

Bilag 3

Pris og betalingsbetingelser

Avtale om kjøp av
Posttjenester til Asker og Bærum tingrett

1 Pris

Leverandørens priser fremgår av prisskjema i dette bilagets vedlegg 1. Prisene er låste og kan ikke endres av leverandøren, foruten der prisendringer i overensstemmelse med dette bilag 3.

Prisene er oppgitt i norske kroner og eksklusive merverdiavgift, men inklusiv toll og andre skatter og avgifter.

Avtalte priser omfatter alle leverandørens nødvendige kostnader knyttet til oppfyllelse av kontrakten, herunder kostnader til administrasjon, dokumentasjon, internarbeid, kommunikasjon, reise og opphold, samt øvrige indirekte kostnader. Tilsvarende gjelder leverandørens utgifter til deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget, med mindre annet er avtalt.

Leverandøren har ikke krav på dekning av tilleggskostnader eller andre utgifter enn de som uttrykkelig fremgår av avtalen, med mindre slike kostnader er skriftlig godkjent av oppdragsgiver på forhånd.

Det gis ikke ytterligere godtgjørelse for overtidsarbeid, faktureringsgebyr og/eller administrasjonsutgifter. Avtalte priser skal også gjelde for arbeid som utføres av eventuelle underleverandører.

Endringer i valutakurser, utover det som hensyntas av en eventuell prisindeks, er leverandørens risiko. Oppgitte estimer/vekting i prisskjemaet er kun for evalueringsformål, og oppdragsgiveren er ikke bundet av estimatene/vektingen. Tilbudte enhetspriser er bindende for leverandøren.

2 Særskilt for pakker

Forsendelse inkludert porto av pakker skal faktureres etter Postens til enhver tid gjeldende takster for den aktuelle forsendelsen. Prisene skal oppgis i norske kroner og eksklusive merverdiavgift.

3 Prisgaranti

Leverandøren skal sørge for at ytelsenes pris, alternativt forholdet mellom pris og kvalitet, til enhver tid er minst like gunstig for oppdragsgiver som tilsvarende eller sammenlignbare ytelser andre kunder normalt kan oppnå hos leverandøren og underleverandører.

Ved brudd på denne bestemmelsen skal leverandøren tilbakebetale overprisen til oppdragsgiver og redusere de aktuelle prisene forholdsmessig.

Oppdragsgiver kan til enhver tid kreve dokumentasjon og revisjon hos leverandøren for å sikre at leverandøren overholder prisbestemmelsene i dette kapitlet, eventuelt ved bekreftelse fra en uavhengig revisor eller fra leverandørens revisor.

4 Prisregulering

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

Ved regulering av priser skal Konsumprisindeksen (KPI), hovedindeksen av Statistisk sentralbyrå, benyttes. Utgangspunktet for reguleringen er KPI (hovedindeksen) per november i foregående år. KPI-verdier og beregninger kan hentes fra SSBs priskalkulator.

Første prisregulering tilsvarende endringen i indeksen i perioden fra tilbudsfrist og frem til tidspunktet for søknaden om prisregulering. Påfølgende prisreguleringer tilsvarende 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.

Krav om prisregulering skal fremsettes skriftlig og behandles av den annen part uten ugrunnet opphold. Prisreguleringer som er i samsvar med bestemmelsene ovenfor kan ikke avvises av den annen part. Prisreguleringen får virkning fra datoen kravet er varslet. 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.

5 Fakturering

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

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

EHF-adresse (til org.nr.): 984 195 796

Alle fakturaer skal merkes med følgende fakturareferanse: 1460INFR.

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

6 Betalingsbetingelser

Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Fakturagebyr eller andre administrative gebyrer aksepteres ikke. Leverandøren kan ikke kreve betaling for medgått tid til utarbeidelse av dokumentasjon i henhold til dette punktet.

Oppdragsgiveren kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, påløpte konvensjonalbøter samt omtvistede eller utilstrekkelig dokumenterte poster i fakturabeløpet.

Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Oppdragsgiverens betaling av fakturaen innebærer ingen godkjenning av tjenestene eller aksept av leveranse eller fakturaunderlag.

7 Sluttoppgjør

Innen 30 dager etter at inneværende kontraktsperiode er utløpt, skal leverandøren sende slutfaktura. Slutfakturaen skal dekke alle leverandørens krav i henhold til avtalen. Krav som ikke er tatt med i slutfakturaen kan ikke senere gjøres gjeldende.