



Konkurransesgrunnlag del II

Avtalevilkår og Bilag (rammeavtale)

RAMMEAFTALE

OM

KJØP AV

ARBEIDSMARKEDSTILTAK – OPPLÆRING

Arbeid og kommunikasjon

**RAMMEAVTALE OM KJØP AV ARBEIDSMARKEDSTILTAK
OPPLÆRING**

mellom

NAV Tiltak Oslo _____ og **[Leverandør]** _____
(heretter kalt Kunden) (heretter kalt Leverandøren)

Leverandørens organisasjonsnummer:

Dato: _____

For Kunden:**For Leverandøren:**

Leif Stokkeland
Enhetsleder

[Navn]
Stilling*Elektronisk signering benyttes for denne avtalen.*

Henvendelser vedrørende avtalen skal være skriftlige og adresseres slik:

Til Kunden:**Til Leverandøren:****Leif Stokkeland****[Navn og adresse]****Enhetsleder****NAV Tiltak Oslo****Besøksadresse:****C.J. Hambros plass 2D, 0164 OSLO****Postadresse:****Postboks 311 Alnabru, 0614 OSLO**

INNHold

1	Rammeavtalens omfang.....	5
2	Forbehold om bevilgninger.....	5
3	Varighet og oppsigelse	5
4	Leverandørens ansvar og bruk av underleverandører	5
5	Spesielle bestemmelser knyttet til lønns- og arbeidsvilkår.....	6
6	Reklame.....	6
7	Kundens ansvar	6
8	Samarbeid	6
9	Taushetsplikt og personvern	7
10	Forholdet til deltakerne	7
11	Avrop og gjennomføring av Tjenesten.....	7
11.1	Bestilling og avrop	7
11.2	Krav til gjennomføring	7
11.3	Bemanning	8
11.4	Avbestilling.....	8
12	Pris og betalingsbestemmelser.....	8
12.1	Pris.....	8
12.2	Betaling.....	9
13	Mislighold og sanksjoner	9
13.1	Hva som anses som mislighold	9
13.2	Reklamasjon.....	9
13.3	Sanksjoner ved mislighold fra Leverandøren	9
13.4	Sanksjoner ved mislighold fra Kunden	10
14	Suspensjon av partenes rettigheter og plikter	10
15	Endringer	10
16	Forsikring.....	10
17	Overdragelse av rettigheter og plikter	11
18	Rettsvalg og tvister.....	11
Bilag 1	– Kravspesifikasjon.....	12
1.	Generelle krav til Leverandøren ved gjennomføring av tjenesten	12
Bilag 2	– Løsningsbeskrivelse.....	26
Bilag 3	– Priser og betalingsbetingelser	27
Bilag 4	– Avropsskjema	29
Bilag 5	– Databehandleravtale	30
Bilag 6	– Endringer	31

1 Rammeavtalens omfang

Rammeavtalen (heretter kalt Avtalen) gjelder kjøp av arbeidsmarkedstiltak, opplæring (heretter kalt Tjenesten) og er spesifisert i Bilag 1 Kravspesifikasjon.

Avtalen består av den generelle avtaleteksten og følgende bilag:

Bilag 1	Kundens kravspesifikasjon
Bilag 2	Leverandørens løsningsbeskrivelse
Bilag 3	Priser og betalingsvilkår
Bilag 4	Avropsskjema
Bilag 5	Databehandleravtale
Bilag 6	Endringskatalog

Ved motstrid mellom bilagene og den generelle avtaleteksten, går den generelle avtaleteksten foran. Ved motstrid mellom Bilag 1 og Bilag 2, går Bilag 1 foran, med mindre det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til.

2 Forbehold om bevilgninger

Avtalen er inngått med forbehold om at Stortinget, så lenge Avtalen løper, bevilger de nødvendige midler til gjennomføring av Avtalen og de enkelte avropene. Manglende bevilgning gir ikke Leverandøren rett til å kreve erstatning for det tap han måtte lide som følge av at Kunden ikke kan oppfylle sine forpliktelser etter Avtalen på dette grunnlag, med mindre Kunden har opptrådt forsettlig eller grovt uaktsomt.

3 Varighet og oppsigelse

Avtalen gjelder i perioden f.o.m. signeringsdato t.o.m. 31.12.2022 med mulighet for Kunden til å kreve forlengelse inntil 31.12.2024. Eventuell forlengelse av avtalen skal skje skriftlig innen kontraktens utløp.

Vurderingen av om Kunden skal ta ut opsjon på forlengelse av Avtalen er en helhetlig vurdering hvor for eksempel Leverandørens leveranser på Avtalen, Kundens behov og budsjett, og forhold i arbeidsmarkedet vil kunne vektlegges. I denne vurderingen vil Kunden særlig vektlegge Tjenestens kvalitet/resultater.

Kunden kan til enhver tid si opp Avtalen med 3 måneders skriftlig varsel. Oppsigelse av Avtalen får ingen innvirkning på avrop som er foretatt før Avtalen opphører. Brudd på kravene i punkt 5 gir Kunden rett til å si opp Avtalen med umiddelbar virkning.

Leverandøren har rett til å si opp Avtalen med 6 måneders skriftlig varsel hvis det foreligger saklig grunn.

4 Leverandørens ansvar og bruk av underleverandører

Leverandøren skal gjennomføre Tjenesten slik den er spesifisert i Avtalen med bilag innenfor avtalte tids- og ressursrammer, og slik at forutsatt resultat faktisk fremkommer.

Leverandøren har anledning til å benytte seg av underleverandører. Ved bruk av underleverandører er Leverandøren ansvarlig for ytelser fra underleverandørene som om han skulle ha levert de selv.

5 Spesielle bestemmelser knyttet til lønns- og arbeidsvilkår

Ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle Avtalen skal ha lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med denne bestemmelse.

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale kreves at lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med gjeldende forskrifter.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, kreves at lønns- og arbeidsvilkår er i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel kunne dokumentere at disse kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt.

Dersom Leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever ovennevnte krav til lønns- og arbeidsvilkår, kan Kunden si opp Avtalen (punkt 3) og/eller avbestille avrop (punkt 11.4), samt kreve erstatning (punkt 13.3.4).

6 Reklame

Leverandøren forplikter seg til ikke å bruke denne Avtalen i sin markedsføring eller på annen måte reklamere offentlig eller gi offentlig informasjon om Avtalen, uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra Kunden. Leverandøren forplikter seg også til å innta tilsvarende bestemmelse overfor sine eventuelle underleverandører.

7 Kundens ansvar

Kunden skal opplyse Leverandøren om viktige forhold som vil ha innvirkning på gjennomføringen av Avtalen. Kunden skal bestille Tjenesten innenfor rammene av denne Avtalen og sørge for rettidig betaling.

8 Samarbeid

Partene skal samarbeide på en konstruktiv måte, for å realisere Avtalens formål og gjennomføring i størst mulig grad.

I en eventuell problemsituasjon skal begge parter være løsningsfokuset. Dette innebærer at første prioritet vil være å finne løsningen på det foreliggende problemet, uavhengig av om juridiske og merkantile forhold er avklart.

9 Taushetsplikt og personvern

Leverandøren har taushetsplikt i medhold av arbeids- og velferdsforvaltningsloven § 7. Taushetsplikten består også etter opphøret av denne Avtalen.

Leverandøren er ansvarlig for at eventuell behandling av personopplysninger skjer i henhold til kravene i gjeldende lover og regler om personvern.

Dersom gjennomføring av Avtalen innebærer at Leverandøren behandler personopplysninger på vegne av Kunden, så er Leverandøren databehandler på vegne av Kunden. I slike tilfeller skal det inngås databehandleravtale mellom Leverandøren og Kunden, jf. Bilag 5.

10 Forholdet til deltakerne

Personer som uten å være arbeidstaker deltar i arbeidsmarkedstiltak, anses likevel som arbeidstakere etter arbeidsmiljøloven, med unntak av lovens kapittel 14, 15, 16, 17 og 19-2, jf. § 1-6 første og tredje ledd.

I forbindelse med deltakelse på AMO-kurs er deltakerne dekket i henhold til gjeldende forsikringsavtale på området, jf. forskrift om arbeidsmarkedstiltak § 1-9. Ved en eventuell praksisperiode er Leverandør ansvarlig for at personer som er utplassert i bedriften er omfattet av bedriftens yrkesskadeforsikring (lov om yrkesskadeforsikring).

11 Avrop og gjennomføring av Tjenesten

11.1 Bestilling og avrop

Kunden skal sende eget avropsskjema for bestilling av Tjenester til Leverandøren på egnet måte, jf. Bilag 4. I avropsskjemaet skal Kunden angi nærmere krav til Tjenesten, herunder antall deltakere og tidspunkt for oppstart. Avropsskjemaet skal undertegnes av begge parter før oppstart av Tjenesten.

11.2 Krav til gjennomføring

Leverandøren skal kunne starte opp Tjenesten senest 15 virkedager etter at bestilling er sendt fra Kunden. Det enkelte avrop skal gjennomføres i henhold til Avtalens vilkår og betingelser fastsatt i avropsskjemaet.

Leverandøren skal snarest varsle Kunden om forhold som har eller kan få betydning for gjennomføringen av Tjenesten.

Alle avrop som er inngått før Avtalen utløper eller sies opp skal fullføres hvis ikke partene avtaler noe annet.

11.3 Bemanning

Leverandøren har ansvar for at Tjenesten utføres av de instruktørene som partene i det enkelte avropet har avtalt. Aktuelle instruktører skal fremgå av Bilag 2.

Dersom instruktører slutter i sin stilling hos Leverandøren, sykemeldes, tar omsorgspermisjon eller er fraværende av lignende årsaker, plikter Leverandøren å erstatte instruktørene med alternative instruktører med tilsvarende faglig kompetansebakgrunn. Eventuelle kostnader ved slikt bytte, f.eks. til opplæring, skal dekkes av Leverandøren.

Skifte av instruktører initiert av Leverandøren skal først skje etter skriftlig godkjenning fra Kunden. Kunden kan ikke nekte å godkjenne skifte av instruktør uten saklig grunn. Kunden har tilsvarende rett til å godkjenne eller forkaste nye instruktører som Leverandøren stiller til rådighet.

11.4 Avbestilling

Avrop kan skriftlig avbestilles av Kunden med umiddelbar virkning.

Ved avbestilling før avropet er påbegynt skal Kunden erstatte de dokumenterte utgifter som Leverandøren har hatt i forbindelse med planlegging av Tjenesten.

Ved avbestilling etter at avropet påbegynt, men ikke fullført, skal Kunden betale det beløp Leverandøren har til gode for allerede utført arbeid.

Ved brudd på kravene i punkt 5 kan Kunden avbestille avrop og si opp Avtalen med umiddelbar virkning. Leverandøren har ikke krav på kompensasjon i henhold til andre avsnitt ved avbestilling i slike tilfeller.

Kunden får alle rettigheter til alt materiell som Leverandøren har utarbeidet frem til avropet opphører.

12 Pris og betalingsbestemmelser

12.1 Pris

Pris og betalingsbestemmelser for Tjenesten er oppgitt i Bilag 3.

Prisene er inkludert alle direkte eller indirekte utgifter og avgifter som kan tenkes påløpt i forbindelse med gjennomføring av Tjenesten.

Dersom det etter avtaleinngåelse blir vedtatt endringer i offentlige skatter eller avgifter, skal Avtalens priser endres i samsvar med dette. Endringene gjelder både økning og reduksjon. Kunden skal få skriftlig varsel senest en måned før prisene endres.

Videre kan Leverandøren og Kunden kreve endring av prisene pr 1. januar hvert år tilsvarende endringer i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned Avtalen ble inngått. Ved krav om prisendringer skal det sendes skriftlig varsel senest 1 måned før prisendring kan gjøres gjeldende. Eventuell prisendring vil ikke gjelde for påbegynte avrop.

12.2 Betaling

Fakturering skal skje månedlig påfølgende måned etter at tjenesten er levert og godkjent av Kunden. Betaling skal skje i henhold til faktura med forfall 30 dager etter fakturadato. Eventuelle fakturagebyr osv. vil ikke bli dekket.

Underbilag til faktura utarbeidet av NAV skal legges ved fakturaen.

Det foreligger ikke rett til betaling etter Avtalen dersom faktura fremmes senere enn tre måneder etter at tjenesten er levert.

13 Mislighold og sanksjoner

13.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold dersom parten ikke oppfyller sitt ansvar og sine forpliktelser etter Avtalen.

Parten er ikke ansvarlig i den grad det kan dokumenteres at avvik fra ovennevnte skyldes force majeure, jf. punkt 14, eller forhold den annen part er ansvarlig for.

13.2 Reklamasjon

Partene skal reklamere skriftlig og uten ugrunnet opphold etter at misligholdet ble oppdaget.

13.3 Sanksjoner ved mislighold fra Leverandøren

13.3.1 Avhjelp

Arbeidet med å avhjelpe mislighold skal påbegynnes og gjennomføres uten ugrunnet opphold etter at Leverandøren har fått melding om misligholdet.

13.3.2 Tilbakehold av egen ytelse og prisavslag

Dersom det ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe misligholdet innen fristen, kan Kunden holde tilbake egen ytelse eller kreve forholdsmessig prisavslag.

13.3.3 Heving

Kunden kan heve Avtalen dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser etter avtalen.

13.3.4 Erstatning

Kunden kan kreve erstattet ethvert direkte, påregnelig og adekvat tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren kan godtgjøre at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke kan tilskrives skyld hos Leverandøren eller noen han er ansvarlig for.

Erstatning for indirekte tap kan bare kreves dersom det er utvist grov uaktsomhet eller forsett.

13.4 Sanksjoner ved mislighold fra Kunden

13.4.1 Betalingsmislighold

Dersom Kunden ikke betaler til avtalt tid, har Leverandøren krav på rente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling av 19. des. 1976 nr. 100 av det beløpet som er forfalt til betaling.

13.4.2 Heving

Leverandøren kan heve avtalen dersom Kunden vesentlig misligholder sine forpliktelser etter Avtalen.

13.4.3 Erstatning

Leverandøren kan kreve erstattet ethvert direkte og påregnelig tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet. Dette gjelder ikke dersom Kunden kan godtgjøre at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke kan tilskrives skyld hos Kunden eller noen han er ansvarlig for.

Erstatning for indirekte tap kan bare kreves dersom det er utvist grov uaktsomhet eller forsett.

14 Suspensjon av partenes rettigheter og plikter

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll og som umuliggjør oppfyllelse av plikter etter denne Avtalen, og som etter vanlige kontraktsrettslige regler må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette uten ugrunnet opphold. Herunder kan leveransehindringer grunnet en eventuell vedvarende koronavirussituasjon fortsatt påberopes som ekstraordinær situasjon, dersom de ligger utenfor avtalepartenes kontroll og gjør det umulig å oppfylle plikter etter Avtalen. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

15 Endringer

Endringer i Avtalen skal gjøres skriftlig og undertegnes av bemyndigede personer. Alle endringer skal vedlegges Avtalen. Det skal føres en oversikt over endringene som er avtalt i Bilag 6.

16 Forsikring

Kunden, som er en norsk statlig virksomhet, står som selvassurandør.

Leverandøren skal ha vanlige forsikringer for å dekke krav fra Kunden som følge av Leverandørens risiko eller ansvar etter denne Avtalen. Se også punkt 10 vedrørende forsikring av tiltaksdeltakerne.

17 Overdragelse av rettigheter og plikter

Kunden kan overdra sine rettigheter og plikter etter denne Avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt Avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden. Dette gjelder også hvis Leverandøren slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap. Hvis Kunden ikke samtykker i overdragelse, kan Kunden si opp Avtalen med minimum 30 dagers skriftlig varsel.

Retten til vederlag etter denne Avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

18 Rettsvalg og tvister

Partenes rettigheter og plikter etter denne Avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av Avtalen, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger. Fører slike forhandlinger ikke frem innen to måneder, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge. Hver av partene oppnevner en voldgiftsmann, og de partsoppnevnte voldgiftsmenn oppnevner voldgiftsrettens tredje medlem, som er voldgiftsrettens formann. For øvrig gjelder bestemmelsene i lov om voldgift av 14. mai 2004 nr. 25 for voldgiftsrettens oppnevning og saksbehandling.

Bilag 1 – Kravspesifikasjon

1. Generelle krav til Leverandøren ved gjennomføring av tjenesten

Kravene nedenfor gjelder, med mindre annet ikke uttrykkelig er sagt i punkt 2 eller i Bilag 2.

1. Kurs som gjennomføres i fag innenfor videregående opplæring skal legge læreplaner, prinsipper og rammer for videregående opplæring til grunn for opplæringen.
2. Leverandøren skal gi relevant undervisning i samsvar med godkjent læreplan/kursplan. Leverandøren skal skaffe kvalifisert vikarlærer ved fravær av ordinær lærer ut over 2 timer.
3. Kunden har ansvar for opptak av kursdeltakere. Opptaket kan foretas i samarbeid med Leverandør. Dersom deltakere avbryter kurset eller blir ferdig før avtalt progresjon, skal det så langt som mulig tas inn nye deltakere slik at kurset fylles opp.
4. Leverandør skal føre fremmøteskjema. Skjemaet skal sendes Kunden hver 14.dag. Dersom det arrangeres nettbaserte kurs, må Kunden lage hensiktsmessige rapporteringsrutiner i samarbeid med leverandør som dokumenterer deltakelse iht. forutsetningene for kurset.
5. Leverandøren skal straks informere Kunden dersom det oppstår problemer i forbindelse med avviklingen av AMO-kurset.
6. Leverandøren er innforstått med at Kunden vil føre kontroll med AMO-kurset. Dette kan for eksempel være i form av deltakelse ved kursåpning, klasserådsmøter, klasselærerråd, kursslutt, underveisevaluering og sluttevalueringer.
7. Nødvendig undervisningsmateriell og læremidler skal skaffes til veie av Leverandøren. Dersom læremidler er kjøpt over kursbudsjettet, skal dette tilfalle Kunden etter at AMO-kurset er avsluttet. Leverandørene skal stå for nødvendig kopiering.
8. Leverandøren skal sørge for at en av lærerne fungerer som klassestyrer for kurset.
9. Kursdeltakerne skal velge en tillitsvalgt og arrangere klasseråd.
10. Eventuelle endringer i timeplan, nye lærere, endringer av lærebøker eller læremiddel skal godkjennes av Kunden, og kan medføre justeringer av avtalefestet pris.
11. Leverandør skal sørge for at undervisningen foregår i lokaler som er godt egnet til opplæringsformål. Lokalene skal være tilrettelagt og tilgjengelig for alle Kundens brukere etter prinsippet om universell utforming.
12. Leverandøren har i samarbeid med Kunden ansvar for å skaffe praksisplasser der dette fremgår av lære- eller kursplan. Oversikt over praksisplasser sendes Kunden når dette er avklart.

13. Ved en eventuell praksisperiode er Leverandør ansvarlig for at personer som er utplassert i bedriften er omfattet av bedriftens yrkesskadeforsikring (Lov om yrkesskadeforsikring).
14. Dersom AMO-kurset fører frem til offentlig eksamen skal det angis hvilken videregående skole som er ansvarlig. Dersom AMO-kurset ikke fører fram til offentlig eksamen skal Leverandør skrive ut kursbevis.

2. Kravspesifikasjon for tjenesten

Følgende punkter legges til grunn for gjennomføringen:

Bakgrunn

NAV ser at mange minoritetsspråklige arbeidssøkere har for svake norskferdigheter til å få en varig tilknytning til arbeidslivet. I mange yrker har kravene til norskferdigheter økt, og det har blitt vanligere at arbeidsgivere krever at de som søker jobb hos dem har dokumentert norskferdighetene sine, for eksempel gjennom den offentlige norskprøven. Samtidig er det også et økende fokus på personlige egenskaper og egnethet i rekrutteringsprosesser, og på at arbeidstaker evner å være en aktiv del av et felleskap på arbeidsplassen. God muntlig og generell kommunikativ kompetanse er derfor særlig viktig for å få innpass i og bli værende i arbeidslivet. Flere arbeidssøkere har i tillegg til svake norskferdigheter også begrensede kunnskaper om norsk arbeidslivskultur, arbeidsmarked, samfunns- og arbeidsliv. NAV ser derfor behov for et tiltak som tilbyr arbeidsrettet norskopplæring og forbereder deltakerne på å bestå norskprøven, samtidig som de får styrket sin kommunikative kompetanse og kunnskap om norsk arbeidslivskultur, samt orientering mot mulighetene på arbeidsmarkedet.

Målsetting

Hovedmålsettingen for dette tiltaket er at deltakerne skal forbedre sine norskkunnskaper og bestå den offentlige norskprøven på det nivået som er relevant for deres yrkesmål. Kurset skal bidra til å utvikle deltakernes kommunikative ferdigheter, og skal gjennom oppøvelse av funksjonell og arbeidsrettet norsk forberede deltakerne til arbeidslivet, videre kompetanseheving og generell deltakelse i norsk samfunnsliv. Kurset skal kunne fungere som første del av en kvalifisering mot arbeidslivet, og samtidig bidra til å gi deltakerne et godt grunnlag for å etablere en stabil tilknytning til arbeidslivet.

Målgruppe / opptakskrav

Aktuelle deltakere for dette kurset er arbeidssøkere som har begrensede muligheter på arbeidsmarkedet på grunn av utilstrekkelige norskferdigheter.

Målgruppen for kurset er bred og vil kunne variere fra kurs til kurs. Deltakere vil ha ulik bakgrunn i forhold til f.eks. utdanning, arbeidserfaring og botid i Norge. Noen deltakere vil være helt uten erfaring fra arbeidslivet, mens andre kanskje har flere år i arbeid bak seg, men har vanskeligheter med å komme inn på arbeidsmarkedet igjen på grunn av svake norskferdigheter.

Nivået på norskferdighetene vil også variere. Spennet i målgruppen vil gå fra deltakere med svært begrensede norskferdigheter, til deltakere som behersker norsk til en viss grad, men som trenger å oppøve sine kommunikative ferdigheter eller bestå norskprøven for å kunne komme i arbeid. Analfabeter og personer helt uten norskferdigheter er ikke aktuelle for kurset. Personer med rettigheter til gratis norskopplæring i kommunal regi er i utgangspunktet ikke aktuelle for kurset, men det kan gjøres unntak etter en individuell vurdering.

NAV vil i samarbeid med kursleverandør arbeide for å differensiere og tilrettelegge kursene i forhold til de ulike målgruppene på en hensiktsmessig måte.

Rammeavtalens varighet

Avtalen gjelder i perioden f.o.m. signeringsdato t.o.m. 31.12.2022 med mulighet for Kunden til å kreve forlengelse inntil 31.12.2024. Eventuell forlengelse av avtalen skal skje skriftlig innen kontraktens utløp.

Kurssted

Kursstedet skal ligge i Oslo, i nærheten av kollektivtransport. Det bes om at tilbyder gjør rede for hvilke former for offentlig kommunikasjon som er tilgjengelige i forhold til tilbudte lokaler, samt avstand til aktuelle holdeplasser.

Avropsløsninger, varighet og antall deltakere

Rammeavtalen skal ha to mulige avropsløsninger. Tilbyder skal kunne levere begge løsningene og må levere budsjetter/priser og fagplaner for hver enkelt løsning:

Avropsløsning 1 - hovedkurs:

Avropsløsning 1 a): 40 deltakere, varighet 16 uker, undervisning 30 timer pr uke.

Avropsløsning 1 b): 10 deltakere, varighet 16 uker, undervisning 30 timer pr uke.

Det vil kunne være aktuelt å bestille to avropsløsninger med samtidig oppstart, slik at f. eks 80 deltakere starter samtidig (dvs. avropsløsning 1a+1a). Avropsløsning 1 b) vil utelukkende bestilles samtidig med avropsløsning 1 a). Se også avsnittet «Kapasitet».

Avropsløsning 2 – videreføring:

For deltakere som har fullført hovedkurset på 16 uker, og vurderes å ha behov for ytterligere opplæring.

Avropsløsning 2 a): 10 deltakere, varighet 10 uker, undervisning 30 timer pr. uke.

Avropsløsning 2 b): 20 deltakere, varighet 10 uker, undervisning 30 timer pr. uke.

Avropsløsning 2 c): 30 deltakere, varighet 10 uker, undervisning 30 timer pr. uke.

For begge avropsløsninger: Deltakere som avslutter tidlig i kurset skal erstattes av nye deltakere. Rekruttering av nye deltakere til kurset skjer etter nærmere dialog med leverandør.

Det skal gis separate priser for ulike avropsmoduler. For mer informasjon, se «Ressurser».

Organisering

Løsningsbeskrivelsen må inneholde en grundig redegjørelse for planlagt organisering av kurset; herunder f. eks dagsrytme, variasjon mellom fellesundervisning, gruppearbeid og individuelt arbeid, tidsbruk på ulike temaer, og rekkefølge/progresjon i fagstoffet. Valgte løsninger må begrunnes, og ses i forhold til faglig innhold og målsettinger for kurset.

NAV anser det som sentralt at leverandør har gode organisatoriske løsninger for differensiering av deltakerne, både med tanke på gruppeinndeling og tilpasning av undervisningen. Dette fordi deltakergruppen på hvert enkelt kurs vil kunne være svært heterogen. Tilbydere må beskrive hvordan differensieringen er tenkt gjennomført, og begrunne sine løsninger.

Avropsløsning 1 skal innledes med en grundig kartlegging av deltakernes språklige og kommunikative ferdigheter, yrkeskompetanse og utdanning, realkompetanse, læringsevne, motivasjon samt eventuelle utfordringer og spesielt muligheter/ønsker i forhold til arbeidslivet. På avropsløsning 1 skal det i samarbeid med NAV avklares om deltakere har benyttet seg av, eller har, rettigheter til norskopplæring i kommunal regi. Deltakere med rettigheter til gratis opplæring i kommunal regi skal i utgangspunktet ikke delta på kurset, men det kan gjøres unntak etter en individuell vurdering. Kartleggingen skal brukes til differensiering av opplæringen på kurset, i arbeidet med handlingsplan og veiledning mot målsettinger satt i samarbeid mellom deltaker og instruktør.

På grunnlag av kartleggingen skal deltakerne deles inn i grupper. Gruppeinndelingen bør revurderes jevnlig i løpet av kurset, for å sikre at alle deltakere får best mulig tilpasset opplæring.

Det skal tilrettelegges for at enkeltdeltakere kan gå ut i individuelt tilpasset praksis. Se avsnittet «Praksis som læringsverktøy» under.

Senest etter 14 uker (av totalt 16) skal det ha blitt gjennomført en evaluering av læringsutbyttet for den enkelte deltaker på kurset. På grunnlag av dette skal leverandør utarbeide en anbefaling til NAV angående veien videre for den enkelte deltaker, med følgende alternativer:

1. *Deltaker anbefales utskrevet av kurset*, på grunnlag av en jobbmulighet, et forslag og begrunnelse om behov for videre kvalifisering eller oppfølging, eventuelt en anbefaling til NAV om videre muligheter og utfordringer for deltaker.
2. *Deltaker anbefales ytterligere 10 uker på kurset (dvs. videreføring til avropsløsning 2)*, med begrunnelse for denne anbefalingen, herunder redegjørelser for hvordan dette forventes å styrke deltakers muligheter på arbeidsmarkedet. Eksempler på situasjoner hvor NAV vurderer videreføring som hensiktsmessig:
 - Deltaker trenger ytterligere opplæring for å kunne bestå norskprøven
 - Deltaker har vist god språklig progresjon i løpet av hovedkurset, og leverandør vurderer at ytterligere 10 uker med opplæring eller praksis kan forsterke språket ytterligere, og dermed utvide mulighetene på arbeidsmarkedet.

NAV vil foreta den endelige avgjørelsen angående deltakers videre løp. Deltakere som ikke har vist seg å kunne nyttiggjøre seg av kurset i løpet av hovedkurset bør ikke videreføres.

Særlig om organisering av avropsløsning 2:

Deltakergruppen på det enkelte videreføringskurs kan i noen tilfeller ha relativt sammenfallende målsettinger for videreføringen. Leverandør må imidlertid også forvente å få grupper hvor deltakerne har forskjellige målsettinger. Deltakerne skal da deles inn i grupper (så langt det lar seg gjøre) i henhold til hva som er hensikten med videreføringen. Tilbydere må bes beskrive hvordan gjennomføringen av slike avrop kan organiseres slik at alle deltakere får godt utbytte.

Det åpnes for at enkelte deltakere kan få videreføring i ytterligere 10 uker. Dette skal avtales særskilt med NAV i det enkelte tilfelle.

Samarbeid med NAV

Leverandør skal legge til rette for tett samarbeid med deltakernes NAV-kontorer. Kontakten med NAV-kontoret må være særlig tett i forbindelse med utarbeidelsen av langsiktige aktivitets- og handlingsplaner for den enkelte deltaker. Underveis i kurset skal leverandør vurdere om det er behov for trekantsamtale med deltaker, leverandør og NAV-kontor, og i så fall ta kontakt med NAV-kontoret for å få i stand et slikt møte.

Faglig innhold

Tilbyder må utvikle fagplaner for begge avropsløsningene med begrunnelser for faglige prioriteringer og valg knyttet til målsettingene og innholdet som er definert nedenfor. De ulike innholdsmessige elementene må ses i sammenheng med organiseringen av avropsløsningene; det må fremgå hvordan de kan tilpasses i lengde og innhold. Tilbyder har mulighet til å supplere det faglige innholdet med andre elementer. Det bes om at slike elementer beskrives og begrunnes.

Alle faglige emner skal være med på å støtte opp under hovedmålsettingen for kurset, altså å forbedre deltakernes norsksferdigheter og bidra til at de består norsksprøven på relevant nivå. Tilbydere bes synliggjøre hvordan de ulike emnene skal sys sammen til et målrettet og helhetlig program. Det er tilbyders ansvar å sannsynliggjøre at deres opplegg vil bidra til at deltakerne når målsettingene for kurset.

Følgende faglige elementer skal tilbys på kurset:

Norskopplæring: funksjonell og arbeidsrettet norsk samt kvalifisering mot å bestå norsksprøve. Deltakere skal få tilpasset norskopplæring som skal kvalifisere dem til deltakelse i arbeidslivet. Norskopplæringen bør ta utgangspunkt i relevante deler av Læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere. Opplæringen skal fokusere på både muntlige og skriftlige ferdigheter.

Deltakere som har forutsetninger for å kunne bestå norsksprøven på et bestemt nivå, skal gis opplæring med sikte på dette. Leverandør skal melde disse deltakerne opp til prøven, og dekke prøveutgiftene. Se avsnittet «Norsksprøver» under. Tilbyder skal vise hvordan undervisningen skal legges opp for å forberede deltakerne på norsksprøven. Herunder skal tilbyderne beskrive hvilke metoder og/eller ressurser de vil bruke for å hjelpe deltakerne å øve til norsksprøven på egen hånd etter at kurset er avsluttet.

Norskopplæringen skal samtidig være tydelig arbeidsrettet. Alle deltakere skal få opplæring i arbeidslivsnorsk, det vil si trening på ord, uttrykk og kommunikasjonsmåter som er viktige å beherske i arbeidslivet. Bransjenorsk, det vil si opplæring/trening i ord, uttrykk og kommunikasjonsmåter som er relevant for bestemte yrker/bransjer, skal også være en del av tilbudet til deltakerne. Det bør synliggjøres for deltakerne hvordan norskopplæringen på kurset er relevant deltakelse for arbeidslivet.

Leverandør skal i tillegg til andre metoder benytte digitale norskopplæringssystemer i opplæringen, samt ved behov gi deltakerne nødvendig grunnleggende veiledning i hvordan nyttiggjøre seg verktøyene. Det vil også kunne være aktuelt å benytte andre digitale verktøy og ressurser i norskopplæringen. Tilbyder bes gjøre rede for hvilke verktøy som skal brukes, og til hvilke formål. Det er ønskelig at det fremgår hvilket omfang bruken skal ha.

Kvalifisering med sikte på å bedre generell kommunikativ kompetanse hos deltakere

Det er en viktig målsetting at kurset skal bidra til å utvikle deltakernes kommunikative ferdigheter og forberede deltakerne til arbeidslivet, videre kompetanseheving og generell deltakelse i norsk samfunnsliv. Kurset skal gjennom oppøvelse av funksjonell og arbeidsrettet norsk forbedre deltakernes kommunikative kompetanse, både verbal og gestisk/mimisk. Deltakere skal styrkes i måten de presenterer seg selv, og hjelpes med å kunne unngå misforståelser og fremstå som interesserte og gode kollegaer. Det skal være fokus på å styrke sosiale evner og kompetanse i forhold til aktiv deltakelse i norsk arbeidsliv og samfunnsliv. Dette må ses i sammenheng med det økende fokuset i arbeidslivet på personlige egenskaper og egnethet, herunder arbeidstakers evne til å være en aktiv del av et felleskap på arbeidsplassen.

Opplæringen skal bidra til at deltakere skal kunne presentere seg på en måte som er lett å forstå og som gir et godt bilde av deres kompetanse. Deltakere må kunne svare på spørsmål om sin egen bakgrunn, ha et reflektert forhold til ikke-verbale aspekter ved deres egen framferd, samt vite hva som er sentralt for å oppnå ansettelse. Det er viktig at deltakere skal bli gode på å stille oppklarende spørsmål og spørre om det de ikke forstår. De skal bli trygge nok til selv å fremheve egne styrker, og til å kunne snakke reflektert både om sine styrker og svakheter.

Kunnskap om norsk arbeidsliv, kultur og samfunn

Deltakerne skal få opplæring i arbeidslivskunnskap, for å gjøre dem bedre rustet til delta i arbeidslivet. Det er bl.a. en målsetting at deltakerne skal ha grunnleggende kunnskaper om det særegne ved, og variasjonene i, norsk bedriftskultur, samt kunnskaper om rettigheter og plikter, formelle og uformelle regler i norsk arbeidsliv.

Deltakere skal gis innføring i relevante temaer relatert til norsk samfunnsliv og kultur for øvrig. Leverandør bør også belyse sammenhengen mellom deltakelse i arbeidsliv og samfunnsliv. Erfaringsmessig vil deltakernes motivasjon for deltakelse i arbeidslivet i noen grad variere, og det er derfor ønskelig at tilbyder viser hvordan kunnskapsheving innen ovenstående temaer kan bidra til å heve motivasjonen for arbeid, samt til større grad av samfunnsdeltakelse.

Det er også ønskelig at deltakere som har behov for det, får informasjon og veiledning om personlig økonomi, blant annet relatert til bank, forsikring, bolig, skatt, gjeld, pensjon, NAV og andre tema som anses relevante. Ved konkrete spørsmål om ytelser fra NAV skal det henvises til deltakers NAV-kontor. Opplæringen innen disse temaene bør knyttes til opplæringen i norsk og samfunnskunnskap.

Kunnskap om arbeidsmarkedet og jobbsøking

Leverandør skal hjelpe deltakerne med å se sine muligheter på arbeidsmarkedet ut fra den enkeltes kompetanse og bakgrunn. Deltakerne skal få oppdaterte kunnskaper om arbeidsmarkedet (tilbud, etterspørsel, rekrutteringsveier, personalutvelgelse, etc).

Informasjon om jobbsøkningsprosessen skal formidles til alle deltakere. Deltakere som har forutsetninger for å komme raskt ut i arbeid og ikke vurderes å ha behov for videre tiltak eller kvalifisering skal få nødvendig grunnleggende opplæring for å kunne gjennomføre en jobbsøkerprosess, og oppmuntres til aktiv jobbsøking.

Opplæring i bruk av digitale verktøy

Deltakerne skal lære å bruke digitale norskopplæringssystemer og de øvrige digitale verktøy som brukes i opplæringen. Deltakere skal også gis helt grunnleggende opplæring for å sette dem i stand til å nyttiggjøre seg av andre digitale verktøy og tjenester. Dette inkluderer blant annet bruk av internett, utforming av CV og veiledning i forhold til vanlige arbeids- og hverdagslivsrelevante datasystemer. Deltaker skal få veiledning i bruk av nettbasert selvbetjeningsløsning på www.nav.no og oppdatere sin profil på "Ditt NAV".

Metode

Kartlegging

Avropsløsning 1 skal innledes med en grundig kartlegging, beskrevet under "Organisering" ovenfor.

Leverandør må tilby egnede metoder for å teste deltakerne i forhold til nivåplassering i henhold til «Det felles europeiske rammeverket for språk» (CEFR). NAV Tiltak Oslo vil for avropsløsning 1 og 2 etterspørre en oversikt over hver enkelt deltakers språklige nivå ved kursstart og –slutt, for å kunne bruke statistikk på språklig utvikling i oppfølgings- og evalueringsarbeid. Tilbydere må i tilbudet redegjøre for hvilke(n) metode(r) som vil benyttes for å nivåplassere deltakerne.

Individuell veiledning og handlingsplan

Kursdeltakere skal gis individuelt tilpasset veiledning gjennom hele kurset. Det skal gis veiledning og karriereveiledning med utgangspunkt i bakgrunn, kompetanse, jobbmuligheter og kvalifiseringsbehov. I dialog med deltaker om yrkesplanlegging skal leverandør veilede mot arbeid som er bærekraftig for deltaker på lengre sikt, fremfor å ha fokus på arbeid som vil gi jobboppdrag fortest mulig. Det skal utarbeides forslag til planer for videre aktivitet, kvalifisering og/eller tiltak i og etter avsluttet kurs. Det skal legges til rette for at deltakere sender nødvendige søknader/påmeldinger til norskprøver og evt. realkompetansevurdering og/eller sender vitnemål eller andre papirer til godkjenning. Nært samarbeid med deltakers saksbehandler på NAV-kontoret forutsettes når det gjelder forberedelse av eller iverksettelse av videre planer for deltakere. Planleggingen skal skje i samforståelse med deltaker.

Pedagogiske metoder

For å sikre en kvalitativt god gjennomføring skal leverandør legge til rette opplæringen slik at deltakere får gode arbeidsvilkår og møter positive holdninger. Det er viktig at deltakere motiveres til å gjøre en innsats for å lære mer norsk, og orientere seg mot arbeidslivet.

Leverandør skal bruke pedagogiske metoder som best mulig ivaretar målgruppens behov og støtter opp om kursets faglige innhold og målsettinger. Både norskopplæring og annen opplæring skal være utpreget praktisk og arbeidslivsrelatert i sitt innhold og i valg av metoder. Det forutsettes at det benyttes gruppebasert metodikk i store deler av kurset. Det skal settes tydelige forventninger til den enkelte deltakers deltakelse i og bidrag til det fellesskapet gruppen utgjør. Tilbydere bes redegjøre for de pedagogiske metodene som skal benyttes, og synliggjøre hvordan valgte metoder kan skape god gruppedynamikk og støtte opp under tiltakets målsettinger. Det er ønskelig at tilbyder viser hvordan faglig innhold, organisering og pedagogikk er satt i sammenheng for å styrke deltakernes måloppnåelse.

Alle deltakere skal få individuell veiledning i forhold til deres individuelle progresjon og målsettinger. Det skal benyttes en pedagogisk tilnærming der deltakerens handlingsalternativer synliggjøres, og der deltaker bevisstgjøres de konsekvenser som valg og handlinger medfører. Løsningsfokustert tenkning og kommunikasjon skal vektlegges. Tilbydere bes beskrive hvilke metoder som skal brukes.

Bruk av alternative læringsarenaer

Leverandør kan presentere løsninger som integrerer alternative læringsarenaer med formål om å styrke læring, sosiale ferdigheter og deltakers måloppnåelse. Eksempelvis kan det legges opp til å samarbeide med bedrifter om bruk av deres arenaer i opplæringen, eller å motivere deltakere til frivillig arbeid innen idrett eller organisasjoner. Bruk av gode rollemodeller i forhold til å mestre integrering i norsk arbeidsliv og samfunnsliv for øvrig kan også være et aktuelt tiltak for å motivere og inspirere til læring.

Mulighet for digital gjennomføring

Kurset som helhet, med unntak av praksisperioder, skal kunne flyttes over til digital undervisning. Leverandør må i tilbudet redegjøre for hvordan kursets innhold, som til vanlig er stedlig undervisning, vil kunne overføres til digitale plattformer og fjernundervisning. Eventuelle konsekvenser i henhold til ordinær gjennomføring må fremkomme eksplisitt.

Digitale verktøy

Som beskrevet under punktet «Faglig innhold» skal det brukes digitale verktøy i opplæringen. Det kan også være aktuelt å bruke digitale verktøy i andre deler av kurset, for eksempel kartlegging og veiledning. Tilbyder bes beskrive hvilke verktøy som skal brukes, og til hvilke formål. Det skal fremkomme hvorfor verktøyene er valgt, og hvordan de bidrar til deltakernes måloppnåelse.

Praksis som læringsverktøy

NAV vurderer at et praksisopphold i en ordinær bedrift kan være et nyttig verktøy i læringsprosessen til mange av deltakerne. Praksis skal brukes i tilfeller der det vurderes å styrke den enkelte deltagers språklige/kommunikative ferdigheter, og fungere som et ledd i deltakers forberedelse til arbeidslivet. Praksisplasser hvor mulighetene for språkutvikling er begrensede, f. eks arbeidsoppgaver som innebærer lite kommunikasjon med andre, er i utgangspunktet ikke aktuelle. Dersom det i løpet av språkpraksisen viser seg at det er muligheter for ordinært arbeid på praksisstedet, og arbeidet passer for deltaker, skal leverandør være en pådriver for at deltaker blir ansatt på ordinære vilkår.

Deltidspraksis (2 dager pr uke) anses som mest aktuelt for deltakerne på dette kurset, ettersom utvikling av norskferdigheter og kommunikativ kompetanse er hovedmålsettingen.

Heltidspraksis kan være aktuelt for noen deltakere dersom særskilte grunner taler for det. Tilbydere må ha løsninger for hvordan deltakelse i praksis og norskopplæring på kursstedet kan fungere gjensidig forsterkende på deltakers læringsutbytte ved at erfaringer fra praksisplassen trekkes inn i undervisningen på kursstedet, og at undervisningen gjøres relevant for deltakers arbeid på praksisplassen.

Deltakere som skal i praksis, bør være motivert for dette. Dersom leverandør mener at en deltaker som ikke er motivert for praksis ville hatt godt utbytte av en praksisperiode, bør leverandør forsøke å snu deltakers motivasjon. Leverandør må sikre at arbeidsgiver og deltaker er omforent om målsettingene med praksisperioden. Tidsrom, arbeidstid, arbeidsoppgaver og formål med praksisen skal presiseres i en skriftlig avtale mellom deltaker, arbeidsgiver og leverandør.

Ansvar for at deltaker får en egnet praksisplass ligger hos leverandøren. Deltaker skal ikke gis ansvaret for å finne sin egen praksisplass, men kan, så langt prosessen er konstruktiv for vedkommende, involveres i prosessen. Tilbyder bes presentere løsninger for hvordan de vil arbeide for å finne relevante praksisplasser og hvordan de vil kvalitetssikre disse.

Leverandør skal gi deltakere og arbeidsgivere individuelt tilpasset oppfølging i praksisperioden. Organisering og innhold av oppfølgingen ønskes presisert og begrunnet i løsningsbeskrivelsen.

Tilbyder bes redegjøre for hvordan kursets organisering er tilpasset at en viss andel av deltakerne vil være i deltidspraksis, og synliggjøre hvordan både deltakere som er i praksis og deltakere som er på kurset på fulltid skal kunne få kontinuitet i undervisningen.

Markeds- og nettverksarbeid

Tilbydere må ha et nettverk av arbeidsgivere som kan brukes for å finne praksisplasser og evt. jobb til deltakerne. Tilbyder bes redegjøre for hvordan nettverket er egnet til å ivareta tiltakets målsettinger og den brede målgruppen. Tilbyder bør synliggjøre hvordan de vil være en attraktiv samarbeidspartner for arbeidsgivere, slik at nettverket kan videreutvikles og kvalitetssikres. Løsningsbeskrivelsen bør også presentere konkrete strategier for hvordan nettverket vil bli benyttet, herunder rutiner og metoder for samarbeid med arbeidsgiverne. NAV vil vektlegge gode strategier for hvordan arbeidsgiver kan involveres i språklæringen til deltaker.

Instruktører

Instruktører på kurset må ha relevante kvalifikasjoner og må kunne dokumentere god kompetanse på arbeid med målgruppen. Spesielt vektlegges kompetanse innen voksenpedagogikk, veiledning, avklaring og oppfølging av deltakere. Erfaring med initiering av prosesser for personlig utvikling og vekst hos deltakere vurderes positivt. Instruktørene må beherske bruk av digitale verktøy i opplæringen samt veiledning av deltakere for å sikre god bruk av digitale løsninger.

Instruktører som skal gi norskopplæring må ha relevant undervisningserfaring. Utdanning i Norsk som andrespråk anses som en fordel. Instruktørene bør ha kjennskap til Læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere og Det felles europeiske rammeverket for språk: Læring, undervisning, vurdering. Erfaring fra arbeid med å formidle og utvikle kommunikativ kompetanse vil være en fordel.

Instruktørene må ha en positiv innstilling, kunne motivere og skape engasjement, ha gode mellommenneskelige ferdigheter og evne til å sette seg inn i målgruppens livssituasjon. Instruktørene må ha omfattende, oppdaterte kunnskaper om mulighetene for målgruppen, NAVs tiltak og tilbud, offentlige og private utdanningstilbud, realkompetansevurdering samt godkjennelsesordninger for utenlandsk utdanning. Kunnskap om ulike yrker og om krav i arbeidsmarkedet samt kompetanse på rekruttering er nødvendig. Bred arbeidserfaring i instruktørgruppen vil være positivt.

Tilbyder må synliggjøre og begrunne hvordan instruktørene skal organiseres, herunder blant annet hvordan oppgavene skal fordeles og hvem av de tilbudte instruktørene som er tiltenkt hvilke roller. Løsningsbeskrivelsen må inneholde en plan for hvordan ressursene skal disponeres for å ivareta de forskjellige behovene på forskjellige stadier i tiltaksgjennomføringen. Disponeringen skal være godt beskrevet og begrunnet.

Instruktørens kompetanse i form av utdanning og arbeidserfaring må være godt beskrevet i tilbudet og CV-er må vedlegges. Valg av instruktørressurser skal begrunnes.

Ressurser

Ressursene skal dekke alt arbeid med deltakerne, det vil si all faglig opplæring, individuell veiledning/oppfølging av deltakere, markedsarbeid på vegne av enkeltdeltakere, oppmøteregistrering og rapportering til NAV.

Tilbyder må presentere en plan for bruken av instruktørressurser for hver av de fem avropsløsningene. Leverandør kan fordele ressursene på det antall veiledere som anses hensiktsmessig. Fordelingen må begrunnes i tilbudet. Det forutsettes at ressursene benyttes ut fra det behovet som til enhver tid foreligger og på en måte som i størst mulig grad kommer deltakerne til gode.

Tilbyder bes levere ett budsjettskjema for hver av de fem avropsløsningene.

Rutiner for kvalitetssikring

Leverandør har ansvar for at veiledningen, den metodiske tilnærmingen, det faglige innholdet og tjenesten for øvrig kvalitetssikres i henhold til kravspesifikasjon og løsningsbeskrivelse gjennom hele kontraktperioden. Det anses sentralt at leverandør har gode rutiner for å sikre at alle instruktører arbeider enhetlig og i henhold til avtalen, samt gode administrative rutiner som muliggjør effektiv samhandling mellom leverandør og oppdragsgiver.

Tilbyder bes beskrive sine arbeidsmetoder og rutiner med hensyn til rekruttering, opplæring og kvalitetssikring av instruktører som vil benyttes i kurset. Dette inkluderer blant annet

faglig utvikling av instruktørene og strategier for å sikre gode arbeidsbetingelser og et godt arbeidsmiljø.

Norskprøver

De enhver tid gjeldende offentlige norskprøver skal prises inn i avropsløsningene 1 og 2. Deltaker skal kunne meldes opp om det er mulighet og behov for det.

NAV ber om at det budsjetteres med følgende antall norskprøver, og at dette fremkommer i budsjettskjemaene:

Avropsløsning 1a): 12

Avropsløsning 1b): 3

Avropsløsning 2a): 6

Avropsløsning 2b): 10

Avropsløsning 2c): 15

Leverandør skal budsjettere med de angitte tallene. Leverandør må være innforstått med at det faktiske antallet deltakere som må få dekket utgifter til prøve vil variere i de enkelte avropene.

Antallet norskprøver som er lagt inn i kursprisen vil evalueres i løpet av avtaleperioden. Hvis NAV finner det formålstjenlig, kan antallet prøver som skal inkluderes bli endret i løpet av avtaleperioden. Kursprisen vil økes eller senkes tilsvarende kostnaden for antallet prøver som evt. legges til eller trekkes fra.

Kapasitet

NAV Tiltak Oslo planlegger å gjennomføre både hel-parallele kurs (dvs. kurs som starter samtidig) og del-parallele kurs (dvs. kurs som overlapper hverandre tidsmessig, men ikke starter samtidig). Tilbyder må ha kapasitet til å ha til sammen minst 200 deltakere på kurs samtidig. Omfanget kan bli lavere. Det kan også bli aktuelt å gå i dialog angående leverandørs mulighet til å ta imot et høyere antall deltakere. Tilbyder bes derfor redegjøre for eventuell kapasitet for å ta imot utover 200 deltakere. NAV Tiltak Oslo kan ikke garantere at et visst antall tiltaksplasser vil bli bestilt.

Opplæringslokaler

Opplæringslokalene må være tilpasset for bevegelseshemmede, og i størst mulig grad tilfredsstillende kravene til universell utforming. De må være egnet til formålet og ha en sentral plassering i forhold til offentlig kommunikasjon. Det skal oppgis aktuell/planlagt adresse for gjennomføringsstedet, samt beskrivelse av kurslokalene (størrelse, planløsning, inneklime etc.). Lokalene må være egnet for undervisning i gruppe, men også for individuelle samtaler/veiledning og egenaktivitet for deltakerne.

Tilrettelegging i forhold til dysleksi og lese- og skrivevansker

Kurset skal være tilrettelagt for deltakere med problemer relatert til dysleksi eller lese- og skrivevansker. Kursdeltakere med behov for dette skal ha tilbud om programvare på PC i form av dialektbasert stavekontroll og talesyntese. Instruktørene skal ved behov kunne bistå

med kartlegging, veiledning og oppfølging. Leverandør må i tilbudet beskrive og begrunne opplegg for gjennomføring av dette arbeidet, samt valg av programvare.

Teknisk utstyr og tilrettelegging

Deltakere skal ha tilgang til PC. PC-ene skal være satt opp med oppdatert programvare og ha tilgang til internett. Arbeidsplassen til deltakere skal ha en ergonomisk tilfredsstillende utforming med mulighet for justering for bevegelseshemmede, og deltakere skal ha tilgang til kopimaskin, telefon og skanner.

Leverandør må kunne låne ut PC eller annet nødvendig digital utstyr til deltakere som har behov for dette, slik at deltakerne kan få digital oppfølging og eventuelt kan delta på digitale gruppeaktiviteter i perioder med digitale gjennomføringer av tiltaket.

Rapportering

Bemanningsplan:

Leverandør skal ved hvert avrop sende inn en bemanningsplan til NAV Tiltak Oslo. Denne planen skal inneholde oversikt over instruktørressurser, samt hvordan disse ressursene skal benyttes.

Fremmøtelister:

Sendes inn til NAV Tiltak Oslo hver 14. dag. Leverandør må umiddelbart ta kontakt med NAV i spørsmål som angår deltagerne og gjennomføringen av kurset.

Individuelle rapporter:

Leverandør skal utforme en kort rapport for hver deltager når vedkommende avslutter kurset, enten vedkommende har gjennomført hele kurset eller avsluttes underveis i kursperioden. Dersom deltaker har vært i praksis skal rapporten inneholde informasjon om praksisstedet samt om deltakers læringsutbytte i praksisperioden. Rapportene skal oversendes den enkelte deltagers NAV-kontor. Deltager skal informeres om innholdet i rapporten, og få anledning til å kommentere den. Dersom leverandør og deltager er uenige om sentrale aspekter ved deltagers kursforløp skal dette komme frem av rapporten.

Resultatrapportering:

Statusrapport vedrørende resultater i forhold til formidling, tiltakskjeding, språklig nivå etc. skal oversendes NAV Tiltak Oslo etter endt kurs, samt 6 og 12 uker etter kursslutt.

Evalueringsrapport:

Leverandør skal utforme en kort evalueringsrapport hvert halvår. Rapporten skal beskrive leverandørs erfaringer med deltagergruppen og gjennomføringen av kurset, og eventuelt også inneholde forslag til endringer og forbedringer av kurskonseptet.

Det kan bli aktuelt å endre rapporteringsrutiner dersom NAV finner det hensiktsmessig.

Konseptutvikling

Tiltaket skal evalueres kontinuerlig av NAV. Det kan være aktuelt å endre elementer i konseptet underveis, herunder ressursbruk, organisering og faglig innhold.

Databehandleravtale

Leverandør vil være databehandler på vegne av NAV og må inngå databehandleravtale med NAV, se bilag 5 til rammeavtalen. Tilbyder må i løsningsbeskrivelsen bekrefte dette.

Bilag 2 – Løsningsbeskrivelse

Leverandørens beskrivelse av løsningen og/eller bekreftelse på de krav som fremkommer i Bilag 1.

Det skal klart fremgå i løsningsbeskrivelsen **om** og **hvordan** kravene skal oppfylles.

Bilag 3 – Priser og betalingsbetingelser

1 Priser

Pris, ekskl. mva.:	NOK
---------------------------	-----

Betalingsplan:	Beløp:

Priser

Priser skal oppgis eksklusive merverdiavgift, men skal oppgis inklusive andre skatter/avgifter som kan tenkes påløpt. Fakturagebyr eller andre gebyrer aksepteres ikke. Alle utgifter som leverandøren tar seg betalt for skal oppgis i dette bilaget.

Betalingsfrist

Kunden skal foreta utbetaling senest 30 dager etter at faktura er mottatt.

2 Avvik fra kontraktsvilkårene

Fyll inn eventuelle reservasjoner eller tillegg til kontraktsvilkårene i konkurransegrunnlagets Del II.

Referanse til kontraktsvilkår	Reservasjoner og tillegg	Begrunnelse	Økonomisk verdi (prising) av avviket

3 Betaling og fakturering

Betaling skjer i henhold til rammeavtalens punkt 12.

4 Innføring av elektronisk faktura

Dersom NAV innfører bruk av elektronisk faktura for området omfattet av denne Avtalen, plikter Leverandøren etter nærmere avtale å kunne tilby dette innen 4 måneder etter at NAV har stilt krav om dette.

5 Bruk av system for elektronisk bestilling og ordrehåndtering samt verktøy for kontraktsadministrasjon

Leverandøren skal kunne ta i bruk NAVs tilgjengelige systemer for elektronisk bestilling/ordrehåndtering.

Leverandøren skal kunne ta i bruk NAVs tilgjengelige systemer for kontraktsadministrasjon og -oppfølging (KAV).

Bilag 4 – Avropsskjema

Kunden bestiller Tjenesten ved å sende utfylt og undertegnet avropsskjema til Leverandøren på egnet måte. Bestillingen bekreftes ved at Leverandøren signerer dokumentet og returnerer skjemaet før oppstart. Skjemaet legges ved avtalen.

SKJEMA FOR BESTILLING AV AVROP

(Dette skjemaet må tilpasses i samråd med den Leverandøren som man inngår avtale med.)

Avrop nummer	[Bør nummereres i stigende rekkefølge etter hvert som bestilling skjer.]
--------------	---

NAV [Navn] bestiller avrop i henhold til rammeavtale om opplæring (AMO) inngått [dato] mellom partene. Avropet skal gjennomføres i henhold til vilkårene i rammeavtalen og spesifikasjonene nedenfor.

Navn på tjenesten	
-------------------	--

Saksnummer	
------------	--

Varighet	
----------	--

Sted	
------	--

Antall deltakere	
------------------	--

Instruktører	
--------------	--

Pris iht. Bilag 3	
-------------------	--

Andre krav	
------------	--

Kontaktpersoner	(Kunden)
	(Leverandøren)

For Kunden:	For Leverandøren:
Dato og underskrift:	Dato og underskrift:
Navn:	Navn:
Stilling:	Stilling:

Bilag 5 – Databehandleravtale

Databehandleravtalen er lagt ved som vedlegg **X** til avtalen.

Bilag 6 – Endringer

Endringer til rammeavtalen skal være skriftlige og følge malskjema nedenfor. Underskrevet endring legges ved dette bilaget.

Skjema for endringer

Endring [x] til Rammeavtale om arbeidsmarkedstiltak opplæring (AMO) [Kursnavn] mellom NAV [Navn] og [Navn på leverandør] signert [Dato]

Denne endring gjøres i henhold til betingelsene i ovenfor nevnte Avtale.

I Rammeavtale om arbeidsmarkedstiltak opplæring (AMO) [Kursnavn] mellom NAV [Navn] (Kunden) og [Navn på leverandør] (Leverandøren), gjøres følgende endringer/tillegg, jf. generell avtaletekst punkt 15:

Dette dokument er undertegnet i to eksemplarer hvorav hver part beholder ett.

For Kunden:	For Leverandøren:
Dato og underskrift:	Dato og underskrift:
Navn:	Navn:
Stilling:	Stilling: