se også BIR-HRM_Konkurransegrunnlag_ kapittel 8.3, U1, Moment 6.

ID	Spesifikasjonskrav
8.1	Løsningen bør ha en medarbeiderportal, inkludert mobil og web, med fokus på enkel selvbetjening, tilgang til persondata, oppgaver og relevante dokumenter.
8.2	Løsningen bør ha en lederoversikt som inkluderer oppgaver, godkjenninger, medarbeiderinformasjon, fravær og HR-relaterte prosesser som krever lederhandling.
8.3	Løsningen bør støtte delegasjon og stedfortrederfunksjonalitet, inkludert midlertidige og permanente delegasjoner og sporbarhet i hvem som har utført hvilke handlinger.
8.4	HR-prosesser bør gjøres tilgjengelige som enkle og raske arbeidsflyter for både ansatte og ledere.
8.5	Ledere og ansatte bør kunne få oversikt over egne oppgaver, som godkjenninger, frister og pålagte handlinger.

Område 9: Rapportering og innsikt

Et felles, kvalitetssikret datagrunnlag er en av hovedforutsetningene i BIRs digitale transformasjon. HR-data skal være sikkert og rollebasert tilgjengelige for ledere og HR med tjenstlig behov, slik at riktig styringsinformasjon kan brukes på tvers av selskaper, funksjoner og arbeidssteder. Dette er avgjørende for å sikre effektiv drift, etterlevelse og god beslutningsstøtte i hele konsernet.

Rapportering og innsikt skal støtte både operative og strategiske behov, inkludert lovpålagt rapportering, analyse av bemanning og fravær, arbeidsmiljøstatistikk, kompetansestatus og utviklingstiltak. En moderne HRM-løsning må tilby intuitive dashboards, fleksible filtermuligheter, eksportfunksjonalitet og sikre integrasjoner til BIRs dataplattform.

Løsningen skal legge til rette for at HR, ledere og konsernledelse kan bruke oppdaterte, pålitelige og lett tilgjengelige data (basert på rolle og tilgangsrettigheter) som et grunnlag for kontinuerlig forbedring, innsikt og styring av medarbeider- og organisasjonsutvikling. Se også BIR-HRM_Konkurransesgrunnlag_ kapittel 8.3, U1, Moment 7.

ID	Spesifikasjonskrav
9.1	Løsningen bør tilby standardrapporter og ulike dashboard, samt ha mulighet til tilpasning for ulike brukergrupper (leder, HR, konsern).
9.2	Løsningen bør støtte filtrering på selskap, avdeling, stilling og andre relevante dimensjoner, inkludert historisk visning.
9.3	Løsningen bør tilby ferdige rapporter innen blant annet bærekraft, likestilling og arbeidsliv (der dette er relevant i HR-domene), og eksportere disse. I tillegg bør de samme underliggende dataene kunne gjøres tilgjengelige for BIRs dataplattform i et strukturert format som støtter konsernrapportering (inkludert ESRS/ESG-rapportering).
9.4	Det bør kunne produseres lovpålagte HR- og personalrapporter direkte i systemet (f.eks. fraværstatistikk, medarbeideroversikter, kjønnsbalanse, stillingskategorier, HMS-statistikk og rapporter knyttet til likestillings- og redegjørelsesplikten). Rapportene og tilhørende datagrunnlag bør kunne gjøres tilgjengelige for BIRs dataplattform.
9.5	Løsningen bør ha funksjonalitet for eksport av rapporter (Excel, PDF) og eventuelle muligheter for planlagt utsendelse.
9.6	Løsningen bør gi oversikt og rapportering på gjennomførte medarbeidersamtaler og andre oppfølgingsaktiviteter.

Område 10: Dokumenter, håndbøker og interne retningslinjer

BIR har behov for en HRM-løsning som sikrer at ansatte og ledere har rask og korrekt tilgang til gjeldende personalhåndbok, lederhåndbok, interne rutiner, HMS-informasjon og andre styringsdokumenter. Dokumentene skal være lett tilgjengelige innenfor relevante arbeidsprosesser, samtidig som innhold, versjoner og signeringsbehov kan styres konsistent og på tvers av konsernselskaper.

Løsningen skal støtte intuitiv publisering, versjonskontroll, målgruppering og distribusjon, samt sikre at ansatte alltid møter oppdatert og etterlevelseskritisk informasjon. En moderne HRM-løsning skal også understøtte muligheten for digital signering og lese-bekreftelser, slik at BIR kan dokumentere at ansatte har gjort seg kjent med viktige rutiner og regelverk.

Dette området dekker funksjonalitet som gjelder dokumenter som leses og brukes i arbeidsprosesser, og ikke arkivpliktige dokumenter.

Dokumenter som inngår i personalhistorikk håndteres i egen seksjon for Personalarkiv og arkivering. Se også BIR-HRM_Konkurransesgrunnlag kapittel 8.3, U1, Moment 8.

ID	Spesifikasjonskrav
10.1	Løsningen bør håndtere dokumenter, håndbøker, rutiner og retningslinjer, inkludert versjonskontroll, publisering, sporbarhet og signering der dette er relevant.
10.2	Løsningen bør håndtere oppdatering av innhold og måler når krav, regelverk eller interne retningslinjer endrer seg.
10.3	Løsningen bør tilby prosessnær informasjon (rutiner, lovverk, veiledning) direkte i relevante arbeidsprosesser.
10.4	Løsningen bør støtte eksport eller deling av håndbøker i PDF eller tilsvarende format.

Område 11: Personalarkiv og arkivering

BIR er underlagt Offentleglova og arkivkrav som gjelder kommunalt eide virksomheter. HRM-løsningen må derfor støtte sikker lagring, sporbarhet, etterlevelse og korrekt håndtering av personaldokumentasjon på tvers av alle konsernselskaper. Dette inkluderer blant annet arbeidsavtaler, advarsler, sykefraværsoppfølging, prøvetidsvurderinger, permisjonsdokumentasjon og øvrige journalpliktige dokumenter.

Løsningen skal sikre at personaldokumentasjon registreres, lagres og kan gjenfinnes i samsvar med gjeldende lovverk. Dette innebærer krav til sporbarhet, historikk, metadata og tilgangsstyring. I tillegg skal løsningen støtte integrasjon mot BIRs arkivsystem P360 for dokumenter som er arkivpliktige. Dersom leverandøren tilbyr et arkiv som tilfredsstiller krav til offentlig arkivering (Noark, journaling, metadata, bevaring), kan løsningen vurderes som alternativ til P360.

Dette området dekker alle arkivpliktige og historikkbærende dokumenter knyttet til arbeidsforholdet. Se også BIR-HRM_ Konkurransgrunnlag kapittel 8.3, U1, Moment 3

ID	Spesifikasjonskrav
11.1	Løsningen bør strukturere og lagre personaldokumentasjon, inkludert arbeidsavtaler, kontraktsendringer, advarsler, møtetreferater og øvrig personalrelatert dokumentasjon.
11.2	Løsningen bør sikre sporbarhet, historikk og versjonskontroll for personaldokumenter, inkludert logg over hvem som har utført hvilke handlinger.

ID	Spesifikasjonskrav
11.3	Løsningen bør kunne opprette og vedlikeholde elektroniske personalmapper, herunder struktur og metadata, samt ha mulighet for automatisk lagring av dokumenter generert i andre prosesser.
11.4	Arkivverdige dokumenter bør kunne overføres til P360 eller annet offentlig godkjent arkivsystem. Løsningen bør støtte integrasjonsmekanismer og gi mulighet for å automatisere prosessen.
11.5	Løsningen bør selv kunne fungere som arkivsystem i tråd med offentlige krav (NOARK). Beskriv i så fall hvilke krav som er oppfylt og hvordan dette er dokumentert.
11.6	Løsningen bør støtte sletting, anonymisering og oppbevaringstid i tråd med personvernregelverket og BIRs interne retningslinjer.
11.7	Løsningen bør kunne fungere som arkivsystem i samsvar med offentlige krav (NOARK), og det bør dokumenteres hvilke krav som er oppfylt.
11.8	Dokumenter generert i HR-prosesser (som advarsler, referater, endringsmeldinger, kursbevis) bør automatisk lagres i korrekt personalmappe.

3. Opsjoner

BIR kan ha behov for å utvide HRM-løsningen med ytterligere moduler eller tilhørende funksjonalitet utover det som inngår i hovedomfanget av denne anskaffelsen. Områdene beskrevet i dette kapittelet er derfor mulige opsjoner som Oppdragsgiver kan velge å anskaffe nå eller senere i avtaleperioden.

De beskrevne opsjonsområdene inngår ikke i evalueringen av tilbudene under tildelingskriteriene, med mindre dette uttrykkelig fremgår av konkurransegrunnlaget eller prisskjemaet. Besvarelser knyttet til opsjoner vil derfor ikke bli vektet i den kvalitative evalueringen av hovedanskaffelsen.

Beskrivelsene i dette kapittelet angir områder hvor BIR kan ha behov for funksjonalitet. Oversikten er ikke uttømmende og er ikke ment å begrense leverandørens mulighet til å tilby annen relevant modul- eller tilleggsfunksjonalitet som kan understøtte BIRs HR-prosesser, ledelsesbehov eller videre digitale utvikling. Oppdragsgiver kan også ha behov for annen relevant standard funksjonalitet, moduler eller tilleggstjenester som inngår i leverandørens tjenestekatalog eller standard tilbudte løsningsomfang, forutsatt at dette ligger innenfor kontraktens gjenstand og avtalens rammer.

Årlige lønnsjusteringer og lønnssimulering

BIR kan ha behov for funksjonalitet som støtter årlige lønnsprosesser på en strukturert og oversiktlig måte på tvers av selskaper og medarbeidergrupper. Det kan blant annet være aktuelt med støtte for simuleringer, scenarier og oversikt over konsekvenser som grunnlag for beslutninger.

Medarbeidermålinger

BIR er i dag dekket på området, men kan ha behov for å vurdere tilsvarende funksjonalitet som del av HRM-løsningen eller gjennom tredjepart. Det kan blant annet være aktuelt med funksjonalitet som gir god støtte for innsikt, visualisering og oppfølging, samt sømløs integrasjon med HR-systemets masterdata.

Rekruttering

BIR er i dag dekket på området, men kan ha behov for å vurdere rekrutteringsfunksjonalitet som del av HRM-løsningen eller gjennom tredjepart. Det kan blant annet være aktuelt med støtte for hele rekrutteringsforløpet fra utlysning og kandidathåndtering til vurdering, dokumentasjon og overføring til onboarding.

Lønnssystem

BIR er i dag dekket på området lønnssystem, men det kan være behov for å vurdere lønnssystemet som en del av, eller som et tillegg til, HRM-løsningen.