

Bilag til SSA-K – Kjøpsavtalen – versjon 2015

Innhold:

Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon	2
Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av leveransen	4
Bilag 3: Kundens tekniske plattform.....	8
Bilag 4: Leveringstidspunkt og andre frister	10
Bilag 5: Godkjenningsprøve.....	11
Bilag 6: Administrative bestemmelser	12
Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser.....	13
Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten	18
Bilag 9: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen	19
Bilag 10: Lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare	21

Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon

Kunden skal i bilag 1 spesifisere sine krav til leveransen.

Fosen Regionråd består av de seks kommunene Osen, Roan, Åfjord, Bjugn, Indre Fosen og Ørland. Indre Fosen består fram til 01.01.2018 av kommunene Leksvik og Rissa, som har vedtatt sammenslåing. Fosen IKT er felles driftsselskap for de fem første kommunene og Ørland sørger for egen IKT-drift. eFagråd Fosen er et fagråd for Fosen Regionråd og har fått i oppdrag å kjøpe inn nettbasert rekrutteringsløsning for alle kommunene.

Felles sak/arkivprogram er ePhorte, som er fordelt i to driftsmiljø - Fosen IKT og Ørland IKT. De fem kommunene Fosen IKT har driftsansvar for kjører ePhorte samlet. Alle deler webserver, ncore server, PDF converter og ePhorte søk. Alle kjører på egen database, men benytter felles databaseserver.

Heldigitalisert og nettbasert rekrutteringsløsning er for 2016 prioritert som en av sju digitaliseringsprosjekter i Døgnåpen digital forvaltning.

Vi ønsker tilbud på leveranse av nettbasert rekrutteringsløsning for Fosen Regionråd. Totalt er det på dette tidspunktet snakk om syv brukere; Fosen Regionråd og kommunene Osen, Roan, Åfjord, Bjugn, Indre Fosen og Ørland. Leksvik og Rissa kommuner har vedtatt sammenslåing til Indre Fosen kommune fra 01.01.2018. Fosen Regionråd deltar i et prosjekt sammen med Fosen Innovasjon om å etablere en felles jobbportal for Fosen etter samme mal som Jobb i Nord-Trøndelag - www.jobbint.no.

Følgende må beskrives i pristilbudet:

1. *Arbeidsprosesser som er inkludert i løsningen*
2. *Teknisk beskrivelse av integrasjon med ePhorte*
3. *Fullstendig prismodell med oversikt over:*
 - a. *Oppstartskostnader*
 - b. *Årlige driftskostnader*
 - c. *Kostnader for brukerstøtte*
 - d. *Kostnader for oppgraderinger*
 - e. *Hvilke tjenester er inkludert i årlig driftskostnad*
 - f. *Hvilke tjenester som ikke er inkludert i årlig driftskostnad*
4. *Løsning og responstid for brukerstøtte (reguleres også i SSA-V)*
5. *Skisse for løsning for elektronisk signering av arbeidsavtaler iht. vedlagt arbeidsprosessanalyse*
 - a. *Løsning i eget system*
 - b. *Løsning med integrasjon mot JobbPåFosen og RettPåSak - for teknisk beskrivelse av webservice RettPåSak - kontakt Tormod Hellesøy, ACOS. For oppsett av JobbpåFosen, ta kontakt med Andreas Winther i Tibe-t reklamebyrå (Trondheim) og Tom-Egil Braadland i ACOS.*

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Leveransen skal kunne integreres med ePhorte sak/arkiv-system. I tillegg er det ønskelig med overføring av data til RettPåSak for digital signatur av arbeidsavtale, samt mulighet for sikker pålogging gjennom ID-porten for seks kommuner. Leveransen skal kunne overlevere informasjon til opplisting av stillinger i tjenesten JobbPåFosen, som blir tilgjengeliggjort på Fosenportalen.

Avtalens punkt 2.1.2 Tilpasninger og installasjon mv.

Integrasjon mot RettPåSak vil i følge leverandør av løsningen, ACOS, kreve at fødselsnummer og arkivsaksID blir sendt via en Webservice fra Webcruiter til ACOS RettPåSak.

Mulighet for sikker pålogging gjennom ID-porten skal vurderes fortløpende av avtalepartene.

Tilpasninger av feeding av stilingsinformasjon inn til JobbPåFosen blir gjort i perioden etter kontrakt er underskrevet.

Avtalens punkt 2.1.4 Dokumentasjon og opplæring

Leverandør bes spesifisere hvilken dokumentasjon og opplæring som vil bli gitt.

Avtalens punkt 2.2.2 Undersøkelsesplikt

Dersom det skal foretas en særskilt godkjenningssprøve, skal dette fremkomme her. (Art og nærmere omfang av godkjenningssprøven beskrives i bilag 5.)

Avtalens punkt 2.7 Eksterne rettslige krav

Kunden skal identifisere hvilke rettslige eller partsspesifikke krav som er relevante for inngåelse og gjennomføring av avtalen her. Kunden skal også konkretisere relevante funksjonelle og sikkerhetsmessige krav for leveransen her.

Avtalens punkt 4.3 Fri programvare

Dersom deler av leveransen er basert på fri programvare, herunder tilpasning og videreutvikling av denne, får Kunden de rettigheter som er nødvendige for å kunne videredistribuere resultatet under den aktuelle fri programvare lisensen, eller under en kompatibel fri programvare lisens dersom dette spesifiseres her.

Dersom Kunden trenger slike rettigheter til å videredistribuere resultatet er det viktig at Kunden spesifiserer dette her. Én måte å spesifisere dette på er å krysse av for «JA» i boksen nedenfor:

«Kunden har behov for å kunne videredistribuere resultatet av leveransen som omfattes av en fri programvarelisens; JA [] eller NEI [X]»

Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av leveransen

Leverandøren skal, basert på bilag 1 (Kundens kravspesifikasjon), beskrive sin leveranse/løsning her.

Leverandøren bør være oppmerksom på at avvik, forbehold og andre endringer i bilag 2 til Kundens krav i bilag 1 ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Kunden.

Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang

Dersom det etter Leverandørens mening er åpenbare feil eller uklarheter i Kundens kravspesifikasjon, skal Leverandøren påpeke dette her.

Leveransen skal kunne integreres med ePhorte sak/arkiv-system. I tillegg er det ønskelig med øverføring av data til RettPåSak for digital signatur av arbeidsavtale, samt mulighet for sikker pålogging gjennom ID-porten for seks kommuner. Leveransen skal kunne overlevere informasjon til opplisting av stillinger i tjenesten JobbPåFosen, som blir tilgjengeliggjort på Fosenportalen.

Avtalens punkt 2.1.1 Utstyr og programvare

Dersom tilbudt programvare og utstyr ikke har slike funksjoner, egenskaper og kvalitet som følger av standard produktbeskrivelse/-spesifikasjon, brukerveiledning mv. som Leverandøren lar følge med ved salg av disse produktene, skal dette fremkomme her.

Dersom det er nødvendig å oppgradere Kundens tekniske plattform, slik den er beskrevet i bilag 3, for at Leverandørens ytelser skal fungere som avtalt, skal dette spesifiseres her.

Avtalens punkt 2.1.3 Forholdet til standard lisens- og avtalevilkår

I den utstrekning standardprogramvare som er omfattet av leveransen må leveres under standard lisensbetingelser, skal dette fremkomme her. Kopi av lisensbetingelsene skal være vedlagt som bilag 10.

I den utstrekning det er avvik mellom lisensbetingelsenes bestemmelser om disposisjonsrett og denne avtalens bestemmelser om disposisjonsrett, skal dette fremkomme her.

Avtalens punkt 2.1.6 Garantiperiode og garantiytelser

Dersom Leverandøren stiller krav til vedlikehold som må være utført for at garantien for utstyr skal gjelde, skal dette spesifiseres her.

Avtalens punkt 2.7 Eksterne rettslige krav

Leverandøren skal beskrive hvordan Leverandøren ivaretar eksterne rettslige krav gjennom sin leveranse her.

Leverandørens løsning bidrar blant annet til at Kunden i sine rekrutteringsprosesser blant annet kan etterleve lov 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) og forskrift 15. desember 2000 nr. 1265 om behandling av personopplysninger (personopplysningsforskriften), offentleglova, forvaltningsloven og arkivloven.

I tillegg støtter løsningen oppunder god bransjekutyme.

Avtalens punkt 4.3 Fri programvare

Dersom fri programvare skal benyttes i forbindelse med leveransen, skal Leverandøren utarbeide en oversikt over den aktuelle fri programvare. Oversikten inntas her. Kopi av lisensbetingelsene som gjelder for den aktuelle frie programvare inntas i bilag 10.

I den utstrekning Leverandøren er kjent med at fri programvare som er krevet brukt av Kunden som en del av leveransen er uegnet til å oppfylle Kundens krav eller krenker eller av noen hevdes å krenke tredjeparts opphavsrett, skal Leverandøren påpeke dette her.

«Kunden har behov for å kunne videredistribuere resultatet av leveransen som omfattes av en fri programvarelisens; JA [] eller NEI [X]»

LØSNINGSBESKRIVELSE WEBCRUITER

Innhold

- a) Arbeidsprosesser som er inkludert i løsningen
 - Webcruiter
 - Utlysning
 - Søknader
 - Søknadsbehandling
 - Stillingsportal og kanaleffektivitet
 - Personalsystem
 - NOARK
- b) Teknisk beskrivelse av integrasjonen med ePhorte
- c) Løsningen og responstid for brukerstøtte
- d) Skisse for løsning for elektronisk signering av arbeidsavtaler iht. Vedlagt arbeidsprosessanalyse

a) Arbeidsprosesser som er inkludert i løsningen

Webcruiter

Etter mer enn 15 år i det norske markedet er Webcruiter markedsledende innen leveranse av dedikerte rekrutteringsløsninger til offentlig sektor. Leveranseformen er SaaS – Software as a Service. All drift, vedlikehold og utvikling skjer sentralt på felles plattform for alle kunder og krever kun tilgang til internett og nettleser.

Rekrutteringsløsningen håndterer hele rekrutteringsprosessen – fra stillingsutlysning til ansettelse, samt datautveksling med ønskede fagsystemer. Større kunder inkluderer blant annet kommunene Oslo, Bergen, Trondheim, Stavanger, Bærum, og Kristiansand, samt statlige institusjoner som Riksrevisjonen, Politidistriktene, PDMT og Helseregionene. Eksempler på fellesløsninger for fellesløsning for flere kommuner er Drammen IKT (D-IKT) og IKT Agder.

Utlysning

Stillinger utarbeides raskt gjennom bruk av malbiblioteker (annonser/tekst/bilder) og gjenbruk av tidligere annonser med støtte for godkjennelsesprosess.

Stillinger kan lyses ut på Intranett, egen hjemmeside, NAV, Finn, etc. Gjennom integrasjon med tredjepartsleverandører som Papirfly, Frantz og MediaPlus kan trykk-klare annonser også ferdigstilles direkte og distribueres til trykte medier.

Søknader

Søknad skjer direkte gjennom løsningen i et grensesnitt bygget på «mobile first»-prinsippet. Søkere oppretter en egen CV-profil som løpende kan vedlikeholdes hos kunden. Med denne CV-profilen kan man søke én eller flere stillinger hos kunden og være søkbar i CV-databasen. Det skilles mellom interne og eksterne CV-er. Jobbsøkere kan også laste opp sin Word- eller

PDF-CV og få denne maskinelt tolket (parsing) og lest inn i CV-databasen.

Søkere som har registrert sin CV i andre kunders rekrutteringsløsning levert av Webcruiter, kan enkelt ta med seg en fullverdig og ferdig strukturert MasterCV med vedlegg til kundens rekrutteringsløsning. Dermed slipper man i en jobbsøkersituasjon å registrere sin CV gjentatte ganger.

Søknadsbehandling

Alle søkere får en bekreftelse på mottatt søknad.

Arbeidsflyten kan tilpasses kundens behov og arbeidsflyt gjennom bruk av statussetting og logging av aktiviteter. Prosessen er synlig/tilgjengelig for ansvarlig saksbehandler og eventuelt andre som gis tilgang til prosessen. Data skjermes mellom forskjellige avdelinger/virksomheter, slik at man ikke har tilgang til prosesser utenfor eget ansvarsområde. Personalavdelingen kan settes opp med tilgang til alle prosesser.

Innkomne søknader kan enkelt sorteres og filtreres for effektiv gjennomgang. CV, søknadstekst og vedlegg kan distribueres internt til de som ikke har tilgang til løsningen.

Søkere kan inviteres/innkalles/få intervjubekreftelse direkte på e-post. Intervjuavtaler legges automatisk i Rekrutteringskalenderen for den enkelte saksbehandler. Avtaler kan enkelt overføres til Outlook eller andre kalenderklienter.

Kommunikasjonssenteret tar imot alle e-posthenvendelser- og svar fra søkerne, slik at all kommunikasjon samles på ett sted. Saksbehandler får i tillegg en kopi av alle inngående henvendelser til egen e-postklient.

Alle brevmaler/e-postmaler tilpasses ved oppsett og kan vedlikeholdes av kunden selv. Det er mulig å ha flere brevmaler, samt opprette nye ved behov.

Varslingsrapporter kan settes opp for kjøring på forhåndsdefinerte tidspunkt og leveres i Excel-format på e-post.

Stillingsportal og kanaleffektivitet

Webcruiters egen stillingsportal Jucan, der alle Webcruiters kunder publiseres er blitt Norges en av Norges største stillingsportaler målt i antall stillinger – normalt 4.500 – 6.000 ledige stillinger Vi jobber kontinuerlig med å bidra til økt digital synlighet for våre kunder og har opparbeidet betydelig kunnskap om dette som kommer våre kunder til gode.

Systemet gir i tillegg mulighet til å måle antall søkere og ansettelser via de ulike digitale kanalene, og denne kunnskapen gjør det mulig å redusere kostnader til stillingsannonsering. Vi har i tillegg andre portaler som www.brannjobb.no og www.politijobb.no . Vår kunnskap rundt jobbportaler vil bidra til at Fosen regionråd kan ha en meget god jobbportal for sine tilhørende kommuner.

Personalsystem

Webcruiter har siden 2005 levert en felles integrasjonsmodul med partner/forhandler EVERY (tidligere EDB ErgoGroup) og Bluegarden for datautveksling med Agresso Personal og WebWorld/Paga.

Dette rammeverket kan også benyttes til å levere HR XML-data til andre lønns- og personalsystemer.

Gjennom integrasjonsmodulen overføres basis personalia og øvrige data som er nødvendig for å utarbeide et jobbtillbud og opprette en personalmappe.

Integrasjon med Visma HRM har vært levert siden 2016.

NOARK

Webcruiter har siden 2004 levert en felles integrasjonsmodul med partnere/forhandlere av NOARK-baserte sak/arkivsystemer – herunder EVRY og produktene ePhorte og ESA. Webcruiter tar ansvar for integrasjonen og vil være «single point of contact» ved vedlikehold og oppfølging. Andre integrasjonspartnere er Software Innovation og Acos.

b) Teknisk beskrivelse av integrasjonen med ePhorte

Webcruiter har siden 2005 levert integrasjoner med ePhorte for overføring av alle arkivverdige data fra rekrutteringsprosessen.

Webcruiter har i mange år hatt fokus på integrasjon med NOARK-baserte sak-/arkivløsninger og har i dag integrasjoner i drift mot DocuLive, P360, ePhorte, Acos WebSak og ESA.

Webcruiter har levert arkivintegrasjoner siden 2005, utviklet og levert i samarbeid med leverandørene av arkivløsningene.

Målsetningen med samtlige sak-/arkivintegrasjoner har vært å eliminere rekrutterers og arkivavdelingens tidsbruk knyttet til forskriftsmessig arkivering av rekrutteringsprosesser. De fellesutviklede integrasjonsløsningene sikrer alle kunder et «single point of contact» - man behøver kun å forholde seg til Webcruiter dersom man har spørsmål eller opplever problemer med integrasjonen og dataflyt. Webcruiter vil da ta ansvar for feilsjekking og videre kontakt med arkivleverandøren. Som en del av løsningen overvåker Webcruiter løpende filoverføringen/integrasjonen og varsler berørte parter dersom feil oppstår.

Webcruiter tar også på seg det overordnede ansvaret ved oppsett av integrasjonen – basert på modell utviklet i samarbeid med Evry som leverandør av ePhorte.

Anbefalt konfigurasjon

Overføring av data til sak-/arkivløsningen kan settes opp som en helautomatisk eller egeninitiert prosess.

Integrasjonen baserer seg på standardisert integrasjonsgrensesnitt med konfigurasjonsmuligheter for kunden. Anbefalt standard er basert på erfaring og et standardiseringsdokument utarbeidet i samarbeid med Martin Bould, tidligere rådgiver i Riksarkivet for elektronisk lagring.

Det vanligste oppsettet hos våre kunder er slik:

- Saken opprettes automatisk i sak-/arkivløsningen når annonsen publiseres i Webcruiter. Annonsen overføres automatisk.
- CV-er, søknader og svarbrev til alle søkere overføres automatisk fortløpende eller ved søknadsfristens utløp.
- Søkerlister overføres halvautomatisk etter kvalitetssjekk.
- Attester og vitnemål for den som blir ansatt overføres halvautomatisk.
- Overføring av innstilling/vedtak skjer automatisk

Overføringen baserer seg på en Webcruiterutviklet Web Service som installeres på kundens server. Dette kan normalt gjøres av kundens egen IT-avdeling – disse vil motta filer, installasjonsveiledning og brukerstøtte fra Webcruiter i denne prosessen.

Webcruiter overvåker løpende overføringen av filer og varsler kunde og/eller sak-/arkivleverandøren ved feil.

c) Løsningen og responstid for brukerstøtte

Webcruiter Brukerstøtte er betjent 08-17 alle virkedager og svarer på innkommende telefoner, e-posthenvendelser og saker registrert direkte i vår supportportal.

Brukerstøtte bistår jobbsøkere og kundens superbrukere og er lokalisert i Oslo.

Responstid på telefon siste året er i snitt under ett minutt.

De fleste henvendelsene løses umiddelbart, og bare unntaksvis hender det at saker ikke løses samme dag som de meldes inn. Kunder og jobbsøkere kan følge status på egne saker i vår Supportportal, samt finne guider som hjelper dem med de vanligste spørsmålene.

Brukerstøtte har også verktøy for to-veis skjermdeling for effektiv håndtering av mer komplekse problemstillinger.

Vår årlige Kundeundersøkelse viser at vår Brukerstøtte rangeres som å være «verdensklasse» - kundene opplever rask respons, høy faglig kunnskap og evne til å forstå den enkeltes problemstilling. Og selvsagt evne til å løse utfordringene.

Webcruiters standard SLA

Supporttjenester

Leverandøren stiller til rådighet sitt driftstøttesenter for melding av feil og teknisk driftssupport.

Tilgang til driftstøttesenter er i perioden 08.00 – 17.00 på virkedager, om ikke annet er nevnt i vedlegg som omhandler produkter og tjenester er det standard tilbud som er tilbudt.

Leverandørens driftstøttesenter vil innenfor avtalt supporttid svare på telefonhenvendelser så raskt som mulig. Ventetid vil variere ut fra tid på døgnet og antall henvendelser, men gjennomsnittlig ventetid skal ikke overstige 5 minutter målt i kjernetiden (08.00 - 16.00) i en periode på 5 ukedager.

d) Skisse for løsning for elektronisk signering av arbeidsavtaler iht. vedlagt arbeidsprosessanalyse

Webcruiter har avtale med DIFI om autentisering gjennom ID-porten og avtaler med flere kunder som har dette som opsjon. Per i dag er det ingen kunder som har ønsket å utløse denne, ei heller DIFI som Webcruiterkunde. Det er en forutsetning at en offentlig virksomhet vil ta dette i bruk før Webcruiter kan tilby dette.

Webcruiter har per i dag ikke elektronisk signering av arbeidsavtaler. Støtte for elektronisk signering av arbeidsavtaler er et prosjekt som er i kartleggingsfasen og er planlagt påbegynt i 2017.

Webcruiter vil ikke legge en policy til grunn som krever innlogging via ID-porten for alle jobbsøkere, men legge til rette for autentisering først når man skal tilbys en arbeidsavtale. Frem til dette steget i en rekrutteringsprosess vil all autentisering skje ved bruk av egen Webcruiter-ID eller gjennom bruk av tredjepartsautentisering som Google eller Facebook.

I den skisserte arbeidsflyten kan signering av avtaler skje ved at man automatisk sender kandidaten lenke til «Rett på sak» - og at denne deretter logger seg inn. Dette forutsetter at arbeidsavtalen opprettes med fødselsnummer.

Bilag 3: Kundens tekniske plattform

Bilag 3 skal fylles ut av Kunden.

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Dersom Kunden i bilag 1 har spesifisert at leveransen skal fungere sammen med Kundens eksisterende tekniske plattform, skal Kundens tekniske plattform beskrives her.

Dersom det er relevant for leveransen, bør Kunden også beskrive arkitektur og

systemlandskap som programvaren som anskaffes skal inngå i.

Det bør videre fremgå hvilken versjon av programvaren som inngår i teknisk plattform. Kunden bør også beskrive oppgraderingstakt for programvaren, eventuelle planlagte større oppgraderinger og rutiner rundt periodisk vedlikehold.

Felles sak/arkivprogram er ePhorte, som er fordelt i to driftsmiljø - Fosen IKT og Ørland IKT. Det er fem kommuner som kjører ePhorte samlet. Alle deler webserver, ncore server, PDF converter og ePhorte søk. Alle kjører på egen database, men benytter felles databaseserver.

JobbPåFosen og RettPåSak skal fungere sammen med ACOS´CMS – og RettPåSak skal integreres med Webcruiter gjennom ID-porten og ved integrasjon med Ephorte.

Bilag 4: Leveringstidspunkt og andre frister

Avtalens punkt 2.1.5 Tid og sted for Leverandørens ytelse

Programvare og utstyr skal være levert innen de frister som fremgår her.

Leverandør bes lage en enkel prosjektplan for hele leveransen med frist for levering av programvare, integrasjoner og tilpasninger i avtalen (JobbpåFosen og Rettpåsak).

Dersom Kunden i forbindelse med levering ønsker annen frist enn 5 (fem) virkedager iht. avtalens punkt 2.1.5 for å melde innvendig(er) mot Leverandørens ytelse, skal Kunden angi dette her.

Avtalens punkt 6.2 Dagbot ved forsinkelse

Dersom partene har knyttet dagbot til andre frister/tidspunkt enn leveringsdag, skal dette fremkomme her.

Dersom dagbotsatser, beregningsgrunnlag for dagbøter eller løpetid for dagbøter skal avvike det som fremgår av avtalens punkt 6.2, skal dette fremkomme her.

Bilag 5: Godkjenningsprøve

Bilag 5 fylles ut av Kunden.

Avtalens punkt 2.2.2 Undersøkelsesplikt

Leverandøren bes lage en enkel prosjektplan for leveransen i bilag 4 - med dato for ferdigstilling av leveransen. Godkjenningsgrunnlaget på leveringsdato er at integrasjon med Rettpåsak fungerer og at avlevering av stillinger fra WebCruiter til JobbpåFosen er etablert og funksjonabel. Det bes skissere supportansvar for disse to løsningene.

Bilag 6: Administrative bestemmelser

Bilaget brukes til å samle administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene. Det skal fremgå av bilag 1 hvilke deler av bilag 6 som skal fylles ut av Kunden. Eventuelt kan Kunden i bilag 1 be Leverandøren fylle ut deler av bilaget.

Avtalens punkt 1.5 Partenes representanter

Bemyndiget representant for partene:

For Kunden	For Leverandøren
Navn: Ola Andreas Stavne	Navn: Baard Bergseth
Stilling: Personalsjef Rissa	Stilling: Seniorrådgiver
Telefon: 900 14 897	Telefon: 91101200
E-post: ola.andreas.stavne@rissa.kommune.no	E-post: baard@webcruiter.no

Prosedyrer og varslingsfrister for utskiftning av bemyndiget representant: Dersom partene skal bytte bemyndiget representant, skal motparten varsles om dette umiddelbart og senest én uke før byttet skal skje. Varsling skal skje gjennom e-post med krav om at motpart bekrefter å ha mottatt varselet.

Avtalens punkt 2.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Dokumentasjon av Leverandørens oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser som nevnt i avtalens punkt 2.4 (Lønns- og arbeidsvilkår) skal fremkomme her. Dokumentasjonen kan bestå av en egenerklæring eller en tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Nærmere presiseringer om gjennomføring av avtalens punkt 2.4 kan avtales her.

Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Leverandørens ytelser skal fremgå her i bilag 7. Kunden må tenke gjennom hvilke prisformat (timepris, enhetspris, fastpris mv.). Leverandøren skal basere sitt tilbud på, og lage maler for dette i bilag 7. Eventuelle spesielle betalingsordninger som rabatter, forskudd, delbetalinger samt avvikende betalingstidspunkter skal også fremgå.

Alle priser er eks. mva. og i NOK.

1. Fullstendig prismodell med oversikt over:
 - a. Oppstartskostnader Webcruiter: NOK 80 000,-
 Oppstartskostnader Webcruiter for Ørlandet: NOK 15 000,-
 Oppstartskostnader sak/arkiv integrasjon: NOK 25 000,-
 Oppstartskostnader sak/arkiv integrasjon Ørlandet: NOK 15 000,-
 Superbrukerkurs 6-8 deltagere NOK 15 000,-
 - b. Årlige driftskostnader Webcruiter: NOK 160 000,-
 Årlige driftskostnader sak/arkiv integrasjon: NOK 15 000,-
 Årlige driftskostnader sak/arkiv integrasjon Ørlandet: NOK 15 000,-
 - c. Kostnader for brukerstøtte: Inkludert i leie
 - d. Kostnader for oppgraderinger: Inkludert i leie, tre årlige oppgraderinger
 - e. Hvilke tjenester er inkludert i årlig driftskostnad:
 Drift, driftssupport, vedlikehold, utvikling og brukerstøtte ovenfor Superbrukere er inkl. leieprisen. Webcruiter leveres som SaaS (Software as a Service)
 - f. Hvilke tjenester som ikke er inkludert i årlig driftskostnad:
 Kurs, workshops, organisasjonsendringer og andre endringer som belaster oss mer enn 30 minutter
 - g. Oppsett av løsning for JobbPåFosen: NOK 5 000,-
 Pris per annonse publisert fra JobbPåFosen: NOK 1 000,-

Pristilbud Webcruiter rekrutteringsløsning	Engangs-kostnad Oppstart/ implementering	Årlig leie
Webcruiter Public, leieløsning Leie baseres på inntil 2000 ansatte* Annonsebygger og publisering, kandidathåndtering som inkluderer mottak av CV/søknad, automatiske svarbrev, støtte for saksbehandling, kommunikasjonssenter med malbibliotek, screeningverktøy, administrasjon og lagring av prosessdata mm. Inkluderer språkmodulen norsk bokmål. Drift, driftssupport, vedlikehold, utvikling og brukerstøtte ovenfor Superbrukere er inkl. leieprisen. Webcruiter leveres som SaaS (Software as a Service) Webcruiter er en generisk løsning med konfigurasjonsmuligheter basert på beste praksis. Inkludert i implementeringen er rådgivning og konfigurasjon basert på Kundens behov. Det forutsettes ett felles oppsett for virksomheten. Implementeringsfasen innebærer tilpasning av grafisk profil inkl. inngresser og logo/bilder, oppsett av organisasjonsstruktur, definering av roller og brukere, oppsett av brevmaler mm. Oppstart og implementering innebærer delaktighet fra Kunden, og ett eller flere	95 000	160 000

oppstartsmøter er nødvendig.		
Integrasjon mot sak/arkiv-løsninger: Integrasjon mot ePhorte, ESA, ACOS, P360 Integrasjon krever separat avtale inngått med leverandør av sak/arkiv-løsningen. Kostnader fra leverandør av sak/arkiv-løsningen i forbindelse med oppsett av integrasjonen vil tilkomme. Vi forutsetter her at oppsettet av integrasjonen går mot et driftsmiljø.	25 000	15000
Integrasjon mot Agresso: Overføring av personalia fra Webcruiter til Agresso. Eksport av CV-data på personer som ansettes, inkl. mellomside for komplettering av data fra rekrutterer/HR som forenkler videre importbehandling i Agresso. Kostnader fra leverandør av lønn- og personalsystem forbindelse med oppsett av integrasjonen vil tilkomme.	40 000	20 000
Integrasjon mot Papirfly eller MediaPlus: Integrasjonen overfører annonsedata til Papirfly (Papirfly Job Ad) eller Mediaplus (Annonseflyt). Her ferdigstilles trykk-klare annonser. Priser gjelder nødvendige moduler i Webcruiter og forutsetter avtaler med tredjepart. Kostnader fra tredjepart vil påløpe.	15 000	20 000
Integrasjon mot Dossier Anbefalt konfigurasjon baserer seg på at Agresso oppretter en ansatt-ID i Dossier når en nyansatt overføres fra Webcruiter til Agresso . Dossier ProFile vil deretter automatisk hente nødvendige data fra Rekrutteringsløsningen for å gjenbruke data fra den nyansattes CV i dennes Dossierprofil. En ansatt kan selv gjennomføre en egeninitiert oppdatering av sin egen Webcruiter-CV hos kunden med data fra sin Dossier-profil. Kostnader fra Dossier i forbindelse med oppsett av integrasjonen vil tilkomme.	15 000	25 000
Integrasjon mot personlighetstester: Integrasjon mot cut-e testverktøy. Prisen inkluderer timer både Webcruiter og cut-e bruker for å sette integrasjonen. Krever at Kunden har inngått separat lisens-/bruksavtale med cut-e. Modulopplæring for sertifiserte testbrukere tilkommer. Se kurs og konsulenttjenester.	15 000	24 000
Single Sign On Gjelder standard oppsett mot AD.	45 000	25 000
Språkmoduler Nynorsk, engelsk, dansk, svensk, finsk, fransk og tysk leveres per i dag. Ytterligere språk på forespørsel. Pris pr språk.	10 000	8 000
Superbrukerkurs: Kurs beregnet på brukere som jobber mye med rekrutteringsprosesser, eks. HR/rekrutteringspersonell – gruppe inntil 8 personer. 5 timer.	12 000	
Administratorkurs: Kursmål: Lære å administrere løsningen, herunder vedlikeholde maler, administrere brukere og tilganger. Forutsetter gjennomført Superbrukerkurs. "Administrator" er Kundens førstelinjesupport internt, og har full tilgang på Leverandørens brukerstøtte. 3 timer, maks 3 deltagere.	3 000	
Opsjoner		

Superbrukerkurs: Kurs beregnet på brukere som jobber mye med rekrutteringsprosesser, eks. HR/rekrutteringspersonell – gruppe inntil 8 personer. 5 timer.	12 000	
Administratorkurs: Kursmål: Lære å administrere løsningen, herunder vedlikeholde maler, administrere brukere og tilganger. Forutsetter gjennomført Superbrukerkurs. "Administrator" er Kundens førstelinjesupport internt, og har full tilgang på Leverandørens brukerstøtte. 3 timer, maks 3 deltagere.	3 000	
Konsulenttjenester: Webcruiter leverer konsulenttjenester ifm opplæring, bruk, integrasjoner, tekniske problemstillinger knyttet til Webcruiters rekrutteringsløsning. Pris pr time	1 250	
Cut-e kurs		
Rådgiverkurs: Opplæring sluttbrukere (HR-rådgivere) 6 timer, inntil 20 deltagere	20 000	
Lederkurs: Kurset er beregnet på ledere som er involvert i egne rekrutteringsprosesser. Kurset tilpasses Kunden. 3 timer, maks 8 deltagere.	6 000	
Train the trainer: Kursmål: Utdanne kursinstruktører. Kurset går over tre dager og består blant annet av et innledende superbrukerkurs, treningsoppgaver, opplæring i kursadministrasjon. Maks 3 personer pr. kurs.	39 000	
Rapportworkshops: Beregnet på et fåtall brukere. Tilpasset kundens rapportbehov. 10 timer, fordelt på tre seanser; forarbeid, kurs og etterarbeid. Maks. 3 deltagere	15 000	
Workshops: Gjennomgang av Kundens bruk av løsningen og muligheter og utfordringer. Målsetning avtales i forkant og innholdet tilpasses kunden. Pris inkl forberedelser.	15 000	
Integrasjon mot personlighetstester: Integrasjon mot cut-e testverktøy. Prisen inkluderer timer både Webcruiter og cut-e bruker for å sette integrasjonen. Krever at Kunden har inngått separat lisens-/bruksavtale med cut-e. Modulopplæring for sertifiserte testbrukere tilkommer. Se kurs og konsulenttjenester.	15 000	24 000

*Webcruiter priser etter antall **ansatte** (med ubegrenset antall brukere og prosesser) Dersom antall ansatte endres med +/- 10%, vil den årlige leien endres tilsvarende med en pris pr ansatt på kr 65,-. Revisjon av dette skjer årlig.

Reise, reisetid, kost & losji:

Reisekostnader og losji faktureres etter regning. Diett i henhold til statens satser. Dersom reisetid er over 2 timer faktureres hele reisen med halv timepris, begrenset oppad til fire timer pr vei.

Avtalens punkt 2.1.2 Tilpasninger og installasjon mv

Leverandørens timepriser for å utføre kundetilpasninger, installasjon m.m. skal oppgis her.

Tilpasning av integrasjon mot Rettpåsak reguleres av dette avtalepunktet. Leverandør bes skissere hvordan arbeidet løses i forhold til timepris og ressurser.

Dersom det er avtalt at Leverandøren skal levere tjenester i form av kundetilpasninger, installasjon eller andre oppgaver etter at utstyr og programvare er overlevert eller gjort tilgjengelig for Kunden, og det oppstår feil i programvaren som er omfattet av avtalens punkt 2.1.3 sjette avsnitt, kan det avtales en øvre økonomisk ramme for Leverandørens plikt til utbedring av midlertidige løsninger som dekker slike feil. Dersom en slik ramme er avtalt, skal den øvre rammen oppgis her.

Eksempel på pristabell for Leverandørens standard timepris for konsulenttjenester:

Beskrivelse	Timepris eks. mva.
Junior konsulent (f.eks. 0-3 års erfaring)	850
Senior konsulent (f.eks. 3-10 års erfaring)	1250

Avtalens punkt 2.1.4 Dokumentasjon og opplæring

Dersom opplæring er en del av leveransen i henhold til bilag 1, skal vederlag for opplæringen spesifiseres her.

Avtalens punkt 2.1.6 Garantiperiode og garantiytelser

Dersom garantiperioden avviker fra avtalens punkt 2.1.6, skal dette fremkomme her.

Avtalens punkt 3.1 Vederlag

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Leverandørens ytelser skal fremgå her.

Dersom priser ikke skal oppgis eksklusive merverdiavgift, men inkludert toll og eventuelt andre avgifter, skal Kunden spesifisere alternativt prisoppsett her.

Dersom Kunden åpner for at priser på komponenter som leveres fra utlandet kan oppgis i utenlandsk valuta, skal dette fremkomme her.

Dersom skal utstyr og programvare ikke skal leveres DDP (Incoterms) på den adresse som er angitt på avtalens forside, skal alternativ risikomodell oppgis her.

Eksempel på pristabell for varer:

Varer	Referanse til beskrivelse i bilag	Pris eks. mva.	Rabatt

Eksempel på pristabell for tjenester: (eksempelvis kurs/opplæring, enhetspris installasjon mv.):

Tjenester	Referanse til beskrivelse i bilag	Pris eks. mva.	Rabatt

Avtalens punkt 3.2 Faktureringstidspunkt og betalingsbetingelser

Dersom vederlag for programvare eller utstyr ikke skal faktureres på det tidspunkt levering anses skjedd i henhold til punkt 2.1.5, skal alternativt faktureringstidspunkt oppgis her.

Øvrige betalingsvilkår, samt eventuelle vilkår for bruk av EHF, skal fremkomme her.

Avtalens punkt 3.5 Prisendringer

Eventuelle andre bestemmelser om prisendringer enn det som fremgår av avtalens punkt 3.5, skal fremkomme her.

Avtalens punkt 4.1 Eiendomsrett til utstyr

Dersom det skal avtales salgspant for utstyr som leveres i henhold til denne avtalen, skal dette fremkomme her.

Avtalens punkt 4.2.1 Begrenset disposisjonsrett

Dersom vilkår vedrørende disposisjonsrett skal avvike fra avtalens punkt 4.2.1, skal dette fremkomme her. Eventuelle forutsetninger og begrensninger i forhold til antall brukere, sted/utstyr for utøvelse av disposisjonsretten mv. skal også beskrives her.

Avtalens punkt 4.3 Fri programvare

Dersom Leverandøren har egne timepriser for å bistå Kunden med aktiviteter som er angitt som «betalbar tilleggsytelse» i avtalens punkt 4.3 sjette avsnitt, skal disse fremkomme her.

Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles her med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Det er mulig å gjøre endringer til alle punkter i avtalen, også der hvor det ikke klart henvises til at endringer kan avtales. Endringene til avtaleteksten skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til og resultatet av endringen.

Leverandøren bør imidlertid være oppmerksom på at avvik, forbehold og endringer i avtalen ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Kunden.

Eksempel på endringstabell:

Punkt i avtalen	Erstattes med
Kapittel x.x.x, avsnitt y	Ny formulering/tekst

Bilag 9: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen

Leverandøren skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 9, og uten ugrunnet opphold gi Kunden en oppdatert kopi. Kunden må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt, hvilke endringsoverslag de har mottatt og hvilke endringsordre de har gitt.

Eksempel på endringskatalog:

Endringsnr.	Beskrivelse	Ikraftsettelsesdato	Arkivreferanse

Bilag 10: Lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare

Kopi av lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare inntas i bilag 10.

Avtalens punkt 2.1.3 Forholdet til standard lisens- og avtalevilkår

Kopi av lisensbetingelser for standardprogramvare som er omfattet av leveransen skal være vedlagt her.

Avtalens punkt 4.3 Fri programvare

Dersom leveransen omfatter fri programvare, skal kopi av lisensbetingelsene som gjelder for den aktuelle frie programvare inntas her.

