

Rammeavtale for kjøp av HR-rådgivning

Meløy Kommune

Org. Nummer: 970 189 866

(heretter omtalt som Kunden)

og

Skriv inn navnet på Leverandøren her

Org. Nummer: Skriv inn organisasjonsnummer til Leverandøren her

(heretter omtalt som Leverandør)

Arkivsak: 26/8070

Avtaleeier hos Kunden:

Connie Slettan Olsen

Stabs- og kommunikasjonssjef

Avtaleeier hos Leverandør:

Skriv inn navnet på avtaleeier hos
Leverandøren her

Skriv inn rollen til avtaleeier her.

Dato: _____

Dato: _____

Signering: _____

Signering: _____

1. Formål

Rammeavtalen gir Meløy kommune rett til å kjøpe tjenester som er dekket av denne rammeavtalen innenfor rammeavtalens omfang og varighet. Meløy kommune er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde tjenester i rammeavtaleperioden.

2. Generelt

For denne avtale gjelder de avtaledokumenter som er opplistet i pkt. 3 nedenfor med de endringer og suppleringer som følger uttrykkelig av dette avtaledokument. I tillegg til å oppfylle alle betingelser som er regulert i avtalen, forplikter partene seg til å samarbeide for at leveransen skal bli så effektiv som mulig.

3. Dokumentoversikt

Kontrakten består av Avtaledokumentet – Meløy Kommune sin avtale for kjøp av tjenester og følgende bilag:

Oversikt over bilag		Ja	Nei
Bilag 1	Generelle kontraktsvilkår	☒	☐
Bilag 2	Prisskjema og leverandørens tilbud	☒	☐
Bilag 3	Kunden kravspesifikasjon	☒	☐
Bilag 4	Vedståelseserklæring	☒	☐
Bilag 5	Endringsbilag	☒	☐
Bilag 6	Krav til lønns – og arbeidsvilkår	☒	☐
Bilag 7	Databehandleravtale	☒	☐

Ved motstrid gjelder dokumentene i overnevnte rekkefølge. Nyere bestemmelser går foran eldre bestemmelser.

4. Partenes representanter

Partenes representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål som angår avtalen og som er nødvendig for å få gjennomført oppdraget uten unødvendige opphold. Leverandør, eller den som opptrer på dennes vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for Kundens representant. Partene kan ikke forplikte hverandre ovenfor tredjepart uten særskilt fullmakt. Utskifting av partenes representant skal varsles skriftlig.

4.1 Kunden

Avtaleeier	
Navn Kunden	Connie Slettan Olsen
Funksjon	Stabs og kommunikasjonssjef
Telefon	992 26 758
E-post	Connie.olsen@meloy.kommune.no

4.2 Leverandør

Leverandør	
Navn leverandør	
Funksjon	
Telefon	
E-post	

4.3 Kommunikasjon mellom partene

All kommunikasjon mellom partene som knytter seg til avtalen skal adresseres til den person som er angitt over i de innledende bestemmelsene i avtalen for kjøp av eller tjenester.

All skriftlig kommunikasjon mellom partene skal være merket med avtalenavn og andre referanser som måtte være avtalt.

4.4 Plikt til å svare på henvendelser

Leverandøren plikter å besvare Kundens henvendelser så raskt som mulig.

5. Partenes felles plikter

5.1 Samarbeid

Begge partene forplikter seg til å sikre fleksibilitet for å sikre en best mulig tjenesteleveranse. Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av kontrakten.

5.2 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger som gjelder den annen Parts forretningsmessige eller personlige forhold. Leverandøren kan kun videreformidle taushetsbelagt informasjon til tredjeparter dersom det er nødvendig for oppfyllelse av avtalen, og slike tredjeparter skal pålegges tilsvarende taushetsplikt.

6. Avtalens innhold og omfang

6.1 Avtalens fremdrift og varighet

Avtaleperiode vil være fra Skriv inn dato til dato for leieavtalen her

Tilbudte ressurser må være tilgjengelige for Kunden i hele perioden.

6.2 Omfang og verdi

Det skal inngås en avtale på 2 år, med opsjon for forlengelse 1+1 år, maksimal avtaletid 4 år. Kontraktens øvre ramme er kr. 2 450 000,- eks. mva.

6.3 Kundens plikter

Skriv inn Oppdragsgivers plikter her

6.4 Gjennomføring av avrop/bestilling

Skriv inn hvordan gjennomføringen av avrop/bestillinger foregår her

6.5 Avtalt sted for oppfyllelse av kontrakt

Meløy kommune

6.6 Krav til leveranseforhold

Skriv inn krav til leveranseforhold her

6.7 Forhold som ikke omfattes av kontrakten

Skriv inn forhold som ikke omfattes av kontrakten her

6.8 Endringer etter avtaleinngåelse

Alle endringer eller tillegg til avtalen etter signering skal dokumenteres og signeres av begge parter, samt legges ved avtalen som bilag 5.

Endringsavtalen skal som minimum inneholde dato for endringen, hvem som har initiert endringen og hva endringen gjelder.

6.9 Avtaleforlengelse

Avtalen kan forlenges med 1 + 1 år.

7. Særlige kontraktsbestemmelser

7.1 Oppdragsgivers forbehold

Denne rammeavtale begrenser ikke oppdragsgivers mulighet til å utlyse egne konkurranser utenom rammeavtalen på HR-området.

7.2 Loggføring og dokumentasjon

Alle avlysninger, endringer i møtetid eller -form, samt manglende fysisk oppmøte, skal dokumenteres og loggføres i leverandørens digitale løsning/bestillingsportal. Følgende skal fremgå:

- tidspunkt for forespørsel om endring,
- hvem som tok initiativ til endringen,
- om og når oppdragsgiver har godkjent endringen,
- og om møtet ble gjennomført som avtalt.

Unnlatelse av slik dokumentasjon anses som avvik.

8. Priser og prisregulering

8.1 Priser

Se Bilag 2

8.2 Prisregulering

Tilbudte timepriser er faste det første avtaleåret. Deretter kan prisjustering skje én gang per år, og reguleringen beregnes etter endringen i SSBs indeks for «tjenester hvor arbeidskraft dominerer» Tabell 14702.

Det skal sendes skriftlig begrunnelse minst en måned før.

Kunden må godkjenne prisendringen.

8.3 Kampanjepris

Dersom Leverandøren fører kampanjer med lavere pris enn det som er avtalt skal Kunden uoppfordret og øyeblikkelig få tilkjent denne pris.

9. Fakturering

Fakturering skjer månedlig, etter fullførte oppdrag.

Norske leverandører skal bruke elektronisk faktura i godkjent standardformat (EHF) til Meløy kommune organisasjonsnummer 970 189 866.

Korrekt faktura skal inneholde:

- Ansvarsnummer: **Skriv inn ansvarsnummer for faktura**
- Avtalenummer som er angitt på avtalens første side: 26/8070
- Fakturagrunnlag, inkludert bestillingsdato og eventuelt ordrenummer
- Eventuell øvrig informasjon gitt av Kunden

Faktura uten korrekt referanse vil bli returnert.

Betalingsfrist er 30 kalenderdager fra mottatt gyldig faktura. Faktura anses som gyldig dersom den gir grunnlag for å kontrollere at det fakturerte er levert.

Fakturaen skal inneholde egen produktlinje for alle leveranser med mengde og prisangivelse.

Dersom Leverandøren ikke benytter EHF, skal faktura sendes til fakturamottak@meloy.kommune.no.

Kunden skal ikke bli belastet fakturagebyr.

10. Oppsigelse

Avtalen kan av begge parter sies opp med 6 måneders oppsigelsesfrist. Ved vesentlig mislighold kan avtalen heves med øyeblikkelig virkning. Oppsigelsen skal være skriftlig.