<

Statens vegvesen

Kravspesifikasjon for rammeavtale om tjenesteanskaffelse

Rammeavtale for kjøp av bistand til rekruttering

Saksnummer: 26/330521
Dato: 02.11.2026

Kravspesifikasjon (behovsbeskrivelse)

1. Bakgrunn/formål, omfang

1.1. Bakgrunn/formål

Statens vegvesen, Fellesfunksjoner og HR (heretter benevnt som Oppdragsgiver) ønsker tilbud på bistand til rekruttering. Statens vegvesen består i dag av Vegdirektoratet og seks divisjoner. Statens vegvesen går foran i utviklingen av et framtidsrettet, effektivt, miljøvennlig og trygt transportsystem. Vi bygger, drifter og vedlikeholder landets riksveger, og har nasjonalt ansvar for beredskap på veg gjennom å utvikle tydelige regelverk og standarder for alle. Gjennom samarbeid med og tilsyn av trafikanter og kjøretøy, ny teknologi og utvikling av digitale tjenester sørger vi for at trafikanter og næringsliv får en tryggere, enklere og grønnere reisehverdag.

Oppdragsgiver har behov for kompetanse innen en rekke fagområder og på ulike nivåer i organisasjonen. Rekrutteringsbehovet kan variere over tid og omfatte både operative, tekniske, administrative, merkantile, digitale, juridiske og ledende stillinger. Bistanden skal derfor kunne tilpasses den enkelte rekrutteringsprosessen og behovene i den aktuelle delen av etaten.

Rammeavtalen skal kunne benyttes av alle deler av etaten og omfatte rekruttering på tvers av fagområder, organisatoriske enheter, stillingskategorier og geografiske lokasjoner. Formålet med anskaffelsen er å dekke etatens behov for fleksibel og profesjonell rekrutteringsbistand og bidra til at Oppdragsgiver tiltrekker seg og rekrutterer kvalifiserte og motiverte søkere. Avtalen er ikke avgrenset til bestemte fagområder, roller eller stillingstyper.

Anskaffelsen er derfor organisert i flere delkontrakter som dekker ulike tjenester og kompetanseområder. Enkelte delkontrakter kan være tilpasset særskilte behov i enkelte divisjoner eller fagmiljøer, der det er behov for spesialisert markedskunnskap, kandidatnettverk eller rekrutteringskompetanse.

Rammeavtalen skal inngås med inntil 6 leverandører:

Delkontrakt 1 - Lederstillinger inntil 2 leverandører

Delkontrakt 2 - Administrative, merkantile og øvrige støttefunksjoner inntil 2 leverandører

Delkontrakt 3 - Tekniske og faglige stillinger inntil 2 leverandører

Leverandøren står fritt til å gi tilbud på én eller flere delkontrakter, men skal innenfor den enkelte delkontrakt levere samtlige etterspurte tjenester. Dette omfatter full rekrutteringsprosess, inkludert kandidatsøk og kandidattesting, samt kandidatsøk og bistand til deler av rekrutteringsprosessen som separate tjenester.

Formålet med anskaffelsen er å sikre Statens vegvesen tilgang til profesjonelle rekrutteringstjenester som bidrar til å tiltrekke, identifisere og rekruttere høyt kvalifiserte og motiverte kandidater til stillinger på alle nivåer og innen etaten.

1.2.Omfang

Rammeavtalens anslåtte verdi er på 25 MNOK ekskl. mva. Rammeavtalens anslåtte maksimal verdi er 30 MNOK ekskl. mva

- Delkontrakt 1. Lederstillinger: 9 MNOK eks. mva
- Delkontrakt 2. Administrative, merkantile og øvrige støttefunksjoner: 8 MNOK eks. mva
- Delkontrakt 3. Tekniske og faglige stillinger: 8 MNOK eks. mva

Verdien av den enkelte delkontrakt er et anslag og er ikke forpliktende for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta omfordelinger mellom delkontraktene, forutsatt at rammeavtalens maksimale verdi ikke overskrides, at omfordelingen holder seg innenfor rammeavtalens formål og karakter, og at den ikke innebærer en vesentlig endring av rammeavtalen.

2. Beskrivelse av oppdraget

Oppdraget omfatter rekrutteringsbistand til stillinger på ulike nivåer og innen ulike fagområder i hele virksomheten. Statens vegvesen er organisert slik at stillingene vil kunne ha kontorsted i hele landet. Stillingenes kontor- eller arbeidssted kan derfor være hvor som helst i Norge.
(se https://www.vegvesen.no/om-oss/om-organisasjonen/organisasjonskart).

Ressursene som gjennomfører bistanden skal benytte Oppdragsgivers systemer, maler og følge Oppdragsgivers føringer der dette er relevant, blant annet ved utforming av stillingsannonser, profilering og behandling av søkere.

Leverandør skal disponere relevante systemer og verktøy for kandidatsøk, markedskartlegging, kandidattesting og kandidatvurdering, som ivaretar krav til personvern og informasjonssikkerhet. Eventuell bruk av KI skal være transparent og muliggjøre menneskelig kontroll.

Delkontrakt 1. omfatter stillinger hvor ledelse utgjør en vesentlig del av stillingens ansvar og funksjon, eksempelvis direktører, avdelingsdirektører, seksjonsledere/kontorleder og kontorsjef. Oppdragsgiver presiserer at dette er eksempler og listen er ikke uttømmende. Den konkrete stillingstype/kategori avklares ved det enkelte avrop.

Delkontrakt 2. omfatter administrative, merkantile og øvrige støttefunksjoner. Eksempler kan være stillinger innen økonomi, juss og HR. Oppdragsgiver presiserer at dette er eksempler og listen er ikke uttømmende. Den konkrete stillingstype/kategori avklares ved det enkelte avrop.

Delkontrakt 3 omfatter tekniske og faglige stillinger. Eksempler kan være IT- og teknologistillinger, ingeniørstillinger, analyse og byggherrepersonell. IT- og teknologistillinger vil som hovedregel omfattes av delkontrakt 3. Oppdragsgiver presiserer at dette er eksempler og listen er ikke uttømmende. Den konkrete stillingstype/kategori avklares ved det enkelte avrop.

2.1 Oppgaver som inngår i oppdraget

Oppdragsgiver ved lokal leder for den enkelte stilling, vil ha behov for bistand til hele eller deler av rekrutteringsprosessen.

Innenfor den enkelte delkontrakt kan Oppdragsgiver bestille én eller flere av følgende former for bistand:

A. full rekrutteringsprosess
B. kandidatsøk og kandidatutvelgelse
C. deler av rekrutteringsprosess

Alternativ A: Full rekrutteringsprosess

Leverandøren skal gjennomføre en full rekrutteringsprosess fra behovsavklaring til signert arbeidsavtale, herunder utarbeidelse av sluttrapport med begrunnet anbefaling av kandidat.

Leveransen omfatter:

- Leverandør deltar i forberedende møter med Oppdragsgiver for stillingen, herunder behovskartlegging og jobbanalyse, samt øvrige avklaringsmøter ved behov.
- Utarbeidelse av kravprofil, framdriftsplan og anbefalt rekrutteringsstrategi.
- Leverandør skal ved behov gi Oppdragsgiver råd om markedssituasjon, kandidattilgang, lønnsnivå og tiltak for å styrke tiltrekningskraften i rekrutteringsprosessen.
- Fleksibilitet i gjennomføringen av oppdraget og evne til å tilpasse seg endringer i fremdriftsplan og andre forhold som oppstår underveis i rekrutteringsprosessen.
- Bistand til utlysning og valg av annonseringskanaler, samt utarbeidelse av annonsetekst i samarbeid med Oppdragsgiver.
- Mottak og behandling av søknader, og oppfølging av søknader om unntak fra offentlig søkerliste i samarbeid med Oppdragsgiver.
- Leverandør bidrar til utvelgelse og vurdering av kandidater til intervju i samarbeid med Oppdragsgiver.
- Leverandør inviterer aktuelle kandidater til intervju, og gjennomfører intervjuer sammen med leder. Type og antall intervjuer vurderes konkret i hver enkelt prosess.
- Leverandør gjennomfører kandidatsøk og kandidatutvelgelse.

- Leverandør gjennomfører referansesjekk, bakgrunnssjekk og kandidattesting.
- Leverandør gir rådgivning til Oppdragsgiver gjennom hele prosessen, herunder vurderinger knyttet til kvalifikasjonsprinsippet, mangfold og inkluderende rekruttering.
- Leverandør evaluerer kandidatene i dialog med leder, og bistår leder i kvalitetssikring av innstilling til behandling i Ansettelsesrådet.
- Ivaretakelse av kandidatdialog gjennom hele rekrutteringsprosessen, herunder informasjon, oppfølging, lønnsdialog, håndtering av forsinkelser, endringer og øvrige forhold som kan påvirke kandidatopplevelsen, samt formidling av tilbakemeldinger og avslag til kandidater.
- Involvere og samarbeide med Oppdragsgivers HR-ansvarlig i saker som krever tilgang til interne systemer, kjennskap til interne rutiner eller andre forhold som må håndteres internt av Oppdragsgiver.
- Bistå Oppdragsgiver i gjennomføring av tiltak knyttet til sikkerhet i ansettelser, herunder kommunikasjon med kandidater, innhenting av nødvendig dokumentasjon og øvrig oppfølging etter Oppdragsgivers anvisning.

Listen er ikke uttømmende. Oppgaver som naturlig hører til oppdraget inngår i leveransen.

Leverandør skal sikre at hele prosessen dokumenteres og er etterprøvbar.
Sluttrapporten skal som minimum beskrive gjennomført prosess, vurderingen av aktuelle kandidater opp mot kravprofilen og Leverandørens begrunnede anbefaling.

Alternativ B: Kandidatsøk og kandidatutvelgelse

Leveransen omfatter bistand til søk, identifisering, vurdering og utvelgelse av kandidater innenfor det fagområdet delkontrakten avropet omfatter.

Leveransen omfatter:

- innledende dialog med Oppdragsgiver om stillingen, herunder avklaring og kvalitetssikring av kravprofil og kompetansebehov
- identifisering, kartlegging og vurdering av relevante kandidater i markedet
- direkte kontakt og dialog med aktuelle kandidater gjennom hele søke- og utvelgelsesprosessen
- dokumentasjon av gjennomført søk, herunder benyttede søkearenaer, kanaler og metoder
- vurdering og kvalitetssikring av kandidater opp mot avtalt kravprofil og øvrige relevante kriterier
- oppfølging av kandidater frem til oversendelse av kandidatliste til Oppdragsgiver
- utarbeidelse og presentasjon av shortliste/kandidatliste med begrunnede kandidatvurderinger og anbefalinger til videre prosess

Det skal utarbeides en sluttrapport skal som minimum inneholde:

- beskrivelse av gjennomført prosess og metode
- vurdering av aktuelle kandidater opp mot kravprofil
- kandidatliste i rangert/prioritert rekkefølge basert på kravprofil
- begrunnet anbefaling

Videre prosess gjennomføres av Oppdragsgiver og inngår ikke i leveransen. Leverandør skal dokumentere metode for søk, vurdering og utvelgelse, slik at prosessen er etterprøvbar. Prosessen skal gjennomføres konfidensielt.

Listen er ikke uttømmende. Oppgaver som naturlig hører til oppdraget inngår i leveransen.

Alternativ C: Deler av rekrutteringsprosess

Leverandør skal sikre at utført bistand dokumenteres og er etterprøvbar. Eventuell dokumentasjon, rapportering og leveranser skal tilpasses den tjenesten som bestilles i det enkelte avrop. Der oppdraget omfatter kandidatvurderinger eller anbefalinger, skal leverandøren utarbeide en skriftlig rapport med begrunnede vurderinger og anbefalinger.

Leverandør kan bli bedt om å utføre en eller flere av følgende oppgaver:

C1) kravprofil, annonsering og rekrutteringsstrategi: Bistand til utarbeidelse og kvalitetssikring av kravprofil, samt rådgivning om markedssituasjon, kandidattilgang, kandidattiltrekning og valg av hensiktsmessig rekrutteringsstrategi. Tjenesten kan omfatte bistand til utforming av annonsetekst, vurdering av relevante søke- og publiseringskanaler samt anbefaling av egnede rekrutterings- og vurderingsmetoder.

C2) intervju og utvelgelse: Bistand til vurdering og utvelgelse av kandidater, herunder planlegging, innkalling til og gjennomføring/deltakelse i intervjuer. Tjenesten omfatter faglige kandidatvurderinger, vurdering av kandidatenes kompetanse, erfaring og personlige egnethet opp mot fastsatt kravprofil, samt anbefaling av kandidater som vurderes best kvalifisert for stillingen.

C3) testing og kandidatvurdering: Gjennomføring av testing og vurdering av finalekandidater opp mot kravprofil. Testing skal omfatte personlighetstest og evnetest. Tjenesten omfatter tilbakemelding på testresultater og faglig vurdering/anbefaling til Oppdragsgiver, samt en tilbakemelding av testresultater til kandidater. Testverktøy som benyttes skal være faglig kvalitetssikret og dokumentert valide og reliable for sitt formål. Leverandøren skal kunne dokumentere at testverktøyene oppfyller anerkjente faglige standarder eller sertifiseringsordninger for arbeidspsykologiske tester.

C4) Caseoppgave, arbeidsprøver og andre vurderingsmetoder: Bistand til valg, utforming, administrasjon og/eller gjennomføring av caseoppgaver, arbeidsprøver eller andre relevante vurderingsmetoder tilpasset stillingens krav og fagområde. Tjenesten omfatter også vurdering av resultater samt faglige tilbakemeldinger og anbefalinger knyttet til kandidatenes kvalifikasjoner opp mot kravprofilen.

2.2 Krav til oppdragsleder og nøkkelpersonell

Oppdragsleder:

- Det skal tilbys minimum én oppdragsleder per delkontrakt
- Oppdragsleder skal ha overordnet ansvar for planlegging, gjennomføring og leveranse i oppdraget, men kan også delta i den operative gjennomføringen av oppdraget i tillegg til nøkkelpersonell
- Oppdragsleder/seniorkonsulent: skal ha minimum tre års relevant erfaring i eller for offentlig sektor.
- Oppdragsleder skal ha erfaring med å lede tilsvarende prosesser

Øvrig nøkkelpersonell

- Det skal tilbys minimum to nøkkelpersoner per delkontrakt i tillegg til oppdragsleder
- Nøkkelpersonell skal ha relevant fagkompetanse og erfaring innen det aktuelle fagområdet
- Nøkkelpersonell skal ha minimum tre års relevant erfaring med rekruttering i eller for offentlig sektor.

Samme person kan tilbys i flere delkontrakter og i ulike roller. Personell som tilbys utover minstekravet inngår ikke i evalueringen.

Med offentlig sektor menes statlige, kommunale og fylkeskommunale virksomheter, herunder direktorater, etater, helseforetak og andre offentlige forvaltningsorganer.

2.3 Avrop og gjennomføring av oppdrag

Leveranse skal kun skje på bakgrunn av skriftlig avrop fra Oppdragsgiver. Oppdragsgiver skal benytte et avropsskjema ved bestilling av oppdrag.

- For alle delkontrakter med underliggende tjenester gjelder følgende føringer: Oppstarts- og leveringsfrister fastsettes i det enkelte avrop.
- Leverandøren skal utarbeide fremdriftsplan ved oppstart av oppdraget. Fremdriftsplan skal godkjennes av Oppdragsgiver
- Leverandøren skal varsle Oppdragsgiver ved risiko for forsinkelser

Forventet antall avrop per år og fordeling mellom alternativ A, B og C, kan Oppdragsgiver ikke gi et eksakt eller bindende anslag. Rekrutteringsbehovet vil variere over tid og avhenge av etatens løpende behov

Resultatet av det enkelte avrop skal tilpasses tjenesten som bestilles:

a) Ved full rekrutteringsprosess skal leveransen omfatte gjennomført rekrutteringsprosess og sluttrapport. Målet er inngåelse av arbeidsavtale med valgt kandidat.

b) Ved kandidatsøk og kandidatutvelgelse skal leveransen omfatte dokumentert søk, prioritert kandidatliste og sluttrapport med begrunnet anbefaling.

c) Ved bestilling av deler av rekrutteringsprosessen skal leveransen og eventuell dokumentasjon være den som er uttrykkelig angitt i det enkelte avrop.

2.4 Leveringssted og gjennomføring

Leveransen skal i hovedsak gjennomføres digitalt. Det kan kreves fysisk tilstedeværelse ved blant annet oppstartsmøter, intervjuer, testing og presentasjon av kandidater. Oppmøte-, reise- og oppholdsutgifter dekkes etter Statens reiseregulativ når dette er avtalt i det enkelte avrop.

Behovet for fysisk tilstedeværelse og aktuelt leveringssted skal angis i det enkelte avrop

2.5 Kapasitet og kommunikasjon

Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre oppdrag som avropes under rammeavtalen.

Leverandøren skal sikre kontinuitet i leveransen ved fravær eller andre uforutsette forhold hos leverandøren.

Oppdraget skal gjennomføres i tett dialog med Oppdragsgiver. Leverandøren skal holde Oppdragsgiver løpende orientert om status, fremdrift og eventuelle forhold som kan påvirke leveransen.

2.6 Møter og kommunikasjon

Etter kontraktsinngåelse skal det gjennomføres et digitalt oppstartsmøte.

Det må påregnes møter mellom Oppdragsgiver og Leverandør i forbindelse med gjennomføring av det enkelte oppdrag. Møtene skal som hovedregel gjennomføres digitalt via Teams, med mindre annet avtales.

Leverandøren skal ved behov utarbeide forslag til møteplan. Omfang og innretning på møter og møteplan skal tilpasses oppdragets art, omfang og kompleksitet.