



Konkurransesgrunnlag del II

Avtalevilkår og Bilag (rammeavtale)

RAMMEAVTALE

OM

KJØP AV

ARBEIDSMARKEDSTILTAK – OPPLÆRING

AMO Fengsel Oslo

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 i to eksemplarer, hvorav hver part beholder ett eksemplar.

Henvendelser vedrørende avtalen skal være skriftlige og adresseres slik:

Til Kunden:
[Navn og adresse]

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	Bemannings	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
2. Kravspesifikasjon for tjenesten		14
Bilag 2 – Løsningsbeskrivelse.....		25
Bilag 3 – Priser og betalingsbetingelser		26
Bilag 4 – Avropsskjema.....		31
Bilag 5 – Databehandleravtale		32
Bilag 6 – Endringer		33

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 f.o.m. signeringsdato t.o.m. 30.06.24 med mulighet for Kunden til å kreve forlengelse i inntil 30.06.26. Eventuell forlengelse av Avtalen skal skje med 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 20 virkedager etter at bestilling er sendt fra Kunden. Se for øvrig føringer i Bilag 1 Kravspesifikasjon for tjenesten under punktet Frister for avrop. 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 en årlig prisjustering tilsvarende prisjustering for tilskuddssatsene for arbeidsmarkedstiltak. Ved krav om prisendring skal det sendes skriftlig varsel senest 1 måned før prisendring kan gjøres gjeldende. Prisjustering kan ikke gjøres gjeldende før tidligst ett år etter avtalens startdato, deretter en gang årlig (hver tolvte måned)

etter denne dato. Eventuell prisendring vil ikke gjelde for påbegynte avrop. Hvis det ikke fremmes krav om justering et år, vil dette ikke legges inn i eventuell prisjustering for senere år.

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 hvis aktuelt 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 hvis aktuelt 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

Kursene i denne rammeavtalen inngår som en del av tilbudet fra NAV for personer som sitter i varetekt eller soner dom ved fengsler i Oslo. NAV har egne veiledere (NAV-veileder i fengsel) som jobber med oppfølging av innsatte i norske fengsler. Deres jobb er blant annet å avklare arbeidsevne, vurdere behov for tiltak og virkemidler, samt bistå i forhold til målsettinger om arbeid og aktivitet. I Oslo ivaretas dette arbeidet av NAV-veiledere i fengsel tilknyttet NAV Arbeid og helse Oslo.

Kursene i denne rammeavtalen skal også kunne avropes av NAV i forhold til gjennomføring ved Ullersmo fengsel, Krogsrud fengsel og Ila fengsel og forvaringsanstalt. Avrop og kontraktsoppfølging vil for disse kursene gjennomføres av NAV Øst-Viken / NAV Vest-Viken eller de regioner i NAV som disse fengslene vil ligge under i en eventuelt endret fremtidig organisering av NAV.

Leverandør skal arrangere kurs for innsatte i fengsel eller benytte underleverandører som kan arrangere slike kurs.

Målgruppen vurderes å ha behov for støtte blant annet til å møte utfordringer knyttet til løslatelse og orientering mot arbeidslivet.

Kursene inngår i en sammenheng med ulike typer tiltak og aktiviteter i regi av NAV, kriminalomsorgen og andre instanser, og der mange av deltagerne har sammensatte behov og står overfor en rekke utfordringer. I fengslene gis deltagerne tilbud om bistand fra blant annet sosialkonsulent, medarbeidere i fengselets arbeidsdrift, helsepersonell, samt lærere som ivaretar opplæringstilbud fra skoleverket (i fengslene i Oslo fra Grønland voksenopplæring). Dette kan være noe ulikt organisert i det enkelte fengsel, som også kan ha innsatte med ulik bakgrunn og gjennomsnittlig soningstid, og fengslene kan ha ulike sikkerhetsnivåer.

Kursene skal være kvalifiserende og gi de innsatte bedre forutsetninger for å komme i ordinært arbeid etter soning. De skal også styrke prosesser for mestring, personlig vekst og utvikling hos deltagerne. Effekter og målsetninger knyttet til å styrke slike prosesser vil være svært sentralt i alle kursene.

Kursene i rammeavtalen er som følger:

- Truckfører
- Lift
- Barista
- Renhold

Kursgjennomføringen vil innebære tett samarbeid mellom leverandør, NAV-veileder i fengsel, ansatte i fengsel/frigangsinstitusjon og deltagerne selv. Kursgjennomføringer vil primært foregå inne i fengslene, men unntaksvis kan det også være aktuelt med opplæring i lokaler utenfor fengslene.

Målsetninger

Hovedmålsetningen med kursene er å øke deltagerens muligheter for inntektsgivende arbeid og motivere for et lovlydig liv gjennom å gi relevant kvalifisering og støtte prosesser for mestringsfølelse, personlig utvikling og arbeidsglede.

Kursenes målsetning vil i stor grad være å starte prosesser hos deltagerne i forhold til bevisstgjøring omkring aktuelle yrkesvalg og muligheter i arbeidslivet, samt veien mot arbeidslivsintegrering. Et svært sentralt virkemiddel for å oppnå dette vurderes å være å skape mestringsopplevelser og opplevelser av mening for deltagerne knyttet til gjennomføring og mestring av instrumentell yrkesrettet kvalifisering og gjennomføring av arbeidsoppgaver. Generelt vurderes det at den viktigste målsetningen og resultatet av kursene vil være å gi støtte til og utvikle effekter knyttet til prosesser for personlig utvikling, mestring, utvikling av karrierekompetanse, etc., men at virkemidlet for å oppnå dette primært vil være instrumentell kvalifisering, gjennomføring av opplæring og evt. sertifiseringer, samt mestringsopplevelser og økt selvillit knyttet til dette.

Målgruppe / opptakskrav

Målgruppen for kursene er personer under soning eller som sitter i varetekt i fengslene i Oslo. Deltagere må beherske skriftlig og muntlig norsk på et nivå som gjør at de kan nyttiggjøre seg undervisningen. Uttak av deltagere foretas av NAV-veiledere i fengsel i samarbeid med fengslene. Kursene vil primært gjennomføres i relasjon til snarlig løslatelse eller frigang for deltagerne. En høy andel av deltagerne vil kunne ha innvandrerbakgrunn. Gjennomsnittlig soningstid vil variere for deltagere og målgrupper i de ulike fengslene. Deltagere gis oppfølging og veiledning, og vil bli kartlagt og tatt ut til kurs av NAV-veiledere i fengsel i samarbeid med kriminalomsorgen og fengslene.

Kurssted

Kursene vil finne sted i det enkelte fengsel, eventuelt i kombinasjon med særskilte løsninger for personer i frigang.

Aktuelle fengsler er Oslo Fengsel og Bredtveit Fengsel og Forvaringsanstalt.

Kursene i denne rammeavtalen skal også kunne avropes av NAV i forhold til gjennomføring ved Ullersmo fengsel, Krogsrud fengsel og Ila fengsel og forvaringsanstalt.

Rammeavtalens varighet

Avtalen gjelder i perioden f.o.m. 01.07.22 [eller signeringsdato] t.o.m. 30.06.24 med mulighet for Kunden til å kreve forlengelse inntil 30.06.26. Eventuell forlengelse av Avtalen skal skje skriftlig innen kontraktens utløp.

Frister for avrop

NAV ønsker at kurs skal planlegges i god tid før gjennomføring, og vil tilstrebe at avrop av kurs planlegges halvårlig, slik at kurs for første halvår avropes innen 10. desember foregående år, og kurs for andre halvår avropes innen 10. juni. Vi ønsker med dette å sette en realistisk tidsramme fra bestilling til gjennomføring av kurs, hvor alle involverte parter får mulighet til å planlegge sin aktivitet, samt oppnå kostnadseffektivitet. Det vil kunne forekomme avvik i forhold til disse fristene ved oppstart av avtale, ved oppstart av denne avtalen vil det eksempelvis søkes å fastsette en plan for det første halvåret umiddelbart etter avtalens oppstart. Tilbyder bes kommentere fristene for avrop i tilbudet og definere hvor mye tid de anslår som en realistisk tidsramme for forberedelse av de enkelte kurs. Endelig frist for avrop vil bli avklart gjennom eventuelle forhandlinger og før kontrakt blir inngått.

Organisering av kurset

Opplæringen vil følge de samme tidsrammer som arbeidstrening, skole og annen aktivitetsplikt i fengselet gjennomføres innenfor. I utgangspunktet er dette kl. 08:30 – 15:00

mandag – torsdag. Det vil være pause mellom ca. 1100 og 1200. Fredager gjennomføres kurs kl. 08:30 – 11.

Undervisningstiden i det enkelte fengsel og avdeling vil kunne avvike noe fra dette. Fengslene har til en viss grad ulike rammer for når det kan foregå undervisning i løpet av dagen. Eventuelle endringer i undervisningstid gjøres i samråd med NAV-veileder i fengsel og NAV Tiltak Oslo, samt aktuelle instanser i NAV med ansvar for Ullersmo fengsel, Krogsrud fengsel og Ila fengsel og forvaringsanstalt.

Kursene legges opp med teoretiske undervisningsdeler i klasserom, men det skal vektlegges at kunnskap skal utvikles i praksis. Praktisk opplæring vil bli gjennomført tilrettelagt i forhold til det enkelte kurs, i aktuelle lokaler eller utendørs i det enkelte fengsel.

Det bes om at det i tilbudet gjøres rede for hvordan det sikres at kurset har en hensiktsmessig organisering, og mulighet for individuell tilpasning mht. organisering av undervisningen.

Tilbyder må i sitt tilbud gjøre rede for hvilke forutsetninger de har for å gjennomføre kurs selv og hvordan de eventuelt vil benytte underleverandører for gjennomføring av kursene.

Leverandør må være innstilt på å samarbeide tett med NAV i forbindelse med gjennomføringen av de enkelte kurs. Ved behov kan det være aktuelt å gjøre justeringer i organiseringen av kursene.

Før kursene igangsettes kan det være behov for å tilpasse fagplaner/timeplaner slik at opplæringen ikke kommer i konflikt med fengselets rutiner og sikkerhetskrav. Dette vil eventuelt skje i samarbeid med NAV-veiledere i fengsel.

Det enkelte kurs i denne avtalen avropes som selvstendige kurs, uavhengig av andre enkeltavrop på kurs av samme type eller andre kurs.

Pedagogiske metoder og tilrettelegging

Leverandør må i tilbudet presentere et pedagogisk design som er egnet for gjennomføring av kursene. Tilbudet skal inneholde en beskrivelse av pedagogiske metoder som benyttes og hvordan disse tilrettelegges i forhold til de spesifikke faglige innhold og målgrupper på kursene som omfattes av denne avtalen.

Generelt gjelder det at kursene må ta høyde for at deltagerne har ulike forutsetninger for gjennomføringen. For alle kursgjennomføringer skal deltagerens opplevelse av mestring og personlig utvikling vektlegges og fremmes. Leverandør bes om at det i tilbudet gjøres rede for hvordan de vil sikre at de enkelte kurs har en hensiktsmessig pedagogisk profil og mulighet for individuell tilpasning.

Mange deltagere vil ha sammensatte behov, og det enkelte kurs vil bare kunne imøtekomme en del av det totale bistandsbehovet til deltagerne. Kursene vil inngå i en sammenheng av flere ulike typer bistand, tiltak og virkemidler i offentlig og frivillig hjelpeapparat som deltagerne kan ha behov for (herunder kan nevnes behandling, arbeidstrening, oppfølging og «program»¹). I fengslene gis deltagerne tilbud om bistand fra blant annet sosialkonsulent, medarbeidere i fengselets arbeidsdrift, helsepersonell, lærere som ivaretar opplæringstilbud i forhold til skoleverket (i fengslene i Oslo Grønland voksenopplæring). Dette kan være noe ulikt organisert i det enkelte fengsel.

Det må tas høyde for deltagerens ulike og ofte sammensatte behov og at de har ulike forutsetninger for å gjennomføre opplæringen. Det skal legges vekt på å gi en individuelt

¹ Kriminalomsorgen tilbyr «program» for innsatte der deres egne ansatte (ofte fengselsbetjenter) gjennomfører veiledning/opplæring i gruppe angående spesifikke tema som for eksempel sinnemestring og rus. Se krus.no for mer informasjon.

tilrettelagt opplæring. For alle kursgjennomføringer skal deltagerne oppleve av mestring og personlig utvikling vektlegges og fremmes.

Mange av deltagerne kan ha ulike typer lærevansker, og mange har ikke fullført utdanning fra grunnskole eller videregående skole. En stor del av deltagerne kan også mangle eller i liten grad ha erfaring fra norsk arbeidsliv. Det å gjennomføre mer direkte arbeidsrettet kvalifisering vil kunne ha svært stor betydning, både som rent instrumentell kvalifisering, og i form av opplevd betydning for deltagerne av å gjennomføre og bestå en kvalifisering/sertifisering som er relevant i forhold til arbeidsmarkedet og egen prosess mot arbeidslivsintegrasjon.

Den pedagogiske tilretteleggingen skal ivareta pedagogiske utfordringer i og tilrettelegging av den instrumentelle faglige opplæringen, samt eventuelle lærevansker eksempelvis knyttet til dysleksi eller andre lese- og skrivevansker. Det skal også være et fokus på å sikre at opplæringen faktisk medfører mestringsopplevelser for den enkelte. Det sentrale virkemidlet for å oppnå dette vil være å sikre at den enkelte består faglige sertifiseringer og fullfører normert faglig opplæring.

Kursene skal fremme motivasjon for videre prosesser mot arbeidslivsintegrasjon og mestring av situasjon etter løslatelse. Det vurderes at en pedagogisk innretning med fokus på mer prosessmetodiske elementer knyttet til opplegg for karriereveiledning, gruppeprosesser og utvikling av gruppebaserte pedagogiske effekter, opplegg for personlig utvikling og vekst hos deltagerne, etc., ikke vil være hensiktsmessig som en primær innretning på kursene. Et sentralt perspektiv er at den pedagogiske tilretteleggingen primært skal være innrettet mot å sikre og styrke den instrumentelle kvalifiseringen, og opplevelsen av mestring hos deltagerne knyttet til dette.

Det skal legges til rette for dialog om og utvikling av pedagogisk innretning og tilrettelegging og metodikk for dette, i samarbeid med NAV-veiledere i fengsel og NAV Tiltak Oslo. Det vurderes at relevant involvering av instruktører i de enkelte kursene må være en del av dette. Det må beskrives hvordan leverandør vil ivareta dette. Dersom løsningsforslaget benytter underleverandører, må det beskrives hvordan metodisk, faglig og organisatorisk støtte overfor underleverandører og instruktører organiseres, samt hvordan dette koordineres med samarbeid omkring faglig og metodisk oppfølging av kurset i forhold til NAV.

Fagplan

Tilbudet skal inneholde fullstendige og relevante fagplaner for hvert av kursene som inngår i rammeavtalen. Tilbyder må i sitt løsningsforslag gi en utfyllende beskrivelse av hvordan hvert kurs skal legges opp med begrunnelser for faglige prioriteringer og valg. Tilbudet må ivareta en hensiktsmessig kombinasjon av praktisk og teoretisk opplæring.

Tilbyder kan foreslå supplement til kursenes faglige innhold dersom dette vurderes hensiktsmessig. Eventuelle supplement må beskrives og begrunnes. Fagplanene må være tilpasset målgruppen og varigheten på kursene.

Nærmere spesifikasjon av kursene:

Kurs 1: Truckførerkurs

Faglig innhold

Kurset skal gi teoretisk opplæring i truck klasse T1 – T5, og praktisk opplæring i disse klassene i den grad det er mulig å gjennomføre dette i fengslene, i henhold til Forskrift om bruk av arbeidsutstyr, samt andre aktuelle forskrifter og føringer, samt kurs i førstehjelp.

Opplæringen bør minimum inneholde følgende tema:

-
- Lover og forskrifter
 - Bruk og sikkerhetsbestemmelser
 - Arbeidsmiljø, ansvar og konsekvenser
 - Farlig gods, merking og håndtering
 - Truckulykker
 - kvalifisert opplæring i førstehjelp
 - Trucktyper
 - Truckens konstruksjon og virkemåte
 - Kontroll og rapportering
 - Stabilitet
 - Godshåndtering
 - Obligatorisk praksis
 - Teoretisk og praktisk prøve

Det skal også gjennomføres ordinært kurs i førstehjelp, øvre ramme for gjennomføring av dette vil være ¾ kursdag.

Særskilte krav til leverandøren

Leverandør/underleverandør må dokumentere at de er en sertifisert opplæringsvirksomhet for truckopplæring. Kursene skal arrangeres inne på fengselet. Leverandør må selv bringe med seg trucker til fengslene i rimelig tid før kurset starter.

Sertifiseringer

Deltagerne skal sertifiseres for truck T1 – T5 og tildeles sertifikat.

Alle deltagere skal ha muligheten til å ta aktuelle tester på nytt dersom de ikke består ved første forsøk. De skal minimum få ett ekstra forsøk.

Antall deltagere, varighet og pris

Kurset skal gå over 2 uker med 4,5 dagers uke (totalt 57 timer, inkludert pauser). Antall deltagere skal være minimum 4 og maksimalt 8. Tilbyder bes om å oppgi pris på kurs med 4 deltagere. Det bes i tillegg om pris for evt. utvidelse av antall deltagere med angitt pris per deltager innen angitte rammer.

Ressurser

Det skal budsjetteres med instruktørressurser tilsvarende en 100% stilling (37,5 timers uke).

Kurs 2: Liftkurs (personløfter)

Faglig innhold

Kurset skal gi praktisk og teoretisk opplæring i bruk av lift (personløfter) i henhold til Forskrift om bruk av arbeidsutstyr, samt andre aktuelle forskrifter og føringer. Det skal også gis opplæring i vask av vinduer og fasader.

Opplæringen bør minimum inneholde følgende tema:

- Oppbygging

- Brukeregenskaper
- Bruksområder
- Vedlikehold og kontroll
- Sikker bruk og betjening
- Klasseinndeling
- Uhell og ulykker
- Lover og forskrifter
- Utvendig rengjøring av vinduer og fasader
- Innføring i HMS

Særskilte krav til leverandøren

Leverandør/underleverandør må dokumentere at de er en sertifisert opplæringsvirksomhet for liftopplæring. Lifter til bruk i opplæringen må fremskaffes og medbringes av leverandøren. Det må avklares med det aktuelle fengsel hvilke typer lift som kan benyttes på det enkelte kurs.

Sertifiseringer

Deltagerne skal få utstedt kompetansebevis etter fullført opplæring.

Antall deltagere, varighet og pris

Kurset skal gå over 2 uker med undervisning 4,5 dager per uke (totalt 57 timer, inkludert pauser). Antall deltagere skal være minimum 4 og maksimalt 8. Tilbyder bes om å oppgi pris på kurs med 4 deltagere. Det bes i tillegg om pris for evt. utvidelse av antall deltagere med angitt pris pr. deltager innen angitte rammer.

Ressurser

Det skal budsjetteres med instruktørressurser tilsvarende en 80 % stilling (30 timers uke).

Kurs 3: Barista

Faglig innhold

Deltagerne skal få opplæring i tilberedning og servering av ulike typer kaffe, som for eksempel cappuccino, cortado, americano, latte og mocca. Leverandør må bringe med seg nødvendig utstyr til bruk i undervisningen.

Opplæringen bør minimum inneholde følgende tema:

- Betjening og rengjøring av kaffemaskiner
- Tilberedning av espressobaserte kaffevarianter
- Oppbevaring og behandling av kaffebønner
- Service og kundebehandling

Antall deltagere, varighet og pris

Kurset skal gå over 1 uke med undervisning 4,5 dager per uke (totalt 28,5 timer, inkludert pauser). Kurset skal ha minimum 4 deltagere og maksimalt 6. Det skal veksles mellom teoretisk og praktisk undervisning. Tilbyder bes om å oppgi pris på kurs med 4 deltagere. Det bes i tillegg om pris for evt. utvidelse av antall deltagere med angitt pris per deltager innen angitte rammer.

Ressurser

Det skal budsjetteres med instruktørressurser tilsvarende en 80 % stilling (30 timers uke).

Kurs 4: Renhold

Faglig innhold

Kurs rettet mot renholdsoperatør og er tiltenkt innsatte som har jobb innenfor renhold, eller skal videreutdanne seg til renhold.

Opplæringen bør inneholde blant annet følgende tema:

- Å planlegge dagen
- Utvikle renholdsplaner
- Rengjøring og vedlikehold av vegger, tak, inventar og gulv
- Valg og bruk av riktige kjemikalier i forhold til smusstyper og urenheter
- Valg av hensiktsmessige metoder for rengjøring og bruk av maskiner og utstyr i arbeidet (og vedlikehold og rengjøring av disse)
- Service, kundebehandling og kommunikasjon
- Arbeid med inneklima og hygiene
- Kalkulasjon og planlegging, vurdering av kostnadseffektive og ergonomiske metoder
- Innføring i standarden NS INSTA 800
- Risikovurdering og bruk av verneutstyr (både personlig og pålagt)
- Ulike typer overflatebehandlinger i bygg og anlegg, installasjoner og transportmidler
- Regelmessig periodisk renhold og spesialrenhold av behandlede og ubehandlede overflater
- Bruk av utstyr, kjemikalier og metoder
- Kjennskap til estetikk og vurdering av egenskaper, ECO online og generell førstehjelp
- Bruk av digitale verktøy for planlegging, informasjon og dokumentasjon
- Bransjelære

Antall deltagere, varighet og pris

Kurset organiseres som en ½ dag teoretisk/praktisk opplæring i regi av leverandør, og ½ dag utøvelse i regi av verksmester for arbeidsdrift i fengslet.

Kurset skal gå over 3 uker med undervisning 4,5 dager per uke (totalt 45 timer, inkludert pauser). Kurset skal ha minimum 4 deltagere og maksimalt 6. Det skal veksles mellom teoretisk og praktisk undervisning. Tilbyder bes om å oppgi pris på kurs med 4 deltagere. Det bes i tillegg om pris for evt. utvidelse av antall deltagere med angitt pris per deltager innen angitte rammer.

Ressurser

Det skal budsjetteres med instruktørressurser tilsvarende en 50 % stilling (15 timers uke).

Instruktører

Instruktørene på kursene må ha god faglig kompetanse på emnene de skal undervise i, kompetanse på undervisning av voksne og god kjennskap til målgruppen. Alle kursinstruktørene må ha et positivt og tolerant menneskesyn. Det stilles høye krav til personlig integritet og til å kunne mestre psykososiale utfordringer knyttet til deltagerens situasjon og de spesielle institusjonelle rammene som kurset gjennomføres innenfor. Det er et absolutt krav at alle instruktører har plettfri vandel og er villige til å rette seg etter de sikkerhetskrav som fengslene krever.

Aktuelle instruktører skal presenteres i tilbudet. Relevant kompetanse hos instruktørene skal beskrives og CV-er vedlegges. Alle kursinstruktører som skal benyttes på kursene skal godkjennes av NAV og de må også bli godkjent og sikkerhetsklarert av fengselet. Ovennevnte gjelder også ved eventuelle utskiftninger av kursinstruktører.

På kurs hvor det eksisterer krav til sertifiseringer gitt i forskrift eller annet av instruktører må det dokumenteres at aktuelle instruktører har aktuell godkjenning/sertifisering for å kunne gjennomføre opplæring.

Leverandør må beskrive opplegg for å sikre relevant kompetanse hos aktuelle instruktører. Relevant kompetanse og erfaring hos aktuelle instruktører i forhold til målgruppen vil være en fordel.

Koordinator

Tilbyder må oppgi en person som skal fungere som koordinator i forhold til planlegging og gjennomføring av alle aktuelle kurs, og som skal fungere som kontaktperson for NAV. Vedkommende må være strukturert og ha gode kommunikasjonsferdigheter. Koordinatorens kompetanse må dokumenteres gjennom vedlagt CV. Også koordinatoren må godkjennes og sikkerhetsklareres av fengselet, samt godkjennes av NAV.

Det skal legges til rette for direkte kontakt mellom de aktuelle instruktører og NAV-veiledere i fengsel i forhold til gjennomføring og tilrettelegging av de ulike kursene.

Det må beskrives hvordan det sikres at tilrettelegging, organisering, faglig og metodisk utvikling og gjennomføring av kursene ivaretas av koordinator og andre ressurser hos leverandør og eventuelle underleverandører. Ved bruk av underleverandører må leverandør beskrive et opplegg for å sikre en god gjennomføring av og organisering av dette.

Det er ønskelig at leverandør skal kunne ha rollen som en strategisk samarbeidspartner i forhold til utvikling av faglig innhold, pedagogisk tilrettelegging og organisering av kursene. Det vurderes at kurs innrettet mot målgruppen vil ha en del felles utfordringer, og at det vil være hensiktsmessig å ha én leverandør i forhold til alle de kursene som omfattes av denne avtalen. Dette gjelder også organiseringen av kontakt med ulike instanser i NAV knyttet til gjennomføring av kursene og avtalen. Ved bruk av underleverandører for de ulike kursene skal hovedleverandør benytte koordinator og evt. andre ressurser for å sikre koordinering og organisering av gjennomføring og utvikling av kursene. Leverandør bes utdype omkring forslag til organisering og gjennomføring av dette i løsningsforslaget.

Opplæringslokaler

I all hovedsak vil opplæringen skje innenfor fengslene, og fengslene vil da stille lokaler med stoler og bord til disposisjon. Særskilt utstyr må leverandør selv skaffe til veie. Unntaksvis kan det være aktuelt med opplæring i lokaler utenfor fengslene, og det er da leverandørs ansvar at opplæringslokalene oppfyller følgende krav:

Lokalene må ha universell utforming. De må være egnet for undervisning i gruppe, men også for individuelle samtaler/veiledning og egenaktivitet for deltagerne. Lokalene må være egnet til formålet og ha en sentral plassering i forhold til offentlig kommunikasjon. Det skal oppgis konkret adresse i forhold til hvert gjennomføringssted, samt beskrivelse av kurslokalene (størrelse, planløsning, inneklima osv.) Dersom lokalene må endres i løpet av kursperioden skal dette gjøres etter avtale med NAV Tiltak Oslo.

Sertifisering – sertifisert opplæringsvirksomhet

I forbindelse med kurs hvor det gis opplæring i bruk av farlig arbeidsutstyr kreves det at leverandør/underleverandør som i henhold til forskrift om administrative ordninger kapittel 8 skal drive sikkerhetsopplæring på arbeidsutstyr med krav om sertifisering i henhold til forskrift om utførelse av arbeid § 10-3, skal være sertifisert av et sertifiseringsorgan. Dette må før igangsetting av slike kurs dokumenteres gjennom sertifikat utstedt av sertifiseringsorgan utpekt av Arbeidstilsynet.

Tilrettelegging i forhold til dysleksi og lese- og skrivevansker

Kursene skal i den grad dette er relevant være tilrettelagt for deltagere med problemer relatert til dysleksi eller lese- og skrivevansker. Kursdeltagere med behov for dette skal på kurs hvor dette er relevant ha tilbud om programvare på PC i form av dialektbasert stavekontroll og talesyntese. Instruktørene skal ved behov kunne bistå med kartlegging, veiledning og oppfølging. Tilbyder må i tilbudet beskrive og begrunne opplegg for gjennomføring av dette arbeidet, samt valg av programvare.

Teknisk utstyr og tilrettelegging

Deltagerne skal på kurs hvor dette er relevant ha tilgang til PC-er som er satt opp med oppdatert programvare. Arbeidsplassen til deltagerne skal ha en ergonomisk tilfredsstillende utforming med mulighet for justering for bevegelseshemmede.

Kursbevis

Det skal utstedes kursbevis for alle kurs.

Eksamen og sertifiseringer

Der eksamen/sertifisering er aktuelt, er krav til dette nærmere spesifisert i forhold til det enkelte kurs.

Rapportering og samhandling med NAV

Bemanningsplan:

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

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. Rapportene skal oversendes NAV veileder i gjeldende fengsel.

Rapportene skal utarbeides i samråd med den enkelte deltager.

Evalueringsrapport:

Leverandør skal ved behov/forespørsel utforme en kort evalueringsrapport vedrørende kursgjennomføringen. Rapporten skal beskrive leverandørs erfaringer med deltagergruppen og gjennomføringen av kurset, og eventuelt også inneholde forslag til endringer og forbedringer av kurskonseptet.

Leverandør er ansvarlig for å lage informasjonsmateriell/plakater for det enkelte kurs. Dette må være NAV-veilederne i hende i god tid før kursstart.

I løpet av kurset skal alle henvendelser angående kursets deltagere rettes til de aktuelle veilederne.

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

For kursene i denne rammeavtalen som avropes av NAV i forhold til gjennomføring ved Ullersmo fengsel, Krogsrud fengsel og Ila fengsel og forvaringsanstalt skal rapportering og samhandling med NAV gjennomføres etter nærmere avtale.

Evaluerings og oppfølging av tjenesten

NAV Tiltak Oslo vil ha fokus på å utvikle metodikk for evaluering og oppfølging av tiltaket. Dette kan også innbefatte metoder for rapportering, herunder innhold og metodikk knyttet til blant annet individuelle rapporter, resultatrapportering og evaluering av tiltaket.

Konseptutvikling

Tiltaket skal evalueres kontinuerlig av NAV. Det kan være aktuelt å endre elementer i konseptet underveis, herunder ressursbruk, organisering og faglig innhold. Det må påregnes at det skal gjennomføres samarbeidsmøter mellom leverandør og NAV-veiledere i fengsel, samt med NAV Tiltak Oslo.

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 utforme forslag til databehandleravtale.

Organisasjon og organisatoriske ressurser hos leverandør

Tilbudet skal inneholde en beskrivelse av leverandørens organisasjon og organisatoriske ressurser, samt leverandørens systemer for å ivareta lønns- og arbeidsforhold og leverandørens økonomiske kapasitet. Dersom leverandør ønsker å støtte seg på andre foretak sin kapasitet i forhold til anskaffelsen, eller på underleverandører, må det også gis en relevant beskrivelse av organisasjon og organisatoriske ressurser hos disse. Dette er elementer som vurderes å være sentrale i forhold til gjennomføring av Avtalen og de tjenester som bestilles. Vurderingen av disse elementene vil være knyttet til behovene i denne anskaffelsen.

Leverandør bes beskrive følgende organisatoriske ressurser - hver tilbyder må vurdere hvilke elementer som bør beskrives:

- Beskrivelse av leverandørens sentrale faglige kapasiteter og ressurser, samt aktuelt faglig nettverk og opplegg og ressurser for faglig og metodisk utvikling av tjenester og arbeid med innovasjon i forhold til hvordan dette vil bli benyttet til og utviklet for å gjennomføre denne leveransen.
- Beskrivelse av Leverandørens metodikk og prosedyrer for å sikre kvalitet – Leverandørens kvalitetssikringssystemer i forhold til hvordan dette vil bli benyttet til og utviklet for å gjennomføre denne leveransen..
- Beskrivelse av Leverandørens systemer for HR og hvordan HR benyttes strategisk til utvikling av organisasjon, medarbeidere og produksjon av tjenester relatert til hvordan dette vil bli utviklet for og benyttet til å gjennomføre leveransen.
- Beskrivelse av Leverandørens opplegg for rekruttering samt etter- og videreutdanning av medarbeidere, i forhold til hvordan dette vil bli utviklet for og benyttet til å gjennomføre leveransen.
- Beskrivelse av relevant erfaring i form av tidligere oppdrag i regi av leverandøren, evt. også beskrivelse av erfaringer og kompetanse som sentrale ressurser hos leverandør

eller underleverandører innehar, i forhold til hvordan dette vil bli benyttet til å gjennomføre og utvikle leveransen.

- Beskrivelse av systemer for å ivareta lønns- og arbeidsforhold i forhold til hvordan dette vil bli benyttet til å gjennomføre og utvikle leveransen. Dette gjelder også tilsvarende informasjon om evt. underleverandører som benyttes i kontrakten.

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

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, herunder også utgifter knyttet til bistand til behandlingsansvarlig etter punkt 5 i eventuell databehandleravtale.

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.

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

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.

Forskudd

Det gis kun mulighet for utbetaling på forskudd for planlagte, nødvendige og dokumenterte utgifter som Leverandøren har i forbindelse med oppstart av opplæringen. Som dokumentasjon regnes ordrebekreftelser/fakturaer for aktuelle kostnader. Resten utbetales etterskuddsvis.

Betalingsfrist

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

Vedlegg:

1. Budsjett

NB! Det skal oppgis budsjett for hvert enkelt kurs, inklusive utgifter knyttet til koordinator.

Ved bruk av underleverandører må kostnader knyttet til hovedleverandør sin bistand også tas med, slik at alle kostnader knyttet til de enkelte avrop på kurs i avtalen inkludert.



VEDLEGG TIL BILAG 3: LEVERANDØRENS PRIS OG BUDSJETT FOR TILBUDET

1. **Navn:**

2. **Pris totalt:**

3. Budsjett oversikt:

- 1 Lønn til instruktør/veileder:.....
- 2 Sosiale utgifter og arbeidsgiveravgift:.....
Sum lønnsutgifter:.....
- 3 Utgifter til planlegging og administrasjon:.....
- 4 Husleie:.....
- 5 Eventuell leie av utstyr:.....
- 6 Lærebøker og undervisningsmateriell:.....
- 7 Utgifter til eksamen:.....
- 8 Reise/ opphold:.....
- 9 Diverse:.....
- 10 Fortjeneste:.....
11. Sum totalt:.....

4. Spesifikasjon av budsjett

1 Instruktørlønn

Spesifiseres for budsjetterte instruktører/roller.

Antall timer det budsjetteres med skal samlet være i samsvar med bestillingen i kravspesifikasjonen.

Instruktør/veileder:	Timer undervisning	Timesats	Sum

Samlet sum instruktørlønn:.....

2 Sosiale utgifter og arbeidsgiveravgift

Sosiale utgifter er summen av evt. pensjonstrekk og feriepengar, og beregnes av brutto lønn (pkt. 1). Arbeidsgiveravgiften beregnes av brutto lønn og sosiale utgifter.

Sum brutto lønn:..... Sosiale utgifter:.....

Arbeidsgiveravgift:.....

Sum sosiale utgifter og arbeidsgiveravgift:.....

3 Utgifter til planlegging og administrasjon

Spesifiser utgifter.

4 Husleie

Husleie inkl. lys, varme, renhold, tilsyn og bruk av utstyr. Spesifiser om det gjelder egne eller leide rom. For leide rom/ lokaler skal kopi av leiekontrakt vedlegges. Eventuelt sett opp kostnadsoverslag over leie.

Egne lokaler Leide lokaler	Type rom:	Utleier:	Pris pr.m ² / uke:	Leieareal:	Antall uker:	Leiesum:

5 Eventuell leie av utstyr

Spesifiser eventuell leie av utstyr til kurset eller vedlikeholdsavtaler.

Utstyrstype:	Utleier:	Leie pr.dag:	Antall dager:	Leiesum:

6 Lærebøker og undervisningsmateriell

Spesifiser lærebøker og undervisningsmateriell

Bøker(tittel):	Pris:	Antall:	Sum:

Alternativ boksliste med pris og antall kan legges ved.

Spesifiser annet undervisningsmateriell:

.....

7 Eksamen/ sertifikater

Spesifiser utgifter til eksamen/ sertifikater, eventuelle utgifter til prøver.

Type eksamen:	Pris pr. deltaker:	Antall deltaker:	Sum:

8 Reise/ opphold

Nødvendige reiseutgifter for instruktører/veiledere i forbindelse med selve kursgjennomføringen, f.eks. veiledning i praksisperioden.

Reisens formål:	Antall km	Pris pr. km:	Sum:

9 Diverse

Tillegg som ikke kommer inn under pkt. 1-9 tas med her og må spesifiseres.

.....

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

Avtalen innebærer at Leverandøren behandler personopplysninger på vegne av Kunden og databehandleravtale legges inn her, jf. rammeavtalens punkt 9.

Det er vedlagt et forslag til databehandleravtale med punkter som kan være aktuelle.

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.

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