

Bilag 7: Pris- og betalingsbestemmelser

Avtalens punkt 5.1 Partnerens ansvar for sine ytelser

Partneren skal sikre at standardprogramvare tilbys under lisensbetingelser med disposisjonsrett som er dekkende for de krav Oppdragsgiver i bilag 1 har stilt til leveransen og dennes bruksområde, og denne avtalens bestemmelser om disposisjonsrett. Dersom det er avvik mellom lisensbetingelsenes bestemmelser om disposisjonsrett og denne avtalens bestemmelser om disposisjonsrett, skal Partneren tydelig beskrive disse avvikene her.

Avtalens punkt 5.4 Samarbeid med tredjepart

Eventuelt vederlag for bistand i henhold til avtalens punkt 5.4 skal være inkludert i vederlaget i henhold til avtalens punkt 8.1 og spesifiseringen nedenfor.

Avtalens punkt 8.1 Vederlag

Partnerskapsavtalen er en fastpriskontrakt. Dette innebærer at alle kostnader knyttet til utviklingsfasene (fase 1 – 3, jfr. konkurransegrunnlagets pkt. 2.4) frem til godkjent løsning foreligger skal inngå i fastprisen.

Fastprisen og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Partnerens ytelser skal fremkomme her. Partneren må oppgi en totalpris for oppdraget. Med «oppdraget» menes fase 1 til og med 3 i partnerskapet. Partneren må synliggjøre hvordan totalprisen er bygget opp ved å spesifisere de ulike elementene prisen består av.

Totalprisen må inkludere alle kostnader knyttet til gjennomføringen av partnerskapet.

Partneren skal etter endt utviklingsfase prissette opsjonene for kjøp av løsningen. Denne prisen skal ikke være inkludert i totalprisen ettersom Oppdragsgiver har en ensidig rett til å kjøpe løsningen etter endt Partnerskap.

Reisetid og utlegg, herunder reise- og diettkostnader, dekkes ikke.

Alle oppgitte priser skal være eksklusive merverdiavgift og i norske kroner, men inklusive alle andre kostnader som for eksempel miljøgebyr, returkostnader, emballasje, anbrekk (ompakking), bompenger, skatter, avgifter, transport egne servicebiler, service, leverings- og faktureringsomkostninger m.v.

Kostnader knyttet til eventuelle forbehold skal oppgis.

Vederlag for utvikling (fase 1 – 3, jfr. konkurransegrunnlagets pkt. 2.4)

(Beløpet settes inn her etter at kontrakt(-ene) er tildelt.)

Betalingsplan for utviklingsfasene (fase 1 – 3, jfr. konkurransegrunnlagets pkt. 2.4)

Partneren vil motta vederlag underveis i Partnerskapet basert på følgende plan:

Eksempel på betalingsplan med fordeling av betaling på oppfyllelse av viktige milepæler: Partneren skal her fylle inn forslag til prosent av totalt vederlag til de forskjellige milepælene.

Fase	Beskrivelse av oppnåelse (milepæl)	Prosent av totalt vederlag
-	Kontraktsinngåelse	X %
1	Ferdigstilt utviklingsfase og godkjenning av den enkelte delleveranse i henhold til avtalte mål	X %
2	Ferdig utarbeidet, testet og godkjent endelig prototype	X %
3	Produksjon og godkjent testing av prøveserie	X %
Totalt	-	100%

Ved delvis oppnåelse av den enkelte fase vil utbetalt vederlag kunne reduseres forholdsmessig.

Vederlag for kjøpsopsjon (fase 4, jfr. konkurransegrunnlagets pkt. 2.4)

Vederlaget for kjøpsopsjonen og prismodell for kjøp fastsettes etter at utvikling av løsningen er slutført og det foreligger en godkjent og implementeringsklar løsning.

Utgangspunkt for avtalen om pris og betingelser for opsjonene vil være dokumenterte utviklingskostnader minus utbetalt vederlag for utvikling, samt kostnader for implementering, drift, vedlikehold av den valgte løsningen og en gevinstmargin for leverandøren. Gevinstmarginen vil bli fastsatt ved hjelp av referanseprosjekter hos oppdragsgiver, og skal være representativ for den aktuelle bransjen.

I forhandlingene om endelig pris og betingelser vil man videre ta utgangspunkt i det dokumenterte markedsprisnivået når det gjelder enhetspriser, for eksempel timepriser, så langt slike enhetspriser kan komme til anvendelse. Dersom enhetspriser ikke kommer til anvendelse, vil man ta utgangspunkt i det dokumenterte markedsprisnivået knyttet til sammenliknbare leveranser.

Avtalens punkt 8.2 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handels-format (EHF), fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Nærmere beskrivelse av formatet finnes her: <http://anskaffelser.no/e-handel/faktura>.

For å kunne levere EHF-faktura til Bergen kommune, må leverandøren inngå avtale med et Aksesspunkt. Nærmere beskrivelse av hvordan komme i gang finnes her:

<http://anskaffelser.no/e-handel/faktura/slik-kommer-du-i-gang>

Fakturaer som ikke har det innhold som fremgår av pkt.4.1. Fakturainnhold ansees som ikke mottatt. Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

Fakturaformat og innhold

- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifier». Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name
- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Bergen kommunes eHandelsløsning (via IBX) skal Bergen kommunes ordrenummer angis i feltet «»Order Reference.identifier». Det samme gjelder innkjøpsordrer på papir som er merket med ordrenummer. For innkjøpsordrer som ikke er merket med oppdragsgivers ordrenummer skal dette feltet vært tomt.
- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- Kopi av originalfaktura i PDF-format med referanse mellom selve EHF-transen og filen slik den er beskrevet i standarden for EHF-formatet. Vedlegg i andre formater enn PDF blir ikke akseptert. Vedlegget skal være «bakt inn i filen» i følgende felt: «Invoice.Additional_dokument.Reference, og skal leveres som <cbc:EmbeddedDocumentBinaryObjekt. PDF skal ha med tagen «Commercial invoice som er det hovedfakturaen skal tagges med når det er vedlegg.
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifier og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbruker fakturanummer.

For øvrig vises til den tekniske beskrivelsen under:

Felt	Innhold
Invoice.Additional_dokument.Referen ce	PDF av originalfaktura skal ha med tagen Commercial invoice som er det hovedfakturaen (fakturaforsiden) skal tagges med når det er et vedlegg. Den skal leveres som <cbc:EmbeddedDocumentBinaryObject Det vil si bakt inn i filen og ikke som egen fil i tillegg.
- Dokument Reference.Identifier	Dokumentnavn <cbc:ID>TBS.20110713.1416013627.pdf</cbc:ID>
- Dokument Reference.DocumentType	<cbc:DocumentType> Commercial invoice</cbc:DocumentType>
Invoice.OrderReference	Oppdragsgivers ordrenummer
- OrderReference	Eks: <cac:OrderReference><cbc:ID>11084022</cbc:ID></cac:OrderReference> Hvis IKKE det er en innkjøpsfaktura (fra elektronisk bestillingssystem) skal feltet være blankt
Invoice.Accounting_CustomerParty	

<p>- Party.Contact.Identifier</p>	<p><u>Ressursnummer til bestiller</u> Skal kun leveres som et 5 eller 6-sifret nummer. Eks: </cac:PartyLegalEntity><cac:Contact><cbc:ID>99999</cbc:ID>></cac:Contact> Hvis det er en innkjøpsfaktura kan oppdragsgivers ordrenummer også legges her, da feltet er et må felt</p>
<p>Invoice.Accounting_CustomerParty - Party.Contact.name</p>	<p><u>Bestillers navn</u></p>

Feil i fakturaformat

Faktura som har feil eller mangler i forhold til beskrivelsen i 4.1. vil ikke bli betalt, men tilbakemeldt som feil. Leverandør må i slike tilfeller sende ny og korrekt faktura med ny fakturadato og tilsvarende ny forfallsdato. Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes til oppdragsgiver.

Avtalens punkt 12.6 Partners merarbeid og andre merutgifter som følge av uforutsette hendelser som ikke skyldes Partner

Partners merarbeid og merutgifter som følge av forsinkelser som skyldes Oppdragsgiver, eller uforutsette hendelser som ikke skyldes Partner vil dekkes i nærmere avtale med Oppdragsgiver.