

Vektertjenester til tinghuset i Tromsø

BILAG 3

PRISER OG BETALINGSPLAN

1. Pris

Alle priser fremgår av dette bilagets vedlegg 1 – Prisskjema. Alle priser oppgis ekskl. mva.

Vederlag for sikkerhetstjenester faktureres månedlig som 1/12 av tilbudt årlig fastpris, jf. prisskjemaets celle F11, F15, F21, F27, F33 og F37.

Vederlag for alarmutrykninger og påfølgende innvendige kontrollrunder ved mobilt vakthold skal beregnes på grunnlag av antall utrykninger og kontroller gjennomført i løpet av måneden. Tilbudt fastpris per utrykning skal utgjøre grunnlaget, jf. prisskjemaets celle F17, F23 og F39.

2. Prisregulering

Regulering av priser kan tidligst skje 12 måneder etter oppstart av avtalen, og deretter med minimum 12 måneders mellomrom. Første mulighet for regulering er fra 1. mars 2028.

Ved regulering av priser skal Statistisk sentralbyrås produsentprisindeks for tjenester - 14335 benyttes.

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

Første prisregulering tilsvare endringen i indeksen i perioden fra oppstart av kontrakt 1. mars 2027 og frem til tidspunktet for søknaden om prisregulering. Påfølgende prisreguleringer tilsvare endringen i indeksen fra forrige tidspunkt for prisregulering og frem til tidspunktet for ny søknad.

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.

3. Fakturering

Fakturering skal skje etterskuddsvis hver måned, dersom ikke andre faktureringstidspunkt er avtalt. Fakturering skal skje med 30 kalenderdagers betalingsfrist. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før de fakturerte tjenestene er utført og godkjent faktura er mottatt.

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØs fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

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.

Faktura skal tydelig merkes med følgende:

(Referanse oppgis ved kontraktsignering)

Faktura skal spesifiseres i samsvar med prispostene i Bilag 3 vedlegg 1 – Prisskjema, slik at fakturerte beløp enkelt kan avstemmes mot avtalte priser.

For hver relevant prispost skal fakturaen angi hvilken tjeneste det faktureres for, fakturaperiode, avtalt pris og fakturert beløp. For tjenester som faktureres etter enhetspris, skal fakturaen i tillegg angi antall utførte enheter i perioden, eksempelvis antall utrykninger eller kontrollrunder.

Faktura skal ikke inneholde andre prisposter eller tillegg enn det som følger av kontrakten og utfyllt prisskjema.

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