

# Bilag 3B – VEILEDER TIL SKJEMA FOR PRIS OG BETALING

## Asylmottak med transittplasser for enslige mindreårige asylsøkere

### Generelt om prisskjemaet

Prisskjemaet består av en gjennomsnittspris per plass per døgn for målgruppen og som er nærmere beskrevet i Bilag 1A Generelle krav til drift av asylmottak og Bilag 1B Krav til drift av transittplasser for enslige mindreårige asylsøkere, samt øvrige krav som er satt i denne anskaffelsen og som fremkommer av konkurransedokumentene. Det skal angis en **total døgnpris på** 35 faste plasser (Celle C37 i prisskjema) og **pris per plass per** døgn henholdsvis for 25 stykkprisplasser (celle D37 i prisskjema) og opsjonsdel av 25 stykkprisplasser (celle E37 i prisskjema).

### I prisskjemaets pkt. 1 oppgis antall tilbudet faste plasser, stykkprisplasser og opsjonsstykkprisplasser.

Med faste plasser menes plasser som UDI betaler for uansett faktisk bruk av plassene. Med stykkprisplasser menes plasser som UDI kun betaler for når de er i bruk. Leverandøren som får kontrakt, vil dermed være sikret et minimum inntekt uansett faktisk belegg og betaling for stykkprisplasser vil komme som en inntekt utover dette.

Totalprisen **på faste plasser** skal uttrykkes i **pris per år** på alle tilbudte faste plasser i kontrakten inkludert utgifter for bygninger og grunnbemanning på alle tilbudte plasser i kontrakten. (punkt 6, Celle C28 i *Prisskjema*) slik det fremkommer av prisskjema. Totalprisen skal omfatte *alle* kostnader knyttet til tjenesten som tilbys. Slik det fremkommer av prisskjema skal totalprisen, *så langt som mulig*, fordeles på 4 hoved kostnadselementer. Kostnader knyttet til kost og bespisning skal spesifiseres separat (punkt 8 i Prisskjema)

- Personal lønnskostnader inkludert pensjonskostnader
- Administrasjons og driftskostnader som ikke er direkte brukerrelaterte
- Brukerrelaterte driftskostnader
- Økonomisk resultat/fortjeneste

Hvis leverandøren ikke kan angi den nøyaktige kostnadsfordelingen på alle kostnadselementene, kan dette stipuleres etter beste skjønn, dette bør i tilfelle angis med en merknad i prisskjemaet. Totalprisen vil under alle omstendigheter være bindende for leverandøren. En nærmere beskrivelse av de hoved kostnadselementene følger nedenfor.

Det kan ikke kreves tilleggsbetaling, utover de priser som blir endelig avtalt mellom partene. Oppdragsgiver vil følge opp den regnskapsmessige fordelingen mellom hoved kostnadselementene i kontraktperioden og eventuelle større avvik vil være gjenstand for drøftelser mellom partene

## **Nærmere beskrivelse av de hoved kostnadselementene**

### **1. Personal lønnskostnader inklusive pensjonskostnader**

Prisen skal inkludere alle lønnskostnader knyttet til tilbudt personell som arbeider direkte med brukerne, normalt ansatte på mottak eller i turnus og helt eller delvis jobber med beboerne. Det skal også angis separat lønnskostnader knyttet til ledelse og administrative funksjoner som ikke er direkte brukerrelaterte, personalforvaltning samt økonomi- og planleggingsfunksjoner.

Utgifter knyttet til ansattes korttidsfravær/sykdom, ferievikar, natt, kvelds- og helligdagstillegg skal inkluderes i prisen (Det skal inkluderes i prisen til ulike type årsverk og ikke som ekstra årsverk). Ved langtidssykemeldinger der det mottas sykelønnsrefusjoner, skal verken sykelønnsrefusjoner eller vikarkostnader i sykdomsperioden tas med.

Pris per år for personal lønnskostnader inklusive pensjonskostnader oppgis i *prisskjemaet punkt 2*.

### **2. Administrasjons- og driftskostnader som ikke er direkte brukerrelaterte**

Alle kostnader knyttet til administrasjon av virksomheten som for eksempel husleie, strøm, vedlikehold av bygninger, renhold, avskrivninger for eventuelle investeringer i transportmidler og andre eventuelle oppstarts kostnader.

Andre drifts kostnader som telefon, IT, renovasjon, forsikringer, kontorrekvisita, og lignende sorter også under dette kostnadselementet.

Under denne kostnadskategorien tas også med kostnader til generelle opplæringstiltak og fagutvikling via interne og eksterne ressurser. Det kan også være aktiviteter knyttet til HMS - helse, miljø og sikkerhet.

Pris per år for administrasjons og driftskostnader som ikke er direkte brukerrelaterte oppgis i *prisskjemaet punkt 3*.

### **3. Brukerrelaterte driftskostnader**

Kostnader knyttet til drift av virksomheten, som er direkte brukerrelaterte, som for eksempel aktiviteter, reiser og transport, utstyr og tolk som ikke dekkes på annen måte,

Pris per år for brukerrelaterte driftskostnader oppgis i *prisskjemaet punkt 4*.

#### **4. Økonomisk resultat/fortjeneste**

Her angis forventet økonomisk resultat for virksomheten som omfattes av leverandørens tilbud. Punktet skal inkludere konsernbidrag/adm. bidrag til stiftelse, morselskap, indre selskaper eller tilsvarende der det ikke gis motytelser med tilsvarende kostnad

Pris per år for økonomisk resultat oppgis i prisskjemaet punkt 5.

#### **5. Bispising/kost**

Kostnader knyttet til kost og bispising skal spesifiseres separat i *prisskjemaet punkt 8*.

Her angis kostnader til pris per plass **per døgn** for faste plasser, stykkpris-plasser og opsjons-plasser.

UDI kun betaler vederlaget når plassene er i bruk.

#### **6. Betaling/fakturering**

UDI dekker driftsmidler for 35 faste plasser etterskuddsvis hver måned etter innsendt faktura av leverandør på grunnlag av fakturagrunnlagene i vår økonomiportalen MOT. Dekning av kostøre/bispising faktureres av leverandør etterskuddsvis hver måned på grunnlag av fakturagrunnlagene i MOT. Dekning av stykkpris faktureres av leverandør etterskuddsvis hver måned på grunnlag av fakturagrunnlagene i MOT. Leverandøren skal sende faktura i Elektronisk handels-format (EHF) til UDIs organisasjonsnummer.