

# Rammeavtale for kjøp av juridiske tjenester til barnevern

## Table of contents

### Rammeavtale

1. OPPDRAGSGIVER OG PARTENES REPRESENTANTER
  - 1.1. Oppdragsgiver
  - 1.2. Partenes representanter
  - 1.3. Kommunikasjon
2. BAKGRUNN OG FORMÅL
3. OMFANG
4. BILAG TIL AVTALEN
5. TOLKNING AV AVTALEN
6. VARIGHET OG OPPSIGELSE
  - 6.1. Avtalens varighet
  - 6.2. Oppsigelse
7. RAMMEAVTALETYPE
8. HVEM SOM KAN GJØRE AVROP
9. AVROP PÅ RAMMEAVTALEN
  - 9.1. Generelt om avrop
  - 9.2. Avrop på rammeavtale med én leverandør
10. PRIS OG FAKTURERING
  - 10.1. Priser
  - 10.2. Prisendringer
  - 10.3. Faktura
11. ENDRINGER
12. PARTENES SIGNATURER

# Rammeavtale

## Avtale om Juridiske tjenester til barnevern

er inngått mellom:

**Felles innkjøpskontor, org.nr. 943 485 437**

*(heretter kalt oppdragsgiveren)*

og

**Leverandørnavn, org.nr. xxx xxx xxx**

*(heretter kalt leverandøren)*

Ikrafttredelsestidspunkt:

Avtalen signeres elektronisk i Mercell.

# 1. OPPDRAGSGIVER OG PARTENES REPRESENTANTER

## 1.1. Oppdragsgiver

Oppdragsgiver handler for denne rammeavtale etter fullmakt også på vegne av følgende samarbeidspartnere, som også opptrer som oppdragsgivere etter denne avtalen:

Frogn kommune	org.nr. 963 999 089
Nesodden kommune	org.nr. 944 383 565
Vestby kommune	org.nr. 943 485 437
Ås kommune	org.nr. 964 948 798

## 1.2. Partenes representanter

Alle henvendelser angående kontraktsforholdet skal sendes til oppgitte representanter.

### Partenes oppnevnte representanter

For oppdragsgiver:	For leverandør:

### Kontaktpersoner for daglig drift i kommunene:

Kommune	Kontaktperson	E-post
Frogn		
Nesodden		
Vestby		
Ås		

## 1.3. Kommunikasjon

Hvor annet ikke klart fremgår av sammenhengen, skal all kommunikasjon vedrørende kontrakten rettes til partenes kontaktpersoner.

## 2. BAKGRUNN OG FORMÅL

Denne avtalen er en rammeavtale mellom oppdragsgiver og leverandør (sammen benevnt "partene") om leveranse av tjenester, som er beskrevet i konkurransegrunnlag med tilhørende vedlegg.

Avtalens formål er å dekke oppdragsgivers behov for levering av juridiske tjenester til barnevernstjenesten.

## 3. OMFANG

Rammeavtalen gir oppdragsgiveren rett og plikt til å kjøpe og få levert de tjenester(heretter benevnt "ytelser") som er dekket av denne rammeavtalen på de vilkår som fremgår av rammeavtalen.

De ytelser som skal anskaffes under rammeavtalen omfatter:

Juridiske tjenester til barnevernstjenesten

Ytterligere krav til ytelsene er videre beskrevet i Bilag 1.

## 4. BILAG TIL AVTALEN

Rammeavtalen består av kontraktsdokument (dette dokument) med følgende bilag:

- Bilag 1 - Konkurransegrunnlag med oppdragsgivers spesifisering av ytelsen
- Bilag 2 - Leverandørens løsningsbeskrivelse
- Bilag 3 - Standard vilkår for kjøp av tjenester
- Bilag 4 - Prisskjema
- Bilag 5 - Egenrapporteringsskjema for krav om lønns- og arbeidsvilkår
- Bilag 6 - Endringer etter avtaleinngåelse

Kontraktsdokumentet med bilag er heretter samlet benevnt "avtalen".

## 5. TOLKNING AV AVTALEN

Partene har hatt til hensikt å overholde anskaffelsesregelverket (lov og forskrift om offentlige anskaffelser). Dersom det foreligger flere tolkningsalternativer, skal det tolkningsalternativ som er i samsvar med regelverket legges til grunn.

Dersom det fortsatt er tvil om tolkning av avtalen, skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

- a) Bilag med lavere bilagsnummer går foran bilag med høyere bilagsnummer. Bilag 2 går likevel foran Bilag 1 hvor det klart fremgår av Bilag 2 at Bilag 1 er endret.
- b) Rammeavtalen går foran standard vilkår.
- c) Leverandøren har risikoen for uklarheter i dokumenter utformet av leverandøren.
- d) Oppdragsgiver har risikoen for uklarheter i dokumenter utformet av oppdragsgiver.

## 6. VARIGHET OG OPPSIGELSE

### 6.1. Avtalens varighet

Rammeavtalen gjelder fra det tidspunkt som er angitt på avtalens forside

(ikrafttredelsestidspunkt) og i 2 (to) år, med ett (1) + ett (1) års opsjon.

Oppdragsgiver kan foreta avrop (bestillinger på rammeavtalen) helt frem til avtalen utløper, selv om levering vil finne sted etter utløpet av avtalen.

Denne bestemmelse er ikke til hinder for at oppdragsgiver kan gjøre gjeldende leverandørens garantiansvar eller øvrige forpliktelser som etter avtalen vil gjelde etter at ytelsen er levert.

## 6.2. Oppsigelse

Etter avtalens to første år har oppdragsgiver og leverandøren gjensidig rett til å si opp avtalen med 6 (seks) måneders skriftlig varsel. Partene må ikke begrunne oppsigelsen. Fristen regnes fra det tidspunkt parten mottar skriftlig varsel om oppsigelsen. Verken oppdragsgiver eller leverandøren har krav på erstatning for tap som følge av oppsigelsen.

## 7. RAMMEAVTALETYPE

Denne rammeavtalen er en rammeavtale med én leverandør der alle vilkår er fastlagt i rammeavtalen, jf. avropsprosedyre i punkt 9.2.

## 8. HVEM SOM KAN GJØRE AVROP

Avrop kan gjøres av alle som oppdragsgiver har gitt fullmakt til å gjøre avrop.

Dersom leverandøren er usikker på om en person har fullmakt til å gjøre avrop, plikter han å undersøke med oppdragsgiver.

Dersom avrop er gjort av en person uten fullmakt til å gjøre avrop, og leverandøren skjønnte eller burde ha skjønnt at slik fullmakt manglet, skal avropet annulleres slik at oppdragsgiver blir stilt som om avropet ikke var skjedd. For slike forhold bærer leverandøren alle kostnader.

## 9. AVROP PÅ RAMMEAVTALEN

### 9.1. Generelt om avrop

Avrop på denne rammeavtalen skal gjennomføres i henhold til prosedyren for den aktuelle rammeavtaletypen som definert i dette punkt 9.

Alle avrop skjer skriftlig gjennom elektronisk samhandling eller via telefon. Elektronisk samhandling skal skje uten ugrunnet opphold.

### 9.2. Avrop på rammeavtale med én leverandør

Avrop på rammeavtaler med én leverandør der ikke alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen foretas på grunnlag av vilkårene som er fastsatt i rammeavtalen. For vilkår som ikke er fastsatt i rammeavtalen kan oppdragsgiveren i forbindelse med avropet konsultere leverandøren.

På denne rammeavtale gjøres avrop ved:

Avrop (bestilling på rammeavtalen) skjer gjennom e-post for mottak av ordrer fra oppdragsgiver eller via telefon. Samhandling skal skje uten ugrunnet opphold.

## 10. PRIS OG FAKTURERING

### 10.1. Priser

Avtalte priser fremgår av kontraktens Bilag 4 Prisskjema.

Bestemmelser om pris og betalingsbetingelser fremgår av Standard vilkår for kjøp av tjenester (Bilag 3).

## 10.2. Prisendringer

Prisregulering som følge av endringer i offentlige skatter eller avgifter reguleres av Standard vilkår for kjøp av tjenester (bilag 3).

Partene kan årlig justere prisene basert på konsumprisindeksen KPI etter leveringssektor - tjenester. Justeringen kan først gjøres gjeldende etter avtalens første 12 måneder, basert på tolv månedersendringen i KPI som publiseres av SSB måneden før.

Eventuelle prisreguleringer skal ikke iverksettes før oppdragsgiver har godtatt prisreguleringen.

## 10.3. Faktura

Tilbyder skal benytte elektronisk faktura på «elektronisk handelsformat» (EHF- format, eller annen standard anbefalt av Digdir).

Den enkelte kommune kan ha ulike faktureringsrutiner. Dette avtales på oppstartsmøte med de ulike kommunene.

## 11. ENDRINGER

Eventuelle endringer i avtalen skal nedtegnes og undertegnes av bemyndigede personer. Endringer som kun gjelder ett enkelt avrop nedtegnes i et vedlegg til det aktuelle avropet.

Endringer er videre regulert i Standard vilkår for kjøp av tjenester (bilag 3).

## 12. PARTENES SIGNATURER

Partene har signert kontrakten elektronisk.