



Konkurransesgrunnlag del II

Avtalevilkår og Bilag (rammeavtale)

RAMMEAVTALE

OM

KJØP AV

ARBEIDSMARKEDSTILTAK – OPPLÆRING (AMO)

Forberedende Voksenopplæring (FVO)

RAMMEAVTALE OM KJØP AV ARBEIDSMARKEDSTILTAK OPPLÆRING

mellom

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

Leverandørens organisasjonsnummer:

Avtalt pris pr. avrop: NOK [XXXXXX],- spesifisert i Bilag 3

Dato: _____

For Kunden:

For Leverandøren:

Leif Stokkeland
Enhetsleder

[Navn]

Rammeavtalen er elektronisk signert i Mercell

Henvendelser vedrørende avtalen skal være skriftlige og adresseres slik:

Til Kunden:
NAV Tiltak Oslo
Postboks 311 Alnabru
0614 Oslo

Til Leverandøren:
[Navn og adresse]

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	7
11.4	Avbestilling	8
12	Pris og betalingsbestemmelser	8
12.1	Pris	8
12.2	Betaling	8
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	9
14	Suspensjon av partenes rettigheter og plikter	10
15	Endringer	10
16	Forsikring	10
17	Overdragelse av rettigheter og plikter	10
18	Rettsvalg og tvister	11
Bilag 1 – Kravspesifikasjon		12
1.	Generelle krav til Leverandøren ved gjennomføring av tjenesten	12
2.	Kravspesifikasjon for tjenesten	14
Bilag 2 – Løsningsbeskrivelse		24
Bilag 3 – Priser og betalingsbetingelser		25
Bilag 4 – Avropsskjema		27
Bilag 5 – Databehandleravtale		28
Bilag 6 – Endringer		29

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 fra 30.6.2019 til 30.6.2021. Oppdragsgiver (Kunden) har opsjon på forlengelse av avtalen til 30.6.2023. En eventuell forlengelse av Avtalen skal skje skriftlig innen kontraktens utløp.

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 løsningsfokusert. 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. Bestillingen bekreftes ved at Leverandøren signerer dokumentet og returnerer skjemaet før oppstart.

11.2 Krav til gjennomføring

Første kursoppstart er planlagt medio august. Videre skal leverandøren kunne starte opp Tjenesten senest tre (3) måneder 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 lærere som partene i det enkelte avropet har avtalt. Aktuelle lærere skal fremgå av Bilag 2.

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

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

Kunden skal foreta betaling senest 30 dager etter mottak av faktura/refusjonskrav.

Det fremgår av Bilag 3 om Leverandøren har anledning til å kreve delbetaling.

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 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 fremmøtelister. Disse 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 skole som er ansvarlig. Dersom AMO-kurset ikke fører fram til offentlig eksamen skal Leverandør skrive ut kursbevis.

2. Kravspesifikasjon for tjenesten

Bakgrunn

Med forankring i Meld. St. 16 (2015/16), «*Fra utenforskap til ny sjanse*», har Kunnskapsdepartementet gitt Kompetanse Norge tre oppdrag:

- å sette i gang forsøk med modulstrukturerte læreplaner for voksne på nivået under videregående opplæring
- å utvikle verktøy for kartlegging av grunnleggende ferdigheter
- å utvikle e-læringstilbud i grunnleggende ferdigheter

Kompetanse Norge har valgt å se de tre oppdragene i sammenheng, med modulstrukturerte læreplaner for voksne på nivået under videregående som den overordnede og sektorsamlende komponenten i totalprosjektet. Nye modulstrukturerte læreplaner er utarbeidet, og disse er nå under utprøving i et forsøk som opprinnelig hadde en varighet på tre år fra 1. august 2017, men som nå er forlenget til 31.7.2023, jf. tildelingsbrevet fra Kunnskapsdepartementet til Kompetanse Norge for 2019;

https://www.kompetansenorge.no/contentassets/c93c9560324741cbba196a2c683ef7ee/tildelingsbrev_2019_kd.pdf

De tre oppdragene sett under ett har fått betegnelsen *Kompetanseløftet*, og er ment å sørge for at voksne med svake ferdigheter får kartlagt sin kompetanse, at de får veiledning om hvilken opplæring de trenger, og at de får tilbud om nødvendig, fleksibel og tilpasset opplæring som kan føre dem nærmere arbeid, jf. Meld. St. 16 (2015/16), «*Fra utenforskap til ny sjanse*».

Den modulstrukturerte opplæringen på nivået under videregående opplæring kalles forberedende voksenopplæring (FVO). Avsluttende eksamen på øverste nivå er likestilt med fullført 10-årig grunnskole, og kvalifiserer for inntak til videregående opplæring. Forsøkslæreplanen i norsk for språklige minoriteter skal erstatte både *grunnskolefaget norsk* og opplæring i *norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere*. FVO skal altså både gi en opplæring som tilsvarende grunnskoleopplæringen og gi deltakerne språklig kompetanse tilsvarende læreplanen i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere.

Det gjennomføres i tillegg forsøk med modulstrukturerte læreplaner for utvalgte fag innen fag- og yrkesopplæringen på videregående skole nivå. Dette oppdraget er tildelt Utdanningsdirektoratet. Videre er en viktig del av forsøket med modulstrukturert opplæring for voksne, å prøve ut muligheten for å kombinere opplæring i FVO med modulstrukturert fag- og yrkesopplæring. Det første kombinasjonsforsøket starter opp våren 2019 i Oppland. Kompetanse Norge skal ha et overordnet ansvar for å utvikle kombinasjonsforsøk med moduler i forberedende voksenopplæring og utvalgte lærefag.

FVO er med andre ord en sentral del av et større satsingsområde, og er ment å svare på et identifisert behov for en voksenopplæring som er bedre rettet inn mot voksne. Opplæringen skal derfor være mer relevant, mer fleksibel og mer effektiv enn det som tidligere har vært tilbudt voksne med behov for opplæring på grunnskolenivå. Det overordnede målet med forsøkene er at flere får en kompetanse som gir grunnlag for en mer varig tilknytning til arbeidslivet.

Forsøkene følges og evalueres av forskningsmiljøet ideas2evidence. Målet med følgeevalueringen er å undersøke om tiltakene som prøves ut i forsøkene gir ønskede gevinster, både strukturelt, prosessuelt og resultatmessig, på ulike forvaltningsnivåer og for ulike målgrupper. Første delrapport ble offentliggjort i november 2018:

<https://www.ideas2evidence.com/news/rapport-om-modulstrukturert-voksenoppl%C3%A6ring>

Vi vet at betydningen av formell opplæring og utdanning for å oppnå stabilt arbeid har økt i senere år. Arbeidsgivere i dag ønsker i større grad enn tidligere at deres ansatte skal ha en dokumentert skolegang/utdanning, og manglende kompetanse har blitt en av de viktigste barrierene for å komme inn på arbeidsmarkedet.

Målgruppen for FVO er voksne som har rett etter opplæringsloven og/eller introduksjonsloven. Deltakere i opplæringstiltak i regi av NAV omfattes også. I tillegg har NAV anledning til å benytte modulene i de nye læreplanene som en del av våre opplæringstiltak. NAV Oslo har valgt å delta i forsøket med dette tiltaket.

Ytterligere informasjon om forsøket finnes på www.kompetansenorge.no

Målsettinger

Hovedmålsettingen med tiltaket er at deltakerne skal fullføre de modulene i forsøkslæreplanene utviklet for FVO som de har behov for, som et viktig ledd i å oppnå en varig tilknytning til arbeidslivet.

Kurset skal videre gi opplæring og veiledning i blant annet gode læringsstrategier, karrierelæring, samt veiledning om hvordan håndtere praktiske utfordringer ved å kombinere skolegang og/eller jobb med for eksempel familieforpliktelser.

Opplæringen skal bidra til at deltakerne kvalifiserer seg til og forberedes på deltakelse i arbeidslivet og eventuelt på gjennomføring av videregående opplæring for de av deltakerne det er aktuelt for.

Kompetansen skal tilegnes gjennom en kombinasjon av teoretisk og praktisk opplæring, individuell veiledning og støtte, samt arbeidspraksis med oppfølging for deltakere dette vurderes hensiktsmessig for.

Avropløsninger:

- Avropløsning 1 (52 uker):
 - Modul 1 – 2
- Avropløsning 2 (52 uker):
 - Modul 3
- Avropløsning 3 (52 uker):
 - Modul 4

NAV antar at det vil være aktuelt for en del av deltakerne å gjennomføre tiltaket flere ganger på et gradvis høyere nivå, slik at en deltaker som for eksempel har gjennomført avropløsning 1, i neste omgang kan søkes inn på avropløsning 2. Noen deltakere vil ha behov for å gjennomføre bare enkelte fag/moduler. Andre vil kunne ha behov for å gjennomføre samme

avropsløsning to ganger, dersom å gjennomføre alle aktuelle fag på én gjennomføring vurderes å være for krevende.

Målgruppe

Målgruppa for kurset er arbeidssøkere med behov for grunnskoleopplæring.

Antall deltakere

20 deltakere per avrop (gjelder alle tre avropsløsninger).

Leverandør vil kunne bli forespurt om å gjennomføre avrop med noe færre eller flere deltakere (da som hovedregel inntil tre færre eller flere deltakere).

Varighet

Tiltakets varighet er 52 uker (ett år) (gjelder alle tre avropsløsninger).

Rammeavtalens varighet

Avtalen gjelder fra 30.6.2019 til 30.6.2021. Oppdragsgiver (Kunden) har opsjon på forlengelse av avtalen til 30.6.2023. En eventuell forlengelse av Avtalen skal skje skriftlig innen kontraktens utløp.

Kursets innhold

Kursets faglige innhold skal støtte opp om målsettingen om at deltakerne i så stor grad som mulig fullfører den opplæringen de har behov for. Det skal i tilbudet redegjøres for hvilke løsninger som tilbys for alle deler av tiltaket. Tilbyder bes gi en utfyllende beskrivelse av hvordan de vil legge opp og gjennomføre kursets faglige innhold og hvordan de vil vekte de ulike elementene i forhold til hverandre.

Opplæringen skal være fleksibel, effektiv og tilpasset den enkelte deltakers behov. Kompetansen skal tilegnes både gjennom ulike former for klasseromsundervisning, praksisnær opplæring i form av faglig relevante ekskursjoner og lignende, samt ved bruk av målrettet arbeidspraksis for de deltakerne dette anses hensiktsmessig for. Det anses sentralt at de ulike elementene i kurset virker sammen og at de støtter opp om tiltakets målsettinger. Det skal gis begrunnelser for faglige prioriteringer og valg.

Tilbyder har anledning til å foreslå supplement til kursets faglige innhold dersom dette vurderes hensiktsmessig. Eventuelle supplement og/eller forslag til tilleggstema må begrunnes.

Det er tilbyders oppgave å sannsynliggjøre at deres løsning vil bidra til måloppnåelse for deltakerne.

Kurset skal minimum inneholde følgende:

Innledende kartlegging

Det skal innledningsvis i kurset gjennomføres en kartlegging av kandidatenes kompetansenivå innen de aktuelle fagene, deres grunnleggende ferdigheter, tidligere skoleerfaring, norskspråklige ferdigheter, samt læringsstrategier og motivasjon. Relevante kartleggingsverktøy utviklet av Kompetanse Norge skal benyttes i kartleggingsfasen. Når det

er hensiktsmessig skal det også benyttes realkompetansevurdering som en del av kartleggingen. Formålet med kartleggingen er å plassere deltakerne på riktig modulnivå, herunder også å vurdere om de skal/bør delta på ulike modulnivåer i ulike fag. Hvilke eventuelle andre behov deltakerne har, som for eksempel arbeidspraksis, karrierelæring og/eller veiledning i læringsstrategier og studieteknikk, skal også tematiseres i løpet av kartleggingsfasen.

Faglig opplæring i samsvar med læreplanene for forberedende voksenopplæring (FVO)

Alle deltakerne skal få opplæring med mål om å fullføre de fagene og modulene som er aktuelle for dem. Kompetansemålene i de modulstrukturerte læreplanene skal være styrende for opplæringen som gis. Det vil variere hvilke fag og hvilke moduler den enkelte deltaker har behov for opplæring i, og hvor mange fag den enkelte deltaker har kapasitet til å følge samtidig.

Fagene som inngår i de nye modulstrukturerte læreplanene, og som det skal gis opplæring i, er følgende:

- Norsk/Norsk for språklige minoriteter
- Matematikk
- Naturfag
- Samfunnsfag
- Engelsk

Hvert fag er inndelt i fire moduler. Første modul i alle fag er mindre omfattende enn de øvrige modulene. Grunnleggende ferdigheter inngår i alle moduler, med størst vekt i de laveste modulene. Når fagene norsk for språklige minoriteter/norsk, matematikk, naturfag, samfunnsfag og engelsk er fullført i modul 4 (det øverste modulnivået), utstedes vitnemål som er likeverdig med eksamen etter fullført 10-årig grunnskole. Det er eksamen i fagene. Kompetanse Norge utvikler sentralt gitt skriftlig eksamen for FVO. Eksamensordningen for hvert enkelt fag er beskrevet i forsøkslæreplanene.

Det er ønskelig at opplæringen relateres til deltakernes egne erfaringer og hverdag i den utstrekning det er naturlig og hensiktsmessig.

Tilbyder bes redegjøre for hvordan de vil legge opp undervisningen for at den skal gi best mulig læringsutbytte og oppleves mest mulig relevant for deltakerne.

De modulstrukturerte læreplanene finnes her:

<https://www.kompetansenorge.no/kompetanseloftet/#ob=17181,17182>

Læring og videreutvikling av norskspråklige ferdigheter

De to første modulene i læreplanen legger særlig vekt på læring og utvikling av norsk språk. Videre er det i læreplanene lagt vekt på at norskspråklige ferdigheter skal videreutvikles gjennom hele løpet, fra hverdagsspråk til fagspråk. Det er svært viktig at det i opplæringen legges vekt på arbeid med lesing og skriving på tvers av fag, slik at læring av norsk ikke bare knyttes til faget norsk for språklige minoriteter, men til alle fag.

I tillegg til den læringen og videreutviklingen av norskspråklige ferdigheter som ligger i læreplanene, skal det gjennomgående i kurset arbeides med å styrke deltakernes selvtillit og ferdigheter i bruken av norsk språk – både muntlig og skriftlig. Det skal legges til rette for at deltakerne får trent på å bruke norsk språk også i reelle situasjoner utenfor klasserommet, på arenaer som er aktuelle og relevante i deres egen hverdag. Sistnevnte anses spesielt viktig for deltakere med lite skolebakgrunn fra tidligere.

Opplæring og veiledning i læringsstrategier og studieteknikk

For å styrke deltakernes læringsutbytte på kurset, samt for å forberede på eventuell videre skolegang/opplæring, skal det gis opplæring og veiledning i bruk av gode læringsstrategier og studieteknikk. Det skal videre gis veiledning med mål om å styrke deltakernes forståelse for hva som kreves av den enkelte for å gjennomføre skolegang/utdanning i Norge, herunder også bistand i hvordan håndtere praktiske utfordringer, som for eksempel det å kombinere skole/utdanning med omsorgsoppgaver i hjemmet.

Karrierelæring og arbeidslivskunnskap

Deltakerne skal i løpet av kurset få økt sin forståelse for norsk arbeidsliv og sin kunnskap om hva norske arbeidsgivere typisk er opptatt av hos sine ansatte og ved rekruttering. Videre skal deltakerne ved behov få råd og veiledning i forbindelse med eventuelle jobber de ønsker å søke på, og/eller i forbindelse med konkrete ansettelsesprosesser. Deltakere som ønsker det skal også få intervju trening i forkant av jobbintervjuer de er invitert til, da fortrinnsvis med en lærer/veileder som er ukjent for dem.

I læreplanene for FVO er kompetansemål knyttet til karrierelæring gjennomgående i modul 3 i fagene norsk for språklige minoriteter/norsk, samfunnsfag og engelsk.

Kompetanse Norges ressurser om karrierelæring og karriereveiledning kan med fordel benyttes inn i undervisningen:

<https://www.kompetansenorge.no/Karriereveiledning/karriereveiledning-for-integrering/ressurser-for-veiledning/#ob=20463>

Arbeidspraksis

Samtidig som gode grunnleggende ferdigheter kan styrke mulighetene i arbeidslivet, kan også deltakelse i arbeidslivet bidra til at ferdigheter og kompetanse utvikles og vedlikeholdes. Deltakerne skal, i den utstrekning det vurderes hensiktsmessig, få tilbud om arbeidspraksis for å supplere og støtte opp om den øvrige opplæringen. Arbeidspraksisen skal benyttes som virkemiddel for å fremme læring og motivasjon hos deltakerne, samt for ytterligere å styrke deres kunnskap om og forståelse for norsk arbeidsliv og hva norske arbeidsgivere typisk er opptatt av hos sine ansatte og ved rekruttering. Det må vurderes individuelt hvor mye arbeidspraksis den enkelte deltaker har behov for og utbytte av. Hver deltaker vil i løpet av kurset kunne ha flere perioder med praksis, eventuelt hos flere ulike arbeidsgivere, dersom det vurderes mest hensiktsmessig for den enkeltes måloppnåelse.

Det skal benyttes skriftlige avtaler og opplæringsplaner som definerer konkrete læringsmål for praksisperioden. Aktuelle læringsmål for praksisavtalen skal i hovedsak ta utgangspunkt i læreplanene, slik at arbeidstreningen benyttes målrettet for å styrke deltakernes kompetanse i grunnleggende ferdigheter og/eller konkrete fag. Deltaker og arbeidsgiver skal få tett oppfølging i gjennomføringen av arbeidstreningen for å sikre best mulig nytteverdi for den enkelte. Det anses sentralt at oppfølging av deltakere i praksis gis av en lærer med relevant pedagogisk kompetanse til å følge opp deltakers faglige utvikling mot definerte læringsmål, og som har god kjennskap til deltakeren og dennes behov og progresjon.

Individuell oppfølging, støtte og veiledning

Deltakerne skal i hele kursperioden få individuell oppfølging, støtte og veiledning for å styrke deres motivasjon, gjennomføringsevne og faglige progresjon. Veiledningen skal også

inkludere bistand til praktisk planlegging og konkrete løsninger på spørsmål knyttet til hvordan kombinere skolegang og arbeidsdeltakelse med familieliv og forpliktelser i hjemmet eller andre relevante utfordringer for deltakelse i arbeid og utdanning/opplæring.

Organisering

Det er et sentralt prinsipp ved forsøket at hver fullførte modul skal kunne resultere i en vurdering og dokumentasjon, og at deltakere skal kunne ta de modulene de har behov for, og som er relevante for at de skal kunne skaffe seg jobb. Det skal utstedes vitnemål når opplæringen er fullført i modul fire i samtlige fag.

Det må påregnes variasjon i deltakernes faglige utgangspunkt, motivasjon og forutsetninger for læring, også når det gjelder deltakere som følger samme moduler og avropløsning. Det skal tilstrebes at hver enkelt deltaker i størst mulig grad får god progresjon og faglig utbytte av opplæringen.

Noen deltakere vil kunne ha behov for å gjennomføre samme avropløsning to ganger, dersom å gjennomføre alle fag/moduler på det aktuelle modulnivået i løpet av ett år vurderes å være for krevende for vedkommende.

Deltakere som har en annen progresjon enn normert, eller som ved inntak har et høyere eller lavere nivå i ett eller flere fag enn modulnivået på den avropløsningen han/hun følger, bør få muligheten til å delta på høyere eller lavere moduler i de(t) aktuelle faget/fagene, dersom dette er praktisk mulig.

Dersom det ikke er mulig å følge fag på ulike modulnivåer parallelt, skal deltakere med behov for det gis anledning og bistand til å jobbe med oppgaver på andre moduler/nivåer, gitt at vedkommende har kapasitet til dette. Bruk av e-læringsmoduler utviklet av Kompetanse Norge vil være et egnet supplement for å legge til rette for en fleksibel og nivåtilpasset opplæring, samtidig som det kan bidra til å styrke deltakernes IT-ferdigheter. Informasjon om og lenke til e-læringsressursene finnes her:

<https://www.kompetansenorge.no/kompetanseloftet/#ob=17181,17182,17206>

Deltakere som har behov for ett eller noen, men ikke alle fag og/eller moduler, skal få mulighet til å benytte tiden på kurset til annen hensiktsmessig aktivitet – som for eksempel deltakelse i praksis, veiledning om karrierelæring, spissing/videreutvikling av fagkunnskaper, norskferdigheter eller annet som anses hensiktsmessig for den enkelte. Hvilke aktiviteter og temaer deltakere eventuelt skal/bør fokusere på ved siden av opplæringen i de ulike fagene må ses i sammenheng med hvilke planer de har etter fullført FVO.

Kurset skal inneholde opplæring i plenum og gruppevis, gruppearbeid, diskusjoner og erfaringsutveksling, praktiske oppgaver og egenaktivitet, individuell veiledning og oppfølging, samt arbeidspraksis. Løsninger som evner å gi deltakerne god individuell tilpasning ut fra deres ulike forutsetninger og behov vil vurderes positivt.

Det vil kunne være aktuelt med løpende inntak av deltakere i dialog med NAV. Leverandør må forvente å ta inn nye deltakere også etter kursoppstart. Tilbyder bes beskrive hvordan eventuelle deltakere med sen oppstart skal inkluderes i deltakergruppen og i undervisningsopplegget.

Tilbudet skal inneholde en beskrivelse av hvordan det faglige innholdet skal organiseres og gjennomføres. Det skal i tilbudet gis begrunnelser for valg av organisering av tiltaksgjennomføringen, samt for hvordan individuell og gruppebasert tilpasning tenkes gjennomført.

Dialog med NAV

NAV skal gis mulighet for tett oppfølging av egne deltakere underveis i kursperioden. Individuelle opplæringsplaner skal også kunne utarbeides i samarbeid med NAV-kontoret i de tilfeller dette er ønskelig fra NAVs side.

Dersom leverandør er usikker på om tiltaket passer for en deltaker, skal leverandør kontakte deltakers NAV-kontor for en vurdering av om tiltaksdeltakelsen bør avsluttes. I tilfeller der en deltaker slutter underveis i tiltaket skal det fremkomme tydelig i individuell sluttrapport hvilket utbytte deltaker har hatt av opplæringen, hva som er årsaken(e) til at tiltaksdeltakelsen er avsluttet, samt eventuelle anbefalinger om videre kartlegging, utredning, spesialundervisning eller annet. (Se også *rapporteringsrutiner*)

Pedagogiske metoder

Det forutsettes at voksenpedagogiske prinsipper og en gruppebasert metodikk legges til grunn for opplæringen, samtidig som opplæringen skal tilpasses individuelle forutsetninger og behov. Det skal tilstrebes å skape en positiv gruppedynamikk som støtter opp om deltakernes lærings- og utviklingsprosesser. Videre skal den pedagogiske tilnærmingen bidra til å skape et positivt, godt og trygt læringsmiljø.

Pedagogiske metoder som er egnet til videreutvikling og automatisering av lese- og skriveferdigheter på tvers av fag, samt til å videreutvikle muntlige ferdigheter i norsk, skal tillegges stor vekt. Det anses sentralt at valgte pedagogiske metoder bidrar til å skape god faglig progresjon for deltakerne, samt til å øke deltakernes motivasjon for og evne til videre læring, skolegang og arbeidsdeltakelse.

Stortingsmeldingen *Fra utenforskap til ny sjanse* (2015-2016) beskriver voksne med svake grunnleggende ferdigheter som en heterogen gruppe, men legger samtidig vekt på at det generelt er et fellestrekk at de har behov for å oppleve innholdet i opplæringen som nyttig for forhold i deres eget hverdagsliv, som jobbmuligheter, utdanning eller med hensyn til oppfølging av egne barn. Det bør i kurset benyttes praksisnære og motiverende opplæringsformer med tydelig relevans til deltakernes eget hverdagsliv, eksempelvis i form av ekskursjoner eller på andre måter som vurderes hensiktsmessige. Løsninger som evner å tilpasse opplæringen også for deltakere med lite erfaring fra skolegang og tradisjonelle undervisningsmetoder, vil vurderes positivt.

Det skal gis underveisvurdering, sluttvurdering og dokumentasjon av vurderingen i samsvar med voksnes rett til individuell vurdering, slik det fremkommer i forskrift til opplæringsloven § 4-1.

Retten til underveisvurdering etter kapittel 4 innebærer at den voksne skal ha

- løpende tilbakemeldinger og framovermeldinger, jf. § 4-7 første ledd
- en fagsamtale hvert halvår, jf. § 4-7 tredje led, med læreren

- mulighet til egenvurdering, jf. § 4-8
- halvårsvurdering i fag (ved komprimerte løp, som er tilfellet her, gis halvårsvurderingen midt i opplæringsperioden), jf. § 4-9, sjette ledd

Brukerperspektivet skal ligge til grunn i møte med deltaker. Med dette menes at deltakerne skal tas på alvor, bli møtt med respekt for egne premisser og løsninger, og at metode og dialog er åpen og inkluderende. Veiledningen skal være løsningsorientert og bidra til konstruktiv handling fra deltakernes side.

Tilbyder skal beskrive og begrunne sine pedagogiske metoder for opplæring og veiledning individuelt og i grupper. Det er tilbyders oppgave å sannsynliggjøre at tilbudte pedagogiske metoder er godt egnet til å styrke deltakernes måloppnåelse i tråd med kompetansemålene i de modulstrukturerte læreplanene og kursets målsettinger.

Tilbudte læreres kompetanse

Leverandør må tilby kompetanse for alle deler av tiltaket. Gruppen av tilbudte lærere og eventuelle veiledere som helhet skal ha kompetanse på alle deler av kursets faglige innhold (se *Kursets innhold*).

Lærere skal ha formell kompetanse i fagene de skal undervise i. Formell kompetanse og erfaring fra undervisning i faget norsk som andrespråk/norsk for språklige minoriteter anses svært viktig, og vil derfor tillegges stor vekt i vår vurdering. For å sikre læring og utvikling i norsk språk på tvers av fag gjennom hele kursløpet, bør også faglærere i samfunnsfag, naturfag og matematikk ha dokumentert språkdidaktisk kompetanse. Tilbudte lærere og veiledere skal videre ha kompetanse på de pedagogiske og metodiske elementer som benyttes i løsningen, herunder også på eventuelle supplement eller tilleggstemaer som tilbyder velger å foreslå.

Det skal tilbys lærere med kompetanse på og/eller erfaring med opplæring av voksne med lave grunnleggende ferdigheter og minoritetsspråklig bakgrunn. Videre skal det tilbys lærere med kunnskap om kompetansekartlegging av personer som har migrasjonserfaring, og som har sin utdanning og arbeidserfaring fra andre land enn Norge.

Det må videre tilbys lærere/veiledere med kompetanse på kartlegging av behov for tilrettelagt undervisning, samt kunnskap om hvilke muligheter for tilrettelegging som finnes i det norske skolesystemet og arbeidslivet.

Kompetanse og/eller erfaring innen arbeidslivskunnskap, kunnskap om rekruttering og arbeidsgivers perspektiv, samt god kompetanse innen studieveiledning og karrierelæring, vil tillegges positiv vekt i vurderingen.

NAV anser det som viktig at lærere og veiledere har gode mellommenneskelige ferdigheter, evne til å se den enkelte og til å sette seg inn i deltakernes situasjon. De skal være trygge støttespillere for deltakerne, med evne til å skape gode relasjoner og engasjement, motivere, inspirere og skape fremdrift.

Tilbudte lærere og eventuelle veilederes kompetanse må være godt beskrevet i tilbudet, og CV-er må vedlegges. Tilbyder vil bli bedt om å stille med aktuelle lærere i et eventuelt forhandlingsmøte.

Markeds- og nettverksarbeid

Leverandørs markeds- og nettverksarbeid antas å ha en viktig betydning for kvaliteten på den arbeidspraksisen deltakerne får tilbud om. Leverandør bør ha et nettverk av arbeidsgivere og gode løsninger for dialog og strategisk samarbeid med disse.

Løsninger som evner å synliggjøre hvordan det tilbudte markeds- og nettverksarbeidet skal sikre hensiktsmessige praksisavtaler som bidrar til å fremme læring og motivasjon hos deltakerne, samt til å styrke deres kunnskap om og forståelse for norsk arbeidsliv og hva arbeidsgivere typisk er opptatt av ved rekruttering, vil vurderes positivt.

Tilbyder bes beskrive og begrunne sine løsninger for et markeds- og nettverksarbeid som kommer deltakerne til gode.

Lærerressurser

Ressursene skal benyttes til arbeid med deltakerne: kartlegging, opplæring, veiledning, oppfølging, etablering av og oppfølging av praksisplasser, rapportering, samt til kontakt med aktuelle samarbeidspartnere som arbeidsgivere, videregående skoler og NAV.

Tilbyder må synliggjøre i tilbudet hvor stor ressursmengde (stillingsprosent) de vil benytte i gjennomføringen av tiltaket.

Kapasitet

Tilbyder må ha kapasitet til minimum tre parallelle avrop med oppstart medio august 2019. Deretter må tilbyder ha kapasitet til minimum seks parallelle avrop.

Eksamen, vitnemål og kompetansebevis

Hovedmålsettingen for kurset er at deltakerne skal fullføre relevante moduler i læreplanene for FVO, avhengig av den enkelte deltakers behov.

Hver fullførte modul skal resultere i vurdering og dokumentasjon. Når opplæringen er fullført i modul fire i samtlige fem fag (det øverste modulnivået), utstedes vitnemål som er likeverdig med eksamen etter fullført 10-årig grunnskole. Det er eksamen i fagene. Kompetanse Norge utvikler sentralt gitt skriftlig eksamen for FVO. Eksamensordningen for hvert enkelt fag er beskrevet i forsøkslæreplanene. Deltakere som ikke oppnår vitnemål skal motta kompetansebevis som dokumenterer hvilken opplæring de har gjennomført og hvilken kompetanse de har oppnådd i løpet av kurset.

Det forutsettes at leverandør enten selv har relevant eksamensmyndighet og dokumentasjonsmyndighet, eller inngår avtale med slik institusjon som underleverandør.

Opplæringslokaler

Opplæringslokalene må være egnet til formålet og ha en sentral plassering i forhold til offentlig kommunikasjon. Det må oppgis konkret adresse, samt beskrivelse av kurslokalene (størrelse, planløsning, inneklima etc.). Lokalene må være egnet for undervisning i gruppe, men også for individuelle samtaler/veiledning og egenaktivitet for deltakerne. Lokalene må være tilpasset for bevegelseshemmede.

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. Lærere/veiledere 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

Deltakerne skal ha tilgang til PC. PC-ene skal være satt opp med oppdatert programvare og ha tilgang til internett. Arbeidsplassen til deltakerne skal ha en ergonomisk tilfredsstillende utforming med mulighet for justering for bevegelseshemmede, og deltakerne skal ha tilgang til kopimaskin, telefon og faks til bruk i jobbsøkerprosessen.

Databehandleravtale

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

Rapportering*Fremmøtelister:*

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

Individuelle sluttrapporter:

Leverandør skal utforme en kort rapport for hver deltaker når vedkommende avslutter kurset. I tilfeller der en deltaker slutter underveis i tiltaket skal det fremkomme tydelig i individuell sluttrapport hvilket utbytte deltaker har hatt av opplæringen, hva som er årsaken(e) til at tiltaksdeltakelsen er avsluttet, samt eventuelle anbefalinger om videre kartlegging, utredning, spesialundervisning eller annet. Rapportene skal oversendes den enkelte deltakers NAV kontor. Rapportene skal utarbeides i samråd med den enkelte deltaker.

Evalueringsrapport:

Leverandør skal utforme en kort evalueringsrapport hvert halvår. Rapporten skal beskrive leverandørs erfaringer med deltakergruppen og gjennomføringen av kurset, hvilke arbeidsgivere deltakerne gjennomfører praksis hos, og eventuelt også inneholde forslag til endringer/forbedringer av kurskonseptet.

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

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
Avropløsning 1	
Avropløsning 2	
Avropløsning 3	

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.

Budsjett

Utfylt budsjettskjema skal vedlegges.

Mal for budsjettskjema ligger som et eget dokument i avtalen – vedlegg 1 til Konkurransesgrunnlag del II (Rammeavtale)

Betaling

For kurs med varighet på 8 – 20 uker kan det som delutbetaling utbetales inntil 50 % av kursprisen midtveis i kursperioden til dekning av påløpne utgifter.

For kurs med lengre varighet enn 20 uker kan det gis delutbetaling til dekning av påløpte utgifter på inntil 1/3 av den totale kurskostnaden når hhv. 1/3 og 2/3 av kursperioden er gjennomført.

Det kan gis delutbetaling til dekning av faktiske utgifter i forbindelse med oppstart av kurs med en varighet på 8 uker eller mer. Det kreves dokumentasjon for de utgifter som er påløpt.

Ved tiltaksgjennomføringer som går over 2 budsjettår, vil utbetalingene bli fordelt forholdsmessig på hvert budsjettår.

- Tilsagn for inneværende år utbetales ved årsskiftet
- Resterende av tilsagnet utbetales ved kursslutt

Kontraktfestet utbetaling blir anvist og utbetalt fra NAV Tiltak Oslo til leverandør.

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	[]
--------------	-----

NAV Tiltak Oslo bestiller avrop i henhold til rammeavtale xxxx/xxxxx navn om opplæring (AMO) inngått [dato] mellom partene. Avropet skal gjennomføres i henhold til vilkårene i rammeavtalen og spesifikasjonene nedenfor.

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

Tiltaksnummer Kurskode: xxx	
--------------------------------	--

Varighet i uker	
-----------------	--

Kursperiode	
-------------	--

Kurssted/adresse	
------------------	--

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

Instruktører	I henhold til rammeavtalen
--------------	----------------------------

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

Andre krav/ Tilleggsopplysninger	
-------------------------------------	--

Kontaktpersoner	(Kunden)
kursgjennomføring	(Leverandøren)

For Kunden:	For Leverandøren:
Dato og underskrift:	Dato og underskrift:
Navn:	Navn:
E-post:	E-post:
Stilling:	Stilling:

Leverandørs adresse:

Navn
Postadresse
Postnr og sted

Bilag 5 – Databehandleravtale

Databehandleravtalen ligger som et eget dokument i avtalen – vedlegg 2 til Konkurransesgrunnlag del II (Rammeavtale)

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: