

Bilag til SSA-O

Bilag til oppdragsavtalen

Statens standardavtale om konsulentoppdrag

Innhold:

Bilag 1: Kundens beskrivelse av oppdraget	3
Kravtabeller.....	4
Avtalens punkt 7.1 Informasjonssikkerhet.....	9
Avtalens punkt 7.2.2 Øvrige plikter knyttet til behandling av personopplysninger	10
Avtalens punkt 8 Opphavs- og eiendomsrett	10
Bilag 2: Konsulentens spesifikasjon av oppdraget	11
Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan	16
Avtalens punkt 2.5 Fremdriftsplan og leveringsdag	16
<i>Oppstart</i>	16
<i>Tidsramme for Oppdraget</i>	16
<i>Delleveranser</i>	16
Bilag 4: Administrative bestemmelser	18
Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter	18
Avtalens punkt 2.2 Møter.....	18
Avtalens punkt 5.2.1 Konsulentens bruk av underleverandører.....	18
Avtalens punkt 5.3 Nøkkelpersonell	18
Avtalens punkt 5.4 Taushetsplikt.....	19
Bilag 5: Pris og prisbestemmelser	20
Avtalens punkt 6.1 Vederlag.....	20
<i>A. Oversikt</i>	20
<i>B. Konsulentens Timepriser og andre prismodeller</i>	20
Avtalens punkt 6.2 Fakturering.....	20
Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten.....	22
Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen.....	28
Bilag 8: Databehandleravtale	29

Bilag 1: Kundens beskrivelse av oppdraget

Dette bilag 1 er Oppdragsgivers kravspesifikasjon og skal ikke redigeres av konsulenten. Konsulentens tilbud gis i bilag 2.

Oslo kommune v/ Bydel Alna inviterer til å delta i konkurranse om anskaffelse av «Evalueringsprosjekt Operativt SaLTo».

Om Oslo kommune og Bydel Alna

Oslo kommune er en av Norges største arbeidsgivere med ca. 50 000 ansatte og et årsbudsjett på ca. 90 milliarder kroner. Bydel Alna er med sine om lag 50 000 innbyggere en av Oslos største bydeler, der Furuset er bydelens største delbydel. Bydelen er preget av et stort mangfold, en ung befolkning og betydelige forskjeller i levekår mellom delområdene. Sammen med innbyggere, frivillighet, næringsliv og andre samarbeidspartnere arbeider bydelen for å utvikle inkluderende lokalsamfunn og gode tjenester. Bydelen har særlig oppmerksomhet på tidlig innsats, oppvekstvilkår, deltakelse og mestring, folkehelse og tverrfaglig samarbeid for å møte sammensatte utfordringer og bidra til gode livsløp for innbyggerne.

Bydel Alna vil stå for både gjennomføring og oppfølging av anskaffelsen.

Om prosjektet «Operativt SaLTo»

De siste årene er det registrert en økning i ungdomskriminaliteten i Oslo. Politiet melder om at Bydel Alna, og spesielt delbydel Furuset, har svært høy andel ungdomskriminalitet. Samtidig vet vi at det er mange tjenester og tilbud i bydelen som kan bidra til å forebygge og redusere kriminaliteten.

Dette prosjektet skal bidra til at tjenestene og tilbudene i større grad blir samkjørt, tilgjengelige og tilpasset ungdommens behov, slik at flere vil velge bort kriminalitet. Det vil gi bedre oppvekstvilkår og bidra til at flere fullfører videregående opplæring og blir sysselsatt på sikt.

Operativt SaLTo retter seg spesielt inn mot ungdom i alderen 12-24 år som bedriver kriminalitet, samt ungdom i risikozonen for kriminalitet. For å lykkes vet vi at vi også må hente innsikt og utvikle løsninger for deres foresatte og søsken.

Operativt SaLTo hadde oppstart desember 2024, og varer ut 2027. Prosjektet er en del av Områdesatsingene i Oslo, delprogram oppvekst og utdanning.

Formål og omfang

Bydel Alna har behov for ekstern bistand til gjennomføring av en evaluering av prosjektet *Operativt SaLTo*. Evalueringen skal gi et faglig og operativt beslutningsgrunnlag for:

- a) Videreutvikling av prosjektet og utviklingsarbeidet
- b) Vurdering av implementering på nåværende tidspunkt

Estimert totalverdi på anskaffelsen inklusive opsjoner er 700 000 kr eksklusiv MVA.

Formålet er ikke kun å vurdere om prosjektet fungerer etter hensikt, men å legge til rette for en reell prioriteringsbeslutning i en situasjon preget av usikker gevinst, knappe økonomiske rammer og pågående organisatoriske endringer i Oslo og i Bydel Alna. Evalueringen skal belyse både hvordan Operativt SaLTo-modellen fungerer som organisasjons- og samarbeidsmodell, og hvordan de operative tiltakene fungerer i praksis.

Oppdraget skal derfor utformes som en evaluering som gir et tydelig utviklingsperspektiv og gir beslutningsstøtte for implementering. Leverandøren skal analysere hvordan modellen fungerer i praksis, vurdere hvilken merverdi den tilfører det kriminalitetsforebyggende arbeidet, og synliggjøre hvordan ressursbruk, organisering og arbeidsformer påvirker kvaliteten på tjenestene.

Evalueringen skal dokumentere læringen så langt i prosjektet. Det ønskes å få klarlagt om det foreligger et grunnlag for implementering av hele eller deler av modellen, samt hvordan evalueringen kan brukes til å justere kursen for å utvikle en mer bærekraftig og oppskalerbar modell.

Det er et særskilt mål at evalueringen skal belyse hvordan erfaringer, metoder og arbeidsformer fra Operativt SaLTo kan videreføres i ny organisasjon fra 2028.

Kravtabeller

Krav knyttet til oppdraget – kravtabeller

Kategori M/E:

- Kravtype M er minimumskrav. Minimumskrav vil vurderes binært ja/nei. Manglende oppfyllelse av minimumskrav kan medføre avvisning av tilbudet.
- Kravtype E er evalueringskrav. Oppdragsgiver vil evaluere tilbudet opp mot tildelingskriteriene.

Utformingskravet skal leses som en del av kravet og angir hvordan kravet skal besvares.

Utfyllende svar: Oppdragstakers besvarelse.

Oppdragstaker må sette seg inn i gjeldende dokumentasjon for besvarelse av kravene.

Dette Bilag 1 skal ikke redigeres av Oppdragstaker. Oppdragstaker fyller ut sin besvarelse i Bilag 2. Kravene skal til dels besvares med egne vedlegg. Det kan refereres til disse i kolonnen Utfyllende svar.

Oppdragsforståelse, minimumskrav

Kravtekst	M/E	Utfyllende svar
Følgende materiale skal utarbeides og overleveres ved oppdragets avslutning:		

Evalueringen skal gi et faglig og operativt beslutningsgrunnlag for videreføring, justering eller avslutning av hele eller deler av Operativt SaLTo. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Evalueringen skal belyse både samarbeidsmodellen, arbeidsmetodikken samt organiseringen av arbeidet og vurdere hvordan disse bidrar til måloppnåelse <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Evalueringen skal identifisere hvilke deler av Operativt SaLTo-modellen som bør videreføres, justeres eller avsluttes <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Evalueringen skal vurdere hvordan modellen bidrar til koordinering, samhandling og rolleavklaring mellom tjenester og aktører. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Evalueringen skal belyse erfaringer fra de ulike arbeidsformene i prosjektet, inkludert individuell oppfølging, gruppevirksomhet og arbeid med foresatte og søsken <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Evalueringen skal identifisere strukturelle barrierer og vurdere i hvilken grad disse er fulgt opp eller har gitt grunnlag for organisatoriske endringer. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2

Evalueringen skal vurdere hvordan Operativt SaLTo samspiller med øvrige tjenester og tilbud. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Evalueringen skal belyse organisatoriske forutsetninger og avhengigheter for implementering i en ny organisasjon. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Evalueringen skal synliggjøre konsekvenser for organisering, ansvar, kompetanse og ressursbruk ved ulike alternativer for videreføring. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Ungdommenes erfaringer med oppfølging, kontakt med tjenestene og opplevd nytte av innsatsen skal inngå i evalueringen. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Evalueringen skal baseres på eksisterende innsikt og tilgjengelige data i størst mulig grad. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Leveransen skal være en rapport som kan brukes direkte som beslutningsgrunnlag. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	Besvares i bilag 2
Førsteutkast skal leveres innen utgangen av april 2027, og endelig rapport innen mai 2027 <u>Utformingskrav</u>	M	Besvares i bilag 2

Konsulentten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.		
Konsulentten skal lagre og behandle personopplysninger som mottas fra Kunde eller samles inn i Oppdraget i en løsning som er egnet for særlige kategorier personopplysninger. Løsningen skal som minimum ha kryptering av data under lagring og overføring, tilgangsstyring med tofaktorautentisering, logging av tilgang, og lagring og behandling innenfor EU/EØS. Kunden kan når som helst kreve dokumentasjon på at kravene er oppfylt. <u>Utformingskrav</u> Tilbyder skal beskrive hvilken løsning som benyttes og hvordan kravene er oppfylt.	M	Tilbyder laster opp besvarelsen i Artifik som eget vedlegg.

Oppdragsforståelse, TK 1

Kravtekst	M/E	Utfyllende svar
Tilbyder skal vise forståelse for hvordan evalueringen skal gi grunnlag for beslutning om videreføring, justering eller implementering av Operativt SaLTo.	E	Beskriv oppdragsforståelsen i et eget notat på maksimalt 2 A4-sider. Beskrivelsen skal redegjøre for: hvordan oppdraget forstås, hvilke problemstillinger som vurderes som mest sentrale, hvordan evalueringen kan bidra til beslutning om videreføring og organisering
Tilbyder skal beskrive hvordan kvalitative og kvantitative datakilder kombineres for å gi et troverdig beslutningsgrunnlag.	E	Beskriv metodisk opplegg i et eget notat på maksimalt 3 A4-sider. Beskrivelsen skal redegjøre for: Datakilder, bruk av eksisterende dokumentasjon og målinger, hvordan ungdommenes erfaringer skal innhentes, hvordan usikkerhet og begrensninger i datagrunnlaget håndteres
Tilbyder skal beskrive hvordan evalueringen vil kunne belyse organisatoriske	E	Maks 2 a4- sider. Beskriv vurdering av implementering,

forutsetninger, avhengigheter og konsekvenser ved ulike alternativer for implementering og videreføring.		organisatoriske avhengigheter, forankring i ordinære tjenester, forholdet til bydelsprosess
Tilbyder skal beskrive hvordan evalueringen vil skille analytisk mellom modell, metodikk og organisering, og hvordan disse elementene vurderes hver for seg og samlet. Det skal fremgå hvordan evalueringen kan identifisere hvilke komponenter som er nødvendige for måloppnåelse, og en beskrivelse av avhengigheten mellom komponentene.	E	Maks 2 A4-sider. Beskriv vurderinger av hvordan samspillet mellom disse elementene skal vurderes, hvordan evalueringen vil identifisere hvilke komponenter som fremstår som særlig viktige for måloppnåelse, hvordan evalueringen vil bidra til å identifisere hvilke deler av modellen som bør videreføres, justeres eller avsluttes.
Tilbyder skal beskrive hvordan oppdraget planlegges gjennomført innenfor oppgitt tidsramme.	E	Besvares i bilag 3 Konsulentens fremdriftsplan Maks 1 A4-side. Beskriv: • hovedaktiviteter • milepæler • involvering av oppdragsgiver • planlagte stoppunkter
Tilbyder skal beskrive hvordan rapporten og eventuelle tilhørende leveranser utformes for å være direkte anvendbare som beslutningsgrunnlag.	E	Maks 1 A4-side. Beskriv: • rapportstruktur • hvordan anbefalinger presenteres • hvordan usikkerhet synliggjøres • hvordan alternative handlingsvalg presenteres

Kompetanse og teamsammensetning, TK2

Kravtekst	M/E	Utfyllende svar
Tilbyder skal dokumentere tilbudt personells erfaring med arbeid knyttet til	E	Legg ved CV for tilbudt nøkkelpersonell og en

implementering, organisasjonsutvikling, tjenesteutvikling og samhandling mellom aktører.		redegjørelse på maks én A4-side som beskriver hvordan den tilbudte kompetansen er relevant for oppdraget, samt hvilken rolle de ulike personene vil ha i gjennomføringen.
Tilbyder skal dokumentere erfaring med evaluering av komplekse utviklings-, samhandlings- eller implementeringsprosjekter.	E	Legg ved beskrivelse av maksimalt tre relevante referanseoppdrag. For hvert oppdrag skal det redegjøres for oppdragets innhold, tilbyderens rolle, hvilke personer i tilbudt team som deltok, og hvorfor erfaringen er relevant for Operativt SaLTo.
Tilbyder skal beskrive hvordan tilbudt team er sammensatt og hvordan ressursene disponeres for å sikre gjennomføring av oppdraget.	E	Maks én A4-side. Beskriv teamets sammensetning, rollefordeling, forventet ressursinnsats og hvordan kompetansen utfyller hverandre. Det skal fremgå hvem som har hovedansvar for prosjektledelse, analysearbeid, intervjuer, databehandling og utarbeidelse av sluttrapport.

Avtalens punkt 7.1 Informasjonssikkerhet

Konsulenten skal ivareta informasjonssikkerheten for all informasjon som Konsulenten mottar fra Kunden eller samler inn som ledd i Oppdraget, herunder intervjudata, lydopptak, notater og transkripsjoner. Opplysninger fra intervjuer med ungdom har et særlig beskyttelsesbehov og skal behandles deretter.

Konsulenten skal sørge for at:

- a. informasjonen kun brukes til gjennomføring av Oppdraget,
- b. kun personell som har tjenstlig behov for informasjonen som ledd i gjennomføringen av Oppdraget, gis tilgang, og at disse har signert taushetserklæring,
1. informasjonen ikke lagres eller behandles på private enheter eller kontoer
2. lydopptak slettes når de er transkribert og transkripsjonen er kvalitetssikret,
3. sikkerhetsbrudd varsles Kunden uten ugrunnet opphold og senest innen 24 timer etter at Konsulenten har blitt kjent med bruddet,

- c. rapporten utformes slik at enkeltpersoner ikke kan identifiseres, verken direkte eller indirekte.

Før datainnsamlingen starter, skal Konsulenten legge frem en plan som beskriver hvordan data skal samles inn, lagres og slettes, samt hvordan deltakerne informeres og hvordan frivillig deltakelse ivaretas. Planen skal godkjennes av Kunden. Godkjent plan inngår som del av Kundens instruks etter databehandleravtalen.

Avtalens punkt 7.2.2 Øvrige plikter knyttet til behandling av personopplysninger

Det er ikke avtalt overføring av personopplysninger til land utenfor EU/EØS. Slik overføring er ikke tillatt uten Kundens forutgående skriftlige samtykke, og reguleres for øvrig av databehandleravtalen i Bilag 8.

Avtalens punkt 8 Opphavs- og eiendomsrett

Konsulenten har ikke rett til å bruke data som er mottatt fra Kunden eller samlet inn i Oppdraget til andre formål, herunder forskning eller publisering. Rådata, lydopptak og transkripsjoner skal slettes seneste 30 dager etter at sluttrapporten er godkjent, og slettingen skal bekreftes skriftlig overfor Kunden.

Bilag 2: Konsulentens spesifikasjon av oppdraget

Bilaget skal fylles ut av konsulenten.

Oppdragsforståelse, minimumskrav

Kravtekst	M/E	Utfyllende svar
Følgende materiale skal utarbeides og overleveres ved oppdragets avslutning:		
Evalueringen skal gi et faglig og operativt beslutningsgrunnlag for videreføring, justering eller avslutning av hele eller deler av Operativt SaLTo. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Evalueringen skal belyse både samarbeidsmodellen, arbeidsmetodikken samt organiseringen av arbeidet og vurdere hvordan disse bidrar til måloppnåelse <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Evalueringen skal identifisere hvilke deler av Operativt SaLTo-modellen som bør videreføres, justeres eller avsluttes <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Evalueringen skal vurdere hvordan modellen bidrar til koordinering, samhandling og rolleavklaring mellom tjenester og aktører. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Evalueringen skal belyse erfaringer fra de ulike arbeidsformene i prosjektet, inkludert individuell oppfølging, gruppevirksomhet og arbeid med foresatte og søsken <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	

Evalueringen skal identifisere strukturelle barrierer og vurdere i hvilken grad disse er fulgt opp eller har gitt grunnlag for organisatoriske endringer. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Evalueringen skal vurdere hvordan Operativt SaLTo samspiller med øvrige tjenester og tilbud. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Evalueringen skal belyse organisatoriske forutsetninger og avhengigheter for implementering i en ny organisasjon. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Evalueringen skal synliggjøre konsekvenser for organisering, ansvar, kompetanse og ressursbruk ved ulike alternativer for videreføring. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Ungdommenes erfaringer med oppfølging, kontakt med tjenestene og opplevd nytte av innsatsen skal inngå i evalueringen. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Evalueringen skal baseres på eksisterende innsikt og tilgjengelige data i størst mulig grad. <u>Utformingskrav</u> Konsulenten skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Leveransen skal være en rapport som kan brukes direkte som beslutningsgrunnlag. <u>Utformingskrav</u>	M	

Konsulentene skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.		
Førsteutkast skal leveres innen utgangen av april 2027, og endelig rapport innen mai 2027 <u>Utformingskrav</u> Konsulentene skriver «lest og akseptert» i kolonnen utfyllende svar.	M	
Konsulentene skal lagre og behandle personopplysninger som mottas fra Kunde eller samles inn i Oppdraget i en løsning som er egnet for særlige kategorier personopplysninger. Løsningen skal som minimum ha kryptering av data under lagring og overføring, tilgangsstyring med tofaktorautentisering, logging av tilgang, og lagring og behandling innenfor EU/EØS. Kunden kan når som helst kreve dokumentasjon på at kravene er oppfylt. <u>Utformingskrav</u> Tilbyder skal beskrive hvilken løsning som benyttes og hvordan kravene er oppfylt.	M	Tilbyder laster opp besvarelsen som eget vedlegg i Artifik.

Oppdragsforståelse, TK 1

Kravtekst	M/E	Utfyllende svar
Tilbyder skal vise forståelse for hvordan evalueringen skal gi grunnlag for beslutning om videreføring, justering eller implementering av Operativt SaLTo.	E	Beskriv oppdragsforståelsen i et eget notat på maksimalt 2 A4-sider. Beskrivelsen skal redegjøre for: hvordan oppdraget forstås, hvilke problemstillinger som vurderes som mest sentrale, hvordan evalueringen kan bidra til beslutning om videreføring og organisering
Tilbyder skal beskrive hvordan kvalitative og kvantitative datakilder kombineres for å gi et troverdig beslutningsgrunnlag.	E	Beskriv metodisk opplegg i et eget notat på maksimalt 3 A4-sider. Beskrivelsen skal redegjøre for: Datakilder, bruk av eksisterende dokumentasjon og målinger, hvordan ungdommenes

		erfaringer skal innhentes, hvordan usikkerhet og begrensninger i datagrunnlaget håndteres
Tilbyder skal beskrive hvordan evalueringen vil kunne belyse organisatoriske forutsetninger, avhengigheter og konsekvenser ved ulike alternativer for implementering og videreføring.	E	Maks 2 a4- sider. Beskriv vurdering av implementering, organisatoriske avhengigheter, forankring i ordinære tjenester, forholdet til bydelsprosess
Tilbyder skal beskrive hvordan evalueringen vil skille analytisk mellom modell, metodikk og organisering, og hvordan disse elementene vurderes hver for seg og samlet. Det skal fremgå hvordan evalueringen kan identifisere hvilke komponenter som er nødvendige for måloppnåelse, og en beskrivelse av avhengigheten mellom komponentene.	E	Maks 2 a4-sider. Beskriv vurderinger av hvordan samspillet mellom disse elementene skal vurderes, hvordan evalueringen vil identifisere hvilke komponenter som fremstår som særlig viktige for måloppnåelse, hvordan evalueringen vil bidra til å identifisere hvilke deler av modellen som bør videreføres, justeres eller avsluttes.
Tilbyder skal beskrive hvordan oppdraget planlegges gjennomført innenfor oppgitt tidsramme.	E	Besvares i bilag 3 Konsulentens fremdriftsplan Maks 1 A4-side. Beskriv: • hovedaktiviteter • milepæler • involvering av oppdragsgiver • planlagte stoppunkter

Tilbyder skal beskrive hvordan rapporten og eventuelle tilhørende leveranser utformes for å være direkte anvendbare som beslutningsgrunnlag.	E	Maks 1 A4-side. Beskriv: • rapportstruktur • hvordan anbefalinger presenteres • hvordan usikkerhet synliggjøres • hvordan alternative handlingsvalg presenteres
--	---	---

Kompetanse og teamsammensetning, TK2

Kravtekst	M/E	Utfyllende svar
Tilbyder skal dokumentere tilbudt personells erfaring med arbeid knyttet til implementering, organisasjonsutvikling, tjenesteutvikling og samhandling mellom aktører.	E	Legg ved CV for tilbudt nøkkelpersonell og en redegjørelse på maks én A4-side som beskriver hvordan den tilbudte kompetansen er relevant for oppdraget, samt hvilken rolle de ulike personene vil ha i gjennomføringen.
Tilbyder skal dokumentere erfaring med evaluering av komplekse utviklings-, samhandlings- eller implementeringsprosjekter.	E	Legg ved beskrivelse av maksimalt tre relevante referanseoppdrag. For hvert oppdrag skal det redegjøres for oppdragets innhold, tilbyderens rolle, hvilke personer i tilbudt team som deltok, og hvorfor erfaringen er relevant for Operativt SaLTo.
Tilbyder skal beskrive hvordan tilbudt team er sammensatt og hvordan ressursene disponeres for å sikre gjennomføring av oppdraget.	E	Maks én A4-side. Beskriv teamets sammensetning, rollefordeling, forventet ressursinnsats og hvordan kompetansen utfyller hverandre. Det skal fremgå hvem som har hovedansvar for prosjektledelse, analysearbeid, intervjuer, databehandling og utarbeidelse av sluttrapport.

Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan

Fylles ut av Konsulenten basert på de overordnede føringer Kunden har gitt.

Avtalens punkt 2.5 Fremdriftsplan og leveringsdag

Oppstart

Oppdraget skal påbegynnes snarest mulig etter kontraktsignering, senest 20.01.2027. Kunden ber om at konsulenten setter av 17.12.26 til et oppstartsmøte.

Tidsramme for Oppdraget

Oppdraget løper inntil 30.08.2027. Sluttrapport skal leveres senest 31.05.2027.

Delleveranser

Følgende delleveranser skal leveres:

Førsteutkast til sluttrapport skal leveres senest 30.04.2027

Endelig rapport skal leveres senest 31.05.2027

Det kan være aktuelt at Konsulenten skal bidra med et fremlegg e.l. i forbindelse med sluttrapporten i perioden juni-august.

Senest 30 dager etter godkjent sluttrapport: skriftlig bekreftelse på sletting, jf. Bilag 1 punkt 8.

Det forventes at Kunden stiller på statusmøter i forbindelse med utarbeidelsen av sluttrapporten. Hyppighet avtales mellom partene.

Før datainnsamlingen starter, skal Konsulenten legge frem en plan som beskriver hvordan data skal samles inn, lagres og slettes, samt hvordan deltakerne informeres og hvordan frivillig deltakelse ivaretas. Planen skal godkjennes av Kunden. Godkjent plan inngår som del av Kundens instruks etter databehandleravtalen.

Konsulentens fremdriftsplan

Konsulentens fremdriftsplan settes inn her:

Bilag 4: Administrative bestemmelser

Administrative bestemmelser og andre opplysninger relevant for Partenes forhold. Fylles ut av konsulenten basert på de overordnede føringer kunden har gitt i bilaget.

Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter

Partene skal her angi den oppnevnte representanten som er bemyndiget til å opptre på vegne av parten i saker som angår avtalen.

Bemyndiget representant må angis, og dette punktet bør ikke slettes uten å erstattes av annen tilsvarende tekst.

Hos Kunden: Joar Sæterdal Vik, bydelsdirektør Bydel Alna,
joar.saterdal.vik@bal.oslo.kommune.no

Hos Konsulenten: [Sett inn navn/rolle og kontaktopplysninger for bemyndiget representant]

Avtalens punkt 2.2 Møter

Det er ønskelig med oppstartsmøte 17.12.26.

Konsulenten møter kunden for oppstartsmøte og gjennomfører en presentasjon av evalueringen etter at sluttevaluering er levert hvis det vurderes som hensiktsmessig.

Avtalens punkt 5.2.1 Konsulentens bruk av underleverandører

Konsulentens underleverandører som er godkjent av Kunden skal angis her.

Navn	Kategori

Avtalens punkt 5.3 Nøkkelpersonell

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med oppfyllelse av denne Avtalen skal angis her.

Konsulentens nøkkelpersonell:

Navn	Kategori	Kompetanseområde

Avtalens punkt 5.4 Taushetsplikt

Hvis taushetsplikten skal ha en annen varighet enn det som følger av avtalens punkt 5.4, skal det fremgå her.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Oversikt over alle priselementer knyttet til gjennomføringen av denne Avtalen. Fylles ut av konsulenten basert på de overordnede føringer kunden har gitt i bilaget.

Avtalens punkt 6.1 Vederlag

A. Oversikt

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulentens ytelser skal fremgå i dette bilaget. De samlede prisene og samlet sluttvederlag skal fremkomme her. Som en del av grunnlaget for totalprisen skal eventuelle spesielle betalingsordninger, rabatter, forskudd, delbetaling og avvikende betalingstidspunkt også fremgå.

Hvis partene avtaler annet enn det som følger av avtalen vedrørende vederlag, skal det spesifiseres i dette bilaget.

B. Konsulentens Timepriser og andre prismodeller

Vederlag for Oppdraget er avtalt som følger:

Totalramme for Oppdraget

Det er avtalt følgende øvre ramme for oppdraget: 700.000,- ekskl. mva

Totalpris

	Valuta	Beløp	
Totalpris			ekskl. mva
Totalpris			Inkl. mva

Ved opsjon på tilleggstenester oppgis timespris under.

Timepris

	Valuta	Beløp	
Pris per time			ekskl. merverdiavgift
Mva.....%			
Pris per time			Inkl. merverdiavgift

Avtalens punkt 6.2 Fakturering

Øvrige bestemmelser knyttet til betalingsplan og betalingsvilkår skal fremgå her. Eventuelle tilleggsvilkår for bruk av Elektronisk Handelsformat (EHF), skal fremkomme her.

Kundens EHF-adresse er: 970 534 644

Kundens EHF-referanse er: 65920137

Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten

Punkt 5.5 - Oslomodellens seriøsitetskrav bokstav A*

Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Medvirkende arbeiders lønns- og arbeidsvilkår skal ikke være dårligere enn det som følger av den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes blant annet arbeidstid, lønn herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, obligatorisk tjenstepensjon og dekning av utgifter til reise, kost og losji.

På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal medvirkende arbeiders lønns- og arbeidsvilkår ikke være dårligere enn allmenngjøringsforskriften for den aktuelle bransje.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal medvirkende arbeiders lønns- og arbeidsvilkår ikke være dårligere enn landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

På områder som ikke er dekket av allmenngjøringsforskrift eller landsdekkende tariffavtale, skal Leverandøren se hen til allmenngjort eller landsdekkende tariffavtaler for lignende arbeidsområder, og fastsette lønns- og arbeidsvilkår for medvirkende arbeider som ikke er dårligere enn disse.

Der det ikke finnes allmenngjort eller landsdekkende tariffavtale for lignende arbeidsområde, skal medvirkende arbeiders lønns- og arbeidsvilkår ikke være vesentlig dårligere enn det som er normalt i yrket og som det er naturlig å sammenligne med.

Der Leverandøren eller underleverandør tilbyr innkvartering for arbeidere som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakten, skal Leverandøren på forespørsel dokumentere at boliglokalene er forsvarlig utformet, innredet og vedlikeholdt i tråd med arbeidsmiljøloven eller tariffavtaler der disse stiller høyere krav til innkvartering. Leverandøren skal også på forespørsel dokumentere at innkreving av husleie er i henhold til arbeidsmiljøloven og husleieloven.

Leverandøren skal på forespørsel vederlagsfritt dokumentere at krav som følger av denne bestemmelsen er oppfylt. Dokumentasjon som minimum kan kreves er kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timeliste, arbeiderens CV og arbeidsgiverens bankutskrift.

Leverandøren og eventuelle underleverandører plikter å føre timelister. Timelistene skal minimum vise dato og klokkeslett for arbeidets begynnelse og slutt, varighet på lovpålagte pauser, og det totale antall arbeidede timer per dag og per uke. Det skal fremgå tydelig hvilke oppdrag timene gjelder for.

Leverandøren skal på forespørsel dokumentere skriftlig avtale om trekk i lønn, gjennomsnittsberegning av arbeidstid og arbeidsplan.

Leverandøren skal på forespørsel dokumentere betaling for kostnader knyttet til kost, losji og reise der arbeideren har rett til slik utgiftsdekning.

Leverandøren skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at pliktene etter denne bestemmelsen overholdes. Personvern skal ivaretas ved kontroll.

Leverandøren skal for øvrig overholde den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov.

Ved brudd på denne bestemmelsen skal Leverandøren rette forholdet umiddelbart. Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et forholdsmessig beløp på opptil to ganger uberettiget besparelse frem til forholdet er rettet.

Ved brudd på denne bestemmelsen har Oppdragsgiver rett til å ilegge et forholdsmessig gebyr og/eller forholdsmessig avkorte vederlaget til Leverandøren. Beløpet skal ikke være mindre enn kr 1 500 per brudd per person. Ved vurderingen av hva som er forholdsmessig, skal det særlig legges vekt på bruddets alvorlighetsgrad, omfang, varighet og betydning for Oppdragsgiver.

Ved vesentlig brudd på bestemmelsen hos underleverandør, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter ut underleverandør. Utsiftingen skal skje uten kostnad for Oppdragsgiver.

Ved vesentlig brudd på denne bestemmelsen kan Oppdragsgiver heve avtalen, uavhengig av om Leverandøren retter forholdene. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Leverandøren, kan Oppdragsgiver kreve å få tiltransportert Leverandørens kontrakter med underleverandører.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utførelse av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Nytt punkt 5.6 - Oslomodellens seriøsitetskrav bokstav B*

Krav om elektronisk betaling og oppgjør

All betaling og oppgjør i forbindelse med oppfyllelse av denne kontrakten skal foretas med elektronisk betalingsmiddel, og skal kunne dokumenteres.

Ved brudd på denne bestemmelsen har Oppdragsgiver rett til å ilegge et forholdsmessig gebyr og/eller forholdsmessig avkorte vederlaget til Leverandøren med et beløp på inntil 1 prosent av kontraktssummen. Beløpet skal uansett ikke være mindre enn kr 1 500 per brudd. I vurderingen av hva som er forholdsmessig, skal det særlig legges vekt på bruddets alvorlighetsgrad, omfang, varighet og betydning for Oppdragsgiver.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utførelse av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Nytt punkt 5.7 - Oslomodellens seriøsitetskrav bokstav C*

Krav om elektronisk utbetaling av lønn til arbeidets bankkonto

Lønn, vederlag og annen godtgjørelse til arbeider som medvirker til å oppfylle kontrakten, skal utbetales til den enkelte arbeidets bankkonto uten kostnader for arbeideren.

Ved brudd på denne bestemmelsen har Oppdragsgiver rett til å ilegge et forholdsmessig gebyr og/eller forholdsmessig avkorte vederlaget til Leverandøren med et beløp på inntil 1 prosent av kontraktssummen. Beløpet skal uansett ikke være mindre enn kr 1 500 per brudd per person. I vurderingen av hva som er forholdsmessig, skal det særlig legges vekt på bruddets alvorlighetsgrad, omfang, varighet og betydning for Oppdragsgiver.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utførelse av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Nytt punkt 5.8 - Oslomodellens seriøsitetskrav bokstav D*

Krav om yrkesmessig integritet og dokumentasjonsplikt

Dersom Oppdragsgiver har berettiget tvil om Leverandørens eller eventuelle underleverandørers yrkesmessige integritet eller hvem som er kommunens reelle kontraktspart, plikter Leverandøren på forespørsel å fremlegge relevant dokumentasjon på at Leverandøren/underleverandør ikke har begått alvorlige feil som kan medføre tvil om yrkesmessig integritet og/eller hvem som er reell kontraktspart.

Dersom Leverandøren på forespørsel ikke fremlegger relevant dokumentasjon som nevnt over, eller det avdekkes andre forhold som kunne ført til avvisning i konkurransen som ligger til grunn for kontrakten, kan Oppdragsgiver for Leverandørens regning og risiko heve kontrakten, eller kreve utskiftning av underleverandør dersom tvil om yrkesmessig integritet og/eller reelt eierskap gjelder underleverandør.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utførelse av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Nytt punkt 5.9 - Oslomodellens seriøsitetskrav bokstav E*

Oppdragsgivers rett til å gjennomføre revisjon og stedlig kontroll

Oslo kommune kan gjennomføre leverandørrevisjoner og innhente all dokumentasjon som anses nødvendig for å verifisere at kontraktens krav og lovkrav er oppfylt. Revisjon kan gjennomføres fra kontraktsinngåelse og frem til seks måneder etter at slutfaktura er betalt.

Revisjon kan omfatte undersøkelser, innhenting av dokumentasjon og stedlig kontroll både hos Leverandøren, eventuelle underleverandører og på steder der kontraktsarbeidet utføres. Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser til

disposisjon og oversende etterspurt dokumentasjon i forbindelse med revisjon eller kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Tillitsvalgte kan ikke nektes adgang ved stedlig kontroll der kontraktsarbeidet utføres.

Revisjon og stedlig kontroll kan utføres av Oslo kommune eller tredjepart engasjert av Oppdragsgiver. Slik tredjepart identifiseres i denne bestemmelsen med Oppdragsgiver. Leverandøren kan motsette seg at en direkte konkurrent av Leverandøren blir oppnevnt som tredjepart.

Oppdragsgiver har rett til å samarbeide med andre offentlige oppdragsgivere og samarbeidspartnere i oppfølgingen av seriøsitetsbestemmelser, samt innenfor lovverkets rammer å dele relevant informasjon og dokumentasjon fra oppfølgingen. Oppdragsgiver skal sikre at informasjonen deles på forsvarlig måte.

Ved brudd på denne bestemmelsen har Oppdragsgiver rett til å ilegge et forholdsmessig gebyr og/eller forholdsmessig avkorte vederlaget til Leverandøren med et beløp på inntil 1 prosent av kontraktssummen. Beløpet skal uansett ikke være mindre enn kr 1 500 per brudd. I vurderingen av hva som er forholdsmessig, skal det særlig legges vekt på bruddets alvorlighetsgrad, omfang, varighet og betydning for Oppdragsgiver.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utførelse av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Nytt punkt 5.10 - Oslomodellens seriøsitetskrav bokstav F*

Konsekvenser ved brudd på konkurranselovgivningen

Dersom Oppdragsgiver har klare holdepunkter for at Leverandøren eller underleverandør har inngått avtaler med hensikt om å vri konkurransen, kan Oppdragsgiver heve kontrakten eller kreve utskifting av underleverandør for Leverandørens regning og risiko. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Leverandøren, kan Oppdragsgiver kreve å få tiltransportert Leverandørens kontrakter med underleverandører.

Før heving eller utskiftning av underleverandør skjer, skal Oppdragsgiver vurdere tiden som er gått siden bruddet på konkurranseloven ble begått, hvilke self-cleaning-tiltak som er iverksatt fra Leverandørens eller underleverandørens side og eventuelt andre momenter som kan ha betydning for vurderingen av om hevingen eller utskiftningen av underleverandør er forholdsmessig. Dersom bruddet på konkurranselovgivningen direkte har rammet eller berørt Oslo kommune, vil heving alltid anses å være forholdsmessig.

Alle avtaler Leverandøren inngår om utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende krav.

Nytt punkt 5.11 - Oslomodellens seriøsitetskrav bokstav G*

Krav om oppfyllelse av skatte- og avgiftsforpliktelser

Leverandøren og eventuell underleverandør skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter. Leverandøren er ansvarlig for å dokumentere at underleverandører oppfyller sine skatte- og avgiftsforpliktelser.

Oppdragsgiver kan til enhver tid kreve fremleggelse av attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 måneder og foreta kontroll av Leverandørens og eventuelle underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser til å betale skatt og/eller avgifter. Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Attestene skal til enhver tid finnes lett tilgjengelig for Oppdragsgiver.

Ved brudd på bestemmelsen skal Leverandøren og eventuell underleverandør rette forholdet. Oppdragsgiver kan kreve at forholdet er rettet før Leverandøren eller eventuelle underleverandører påbegynner sitt kontraktsarbeid. Oppdragsgiver kan ilegge et gebyr på kr 1 500 per hverdag frem til forholdet er rettet.

Ved vesentlig mislighold kan Oppdragsgiver i tillegg til å ilegge et gebyr, stanse arbeidet frem til forholdet er rettet eller heve avtalen. Dette gjelder uavhengig av om misligholdet skjer hos Leverandøren eller underleverandør.

Ved vesentlig brudd på bestemmelsen hos underleverandør, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter ut underleverandøren. Utsiftingen skal skje uten kostnad for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan heve avtalen med Leverandøren dersom underleverandøren som har begått det aktuelle bruddet ikke blir skiftet ut innen en satt frist fra Oppdragsgiver.

Retten til å kreve forholdet rettet, stanse arbeidene eller heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at det er berettiget å bestride kravet.

Alle avtaler Leverandøren inngår om utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende krav.

Nytt punkt 5.12- Oslomodellens seriøsitetskrav bokstav H *

Krav om begrensning i antall ledd underleverandører i vertikal kjede

Leverandøren kan maksimalt benytte [X ledd] underleverandører i vertikal kjede. Innleie av arbeidskraft fra bemanningsforetak regnes som ett ledd.

Etter at kontrakten er inngått, kan Oppdragsgiver godta flere ledd dersom det på grunn av uforutsette eller spesielle omstendigheter er nødvendig for å få gjennomført kontrakten. Det skal ikke brukes flere ledd underleverandører enn nødvendig, og ikke i større utstrekning enn det som følger av forskrift om offentlige anskaffelser.

Ved brudd på denne bestemmelsen har Oppdragsgiver rett til å ilegge et forholdsmessig gebyr og/eller forholdsmessig avkorte vederlaget til Leverandøren med et beløp på inntil 1 prosent av kontraktssummen. Beløpet skal uansett ikke være mindre enn kr 3 000 per

brudd. I vurderingen av hva som er forholdsmessig, skal det særlig legges vekt på bruddets alvorlighetsgrad, omfang, varighet og betydning for Oppdragsgiver.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, eller der det er klart at slikt mislighold vil inntreffe, kan Oppdragsgiver med rimelig varsel stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko eller heve kontrakten. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Leverandøren, kan Oppdragsgiver kreve å få tiltransportert Leverandørens kontrakter med underleverandører.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen

Endringer som gjøres etter avtalens inngåelse skal føres inn her, jf. avtalens punkt 3.

Eksempel på endringskatalog:

Endringsnr.	Beskrivelse	Ikraftsettelsesdato	Arkivreferanse

Bilag 8: Databehandleravtale

Viser til vedleggene «Operativt SaLTo evaluering - databehandleravtale bilag 2» og «Operativt SaLTo evaluering - databehandleravtale generell avtaletekst».