



Bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Avtalen gjelder
- 2 Beskrivelse av oppgaven
- 3 Kravspesifikasjon



1 Avtalen gjelder

Bergen Kommune har som målsetting å bosette 1000 flyktninger i 2025.

Det skal tilrettelegges for arbeidslivsorientering og arbeidspraksis med intensjon om ordinært arbeid. Tiltaket skal gi den enkelte deltaker individuelt tilrettelagt bistand som er nødvendig for å få eller beholde ordinært lønnet arbeid.

Formålet med tiltaket skal understøttes av følgende resultatmål:

Personer uten arbeidsforhold: 55 % overgang til arbeid ved avslutning av tiltaket

2 Beskrivelse av oppgaven

Målgruppe for kurset er deltakere i Introduksjonsprogram for nyankomne flyktninger i Bergen kommune. Flykningene har hatt kort botid i Norge.

Deltakerne til dette kurset vil være sammensatt mht. alder, utdanningsbakgrunn og arbeidserfaring fra hjemlandet. Fellesnevner vil være at de har lite kjennskap til norske arbeidsforhold og at de har liten eller ingen arbeidserfaring fra Norge.

Deltakerne vil ha behov for tilrettelagt arbeidsrelatert veiledning og oppfølging gjennom tiltaket. Deltakerne vil ha ulike individuelle behov, og vil kunne omfatte personer med både mindre og moderate bistandsbehov for å komme i eller beholde arbeid.

Kursdeltakerne vil som hovedregel ha gjennomført norskopplæring 5 dager i uken over en periode på 2 mnd. Norsk kunnskapene vil anslagsvis ligge på ca. A1-A2-nivå muntlig. Noen kursdeltakere vil kun ha engelsk som arbeidsspråk, men da på ca. A2 nivå muntlig. Kursdeltakerne vil fortsette med norskundervisning ved Bergen Læringscenter parallelt med at de er kursdeltakere. Som deltaker i introduksjonsprogrammet følges deltakerne opp av en Integreringskonsulent. Deltakernes Individuelle integreringsplan skal foreligge med mål om arbeid som slutt mål for introduksjonsprogrammet, og er utgangspunktet for at de får dette kurset.

Introduksjonssenteret for flyktninger har ansvar for utvelgelse av deltakere til kursene.

3 Kravspesifikasjon

1 Varighet og omfang (Response required)

Hvert kull/ kurs kan vare i 4 mnd. Kurset vil i de 4 første ukene foregå 4 dager i uken, og skal gjennomføres av leverandør i lokalene til Bergen Inkluderingscenter.

Tiltaket skal inneholde to deler:

Den første delen skal bestå av en teoridel med arbeidslivsorientering i gruppe.

- Del 1 skal foregå 4 dager i uken, fra kl. 12:30- 15:00. Gruppedelen med teori skal gjennomføres av leverandøren i klasserom på Bergen Inkluderingscenter. Leverandøren vil også disponere et samtalerom på Bergen Inkluderingscenter hvor det er muligheter for en til en samtale med deltakerne gjennom del 1 av kurset.



Den andre delen skal bestå av individuell arbeidspraksis i ordinært arbeidsliv, Bergen og Omegn.

- Del 2, praksisperioden skal foregå torsdag og fredag gjennom hele kursperioden etter at del 1 er avsluttet. Dersom det unntaksvis er behov for å bytte kursdager for enkelte deltakere i del 2 av kurset skal dette vurderes sammen med Introduksjonscenteret i forkant. Deltakerne skal være fulle dager i arbeidspraksis gjennom hele kursperioden, torsdag og fredag. Deltakerne skal følge arbeidsgivers arbeidstid. Dersom deltaker må vente på oppstart i arbeidspraksis skal leverandøren tilby opplegg i egne lokaler til deltaker (e) fram til deltaker har startet i arbeidspraksis. Leverandøren sitt opplegg skal være 7,5 timer daglig torsdag og fredag fram til oppstart i arbeidspraksis. Oppfølging av deltaker i arbeidspraksis skal skje digitalt, fysisk på arbeidsplassen eller hos leverandøren sine lokaler dersom det er hensiktsmessig. Framskaffelse av arbeidspraksisplasser skal skje i leverandøren sine lokaler. I mnd. 2 og mnd. 3 for hvert kull/ kurs skal leverandør gjennomføre veiledning i gruppe en mandag i mnd. i tidsrommet fra kl. 12:30- 15:00. Leverandøren skal gjennomføre veiledning i gruppe i klasserom på Bergen Inkluderingscenter.

I mnd. 2 og mnd. 3 for hvert kull/ kurs skal leverandør gjennomføre veiledning i gruppe en mandag i mnd. i tidsrommet fra kl. 12:30- 15:00. Veiledning i gruppe skal foregå i Bergen Inkluderingscenter sine lokaler.

Antall timer

Del 1, gruppedelen utgjør 40 timer de 4 første ukene.

Del 2, individuell arbeidspraksis utgjør 180 timer arbeidsrettet aktivitet hos en arbeidsgiver i praksisperioden, 2 dager i uken a 15 timer ukentlig gjennom praksisperioden. Veiledning i gruppe utgjør 5 timer totalt pr. kull/ kurs.

For deltaker utgjør dette samlet 225 timer arbeidsrettet aktivitet gjennom kursperioden.

2 Antall plasser (Response required)

Det vil bli inngått rammeavtale med en leverandør. Avtalen skal dekke deltakere som er aktiv i Bergen Kommune sitt introduksjonsprogram for flyktninger. Introduksjonscenteret for flyktninger har ansvar for utvelgelse av deltakere til kursene.

Det planlegges inntil 12 faste oppstarter per. år med 10 deltakere per gruppe, men antallet i hver gruppe kan variere fra ca. 7 til ca. 10 deltakere. Inntil 120 tiltaksplasser årlig ved full utnyttelse av kontrakten.

Anslått behov er 40-60 parallelle tiltaksplasser til enhver tid.

Gruppene vil være overlappende og starte opp månedlig. Grupper kan startes opp parallelt. Det forventes at leverandør er fleksibel på disse punktene.

Kurset skal følge arbeidslivets regler for fri/ferie (ikke skolerute).

Det understrekes av dette er estimer og ikke bindende for Bergen Kommune ettersom det er usikkert hvor mange flyktninger som vil bli bosatt i Bergen Kommune og som vil ha behov for dette tiltaket.



Bergen Kommune kan ikke garantere at et bestemt volum av tiltaksplasser vil bli bestilt.

3 Krav til faglig innhold (Response required)

Tiltaket omfatter bistand til den enkelte deltaker med sikte på å komme i ordinært lønnet arbeid i Norge. Det faglige innholdet skal ta utgangspunkt i metode som styrker deltakers egne ressurser og muligheter knyttet til deltakelse i ordinært norsk arbeidsliv. Det skal tas utgangspunkt i deltakers medbrakte kompetanse fra sitt hjemland sett i lys av behovet i lokalt arbeidsmarked.

Det vil være behov for utvidet yrkes- og kulturveiledning siden deltakerne har ulikt utdanningsnivå og ulike kulturelle og språklige forutsetninger for å delta i tiltaket og i det norske arbeidslivet.

Tiltaket skal ta utgangspunktet i deltakernes sterke sider og hvordan disse kan brukes konstruktivt i planlegging av arbeidsdeltagelse både nå og på sikt. Individuell veiledning skal støtte utviklingen av den enkeltes yrkesvalg. Arbeidsforberedelse til arbeids/ arbeidspraksis er viktige elementer i tiltaket.

Leverandør skal bistå med å finne arbeid/ arbeidspraksis basert på erfaring, kompetanse og interesse hos deltakeren i et yrke/ bransje hvor deltakeren kan ha mulighet til å få jobb etter kort tid. Deltaker og arbeidsgiver skal være sikret nødvendig og tilstrekkelig oppfølging gjennom tiltaksperioden.

Tiltaket skal tilby:

Del 1- i gruppe de første 4 ukene

- Informasjon om det lokale arbeidsmarkedet, NAV og fordelene ved å arbeide
- Opplæring i arbeidsrelaterte og sosiale ferdigheter i norsk arbeidsliv
- Intervjutrening/ presentasjonsteknikk
- Arbeidstakers rettigheter og plikter- Sykefravær- annet fravær
- Nødvendig bistand til å finne egnet arbeidsplass
- Lage og / eller oppdatere CV

Del 2- individuell oppfølging

- Anskaffe relevante praksisplasser hos en arbeidsgiver hvor deltakerne kan ha mulighet til å få jobb etter kort tid.
- Bistand til tilpasning og tilrettelegging av arbeid og arbeidssituasjonen
- Tverrkulturell veiledning til deltaker og arbeidsgiver
- Oppfølging og bistand til arbeidsgiver
- Veiledning i gruppe
- Forhandle med arbeidsgiver om muligheter for lønnet arbeid og sikre at deltaker får en attest og referanse etter endt praksisperiode. Bistå deltaker med å registrere seg som arbeidssøker i nav.

Arbeidssted/ praksisplass:

Som hovedregel skal deltaker være i jobb eller arbeidspraksis hos arbeidsgiver i ordinært arbeidsliv innen de første 5 første ukene av tiltaket. Dersom deltaker får senere oppstart i arbeidspraksis så skal leverandør tilby et opplegg til deltaker i samme tidsrom i påvente av



oppstart i arbeidspraksis.

Det skal ikke benyttes kommunale praksisplasser gjennom Bergen Kommunes HR Bemanning i denne leveransen ettersom Introduksjonssenteret allerede benytter seg av dem til slike plasser.

Jobben/ arbeidspraksisen skal samsvare med den enkelte deltakers forutsetninger. Deltaker skal være aktiv i sin egen prosess og medvirke i å identifisere egne ferdigheter og jobbønsker for å finne en passende praksisplass/jobbe i en bransje hvor det er muligheter for å få ordinært arbeid etter kort tid. Leverandør skal være pådriver for at deltaker kommer i jobb eller arbeidstrening, og er ansvarlig for at kravet om jobb/ arbeidspraksis innfris. Dersom arbeidssted/ praksisplassen ikke fungerer etter hensikten, skal leverandøren ta kontakt med Introduksjonssenteret og det skal vurderes om det skal framskaffes et nytt arbeidssted/ praksisplass.

Etter endt arbeid/praksisperiode skal leverandør se til at deltakeren får attest for perioden de har vært i arbeid/ praksis. Attesten skal minimum inneholde varighet på arbeidsforholdet/ praksisforholdet og hvilke arbeidsoppgaver som er utført. Deltakerne skal også få en referanseperson til CV- en sin etter endt praksis. Deltaker og arbeidsgiver skal være sikret nødvendig og tilstrekkelig oppfølging gjennom tiltaksperioden.

Leverandørens markedsarbeid antas å være av stor betydning for tiltakets resultatoppnåelse. Leverandør skal drive aktivt markedsarbeid for den enkelte deltaker i tiltaket. Det må presenteres strategiske planer for et markedsarbeid som kan bidra til å realisere tiltakets målsetninger i tilbudet. Det må gjøres rede for hvordan dette arbeidet konkret skal benyttes ovenfor deltakerne i tiltaket. Leverandør må beskrive og begrunne hvordan eget markedsarbeid er egnet til å ivareta tiltakets målgruppe og målsetninger.

Oppfølgingen skal i størst mulig grad skje i form av fysiske møter på arbeidsplassen når dette er hensiktsmessig. Oppfølgingen kan også skje per telefon eller elektronisk, dersom dette er hensiktsmessig for deltakerens progresjon. Leverandør skal beskrive og begrunne hvordan oppfølgingen skal utføres i ulike faser av tiltaket.

4 Krav til organisering og metodisk tilnærming (Response required)

En veileder fra leverandøren skal ha hovedansvaret og følge deltaker fra tiltakets begynnelse til tiltakets slutt. Leverandør må angi hvor mange veiledere tiltaket skal være bemannet med ved full utnyttelse av kapasitet og beskrive og begrunne hvordan den samlede kompetanse skal organiseres og benyttes.

Tiltaket skal tilpasses individuelt slik at den enkelte deltaker får best mulig tilrettelagt tilbud ut fra sitt behov. Det er krav at tilbyder er fleksibel med å skreddersy opplegg med utgangspunkt i deltakers behov. Vi oppfordrer leverandør til å komme med egne innspill til et godt faglig pedagogisk innhold for kurset.

5 Krav til gjennomføring av tiltaket (Response required)

Leverandør skal ha rutiner for oppfølging av fravær og må redegjøre for hvordan umeldt fravær vil bli håndtert. Oppmøtelister og oversikt over fravær og oppmøte skal rapporteres til Introduksjonssenteret.

Leverandør skal samme dag underrette Introduksjonssenteret dersom deltaker uten gyldig grunn ikke møter i tiltaket eller ønsker å slutte underveis.

Det er Introduksjonssenteret som vurderer om eventuelt fravær er gyldig eller ikke, men tiltaksleverandør skal notere grunnen deltaker oppgir for fraværet sitt. Deltakere i



Introduksjonsprogrammet er informert om at fraværsreglementet for programmet skal være så likt som arbeidslivet som mulig.

Det skal føres fravær for manglende oppmøte (både dags- og timesfravær), og fraværslister skal oversendes Introduksjonssenteret for flyktninger ukentlig hver mandag for foregående uke.

Leverandør skal senest innen fem uker gi Bergen Kommune en skriftlig tilbakemelding på plan for den enkelte deltaker. Den skriftlige tilbakemeldingen skal inneholde informasjon om valgt arbeidssted/ praksissted. Introduksjonssenteret kan underkjenne valgt arbeidssted/ praksisplass.

Dersom leverandør vurderer at tiltaket åpenbart ikke passer for en deltaker, skal leverandør så raskt som mulig kontakte Introduksjonssenteret for å avklare om tiltaket bør avsluttes.

Dersom leverandør ikke har ledig kapasitet, skal det uten ugrunnet opphold gis melding til Introduksjonssenteret.

Der det ansees som nødvendig for deltaker skal leverandørens opplegg tilpasses slik at tiltaket gir mulighet for kombinasjon med andre aktiviteter i Introduksjonsprogrammet.

6 Lokasjoner og lokaler (Response required)

Leverandør plikter å stille egnede lokaler til disposisjon: for eksempel til gruppeaktiviteter og individuelle samtaler.

Lokalene skal være tilgjengelig for funksjonshemmede og tilfredsstillende kravene til universell utforming.

Lokalene må ha nødvendig teknisk utstyr. Dette inkluderer blant annet internettilgang og telefon. Eventuelt nødvendig undervisningsmateriell og læremidler skal skaffes til veie av leverandøren. Utgifter til kopiering, telefonsamtaler i Norge, porto og internett dekkes av leverandør.

Aktuelle lokaler og deres geografiske plassering må beskrives i tilbudet. Skriftlig bekreftelse over lokaler med adresse skal sendes Bergen Kommune senest 2 uker før iverksettelse av kontrakten.

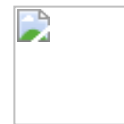
7 Krav til kompetanse (Response required)

Alt utførende personell skal ha og må dokumentere relevant faglig kompetanse og/ eller erfaring med tilsvarende eller andre relevante arbeidsoppgaver.

Minst halvparten av leverandørens utførende personell har minimum tre års utdanning fra Universitet eller høyskole.

Utførende personell skal ha:

- Dokumentert erfaring fra og/eller opplæring i tilrettelagt veiledning av minoritetsspråklige/ tverrkulturell veiledning
- Erfaring fra formidling til ordinært lønnet arbeid
- Erfaring fra samarbeid med arbeidsgivere i ordinært arbeidsliv
- Kompetanse i arbeidsmarkedets mekanismer og behov, særlig lokalt arbeidsmarked
- Erfaring fra inkludering av utsatte grupper i ordinært arbeidsliv, herunder oppfølging av arbeidsgiver i den forbindelse
- Kompetanse på tilrettelegging for personer med svake norskerferdigheter og/eller manglende



grunnleggende ferdigheter

- Språkkompetanse utover norsk da deltakerne på dette kurset vil ha lave norskferdigheter muntlig.

Leverandør må bekrefte skriftlig i tilbudet at utførende personell i tiltaket vil fylle kravene til kompetanse over og beskrive hvordan dette kravet skal møtes. Leverandør må oversende anonymisert CV som viser at den enkelte veileder oppfyller kravene ovenfor innen iverksettelse av kontrakt. Bergen Kommune skal på bakgrunn av dette godkjenne at leverandørens samlede personell oppfyller kompetansekravene. Ved endringer i bemanningssituasjonen skal leverandøren underrette og sende ny CV for godkjenning til Bergen Kommune.

8 Evaluering/rapportering og oppfølging av kurs (Response required)

Kull/ kurs skal evalueres midtveis og ved kurslutt.

Oppdragsgiver vil besøke kurset/gruppene med jevne mellomrom for å sikre at kurset blir gjennomført i hht. avtale. Introduksjonssenteret vil ha en egen tiltakskordinator for kurset.

Leverandør skal gi individuell oppfølging av den enkelte deltaker. Introduksjonssenteret for flyktninger skal snarlig kontaktes dersom det oppstår problemstillinger/utfordringer knyttet til den enkelte deltaker.

Ved kurslutt skal det også rapporteres på den enkeltes deltakers status, jfr. utarbeidet rapport mal.

Rapportering på individnivå

Leverandøren skal underveis i gjennomføringen av tiltaket rapportere på gjennomførte aktiviteter og progresjon for den enkelte deltaker sett i forhold til levert plan for gjennomføring. Statusrapport skal utarbeides etter avsluttet gruppedel 1. Deretter skal det utarbeides rapporter halvveis gjennom praksisperioden samt en rapport ved kurslutt. Rapportene skal sendes til Introduksjonssenteret via e-post til postmottak.introduksjonssenteret@bergen.kommune.no (rapporter må sendes kryptert og ett ark per deltaker slik at de kan skannes til fagsystemet).

Disse rapportene skal minimum inneholde vurdering av følgende:

Statusrapport:

- Gjennomføring av gruppeundervisningen, del 1
- Fungereing og oppmøte
- Egeninnsats i forhold til praksisplasser
- Aktuelt praksissted og oppstart
- Arbeidsoppgaver

Individuell midtveisrapport:

- Utsiktene til ansettelse i ordinært arbeidsliv- hvilke muligheter deltaker har i arbeidsmarkedet og hvilke utfordringer det arbeides med.
- Innenfor hvilke bransjer det er aktuelt å se etter arbeid



- Fungering og oppmøte
- Tilbakemelding fra arbeidsgiver
- Muligheter for jobb etter endt praksis

Sluttrapport:

Leverandøren skal når tiltaket avsluttes gi en skriftlig sammenfatning av tiltaket som er gitt den enkelte deltaker i en sluttrapport. Rapportmalen oversendes fra Bergen Kommune og skal fylles ut i sin helhet. Det skal gis en redegjørelse for deltakers status, samt en vurdering av deltagelse i ordinært arbeidsliv.

a) I de tilfeller der deltaker er i ordinært arbeid skal det i rapporten gis anbefalinger om hva som skal til for at han/hun forblir i arbeid. Det må spesifiseres hva arbeidsgiver bør/ kan ta ansvar for og hva den enkelte arbeidstaker kan gjøre.

b) For deltaker som delvis er i arbeid, skal det i rapporten gis anbefalinger om hva som skal til for at han/ hun kan øke sin deltagelse i arbeidslivet. Det må spesifiseres hva arbeidsgiver bør/ kan ta ansvar for og hva den enkelte arbeidstaker kan gjøre.

c) For deltakere som ikke kan gå direkte i arbeid må rapporten gi vurderinger knyttet til målet om å beholde eller skaffe hensiktsmessig arbeid.

Rapporten skal være deltakers dokument slik at alt som står der er avklart med deltakeren, eventuelt skal det opplyses om punkter der leverandør og deltaker ikke er omforent.

Sluttrapporten skal oversendes Introduksjonssenteret innen en uke etter at tiltaket avsluttes.

Rapportering på resultater

Det skal rapporteres månedlig om antall aktive og avsluttede deltakere i tiltaket, og hvilken status disse har på arbeidsmarkedet ved avslutning av tiltaket.

Evalueringsrapport

Leverandør skal levere evalueringsrapport en gang i halvåret/ året. Rapporten skal beskrive leverandørs erfaringer med deltakere, organisering, samarbeid med aktuelle aktører i arbeidslivet og eventuelt også inneholde forslag til endringer eller forbedringer i forhold til konseptet.