Bilag 4 Pris- og prisbetingelser

Table of contents

1 Priser
1.1 Timepriser
1.2 Prising av materiell og utstyr
2 Prisendring og fakturering
2.1 Prisendring
2.2 Fakturering
3 Vedlegg til dette bilaget

1 Priser

1.1 Timepriser

Timepriser gjelder fra oppmøtetidspunkt i den enkelte lokasjon i kommunen. Timepriser skal inkludere alle typer kostnadsposter for gjennomføring av leveransen dvs. alle kostnader som påløper for å stille personell og nødvendig utstyr til disposisjon for oppdragsgiver. Følgende kostnader skal være inkludert i timesprisen, blant annet:

- Lønn og alle relevante tillegg (som skift-, kjøre-, og klestillegg)
- Reise- og gangtid
- Diett- og boutgifter
- Sosiale kostnader (herunder feriepenger og bevegelige helligdager)
- Håndverktøy, mindre redskaper, arbeidsklær, mobiltelefon mv.
- Leie av maskiner med månedsleie under kr 5 000,-
- Maskinutstyr som bor, meisler, pigger, slanger, rør, elektriske kabler, lamper mv.
- Forsikringer
- Sluttdokumentasjon, FDV (forvaltning, drift og vedlikehold)
- Administrasjon og deltakelse i samarbeidsmøter

Overtid avtales spesielt med oppdragsgiver.

1.2 Prising av materiell og utstyr

Det kan på materiell og utstyr faktureres netto inntakskost/innkjøpspris tillagt angitt påslagsprosent pluss mva.

Netto innkjøpspris er prisen Leverandøren betaler produsenten/underleverandøren for varen (produktkostnad) inklusiv frakt/toll o.l. inn til Leverandør minus eventuelle rabatter fra underleverandør.

Dersom Leverandøren får rabatter/prisavslag/nedsatt pris/kvantumsrabatter/anbudsstøtte/markedsstøtte/bonuser/kick-back o.l. av produsenten/underleverandøren, skal dette komme Oppdragsgiver til gode i sin helhet.

Tilbudt påslag skal være fast og gjelde for hele avtaleperioden.

Leverandør skal benytte sitt kontaktnett for å få materiell til lavest mulig innkjøpspris. Netto innkjøpspris, som danner grunnlag for påslag, skal til enhver tid være lavest mulig og konkurransedyktig.

Påslagsprosenten skal dekke alle leverandørens tillegg til netto inntakskost på materialer.

Leverandøren skal på forespørsel fra Kunden gi innsyn i netto innkjøpspris.

2 Prisendring og fakturering

2.1 Prisendring

Timespriser/priser kan endres **ved hvert årsskifte** begrenset oppad til et beløp som tilsvarer endringen i Statistisk sentralbyrå sin **konsumprisindeks (totalindeks)** med utgangspunkt i endring de foregående 12 månedene.

Endring av timepriser/priser etter denne bestemmelsen kan første gang skje ved årsskifte som finner sted senere enn seks måneder etter ikrafttredelsen av rammeavtalen.

Endringer i valutakurser utover det som blir fanget opp av aktuell prisindeks er leverandørens risiko.

For tildelte avtaler innen rammeavtalen er prisene faste i hele avtaleperioden dersom annet ikke er avtalt i den enkelte tildelingsavtale.

Statistisk sentralbyrås **konsumprisindeks (totalindeks)** legges til grunn for endringene og ny pris regnes ut på følgende måte:

P1= P0+(P0*((I1- I0)/ I0))
P1 = Prisen som skal betales (eksklusiv mva).
P0 = Basispris (eksklusive mva), dvs. tilbudspris for tidspunkt I0.
I0 = Indeks for tidspunktet basisprisen er fra, dvs. siste kjente indeks før tilbudsfristens utløp (startindeks).
I1 = Indeks for tidspunktet prisjustering skal skje.

Startindeks	Tall fra SSB

Eventuelle prisreguleringer skal ikke iverksettes før Kunden skriftlig har godkjent prisreguleringen. Alle prisendringer skal dokumenteres av Leverandør og aksepteres av begge parter før det er gyldig. Prisendringene gjelder fra den dato det enes om av begge parter.

2.2 Fakturering

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres på en måte som gjør dem kontrollerbare for Kunden. Timelister for gjennomførte oppdrag skal vedlegges fakturaen.

Alle priser på faktura skal spesifiseres i henhold til avtalens vilkår og prisskjema, og fakturaen skal tydelig vise hvilke tjenester eller leveranser som er utført, samt eventuelle tidspunkt og mengder dersom relevant.

Fakturering skal skje i henhold til vedlagte dokument: *«Hvordan sende elektronisk EHF-faktura til Hamar kommune»*.

3 Vedlegg til dette bilaget