

Bilag 5 til SSA-R – Rammeavtalen



Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

1 PRISER

Alle priser og nærmere betalingsbetingelser for Leverandørens ytelser under Avtalen fremkommer her eller i den enkelte avropskontrakt med bilag og vedlegg (ref. Bilag 3).

- Rammeavtalens avtalte priser framgår av Bilag 5 Vedlegg 1 - Prisskjema.

Leverandørens oppgitte priser inkluderer alle kostnader tilknyttet oppfyllelse av Avtalen.

Leverandørens besvarelse:

Leverandøren bes fylle ut Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema. Leverandøren skal fylle ut samtlige angitte hvite felter i prisskjema.

2 PRISENDRINGER

Statistisk sentralbyrås 09936: *IT-tjenester, prisindeks (2010=100) 2006K1 -2022K3* kommer til anvendelse ved indeksregulering av avtalte priser. Prisene skal for øvrig ikke endres i avtaleperioden.

Leverandøren kan kreve avtalte timesatser, øvrige rater og varer indeksregulert første gang 01.01.2024. Indeksregulering skjer deretter en gang i året (januar måned).

3 FAKTURAER TIL BODØ KOMMUNE

3.1 ELEKTRONISK FAKTURA

Alle fakturaer til Bodø kommune skal sendes elektronisk i standardformatet **EHF** (Elektronisk handelsformat), jfr også Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Dersom Leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan Kunden holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Kunden skal uten unødig opphold gi Leverandøren skriftlig melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Dersom opplysninger i faktura eller fakturagrunnlag inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysninger, kan krav om elektronisk faktura fravikes, med mindre det finnes tilfredsstillende tekniske sikringsløsninger som ivaretar konfidensialitet.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader som levering av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

3.2 FAKTURAADRESSE

Fakturaer skal sendes til vår elektroniske adresse: **972418013**

3.3 FAKTURAREFERANSE

Alle fakturaer skal merkes med fakturareferanse som består av bokstavene ID etterfulgt av et firesifret ansvarsnummer (i formatet ID1234) i feltet «**Deres ref**» eller som angitt i vedlegget som viser nærmere tekniske spesifikasjoner.

Fakturareferansen skal oppgis av bestiller i Bodø kommune. Du kan også få oversikt over gyldige fakturareferanser ved å sende epost til regnskap@bodo.kommune.no.

Leverandører som allerede har avtalt annen type fakturareferanse fortsetter med bruk av denne.

3.4 Faktureringsbetingelser

Faktura skal som minimum ha 30 (tretti) kalenderdagers betalingsfrist.

Kunden skal aldri belastes for ordre- og/eller fakturagebyr. Fakturering skal være uten noen form for tilleggskostnad.

Faktura fra Leverandøren skal inneholde en tydelig kravspesifikasjon.

Kunden skal faktureres månedlig etterskuddsvis

3.5 ANDRE KRAV TIL FAKTURA

Alle fakturaer skal stiles til Bodø kommune og tilfredsstille krav til salgsdokumenter i henhold til bokføringsforskriften § 5-1-1.

3.6 RETUR AV PAPIRFAKTURA

Bodø kommune tar ikke lenger imot papirfakturaer. Papirfakturaer vil bli returnert, og faktura anses ikke som mottatt før denne er tilsendt som EHF eller PDF. Det kan derfor ikke sendes purring på fakturaer som kun er sendt i papirformat.

3.7 TEKNISK SPESIFIKASJON AV FAKTURAREFERANSE/ID-NUMMER

For elektroniske fakturaer skal ID-nummer (f.eks. ID1234) oppgis i ett av følgende elementer i xml-filen:

a) I elementet <AccountingCost> på linjenivå, eksempelvis slik:

```
< cbc:AccountingCost>ID1234</cbc:AccountingCost>
```

eller

b) I elementet <AccountingCost> på hodenivå, eksempelvis slik:

```
< cbc:AccountingCost>ID1234</cbc:AccountingCost>
```

eller

c) I elementet AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID, eksempelvis slik:

```
<cac:AccountingCustomerParty><cac:Party><cac:Contact><cbc:ID>ID1234</cbc:ID>
```

Merk for øvrig:

1. ID må skrives med store bokstaver.
2. Ingen mellomrom mellom ID og tallene.
3. Ingen andre opplysninger i dette feltet.

(Om bestillers navn skal oppgis må dette settes i annet felt på fakturaen.)

3.8 MER INFORMASJON

Du finner også informasjon på Bodø kommune sine nettsider. Spørsmål eller kommentarer kan du sende e-post til regnskap@bodo.kommune.no så vil en av våre saksbehandlere ta kontakt.

4 STATISTIKK OVER OMSETNING OG HÅNDTERING AV DRIFTSBIDRAG

4.1 Statistikk over omsetning

Leverandøren plikter å levere kvartalsvis omsetningsstatistikk over fakturerte tjenester omfattet av denne Avtalen til Kunden. Omsetningsstatistikken skal sendes til Kundens oppgitte kontakt-person via e-postadresse som beskrevet i Bilag 4 punkt 2

Omsetningsstatistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis regneark/Excel-format, alternativt andre løsninger som er konverterbare til nevnte format.

Statistikken skal være med et detaljnivå som sier noe om hvilken kommune/kommunalt foretak/avdeling som har gjennomført innkjøpet, hva som er kjøpt, antall og betalt pris på tjeneste.

Leverandøren skal også kunne levere annen statistikk som Kunden har behov for og som har sammenheng med rammeavtalens art, dersom Kunden ber om dette og dette ikke medfører vesentlig ulempe for Leverandøren.

4.2 Driftsbidrag for Bodø kommune

Som en del av finansieringen av innkjøpstjenestene i Bodø kommune skal Leverandørens priser inkludere 2% driftsbidrag på tjenester kjøpt av Bodø kommune. Eventuelle administrasjonskostnader for Leverandøren på grunn av ordningen skal være inkludert i Leverandørens priser.

4.3 Kreditering av driftsbidrag for Bodø kommune

Basert på statistikken som oversendes fra Leverandøren i henhold til punktet over skal Kunden krediteres driftsbidraget for tjenester kjøpt av Bodø kommune for perioden (kvartalet).

SSA-R: Bilag 5

Leverandøren skal kreditere driftsbidraget etterskuddsvis.

Krediteringen utføres med grunnlag i dokumentasjon/omsetningsstatistikk for avtalt periode og som godkjennes av innkjøpssjef i Bodø kommune eller Kundens bemyndigede representant (jf. Bilag 4 punkt 1.4) før krediteringen utføres.

Driftsbidraget utgjør 2 % av netto utfakturert fra Leverandør til Kunden for tjenester kjøpt av Bodø kommune.

Driftsbidraget skal spesifiseres i egen linje ved utfakturering. Dette kan fravikes dersom regnskapstekniske forhold vanskeliggjør dette. I så tilfelle avtales dette nærmere mellom partene.

Det skal beregnes mva. ved kreditering av driftsbidrag.

Kreditnota skal sendes til:

- Organisasjonsnummer: 972418013
- Bodø kommune Regnskapsenheten Postboks 294 8001 BODØ
- ID1290
- Kontonummer: 4500.55.00080
- Bodø kommune skal motta elektronisk faktura/kreditnota (EHF) og har følgende elektroniske adresse: 972418013

Kreditering av driftsbidrag skal være kostnadsfritt for Kunden.