

Rammeavtale om kjøp av varer og tjenester innen IT og konsulenttjenester

Bilag 6

Samlet pris og prisbestemmelser

Pust- og bevegelsessensor (PBS)

Arkivreferanse kontrakt:

SAK 25/317160

Leverandør:

[navn leverandør]

Innholdsfortegnelse

1.	Innledning.....	3
2.	Vederlag	3
2.1.	Priser	3
2.2.	Reise- og oppholdsutgifter	3
3.	Fakturering og betalingsbetingelser	4
3.1.	Politiet.....	4
3.2.	Kriminalomsorgen	5
4.	Prisendringer	5
5.	Oversikt over vedlegg til bilaget	6

1. Innledning

Bilag 6 med vedlegg inneholder alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Leverandørens ytelser. Dette bilaget er uttømmende, og inneholder samtlige priser og prisbestemmelser for ytelser omfattet av avtalen. Priser som eventuelt er inntatt i andre bilag til avtalen er ikke gyldige.

Eventuelle spesielle betalingsordninger, rabatter, forskudd, delbetaling og avvikende betalingstidspunkt fremgår av bilag 6 med vedlegg.

En utdypende og fullstendig beskrivelse av alle prismekanismer som omfattes av rammeavtalen fremgår av bilag 6.

2. Vederlag

2.1. Priser

Nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Leverandørens ytelser fremkommer her, jf. generell avtaletekst punkt 6.1 "*Priser*". Alle priser fremgår av bilag 6, vedlegg 1 "*Prisskjema*".

Alle priser er oppgitt i norske kroner, ekskl. merverdiavgift, men inkludert toll og eventuelt andre avgifter.

2.2. Reise- og oppholdsutgifter

Nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Leverandørens ytelser fremkommer her, jf. generell avtaletekst punkt 6.1 "*Priser*".

Alle priser fremgår av Bilag 6 vedlegg 1 "*Prisskjema*". Prisene er oppgitt i norske kroner, ekskl. merverdiavgift, men inkludert toll og eventuelt andre avgifter.

Kunden er lokalisert ulike steder rundt om i landet. Avhengig av hvilket distrikt, særorgan, fengsel eller lignende som foretar avrop, kan samme Kunde ha flere ulike lokasjoner.

Dersom det er lengre enn 40 kilometer mellom Leverandørens arbeidssted og Kundens lokasjon(er), slik lokasjonen(e) er angitt i avropsskjemaet, kan timer medgått til reisetid faktureres med 50 % av timeprisen for idriftsettelse, jf. Bilag 6 vedlegg 1 "*Prisskjema*".

Dersom Leverandøren må reise lenger enn 40 kilometer hver vei mellom fast arbeidssted og Kundens lokasjon(er), godtgjøres også reise- opphold- og diettkostnader etter statens satser som enhver tid er gjeldende. Tjenester som krever oppmøte på Kundens lokasjon skal derfor ikke inkludere reise- og oppholdskostnader i Bilag 6 vedlegg 1 "*Prisskjema*".

Kunden kan gi pålegg om å benytte bestemte reisemåter og innkvartering.

Andre utlegg avtales nærmere med Kunden.

Dokumenterte reise- og oppholdsutgifter dekkes etter statens satser for reiser som er pålagt av, eller på forhånd avtalt med, Kunden (tjenestereiser). Kunden kan gi pålegg om å benytte bestemte reisemåter og innkvarteringer.

Reise- opphold- og diettkostnader, samt andre utlegg, skal fremgå tydelig av faktura. Kvittering for reise og opphold skal vedlegges faktura. Det er ikke nødvendig med kvittering for diettkostnader, men det skal fremgå av faktura hvor lang reisen har vart og hvilke måltider som har vært inkludert. For eksempel frokost på hotell.

3. Fakturering og betalingsbetingelser

3.1. Politiet

Alle fakturaer skal inneholde tilstrekkelig dokumentasjon til at det klart fremgår hva fakturaen omhandler, eksempelvis detaljerte timelister.

Fakturaen skal ikke inneholde flere personopplysninger enn det som er nødvendig ut fra faktura- og kontrollhensyn. Særlige kategorier av personopplysninger jf. GDPR art. 9 skal aldri fremgå av fakturaen.

Vederlag faktureres på det tidspunkt levering anses skjedd i henhold til kontrakten.

Om ikke annet er avtalt, skal betaling skje etterskuddsvis i henhold til faktura per 30 dager.

Kunden krever fakturaer og kreditnotaer på elektronisk handelsformat (EHF). Den elektroniske fakturaadressen er lik organisasjonsnummeret til virksomheten (e) hos Kunden som fakturaen skal sendes til.

For mer informasjon om elektronisk faktura, se

<https://dfo.no/kundesider/fakturahandtering/send-faktura-til-en-kunde-av-dfo>

Elektronisk faktura skal sendes i EHF-format til:

<Navn på virksomhet> <org.nr: xxxxxxxxx>

DFØ Fakturamottak

Postboks 4722 Torgarden

7468 Trondheim

Norge

Oversikt over organisasjonsnummer følger av bilag 6 vedlegg 2 *Oversikt over organisasjonsnummer*.

Fakturagebyr eller andre former for gebyr eller omkostninger dekkes ikke. Faktura må tilfredsstille krav i bokføringsforskriften.

For å sikre rask og korrekt behandling av fakturaen må alle fakturaer merkes med en BID-referanse. For elektronisk faktura skal BID legges i feltet: Invoice/BuyerReference

For elektronisk faktura skal kontraktsreferanse legges i feltet:

Invoice/ContractDocumentReference

Leverandøren skal oversende spesifisert faktura med følgende opplysninger:

- *Fakturanummer*
- *Dato for utsendelse av faktura*
- *Leverandørens navn og organisasjonsnummer (ev. etterfulgt av MVA)*
- *Kontonummer*
- *Unike KID-nummer per faktura*
- *Navn og adresse på bank*
- *Kundens navn og organisasjonsnummer*
- *Kontraktsreferanse (legges i feltet: Invoice/ContractDocumentReference)*
- *Kundens navn og adresse*

- *Attestantens referansenummer (BID) (legges i feltet: Invoice/BuyerReference)*
- *Betalingsforfall*
- *Vederlag*
- *Enhetspris i henhold til avtale*

Kunden forbeholder seg retten til å avvise og returnere fakturaer som ikke er spesifisert i henhold til oversikten over.

Kreditnota må referere til opprinnelig faktura. Kreditnota kan motregnes fremtidig faktura. Ved eventuell avregning/opphevelse e.l. må dette fremkomme tydelig på kreditnota. Eventuelle utbetalinger av kreditnota må avtales nærmere med Politiets fellestjenester avdeling for økonomi- og dokumentforvaltning (regnskap.pft@politiet.no).

Dersom ikke annet er avtalt skal faktura for ytelsen være mottatt av Kunden senest innen seks måneder regnet fra leveringsdag. Leverandørens krav som fremsettes etter denne fristen kan av Kunden anses som bortfalt og ikke gjeldende.

3.2. Kriminalomsorgen

Fakturering skal skje som samlefaktura for samtlige avrop som er levert i perioden, etterskuddsvis hver måned. Dersom ordren blir levert i flere delleveranser, skal hele ordren faktureres etter siste levering.

Fakturering skal skje med betaling pr. 30 kalender dager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt. Som godkjent faktura regnes faktura som er adressert og merket og gjør det mulig for Oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med det som er avtalt og de krav Oppdragsgiver har stilt.

Leverandøren skal sende faktura elektronisk. Elektronisk faktura skal være av formatet Elektronisk handelsformat (EHF). EHF formatet er et offentlig standardformat (XML) som dekker regnskapslovens krav. Elektronisk adresse: 911830868.

Faktura merkes med i feltet, *deres ref.* 3390(+ bestillerreferansen som er 8 bokstaver) og sendes til:

Kriminalomsorgsdirektoratet

DFØ Fakturamottak

Postboks 4721 Torgarden

7468 Trondheim

Virksomhetens elektroniske fakturaadresse er organisasjonsnummeret til mottakende virksomhet, se gjerne <http://www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/mottakere-i-elma>

Leverandøren kan ikke overdra fakturaer til tredjemann for innkreving uten forutgående skriftlig samtykke.

4. Prisendringer

Det er ikke avtalt andre bestemmelser om prisendring enn det som fremgår av generell avtaletekst punkt 6.2 "*Prisendringer*".

5. Oversikt over vedlegg til bilaget

Vedlegg nr.	Navn på dokument
1	Bilag 6 vedlegg 1 <i>Prisskjema</i>
2	Bilag 6 vedlegg 2 <i>Oversikt over organisasjonsnummer</i>