

Bilag 2: Pris- og betalingsbestemmelser

Alle total priser og nærmere betalingsbetingelser for Leverandørens ytelser skal fremkomme her, detaljpriser ligger i vedlegg 3 prisskjema.

1 Generelt

Oppdragsgiver betaler ikke for ytelser utover det bestillingen omfatter uten at disse og prisen for dem er skriftlig godkjent av kjøper.

Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

Dersom det er avtalt at leverandør skal stille bankgaranti, plikter ikke Oppdragsgiver å foreta utbetalinger før han har mottatt slik garanti.

2 Avtalte priser

Bø kino	Pris eks. mva.
Totalt:	

2.1 Prinsipper for beregning av pris

Prisene anses som faste i hele kontraktsperioden

2.1.1 Merverdiavgift og andre avgifter.

Alle priser oppgis eks. mva. Alle kostnader som er nødvendig for en komplett leveranse/tjeneste skal være medtatt, dvs. alle andre avgifter, frakt, ekspedisjons- og faktureringsgebyr, alle reise-, oppmøte- og diettkostnader og lignende.

2.1.2 Prisregulering

Der er ikke anledning til å justere eller endre priser i denne kontrakten.

Dersom skatte- og avgiftsbestemmelsene endres, kan prisen endres tilsvarende etter nærmere avtale. Ved fall i markedsprisen skal disse automatisk gjøres gjeldende for Oppdragsgiver.

2.2 Betalingsbetingelser

Betaling skjer senest 30 dager etter at både leveranse og faktura er godkjent av Oppdragsgiver.

Ved forsinket betaling skal Oppdragsgiver betale rente i henhold til Lov om renter ved forsinket betaling mm av 17 des. 1976.

Rentefaktura godtas ikke dersom for sen betaling skyldes mangelfull pakkseddel, følgebrev, faktura eller kvalitetsavvik i leveransen.

Gebyrer, avgifter, forskuddsbetaling og andre former for tillegg i prisen aksepteres ikke.

2.3 Fakturering

Midt-Telemark kommune godtar kun elektroniske fakturaer. Disse skal leveres som filer basert på EHF-standard. Leverandør må selv sørge for å integrere sitt fakturasystem eller tegne avtale med en tjenestetilbyder.

Faktura skal sendes så snart som mulig etter levert og godkjent leveranse.

2.3.1 Krav til fakturaer

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiver. Alle fakturaer skal være påført Oppdragsgivers bestillingsnummer, ansvarsnummer og eventuelt andre referanser som Oppdragsgiver krever. Fakturaen skal klart angi hva beløpet gjelder. Faktura skal merkes med følgende fakturareferanse: 5130-00.

2.4 Overføring av krav til tredjepart

Leverandøren kan ikke overføre utestående krav i forbindelse med denne Kontrakten til tredjepart uten skriftlig godkjenning av Oppdragsgiver.

Leverandøren er fortsatt ansvarlig for alle sine forpliktelser i forhold til Oppdragsgiver selv om Oppdragsgiver har gitt Leverandøren skriftlig tillatelse til å overføre sine krav til tredjepart.

2.5 Tilbakehold av betaling

Har Bestiller/Oppdragsgiver krav som følge av Leverandørens mislighold, kan Bestiller/Oppdragsgiver holde tilbake så mye av kjøpesummen som misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.