



## **Konkurransegrunnlag del II**

### **Avtalevilkår og Bilag (rammeavtale)**

**RAMMEAVTALE**

**OM**

**KJØP AV**

**ARBEIDSMARKEDSTILTAK – OPPLÆRING**

**Stillas, hengende stillas og riggerkurs**

## RAMMEAVTALE OM KJØP AV ARBEIDSMARKEDSTILTAK OPPLÆRING

mellom

Nav Agder \_\_\_\_\_ og [Leverandør] \_\_\_\_\_  
(heretter kalt Kunden) (heretter kalt Leverandøren)

Leverandørens organisasjonsnummer:

Dato: digitalt signert i Ivalua

**For Kunden:**

**For Leverandøren:**

\_\_\_\_\_  
Inger Anderssen

\_\_\_\_\_  
[Navn]

Rammeavtalen er undertegnet digitalt i Ivalua

Henvelender vedrørende avtalen skal være skriftlige og adresseres slik:

**Til Kunden:**

Navn: Inger Anderssen  
Stilling: Avdelingsdirektør  
Telefon: 901 52 101  
e-post: [Inger.Anderssen@nav.no](mailto:Inger.Anderssen@nav.no)  
Besøksadresse: Holthesvei 4, Arendal  
Postadresse: Postboks 1853, Stoa, 4858 Arendal

**Til Leverandøren:**

Navn:Navn:  
Stilling:Stilling:  
Telefon:Telefon:  
e-poste-post:  
Besøksadresse:Besøksadresse:  
Postadresse:Postadresse:

---

**INNHold**

<b>1</b>	<b>Rammeavtalens omfang.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Forbehold om bevilgninger .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Varighet og oppsigelse .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Leverandørens ansvar og bruk av underleverandører.....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Spesielle bestemmelser knyttet til lønns- og arbeidsvilkår.....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Reklame.....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Kundens ansvar .....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Samarbeid .....</b>	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>Taushetsplikt og personvern .....</b>	<b>7</b>
<b>10</b>	<b>Forholdet til deltakerne .....</b>	<b>7</b>
<b>11</b>	<b>Avrop og gjennomføring av Tjenesten .....</b>	<b>8</b>
11.1	Bestilling og avrop.....	8
11.2	Krav til gjennomføring .....	8
11.3	Bemanning.....	8
11.4	Avbestilling .....	8
<b>12</b>	<b>Pris og betalingsbestemmelser .....</b>	<b>9</b>
12.1	Pris.....	9
12.2	Betaling.....	9
<b>13</b>	<b>Mislighold og sanksjoner .....</b>	<b>9</b>
13.1	Hva som anses som mislighold .....	9
13.2	Reklamasjon .....	9
13.3	Sanksjoner ved mislighold fra Leverandøren .....	9
13.4	Sanksjoner ved mislighold fra Kunden .....	10
<b>14</b>	<b>Suspensjon av partenes rettigheter og plikter .....</b>	<b>10</b>
<b>15</b>	<b>Endringer .....</b>	<b>10</b>
<b>16</b>	<b>Forsikring.....</b>	<b>11</b>
<b>17</b>	<b>Overdragelse av rettigheter og plikter .....</b>	<b>11</b>
<b>18</b>	<b>Rettsvalg og tvister .....</b>	<b>11</b>
	<b>Bilag 1 – Kravspesifikasjon .....</b>	<b>12</b>
	<b>Bilag 2 – Løsningsbeskrivelse.....</b>	<b>17</b>
	<b>Bilag 3 – Priser og betalingsbetingelser.....</b>	<b>18</b>
	<b>Bilag 4 – Avropsskjema .....</b>	<b>20</b>
	<b>Bilag 5 – Databehandleravtale .....</b>	<b>21</b>
	<b>Bilag 6 – Endringer .....</b>	<b>22</b>

## 1 Rammeavtalens omfang

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

Avtalen består av den generelle avtaleteksten og følgende bilag:

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

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

## 2 Forbehold om bevilgninger

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

## 3 Varighet og oppsigelse

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

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

Kunden kan til enhver tid si opp Avtalen med 3 måneders skriftlig varsel. Oppsigelse av Avtalen får ingen innvirkning på avrop som er foretatt før Avtalen opphører.

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.

Leverandøren og underleverandører skal på forespørsel dokumentere at disse kravene er oppfylt. Leverandør skal uansett årlig og senest 31.12 sende Kunden en oversikt over ansatte og personer som direkte medvirker til å oppfylle Avtalen. Kunden vil ut fra dette plukke ut hvilke personer og måneder fra aktuelt år som Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av alle ovennevnte krav for.

Etter nødvendig gjennomgang slettes opplysningene for å ivareta personenes personvern.

Ved brudd på kravene i dette punktet skal Leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Kunden har rett til å holde tilbake deler av vederlaget for Leverandørens tjenester, tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for Leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden. Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos Leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene.

## **6 Reklame**

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

## **7 Kundens ansvar**

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

## **8 Samarbeid**

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

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

## **9 Taushetsplikt og personvern**

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

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

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

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

## **10 Forholdet til deltakerne**

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

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

## **11 Avrop og gjennomføring av Tjenesten**

### **11.1 Bestilling og avrop**

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

### **11.2 Krav til gjennomføring**

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

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

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

### **11.3 Bemanning**

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

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

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

### **11.4 Avbestilling**

Avrop kan skriftlig avbestilles av Kunden med umiddelbar virkning.

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

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

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

## **12 Pris og betalingsbestemmelser**

### **12.1 Pris**

Pris og betalingsbestemmelser for Tjenesten er oppgitt i Bilag 3.

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

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

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

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

### **12.2 Betaling**

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

Underbilag til faktura utarbeidet av Nav skal legges ved fakturaen.

## **13 Mislighold og sanksjoner**

### **13.1 Hva som anses som mislighold**

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

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

### **13.2 Reklamasjon**

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

### **13.3 Sanksjoner ved mislighold fra Leverandøren**

#### *13.3.1 Avhjelp*

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

#### *13.3.2 Tilbakehold av egen ytelse og prisavslag*

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

### *13.3.3 Heving*

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

### *13.3.4 Erstatning*

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

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Erstatningen er begrenset til et beløp som tilsvarer avropets verdi ekskl. merverdiavgift, per type mislighold.

Har Leverandøren eller noen denne svarer for utvist grov uaktsomhet eller forsett, gjelder ikke erstatningsbegrensningene i andre avsnitt.

## **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.

Avtalens punkt 13.3.4 andre og tredje avsnitt kommer tilsvarende til anvendelse.

## **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 voldgiftsman, 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

### STILLAS, HENGENDE STILLAS OG RIGGING

#### 1. FORMÅL

##### 1.1. Formål

Formålet med kurset er å kvalifisere deltakere til jobb innen stillas- og riggerfaget, on- eller offshore.

##### 1.2. Målsetting

Deltakerne skal bestå modulene beskrevet i kapittel 4 under faglig innhold. De skal også ha økt sin jobbsøker- og markedskunnskap innen bransjen.

##### 1.3. Eksamen/prøver

Deltakerne skal gjennomføre eksamen/prøver etter gjeldende regelverk, Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (Forskrift, best.nr. 703) § 10-2 og 10-3), og det skal utstedes bransjegodkjent dokumentasjon på dette.

Kurstilbyder må i sitt tilbud redegjøre for hvilke prøver/eksamener som gjennomføres og hva slags dokumentasjon som utstedes etter endt opplæring innen stillas- og riggerfaget.

*Kommentar til punkt 1.3.: Eventuelle kostnader knyttet til gjennomføring av prøver og utstedelse av bevis/dokumentasjon må legges inn i kursprisen i bilag 2 Pris.*

#### 2. MÅLGRUPPE OG OPPTAKSKRAV

##### 2.1. Målgruppe

Arbeidssøkere som ønsker å jobbe med stillas og rigging, on- eller offshore.

##### 2.2. Opptakskrav

Deltaker skal være over 19 år og i NAVs til enhver tids prioriterte målgruppe for tiltak.

Deltaker bør beherske norsk på minimum nivå B1.

Deltaker må være i god fysisk form og tåle arbeid i høyden meget godt.

Deltakers CV og referanser kan bli sjekket før opptak.

Deltakere med yrkesutdanning og/eller erfaring fra industri kan bli prioritert ved opptak.

#### 3. VARIGHET, OMFAGN OG GEOGRAFISK OMRÅDE

##### 3.1. Antall deltakere

15

##### 3.2. Antall uker/opplæringsimer

9 uker teori + 3 uker praksis – Totalt 12 uker.

Teori er 6 timer per dag. Praksis følger praksisstedets arbeidstid, men ikke utover 7,5 timer per dag.

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

### 3.3. Geografisk område

Arendal og Lyngdal med nær tilknytning til offentlig kommunikasjon

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

Behovet vil variere ut fra tilgang på arbeidssøkere og behovet i markedet, men det anslås at det vil være behov for om lag 2 kurs gjennomføringer per halvår i avtaleperioden. Første gjennomføring planlegges for høsten 2022.

## 4. FAGLIG INNHOLD OG METODISK TILNÆRMING

### 4.1. Generelt

- Opplæringen skal gjennomføres i henhold til *Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (Forskrift, best.nr. 703)*.
- Tilbyder må kort presentere og begrunne hvilket læremateriell som skal benyttes.
- Hovedtemaene i teorien må kort beskrives og begrunnes i tilbudet, samt hvilke pedagogiske metoder som benyttes for å oppnå best innlæring hos deltakerne.

### 4.2. Stillaskurs

Samlet utgjør kapittelet 165 timer opplæring.

Gjennomføres i henhold til *Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (Forskrift, best.nr. 703)*, § 17-4, og NS 9700:

- |   |           |
|---|-----------|
| - Bruk av stillas (teori)   | 3 timer   |
| - Montering av stillas med øverste stillasgulv fra 9 meter og høyere. |           |
| (36 timer teori og 72 timer praktisk opplæring)                       | 108 timer |
| - Hengende og utkraget stillas  |           |
| (18 timer teori og 36 timer praktisk opplæring)                       | 54 timer  |

### 4.3. Riggerkurs

Samlet utgjør kapittelet 72 timer opplæring.

Gjennomføres i henhold til *Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (Forskrift, best.nr. 703)* § 10-1 – 10-4, og opplæringsplaner for sertifisert sikkerhetsopplæring ([www.sert555.no](http://www.sert555.no))

- |   |          |
|---|----------|
| - Modul 1.1 – Arbeidsmiljø, ansvar og konsekvenser  | 8 timer  |
| - Modul 2.3 – G11 Løfteredskap (stroppekurs)  | 16 timer |
| - Riggerkurs – teoretisk og praktisk grunnopplæring:  | 48 timer |
| - Sikker bruk av fallsikringsutstyr, enkle løfteinnretninger, vinsjer og riggerutstyr.  |          |
| - Innsikt i prinsippene for virkemåte, bruk av vedlikehold av fallsikringsutstyr, enkle løfteinnretninger, transportable vinsjer og riggerutstyr. |          |

#### 4.4. Jobbsøkerdel

Samlet utgjør kapittelet 30 timer opplæring.

Jobbsøkerdelen skal minimum inneholde følgende temaer:

- Bruk av nav.no (Ditt NAV) og arbeidsplassen.no.
- Orientering i arbeidsmarkedet innenfor bygg, anlegg og industri.
- Trening i oppsøkende virksomhet og kontakt med aktuelle arbeidsgivere.
- Utarbeide gode CV'er og søknadsbrev rettet mot bransjen.
- Jobbintervjutrening.
- 

#### 4.5. Arbeidstrening i stillas- og riggerfaget

Samlet utgjør kapittelet 112,5 timer praktisk opplæring.

Deltakerne skal gis arbeidstrening i relevante jobber innen stillas- og riggerfaget.

Arbeidsgivere med rekrutteringsbehov skal prioriteres ved valg av praksissted.

Det er leverandørens ansvar å skaffe alle deltakerne relevante praksissteder.

### 5. ORGANISERING OG KVALITETSSIKRING

#### 5.1. Organisering

Kurset skal organiseres med en teoretisk del og en praktisk del. Tilbyder må beskrive hvordan teori og praksis organiseres og tilpasses individuelt slik at den enkelte deltaker får et best mulig tilrettelagt tilbud ut fra sitt behov. Det er et krav at leverandør er fleksibel med å skreddersy opplegg med utgangspunkt i deltakers behov og målsetting.

Det må kort beskrives i tilbudet hvordan deltaker ivaretas i praksisdelen av kurset.

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

#### 5.2. Bemanning

Det må settes av tilstrekkelig lærer-/instruktørressurser til gjennomføring av undervisning, samt individuell veiledning ved behov. Tilbyder må angi hvor mange veiledere i hvilken stillingsprosent tiltaket skal være bemannet med. Tilbyder må også beskrive og begrunne hvordan den samlede kompetansen skal organiseres og benyttes.

#### 5.3. Opplæring av lærere/instruktører og kvalitetssikring av deres arbeid

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

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

#### 5.4. Kvalitetssikring av leveransen

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

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

## **6. RÅDGIVNINGSTJENESTE**

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

## **7. KRAV TIL KOMPETANSE**

### **7.1. Lærere/Instruktører**

Alt utførende personell skal ha relevant faglig kompetanse og/eller erfaring med tilsvarende

eller andre relevante arbeidsoppgaver, herunder nødvendige sertifiseringer.

Instruktøren(e) må ha erfaring fra undervisning av voksne.

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

## **8. LOKALER, UTSTYR OG TILRETTELEGGING**

### **8.1. Lokaler**

Leverandør plikter å stille egnede lokaler til disposisjon som er godkjent for formålet og i størst mulig grad tilfredsstille kravene til universell utforming. Lokalene må være tilgjengelig ved bruk av offentlig kommunikasjon.

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

### **8.2. Utstyr**

Nødvendig undervisningsmateriell, læremidler og annet utstyr i tråd med gjeldende krav for undervisningen skal skaffes til veie av leverandøren. Dette inkluderer arbeids- og verneutstyr til den enkelte deltaker. Nødvendige utgifter til kopiering, telefonsamtaler innad i Norge, porto og internett dekkes av leverandør.

### 8.3. Tilrettelegging

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

## 9. RAPPORTERING OG SAMHANDLING MED NAV

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

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

### 9.2. Løpende kontakt med NAV

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

### 9.3. Rapporter og evaluering

Det skal sendes en oversikt til tiltaksansvarlig i NAV over hvilke bedrifter som benyttes til praksisplasser. Disse skal godkjennes av NAV før praksis starter.

Ved kursslutt skal det utarbeides en individuell sluttrapport for den enkelte deltaker. Det skal gis en kort redegjørelse for deltakers status, herunder; evaluering av deltakelse, oppnådde kompetansemål, vurdering av deltakelse i arbeidslivet og eventuelle videre anbefalinger for deltakere som ikke har oppnådd ønsket resultat. Rapporten skal være deltakers dokument slik at alt som står der er avklart med deltakeren, eventuelt skal det opplyses om punkter der leverandør og deltaker ikke er omforent. Sluttrapporten skal oversendes NAV-kontoret innen en uke etter at tiltaket avsluttes.

NAV kan be om, ved kursslutt, og tre til seks måneder etter, en oversikt over hvem som har fått jobb og hvor.

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

## 10. ANNET

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

Kontakt med media som gjelder kurset skal skje i samråd med kommunikasjonsavdelingen i NAV Agder.

## Bilag 2 – Løsningsbeskrivelse

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

## Bilag 3 – Priser og betalingsbetingelser

### 1 Priser

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

<b>Betalingsplan:</b>	<b>Beløp:</b>

#### Priser

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

#### Betalingsfrist

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

### 2 Avvik fra 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.]
--------------	--

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

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

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

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

Sted	
------	--

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

Instruktører	
--------------	--

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

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

Kontaktpersoner	(Kunden)
	(Leverandøren)

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

## **Bilag 5 – Databehandleravtale**

Se eget vedlegg

## Bilag 6 – Endringer

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

### Skjema for endringer

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

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

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

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

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