

Bilag 4

Pris og betalingsplan

Rammeavtale for filmproduksjon

1 Pris

Generelt

Leverandørens priser fremgår av prisskjemaet i dette bilagets vedlegg 1. Prisene er låste og kan ikke endres av leverandøren, foruten der prisendringer i overensstemmelse med dette bilag 4.

Enkelte avrop kan ha behov for en særskilt og klart dyrere variant av en kostnadsart enn det som naturlig omfattes av den tilbudte enhetsprisen for den aktuelle kostnadsarten. Slike behov skal fremgå særskilt av leverandørens tilbud på avropet. Eventuell pris for slike kostnader skal avtales i forbindelse med avropet.

Det kan også påløpe kostnader utover de kontraktsfestede timeprisene og enhetsprisene ved gjennomføringen av avrop under rammeavtalen. Slike kostnader kan blant annet være kostnader til utstyr, lokaler, eksterne ressurser og andre produksjonsrelaterte kostnader. Slike kostnader skal fremgå særskilt av tilbudet på det enkelte avropet i dette bilagets vedlegg 2.

Avrop kan etter avtale mellom oppdragsgiver og leverandøren avregnes etter medgått tid/forbruk basert på de kontraktsfestede timeprisene og enhetsprisene, eller prises som en samlet fastpris. Ved fastpris skal leverandøren inkludere alle kostnader som er nødvendige for gjennomføringen av det enkelte avropet.

Alle priser oppgis i NOK ekskl. mva.

Utlegg og reisekostnader

Leverandøren har kun krav på dekning av reisekostnader (utlegg, reise- og diettkostnader og reisetid) i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføringen av den enkelte tildelingskontrakt (avropet) og på forhånd er godkjent av Kunden. Kunden har ikke ansvar for påløpte reisekostnader som ikke har blitt forelagt for og godkjent av Kunden.

Utlegg dekkes bare i den grad det er avtalt.

Reise- og diettkostnader dekkes etter statens gjeldende satser, dersom reisen er avtalt og godkjent av Kunden.

Utlegg og reiseutgifter skal spesifiseres og dokumenteres ved fakturering. Utlegg som ikke er forhåndsgodkjent og tilstrekkelig dokumentert, refunderes ikke.

Reisetid faktureres som arbeidstid, dersom reisen er avtalt og godkjent av Kunden.

Reisekostnader beregnes fra avtalt sted for avreise.

Reisekostnader i forbindelse med reise til DAs lokale i Trondheim, dekkes ikke.

2 Prisregulering

Avtalte priser kan reguleres tidligst 12 måneder etter signering av avtalen, og deretter med minimum 12 måneders mellomrom.

Ved regulering av priser skal Statistisk Sentralbyrå (SSB): matrise 14335 – næringskode J Informasjon og kommunikasjon, benyttes. Utgangspunktet for reguleringen er indeksens verdi måneden før regulering.

Første prisregulering tilsvarer endringen i indeksen i perioden fra tilbudsfrist og frem til tidspunktet for søknaden om prisregulering. Påfølgende prisreguleringer tilsvarer endringen i indeksen fra forrige tidspunkt for prisregulering og frem til tidspunktet for ny søknad.

Partene er ansvarlig for å søke om og dokumentere krav om prisregulering.

Prisregulering skal godkjennes skriftlig av oppdragsgiver. Søknad om prisregulering skal behandles av den annen part uten ugrunnet opphold. Partene kan ikke nekte å godkjenne korrekte endringer av prisene i henhold til ovennevnte. Reguleringen etter dette avsnitt skjer med virkning fra den dato partene varsler hverandre.

Dersom det etter at kontrakten er undertegnet blir gjort vedtak om endringer i lover og forskrifter som medfører endrede kostnader, har partene krav på å få justert priser i henhold til dokumenterte kostnadsendringer. Reguleringen skjer med virkning fra den dato partene varsler hverandre.

3 Fakturering

Fakturering skal skje etterskuddsvis hver måned, dersom ikke andre fakturerings tidspunkt er avtalt.

Kunden benytter EHF som standard for faktura og kreditnotaer fra sine leverandører. Leverandør skal følge DAs til enhver tid gjeldende krav til faktura som finnes på: <https://www.domstol.no/no/utbetalingogfaktura/-gebyr-og-oppgjor/sendefaktura/>.

EHF: 984 195 796

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av DFØs til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted. E-faktura skal benyttes.

Alle fakturaer skal merkes med følgende:

Referanse: oppgis ved kontraktsignering

Leverandøren skal påføre faktura kostnadssted dersom oppdragsgiver ønsker det. Leverandøren skal sende separate fakturaer etter nærmere beskrivelse fra oppdragsgiver dersom oppdragsgiver ønsker det.