



UDKAST UDKAST UDKAST UDKAST

EKSEMPEL PÅ HVORDAN BILAGET KAN SE UD - VED VALG AF MODEL 2.

Bilag 1

Betalings- og faktureringsbetingelser

1 **Betalings- og faktureringsbetingelser for erhvervsrettede opkvalificeringskurser indenfor det digitale fagområde**

1.1 Afgivelse af priser

Der er **x** udbudsområder for erhvervsrettede opkvalificeringskurser inden for det digitale fagområde jf. Udbudsbetingelserne. En Tilbudsgiver skal afgive tilbud på mindst et delområde på et udbudsområde.

Prisen skal omfatte alle omkostninger m.v. ifm. et forløb for en borger. Dvs. alle relaterede ydelser, som f.eks. administration, afrapportering til Jobcenter København, lokaler, transporttid, revisionserklæring ift. databehandleraftale, forsikring(-er), tolkning eksklusiv tegnsprogstolkning, m.v.

En Tilbudsgiver skal i forhold til prisafgivelse være opmærksom på kravene i Kontrakten. Tilbudsgiver bør i sin prisafgivelse også tage højde for betalingsmodellen og dermed det forhold, at nogle borgere afbryder kurset eller at hold aflyses.

En Tilbudsgiver skal afgive priser ift.:

- Timepris for et enkeltkøb på et kursusforløb på et delområde på et udbudsområde.

For kursusforløb skal der afgives timepriser for forskellige kategorier af holdtyper for et udbudsområde.

Timepriser afgives i løsningsbeskrivelsen for det pågældende udbudsområde.

De tilbudte priser af en tilbudsgiver indgår med en vægt på **xx** pct. i den samlede tilbudsvurdering for udbudsområdet, jf. Udbudsbetingelserne, pkt. **x**.

1.2 Betaling af et kursusforløb for en borger

Leverandøren aflønnes med en betaling, som afhænger af den enkelte Ordres samlede arbejdsbelastning i timer for en borger i et kursusforløb.

Et kursusforløb er typisk defineret af et antal dage, typisk fastsat på en positivliste, der kan anvendes af Ordregiver. En dag er defineret med en arbejdsbelastning på 7,4 timer.

Ordrens samlede timetal afhænger af det konkrete forløb. Ordren er sammensat af den gennemsnitlige arbejdsbelastning pr. dag, antal dage og den timepris, som er gældende for den konkrete Ordre.

Betalingen for en konkret Ordre er en fast pris for et køb (stykpris) uanset Ordrens effektive varighed, dog skal en vis del af Ordren være gennemført for at udløse ret til fuld honorering af forløbsprisen.

Ved anvendelse af stykpris er forløbsprisen garanteret til leverandøren efter **x** antal kalenderdage. Perioden fra forløbsstart (1. kalenderdag) og frem til **x**-kalenderdag kaldes *startperioden*. Hvis tilbuddet afbrydes af Jobcentret inden det fastsatte **x** opnår leverandøren ret til betaling for *startperioden*, men ikke for hele tilbuddet. Hvis et borgerforløb ikke afbrydes indenfor startperioden (1 - **x**-kalenderdag) er prisen for forløbet fuldt garanteret til Leverandøren og kan faktureres bagudrettet i rater.

Leverandøren skal altid overholde krav til levering af Ydelser, jf. rammeaftalen med bilag, (fremover Kontrakten).

Leverandøren er forpligtet til at meddele Ordregiver, hvis Leverandøren uberettiget har fået udbetalt vederlag for en borger.

Ordregiver har ret til i en konkret borgersag (en eller flere Ordre(r)) i dialog med Leverandøren at vurdere, om en borger (cpr.nr) skal udløse ét eller flere vederlag, hvis der er dokumentation i sagen for, at der er tale om fejl.

Leverandøren er i øvrigt forpligtet til at afvise åbenlyse fejlbestillinger i Ordrestyringssystemet Leverandørplatformen eller spørge Ordregiver ved tvivl før en accept af en Bestilling i Ordrestyringssystemet. Se også bilag x og x.

1.2.1 Ordregivers ret til opkrævning af betaling for digital post fra Leverandør til borger

Det er et administrativ krav (bilag x), at Leverandøren via Ordrestyringssystemet Leverandørplatformen skal indkalde en henvist borger til forløbet. Afsendelse af digital post via Ordrestyringssystemet sker teknisk fra Ordregivers digitale afsenderadresse, hvormed Ordregiver også betaler for afsendelsen af digital post til borgeren via Ordrestyringssystemet.

Ordregiver forbeholder sig dog retten til at kræve udgiften til fremsendelse af breve via digital post i Ordrestyringssystemet, dækket af Leverandøren.

1.3 Priser

Der er i tabel 1 og 2 angivet minimum- og maksimalpriser for timepriser for et kursusforløb afhængig af holdstørrelse og hvorvidt leveringen af kursusforløb sker fysisk eller digital. For forløb, der omfatter såvel fysiske som digitale timer beregnes prisen ved fordelingen af hhv. fysiske / digitale timer i forløbet.

Tilbudsgiver skal bemærke, at der ikke foretages regulering af prisen for et forløb i Kontraktens periode. Tilbudsgiver skal hermed indregne sine forventninger til inflation i sit pristilbud.

Tabel 1 - Minimums- og maksimalpriser for en time i en borgers kursusforløb med fysisk fremmøde, fordelt på holdstørrelse

Holdstørrelse	Minimumspris for en time	Maksimumspris for en time
1) Kursus fra 1 og til og med 12 deltagere		
2) Kursus fra 1 og op til og med 20 deltagere		
3) Kursus fra 1 og op til og med 34 deltagere		

4) Kursus fra 1 og op til og med 50 deltagere		
5) Kursus fra 1 og op til og med 100 deltagere.		

Tabel 2 - Minimums- og maksimalpriser for en time i en borgers kursusforløb med digitalt fremmøde, fordelt på holdstørrelse

Holdstørrelse	Minimumspris for en time	Maksimumspris for en time
a) Kursus fra 1 og til og med 12 deltagere		
b) Kursus fra 1 og op til og med 20 deltagere		
c) Kursus fra 1 og op til og med 34 deltagere		
d) Kursus fra 1 og op til og med 50 deltagere		
e) Kursus fra 1 og op til og med 100 deltagere.		
f) Kursus fra 1 og op til mere end 100 deltagere		

1.4 Beregning af forløbsprisen for et kursusforløb for en borger

Stykprisen for et kursusforløb for en borger beregnes på følgende måde:

- Timepris for et holdforløb * x timers arbejdsbelastning per dag * antal dage for et kursusforløb.

Eksempel:

Timeprisen er fastsat til xx kr. Arbejdsbelastningen er 7,4 timer pr. dag. Forløbet har en varighed på 30 dage. Prisen er hermed xx kr. x 7,4 timer x 30 dage = yy.yyy kr.

2 Fakturering

2.1 Faktureringsbetingelser

Fakturering skal ske efter Ordregivers til enhver tid gældende retningslinjer. Det skal foregå elektronisk via Ordrestyringssystemet eller det af Ordregiver til formålet anviste IT-system. Leverandøren må ikke sende faktura udenom Ordrestyringssystemet eller det af Ordregiver anviste IT-system. Fakturaer, der afsendes udenom Ordrestyringssystemet eller det anviste IT-system, vil blive afvist af Ordregiver.

Ordregiver tillader kun, at Leverandøren fakturerer for bagudrettet leveret Ydelse. Der må ikke faktureres forud uanset Ordregivers betalingsmodel.

Faktureringsgrundlaget for prismodellen Forløbspris udgøres af bagudrettet ratebetaling, med rater fastsat til 30 kalenderdage. Første fakturering afhænger af, om et forløb er afbrudt under startperioden, da dette er afgørende for, om Leverandøren garanteres vederlag for den fulde forløbspris eller for startperioden.

Afbrydes et forløb under startperioden, udgøres første (og eneste) fakturering af $\frac{x}{100}$ -dele af den aftalte forløbspris. Faktureringen kan ske under hele startperioden, eller herefter.

Afbrydes tilbuddet ikke under startperioden, er Leverandøren garanteret den aftalte forløbspris.

Ved første fakturering kan der faktureres bagudrettet for startperioden eller for startperioden + 30 kalenderdage. Vælges førstnævnte kan Leverandøren fakturere for de $\frac{x}{100}$ -dele af den aftalte forløbspris, hvorefter næste rate á 30 kalenderdage påbegyndes. Vælges sidstnævnte kan Leverandøren fakturere for startperioden + 30 kalenderdage, hvilket indebærer, at faktureringen først kan ske på den førstkommande kalenderdag efter fastsatte startperiode + 30 kalenderdage. Ved sidste fakturering, dvs. når hele ordren er leveret, faktureres der for resterende kalenderdage uanfægtet om raten indeholder 30 kalenderdage eller mindre.

Fakturering skal ske senest 2 måneder efter en afsluttet Ordre. Dog skal alle Ordre, der afsluttes i et kalenderår, faktureres i det pågældende kalenderår/regnskabsår. Ordregiver melder ud, hvornår seneste dato for fakturering ift. lukning af regnskabet finder sted. Dette vil typisk være inden 10. januar i det nye regnskabsår.

Ved fejlfakturering kan Leverandøren ifalde bod, jf. Kontraktens pkt. 6.4.

2.2 Betalingsbetingelser

Betaling for Ydelser sker kun til Leverandørens NEM KONTO.

Betaling forfalder 30 dage efter Leverandørens fremsendelse af fyldestgørende elektronisk faktura i overensstemmelse med betingelserne herfor, medmindre Leverandøren og Ordregiver har aftalt anden forfaldsdag eller Ordregiver har ret til at tilbageholde vederlaget.

Falder forfaldsdagen på en helligdag, en lørdag eller en søndag, fremrykkes forfaldsdagen til den efterfølgende hverdag.