

## Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser

**Følgende forutsetninger skal legges til grunn for prising av tjenesten:**

NTNU har ca. 300 personer med redigeringstilgang i systemet, i tillegg til en rekke ansatte med lesetilgang. Per i dag har NTNU ca. 35 000 unike sikkerhetsdatablad i stoffkartoteket. Med supporthenvendelser menes det henvendelser for å bruke systemet, ikke meldinger om feil. Det forventes noe høyere behov for support første år, deretter forventes det ca. 2-5 henvendelser i uken per snitt.

### **Avtalens punkt 4.1 Vederlag og avtalens punkt 3.4 Dokumentasjon og opplæring**

Komplett vederlag for etterspurt tjeneste (stoffkartotek og eksponeringsregister), i samsvar med de krav Kunden har oppstilt i Bilag 1 Kundens kravspesifikasjon og øvrige avtalevilkår, skal fremgå her.

Alle priser oppgis eksklusive merverdiavgift. Valutaforbehold vil ikke bli akseptert.

#### **Vederlaget skal omfatte**

År 1:

- Alle kostnader i forbindelse med oppstart, herunder tilpasninger/ implementeringskostnader etc.
- Opplæring og dokumentasjon forbindelse med oppstart, i samsvar med oppdragsgivers skisserte behov

År 1 -10

- Årlig pris for tilgang til komplett tjeneste, inkludert drift av applikasjon, nødvendige oppgraderinger/ oppdateringer/ feilrettinger/ rapporter osv., basert på Kundens krav og skisserte behov for tilganger/lisenser.
  - Enheter og enhetspriser må fremkomme, f. eks om det priser per lisens per bruker, om det er ulike lisenspriser for ulike typer tilganger, pakkepriser for inntil ett visst antall brukere, eller om det tilbys en fast årlig pris uavhengig av antall brukere.
- Pris for årlig supportavtale\*
  - Dersom supportavtalen er inkludert i årlig vederlag for tjenesten/ lisenskostnadene, må det fremkomme, sammen med eventuelle forutsetninger.
  - Dersom support faktureres utenom, etter medgått tid, må timepris og minste fakturerte enhet (per påbegynt halve time/ hele time o.l.) fremkomme.
  - Pris for eventuell support utenom ordinær åpningstid oppgis, dersom dette tilbys.
- Eventuelle andre kostnader som er relevante i løpet av avtaleperioden, og som ikke er spesifisert over.

**Leverandør bes fylle oppgi sine enhetspriser med etterspurt informasjon her:** (Dette bilaget må benyttes). NB! Dersom Leverandøren tilbyder ulike prismodeller skal den modellen som leverandøren vurderes som mest egnet for Kunden, basert på oppgitte forutsetninger, føres inn her. Andre prismodeller kan inntas under «Alternative prismodeller», i eget avsnitt som inntas under.

## Avtalens punkt 4.2 Faktureringstidspunkt og betalingsbetingelser

### Fakturaadresse

Fakturaadresse for elektronisk faktura:

- EHF: NO974767880
- NTNU Peppol: 0192:974767880

Nærmere om krav til elektronisk faktura eller krav til utenlandske leverandører:

<https://www.ntnu.no/kontakt/faktura>

### Krav til merking av faktura

Faktura skal oppfylle følgende krav, faktura som ikke tilfredsstiller kravene blir returnert til betalingsmottaker:

- Faktura må være maskinelt stilet til NTNU.
- Alle fakturaer må inneholde opplysninger i tråd med [forskrift om bokføring \(lovdata.no\)](https://lovdata.no).
- Fakturaer som ikke tilfredsstiller formkrav for faktura vil bli returnert.

Se: [formkrav for faktura - salgsdokument \(altinn.no\)](https://altinn.no)

- Faktura må ha påført referanse til et gyldig innkjøpsordrenummer (f.eks. 600xxxxxx). Hvis ikke innkjøpsordrenummer er oppgitt, må det henvises til et koststed. Dette for å unngå forsinkelse eller risiko for å bli sendt til feil førstemottaker.

Alle priser skal spesifiseres i samsvar med avtalepriser. Spesifiseringen og vedlagt dokumentasjon skal være slik at det kan kontrolleres av Oppdragsgiver, herunder oppdrag, datoer, ressurs og timeforbruk.

### Krav til fakturakvalitet

NTNU benytter et analyseverktøy som stiller krav til kvalitet på faktura. Fakturaer som skal leveres til NTNU må være i EHF-format og inneholde bl.a. følgende:

- Produktnummer på linjenivå
- Beskrivende produktnavn på linjenivå
- Nøyaktig beskrivelse av varen eller tjenesten som leveres
- En varelinje skal kun inneholde en unik vare/tjeneste
- Ingen samlebetegnelser, eller for eksempel «iht. Tilbud» eller «A-konto»
- Ved tjenester skal timesats og antall timer føres opp samt hvilken tjeneste det dreier seg om.
- Produktpriis på linjenivå (eks. mva.)
- MVA-% på linjenivå
- Evt. avtalte gebyrer, eks. minsteordregebyr, på linjenivå
- Korrekt stavemåte, konsekvent skrive – og stavemåte
- Organisasjonsnummer i fakturahode

### Feil og mangler ved faktura

Dersom Oppdragsgiver oppdager feil ved eller bestrider mottatt faktura, skal Oppdragsgiver gi varsel til Leverandør uten ugrunnet opphold. Varsel skal inneholde informasjon om hva Oppdragsgiver anser mangler for at faktura skal være korrekt.

Leverandør skal uten ugrunnet opphold rette opp de mangler som foreligger ved faktura, og sende ny korrekt faktura til oppdragsgiver med ny betalingsfrist på 30 dager.