

Vedlegg 2
Godtgjørelse og gebyr
Anskaffelse av kontrolltjenester i
Stor-Trondheim

Version 3. 04.02.2019





Innholdsfortegnelse

1. Godtgjørelse	3
1.1. Prisskjema	3
1.2. Godtgjørelse ved bruk av bil	3
1.3. Opplæring	3
1.4. Regulering av godtgjørelse for pris- og kostnadsutvikling	4
1.5. Fakturering.....	4
1.6. Opsjon på bymiljøvakt.....	4
2. Gebyrer	4
3. BILAG	6



1. Godtgjørelse

1.1. Prisskjema

Timeprisene som oppgis skal dekke alle tjenester og oppgaver som inngår i oppdraget. Det er kun timer til kontroll, det vil si billettkontroll, passasjertelling, objektiv kontroll/kvalitetskontroll og vakt- og sikkerhetstjenester som godtgjøres, jf. Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen. Alle indirekte og administrative kostnader må dekkes gjennom oppgitte timepriser. Det samme gjelder utgifter til rapportering og månedlige planleggings- og evalueringsmøter med oppdragsgiver, og opplæring utover opplæring beskrevet i Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen punkt 2.6.

Priselement	Beskrivelse	Timesats ¹
Ordinær	Tjenestetimer mandag – søndag	
Tillegg kveld/natt	Timetillegg på hverdag i tidsrommet 21.00-06.00 → lørdag i tidsrommet 24.00-06.00	
Tillegg helg	Timetillegg på helg i tidsrommet lørdag 18.00 – mandag 06.00	
Tillegg ubekvem arbeidstid	Tillegg for ubekvem arbeidstid utover spesifisert pris over (helligdager, offentlige høytidsdager)	
Tillegg kort varsel	Tillegg for bestilling på kortere varsel enn 18 dager	

Kjøregodtgjørelse i henhold til statens reiseregulativ

¹ Prisene gjelder per kontrollør per time. Uniformert eller sivil kontroll.

Alle priser oppgis eks. mva.

1.2. Godtgjørelse ved bruk av bil

Deler av kontrolltjenester for Oppdragsgiver krever at kontrollørene kommer seg til/fra kontrollpunkt uten bruk av rutegående transportmiddel. Oppdragsgiver vil på bakgrunn av forhåndsgodkjenning av strekning og formål med bruk av personbil, samt spesifisert kjørebok som vedlegg til faktura, godtgjøre leverandørens utgifter til bruk av bil etter satser for egen bil iht. statens reiseregulativ gyldig på kjøretidspunktet, samt utgifter til bom, ferge og parkering. Dette må spesifiseres særskilt på faktura.

Under transport til/fra kontrollpunkt godtgjøres oppdraget etter følgende formel:

(Gjeldende timesats x reisetid x antall personer i bil) + (Kjørt kilometer x Statens reiseregulativ for egen bil)

1.3. Opplæring

Oppdragsgiver vil som en del av oppstartsforberedelsene gjennomføre 22,5 timers opplæring pr. vaktledere tiltenkt oppdraget. Denne opplæringen kan Leverandør fakturere Oppdragsgiver etter priser i prisskjema. For øvrig opplæring som Oppdragsgiver ikke er ansvarlig for bærer Leverandør kostnaden selv. Se for øvrig Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen jf. Punkt 2.6



1.4. Regulering av godtgjørelse for pris- og kostnadsutvikling

Prisene justeres i forbindelse med det årlige tariffoppgjøret for vektere, første gang 01.04.2019. Prisjusteringen skal kun omfatte den prosentvise endring som er fremforhandlet i tariffoppgjøret for vektere.

1.5. Fakturering

Godtgjørelsen faktureres etterskuddsvis pr. måned

Betaling skal skje 30 dager etter at godkjent faktura med avtalt innhold er mottatt. Behandlingsgebyr dekkes ikke av Oppdragsgiver.

Faktura skal inneholde opplysninger om:

- Timer pr. priselement
- Pris pr. priselement
- Fakturert kostnad pr. priselement
- Kjøre godtgjørelse

Oppdragsgiver har rett til å returnere faktura som ikke tilfredsstillt krav til innhold og dokumentasjon slik at Oppdragsgiver enkelt kan kontrollere faktura i forhold til avtalt godtgjørelse. Betalingsfristen gjelder fra mottak av korrekt faktura.

1.6. Opsjon på bymiljøvakt

Opsjon på bymiljøvakt skal prises inn i Bilag 2.1 Prisskjema. Oppgitte priser regulerer en gang i året i henhold til punkt 1.4 Regulering av godtgjørelse for pris og kostnadsutvikling, og skal faktureres etter bestemmelsene i punkt 1.5 Fakturering.

<u>Pristype</u>	<u>Beskrivelse</u>	<u>Sats²</u>
<u>Etableringskostnad</u>	<u>Total etableringskostnad av assistansealarmer på tre kassapunkt i kundesenter, samt en i resepsjon</u>	
<u>Månedspris</u>	<u>Månedspris for drift av assistansealarmer</u>	
<u>Månedspris</u>	<u>Månedspris for tjenesten med to inspeksjoner daglig i åpningstid</u>	
<u>Pris pr. tilkalling</u>	<u>Pris per tilkalling av vekter</u>	

Formatert: Skrift: Fet, Skriftfarge: Tekst 1

Formatert: Skrift: +Brødtekst (Calibri), 11 pkt

2. Gebyrer

Leverandør vil bli ilagt administrative gebyr ved avvik. Eventuelle gebyr vil bli forelagt Leverandøren i statusmøte for oppfølging og faktureres påfølgende måned.



Avvik	Gebyr pr. tilfelle
Avvik i tjenesteleveranse som ikke rapporteres <i>Avvik fra månedsplan eller instruks for billettkontroll skal uten opphold meldes AtB driftssentral, senest ved skiftets slutt. Dersom leverandøren unnlater å rapportere slike avvik til AtB vil dette utløse gebyr.</i>	Kr. 1000,-
Mangelfull administrativ oppfølging –månedsplan, rapportering, statusmøte <i>Leverandøren er pålagt å levere månedsplaner og månedlig rapport for utført tjeneste til AtB innen fastsatte frister. Videre er leverandøren pliktig å stille på de statusmøter som AtB innkaller til. Avvik fra dette vil utløse gebyr.</i>	Kr. 1000,-
Klagesak hvor det oppdages kontrollørfeil <i>Med dette menes saker hvor oppdragsgiver som følge av klagebehandling må ettergi gebyr på grunnlag av feil som kontrolløren har gjort (feil utfylling av gebyr, manglende rapport uleselige gebyr, urettmessige gebyr, etc.) Som kontrollørfeil gebyrlegges også dersom det i forhold til anmeldelsessaker oppdages mangelfull dokumentasjon i rapportering eller fotomappe.</i>	Kr. 1000,-
Manglende oppfylging av kontrollspredning / geografisk omfang <i>Leverandøren er forpliktet å gjøre oppdragsanalyser og planlegge tjenesten på en sånn måte at man oppnår en forhåndsdefinert geografisk-, linje-, og tidsmessig spredning av kontroll. Dersom leverandøren ikke greier å planlegge slik at man i løpet av året oppfyller kravene til slik spredning av kontroll utløser dette gebyr.</i>	Kr. 10 000,-
Feil rapportering eller mangelfull rapportering / loggføring av kontroller <i>Leverandøren skal ved hver utført kontroll loggføre dette i elektronisk system avtalt med AtB. Antall passasjerer som er kontrollert skal estimeres, men estimatene skal være så nærme reelt antall som mulig. Dersom leverandøren ikke loggfører utførte kontroller, eller AtB vurderer at det er avvik mellom loggførte kontroller og faktisk utførte kontroller, utløser dette gebyr.</i>	Kr. 3000,-
Mangelfull uniformering/legitimasjon <i>Tilfeller hvor AtB avdekker at kontrollør ikke er uniformert i henhold til avtale mellom leverandør og AtB, eller uniformen ikke er i slik stand som forventes gebyrlegges. Det samme gjelder dersom det avdekkes at kontrollør i tjeneste ikke bærer korrekt tjenestelegitimasjon / kontrollørkort fra AtB.</i>	Kr. 1000,-



Brudd på instruks for billettkontroll <i>Tilfeller hvor AtB avdekker at det har vært brudd på de instruks for billettkontroll som AtB og leverandør har blitt enige om, gebyrlegges. Dette gjelder brudd om ikke dekkes av ovennevnte gebyr.</i>	Kr. 3000,-
Avvik på opplæring for billettkontroll <i>Tilfeller hvor AtB avdekker at det har vært avvik på de instruks for opplæring av vaktleder, kontrollør eller lærling.</i>	Kr. 10 000,-

3. BILAG

Bilag 2.1 Prisskjema