



## **Konkurransesgrunnlag del II**

**Avtalevilkår og Bilag  
(rammeavtale)**

**Saksnummer: 24/11707**

**RAMMEAFTALE**

**OM**

**KJØP AV**

**ARBEIDSMARKEDSTILTAK – OPPLÆRING**

**AMO Norskopplæring med praksis i Setesdalen**

---

**RAMMEAVTALE OM KJØP AV ARBEIDSMARKEDSTILTAK  
OPPLÆRING**

mellom

NAV **[Navn]** \_\_\_\_\_ og **[Leverandør]** \_\_\_\_\_  
(heretter kalt Kunden) (heretter kalt Leverandøren)

Leverandørens organisasjonsnummer:

Dato: \_\_\_\_\_

**For Kunden:****For Leverandøren:**\_\_\_\_\_  
**[Navn]**\_\_\_\_\_  
**[Navn]**

Rammeavtalen er undertegnet elektronisk i Merccell-portalen.

Henvendelser vedrørende avtalen skal være skriftlige og adresseres slik:

**Til Kunden:**  
**[Navn og adresse]****Til Leverandøren:**  
**[Navn og adresse]**

---

**INNHold**

<b>1</b>	<b>Rammeavtalens omfang</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Forbehold om bevilgninger</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Varighet og oppsigelse</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Leverandørens ansvar og bruk av underleverandører</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Spesielle bestemmelser knyttet til lønns- og arbeidsvilkår</b> .....	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Reklame</b> .....	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Kundens ansvar</b> .....	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Samarbeid</b> .....	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>Taushetsplikt og personvern</b> .....	<b>7</b>
<b>10</b>	<b>Forholdet til deltakerne</b> .....	<b>7</b>
<b>11</b>	<b>Avrop og gjennomføring av Tjenesten</b> .....	<b>7</b>
11.1	Bestilling og avrop.....	7
11.2	Krav til gjennomføring .....	8
11.3	Bemanning.....	8
11.4	Avbestilling .....	8
<b>12</b>	<b>Pris og betalingsbestemmelser</b> .....	<b>8</b>
12.1	Pris.....	8
12.2	Betaling.....	9
<b>13</b>	<b>Mislighold og sanksjoner</b> .....	<b>9</b>
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
<b>14</b>	<b>Suspensjon av partenes rettigheter og plikter</b> .....	<b>10</b>
<b>15</b>	<b>Endringer</b> .....	<b>10</b>
<b>16</b>	<b>Forsikring</b> .....	<b>10</b>
<b>17</b>	<b>Overdragelse av rettigheter og plikter</b> .....	<b>11</b>
<b>18</b>	<b>Rettsvalg og tvister</b> .....	<b>11</b>
<b>Bilag 1</b>	<b>– Kravspesifikasjon</b> .....	<b>12</b>
1.	Generelle krav til Leverandøren ved gjennomføring av tjenesten.....	12
2.	Kravspesifikasjon for tjenesten.....	13
<b>Bilag 2</b>	<b>– Løsningsbeskrivelse</b> .....	<b>20</b>
<b>Bilag 3</b>	<b>– Priser og betalingsbetingelser</b> .....	<b>21</b>
<b>Bilag 4</b>	<b>– Avropsskjema</b> .....	<b>23</b>
<b>Bilag 5</b>	<b>– Databehandleravtale</b> .....	<b>24</b>
<b>Bilag 6</b>	<b>– Endringer</b> .....	<b>25</b>

## 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 2 år f.o.m. signeringsdato med mulighet for Kunden til å kreve forlengelse i inntil 1 + 1 år. Eventuell forlengelse av Avtalen skal skje med 2 måneders skriftlig varsel.

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 løsningsfokuseret. 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.

Ved mediehenvelser som gjelder tiltaksdeltakere i tiltaket som omfattes av denne Avtalen skal Leverandøren påse at tiltaksdeltakernes personvern blir ivaretatt. Dette innebærer å påse at tiltaksdeltakerne selv får velge om de vil la seg intervju eller avbilde. Leverandør har ikke hjemmel til å gi journalister tilgang til, eller opplysninger om, NAVs tiltaksdeltakere uten at tiltaksdeltakeren har gitt et gyldig samtykke. Samtykket bør være skriftlig. Dette innebærer at Leverandøren ikke skal uttale seg på en måte som kan bidra til at tiltaksdeltakeren identifiseres, uten samtykke fra tiltaksdeltakeren. Samtykket skal være avgrenset til den enkelte mediehenvelsen, og skal slettes i henhold til databehandleravtalen.

Leverandør skal informere Kunden når veiledere slutter, slik at Kunden kan ivareta deres personvern på en god måte. Kunden vil slette personopplysningene om veiledere som har sluttet hos tiltaksarrangør innen 14 dager etter at Kunden har fått beskjed om at veilederen har sluttet.

## **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**

#### **Rammeavtale med en leverandør**

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.

Leverandøren kan kreve endringer av prisene i Bilag 3 som følge av økninger i norske toll- og avgiftssatser som eventuelt blir gjort gjeldende etter at Avtalen er inngått og før det enkelte avrop er mottatt av Leverandøren, dersom de påfører Leverandøren økte kostnader.

Videre kan Leverandøren og Kunden kreve endring av prisene pr 1. januar hvert år tilsvarende endringer i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks (totalindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned Avtalen ble inngått.

Ved krav om prisendring skal det sendes skriftlig varsel senest 1 måned før prisendring kan gjøres gjeldende.

## **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.

## **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. 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 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. 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 inneforstått 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.
15. Leverandør skal bidra til å identifisere deltakere som har behov for språktolk. Tiltaksdeltakere med behov for språktolk skal få dette, men hensiktsmessigheten av tiltaksgjennomføringen for tiltaksdeltaker ved bruk av språktolk må vurderes opp mot omfanget av tolkebehovet, da tolk i hovedsak ikke vil kunne benyttes under hele tiltaket, men i møter, kartlegging og særlig viktige situasjoner. Ved behov for språktolk skal innsøkende NAV-kontor kontaktes. Når det er et visst omfang av behov for tolk blant deltakerne, kan det avtales med oppdragsgiver at Leverandøren gjør avrop på Kundens rammeavtale for språktolketjenester selv. Kunden skal i alle tilfeller betale for språktolken.

## 2. Kravspesifikasjon for tjenesten

### 1. FORMÅL

#### 1.1. Formål

Formålet med kurset er å øke deltakers norskkompetanse, både generelt og bransjespesifikt.

#### 1.2. Målsetting

Etter fullført kurs skal deltaker ha oppnådd norskkompetanse på minimum ett nivå høyere enn da de startet. De skal også ha tilegnet seg gode kunnskaper i bransjenorsk (nærmere spesifisert i punkt 5.1).

*Kommentar til punkt 1.2.: Dersom deltaker ikke oppnår denne kompetansen, skal det redegjøres for hvilket nivå deltaker er på og hva som skal til for å komme opp et nivå.*

#### 1.3. Eksamen/prøver

Etter fullført kurs skal alle deltakere avlegge norskprøve B1-B2. De som vurderes for svake til å bestå dette, må meldes opp til norskprøve A2-B1. Det forventes at tilbyder melder opp den enkelte deltaker til norskprøven innen gitt frist beskrevet på [kompetansenorge.no](http://kompetansenorge.no)

*Kommentar til punkt 1.3.: Valgt leverandør skal legge ut for oppmeldingsavgift/eksamensavgift for den enkelte. Dette vil bli refundert av NAV Agder via et ekstratilsagn på faktiske totalutgifter i etterkant. Tilbyder skal derfor ikke kalkulere med denne utgiften i bilag 3 – Pris.*

## 2. MÅLGRUPPE OG OPPTAKSKRAV

### 2.1. Målgruppe

Arbeidssøkere med minoritetsspråklig bakgrunn som har behov for å få økt sine norskkunnskaper for å stille sterkere i arbeidsmarkedet eller kunne nyttiggjøre seg videre tiltak.

## 2.2. Opptakskrav

Registrert arbeidssøker over 19 år.

Ha uttømt sine rettigheter til norskopplæring etter introduksjonsloven.

Deltaker skal være i NAVs til enhver tids prioriterte målgruppe for tiltak.

## 3. VARIGHET, OMFAGN OG GEOGRAFISK OMRÅDE

### 3.1. Antall deltakere

12

### 3.2. Antall uker/opplæringstimer

Total varighet på kurset er 26 uker (858 timer), hvorav teori skal utgjøre 468 timer (6 t/dag) og praksis i bedrift skal utgjøre 390 timer totalt (7,5 t/dag). Timene er regnet ut etter en fordeling på 3 dager teori og 2 dager praksis per uke, men tilbyder står fritt til å planlegge fordeling av dagene i kursperioden så lenge timeantallet i forhold til teori og praksis oppfylles. Kurset skal arrangeres med kombinert teoretisk klasseromsundervisning og språkpraksis i bedrift.

*Kommentar til punkt 3.2.: Kursperioden kan bli justert i forbindelse med bevegelige helligdager.*

### 3.3. Geografisk område

Valle sentrum. Alternativt Rysstad.

### 3.4. Anslått behov for antall gjennomføringer per år i avtaleperioden

Behovet vil variere ut fra tilgang på arbeidssøkere og NAVs tildelte budsjetter per år, men det anslås at det vil være behov for minimum 1 gjennomføring per år i avtaleperioden. Første gjennomføring planlegges for vinter 2024/2025

## 4. FAGLIG INNHOLD OG METODISK TILNÆRMING

### 4.1. Generelt

- Leverandør kan forvente deltakere fra laveste ferdighetsnivå, A1, og oppover.
- Opplæring og kartleggingstester skal bygge på læreplaner for CEFR (den internasjonale standarden for å beskrive språkevne).
- Teori og praksis skal også ta utgangspunkt i Kompetanse Norges *Profiler for grunnleggende ferdigheter på jobben* i den enkeltes bransje.
- Deltakere skal ved kursstart kartlegges med hensyn til
  - o grunnleggende ferdigheter i lytting, lesing, skriving og digital kompetanse.
  - o arbeidserfaring, utdanning, fremtidig kompetanse m.v.
- Tilbyder må kort beskrive og begrunne hvordan kartleggingen utføres, valgt metode og materiell.
- Tilbyder må kort presentere og begrunne hvilket læremateriell som skal benyttes.

- 
- Det faglige innholdet skal tilpasses deltakernes ulike utgangspunkt, og tilbyder må beskrive og begrunne hvordan dette skal legges opp og ivaretas under punkt 5.1. Organisering.
  - Tilbyder må kort presentere og begrunne hvilke pedagogiske metoder som skal benyttes i undervisningen for å oppnå best innlæring hos deltakerne.
  - Deltaker skal gjennomføre test hos leverandør mot slutten av kurset for å måle resultater (dette i tillegg til offisiell norskprøve, jf. punkt 1.3).

#### 4.2. Teori

Samlet utgjør teorien 468 timer (6 t/dag).

- Hovedtyngden av kurset skal være opplæring i norsk – minimum 400 timer.
- I tillegg til ordinær norskopplæring etter CEFR-standard, skal det fokuseres på bransjerelatert terminologi i undervisningen, basert på deltakernes progresjon på praksisstedene og etter Kompetanse Norges *Profiler for grunnleggende ferdigheter på jobben*. Tilbyder må beskrive hvordan dette innlemmes i teoriundervisningen.
- Deltakerne skal gis oppdatert informasjon om andre språkfremmede aktiviteter i sitt nærmiljø og på internett. Tilbyder må kort beskrive og begrunne eksempler på aktiviteter.
- Kurset skal også inneholde samfunns- og arbeidsrelaterte emner, jobbsøking, personlig økonomi og helse. Tilbyder må kort beskrive og begrunne valgte emner.

#### 4.3. Praksis

Samlet utgjør praksis 390 timer (7,5 t/dag).

- Deltaker skal utplasseres i relevant bedrift innenfor den bransjen som er satt som mål for den enkelte.
- Hovedmålet med praksisen er å øke deltakers norskkunnskap i forhold til bransjespesifikke terminologier og hva som forventes av kunnskap i den enkelte bransje (ref. Kompetanse Norges *Profiler for grunnleggende ferdigheter på jobben*).
- Tiltaksarrangør skal skaffe relevant praksisplass, være med deltaker på intervju, kontraktskriving m.m.
- Deltakerne skal som hovedregel utplasseres i godkjente lærebedrifter. Tiltaksarrangør må ha samarbeid med aktuelle opplæringsinstanser (eks. Karrieresenter eller opplæringskontor m.m.).
- Tiltaksarrangør skal i gjennomsnitt planlegge 2 timer per uke per deltaker til oppfølging/veiledning på praksisstedet.
- Tilbyder må kort beskrive og begrunne hvordan de vil gå frem for å skaffe relevant praksissted, oppfølging av deltaker, samt hvordan sikre progresjon hos den enkelte etter overnevnte kriterier.

## 5. ORGANISERING OG KVALITETSSIKRING

### 5.1. Organisering

Kurset skal tilrettelegges for bransjespesifikk norskopplæring i tillegg til ordinær norskopplæring (ref. kapittel 4 *Faglig innhold og metodisk tilnærming*). NAV vil tilstrebe å samle deltakere fra inntil 2 bransjer i samme kursgjennomføring, men dette er ikke en absolutt føring.

Deltakerne vil ha ulikt nivå med hensyn til norskkunnskaper. Tilbyder må beskrive hvordan undervisningen er tenkt differensiert med hensyn til ulike nivåutgangspunkt hos deltakerne. Det bes også om en beskrivelse av hvordan undervisningen kan legges opp med hensyn til ulike bransjeretninger i samme kursgjennomføring.

Plan over tilbyderes forslag til fordeling av teori og praksis vedlegges tilbudet.

Det er ønskelig at det skal være mulighet for å få inn ny(e) deltaker(e) underveis i kurset dersom noen slutter. Dette under forutsetning at motivasjon og nivå på ny deltaker er i tråd med progresjonen i kurset. Inntak av ny deltaker vil i så måte gjøres i samråd med NAV-veileder, tiltaksansvarlig i NAV og leverandør.

### 5.2. Bemanning

Det skal planlegges med 1,5 lærerressurs

### 5.3. Kvalitetssikring av leveransen

Leverandøren skal ha rutiner for å gi lærere/instruktører informasjon om hva som inngår i leveransen og forpliktelsene. Rutinene må kort beskrives i tilbudet.

Leverandøren skal ha rutiner for å følge opp kvaliteten i lærernes/instruktørenes utførte arbeid, for eksempel kvalitet på rapporter, samarbeid med NAV og deltakernes tilfredshet. Rutinene må kort beskrives i tilbudet.

Tilbyder bes beskrive planer for kompetanseutvikling i avtaleperioden. Tilbyder må også beskrive hvordan administrasjon av praktisk gjennomføring av tiltaket skal organiseres og kvalitetssikres.

Leverandør må påberegne å utarbeide evalueringsrapport for gjennomføringen som beskriver leverandørs erfaringer med deltakere, samarbeid med NAV, samarbeid med bedrifter, tilbakemelding fra deltakere, forbedringspotensialer for gjennomføringen med videre. NAV kan også ta initiativ til evalueringsmøter underveis og etter gjennomføringen.

Dersom tilbyder vil benytte seg av underleverandører må det beskrives hvordan samarbeidet skal kvalitetssikres.

### 5.4. Tiltaksleverandørens personvernorganisasjon



Tiltaksleverandøren skal i tilbudet beskrive hvordan arbeid med personvern er organisert i virksomheten med betydning for å ivareta deltakernes personvern i gjennomføringen av arbeidsmarkedstiltaket, herunder om det er tydelige definerte roller og ansvar som er godt implementert i virksomheten. Beskrivelsen må omfatte eventuelle underleverandører.

## 6. RÅDGIVNINGSTJENESTE

Det skal være tilgjengelig individuell rådgivning og veiledning til deltakere som har behov for dette.

Tiltaksarrangør skal i gjennomsnitt planlegge 2 timer per uke per deltaker til oppfølging/veiledning på praksisstedet.

## 7. KRAV TIL KOMPETANSE

### 7.1. Lærere/Instruktører

#### Formell kompetanse:

- Relevant pedagogisk utdanning
- 30 studiepoeng i faget «norsk som andrespråk»  
(Alternativt annen relevant utdanning i faget norsk/nordisk, fremmedspråk og fremmedsspråkdidaktikk)

#### Relevant undervisningserfaring/realkompetanse:

- Erfaring fra undervisning i norsk for voksne innvandrere kan kunne sidestilles med formell utdanning.
- Lærere/instruktører skal ha gjennomført kurs/utdanning i veiledningsmetodikken som tilbys.

#### Tilleggskrav:

Lærere/instruktører som ikke har norsk som morsmål og som ikke har sin utdanning fra Norge, stilles krav til dokumentasjon av tilstrekkelige norskferdigheter med resultat «godt bestått» på Bergenstesten, skriftlig og muntlig, eller tilsvarende eksamen fra universitet eller høyskole med minimum karakter C.

Tilbyder må bekrefte skriftlig i tilbudet at utførende personell i tiltaket vil fylle kravene til kompetanse over og beskrive hvordan dette kravet skal møtes. Valgt leverandør må oversende CV'er som viser at den enkelte veileder oppfyller kravene ovenfor minimum 2 uker før iverksettelse av kontrakt.

## 8. LOKALER, UTSTYR OG TILRETTELEGGING

### 8.1. Lokaler

Leverandør plikter å stille egnede lokaler til disposisjon; for eksempel til individuelle samtaler og gruppeaktiviteter. Lokalene må være tilgjengelige for funksjonshemmede og i størst mulig grad tilfredsstillende kravene til universell utforming. Lokalene må være tilgjengelig ved bruk av offentlig kommunikasjon.

NAV vil akseptere at leverandør først inngår leieavtale/kontrakt for lokaler etter at kontrakten er signert. Tilbyder bes i tilbudet oppgi adresse på lokaler som kan være aktuelle, samt bekrefte at tilbyder vil kunne stille med lokaler som tilfredsstillende kravene over, ved en ev. kontraktstildeling. Skriftlig bekreftelse for lokaler med adresse skal sendes NAV for godkjenning senest 2 uker før iverksettelse av kontrakten. Leverandøren må beskrive lokalenes tilgjengelighet, tilrettelegging, ventilasjon/lysforhold og sanitære forhold.

## 8.2. Utstyr

Lokalene må ha nødvendig teknisk utstyr. Dette inkluderer blant annet pc med internetttilgang og telefon. Eventuelt nødvendig undervisningsmaterieell og læremidler skal skaffes til veie av leverandøren. Nødvendige utgifter til kopiering, telefonsamtaler innad i Norge, porto og internett dekkes av leverandør.

## 8.3. Tilrettelegging

Kurset skal tilpasses eventuelle tilretteleggingsbehov hos deltaker; for eksempel lese- og skriveansker. Tilbyder må kort beskrive hvordan dette ivaretas.

## 8.4. Transport

Tiltaksleverandør organiserer og står ansvarlig for at deltakerne får en pålitelig transport mellom hjemsted og kurs- og praksissted ved oppstart på morgenen og ved slutt på ettermiddagen. Så langt det lar seg gjøre innenfor kurstidens rammer, skal deltakerne primært benytte offentlig transport eller egen bil og få dette finansiert etter gjeldende regelverk for tilleggsstønader. Dersom deltaker ikke kan benytte seg av overnevnte, er det tiltaksleverandør som er ansvarlig for å organisere transport. Kostandene til dette vil bli finansiert ved ekstratilsagn fra NAV og vil således holdes utenfor beregningen av kurspris (bilag 3). Leverandør er ansvarlig for at deltakernes personvern er ivaretatt dersom en underleverandør/tredjepart benyttes til formålet.

NAV vil akseptere at leverandør legger frem en endelig avtale/kontrakt eller liknende for transport etter at kontrakten er signert. Tilbyder bes i tilbudet oppgi en organisering av transport som beskrevet som kan være aktuell, samt bekrefte at tilbyder vil kunne organisere transport som tilfredsstillende kravene til pålitelighet og personvern, ved en eventuell kontraktstildeling.

## 9. RAPORTERING OG SAMHANDLING MED NAV

### 9.1. Informasjon om tiltaket og opptak av deltakere

Ved behov skal leverandør være med på informasjonsmøte om kurset. Det kan også være aktuelt å bidra i korte intervjuer/språksamtaler med mulige deltakere i forbindelse med opptak.

### 9.2. Løpende kontakt med NAV

NAV har egen tiltaksansvarlig for kurset som leverandør skal ha kontakt med underveis. Dersom deltakere slutter, uteblir eller andre uforutsette hendelser oppstår, skal det gis fortløpende beskjed til tiltaksansvarlig i NAV.

### 9.3. Rapporter og evaluering

Underveis i kurset skal det være dialog med NAV med tanke på etablering av praksisplasser og progresjon hos den enkelte. I tillegg til jevnlig dialog med NAV skal det utarbeides en midtveis skriftlig rapport på den enkeltes progresjon.

Det skal utarbeides sluttrapport for hver deltaker ved kursslutt. Rapporten skal være gjennomgått med deltaker, og må også signeres av deltaker og kursleder før den oversendes NAV. Sluttrapporten skal inneholde sjekkpunkter fra faglig innhold og minimum inneholde følgende:

- Frammøte i kurset.
- Vurdering av språknivå, samt progresjon i løpet av kurstiden.
- Resultater av praksisplass – hvor, hva har vært målet, vurdering av måloppnåelse.
- Måloppnåelse norsknivå. Dersom deltaker ikke består norskprøven ved kursslutt, skal det redegjøres for hvilket nivå deltaker er på og hva som må til for å komme opp et nivå.
- Overgang til arbeid, eventuelt videre anbefalte tiltak eller aktiviteter for å øke sjansen for jobbfastholdelse.

NAV vil kunne kreve evaluering underveis og ved slutten av kurset. Dette kan blant annet være for å følge opp at leverandør leverer etter avtale, samt å måle effekten av konseptet for justering av fremtidige gjennomføringer.

*Kommentar til punkt 9: Konkrete rapporteringsrutiner vil avtales etter avtaleinngåelse. Det kan bli aktuelt å endre rapporteringsrutiner i løpet av avtaleperioden.*

## 10. ANNET

Leverandøren skal legge til rette for alternativ undervisningsform ved en eventuell pandemi som er i tråd med NAV sine retningslinjer. Dette kan være undervisning i mindre kohorter, digital undervisning med mer.

## Bilag 2 – Løsningsbeskrivelse

Leverandørens beskrivelse av løsningen og/eller bekreftelse på de krav som fremkommer i Bilag 1. Løsningsbeskrivelsen **skal** følge samme nummerering som Bilag 1 og det skal klart fremgå **om** og **hvordan** kravene skal oppfylles.

## Bilag 3 – Priser og betalingsbetingelser

### 1 Priser

<b>Pris, ekskl. mva.:</b>	NOK
---------------------------	-----

<b>Betalingsplan:</b>	<b>Beløp:</b>

#### 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 kontraktvilkårene

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

Referanse til kontraktvilkår	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**

Se eget vedlegg.



---

## 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.

<b>For Kunden:</b>	<b>For Leverandøren:</b>
Dato og underskrift:	Dato og underskrift:
Navn:	Navn:
Stilling:	Stilling: