



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

460000xxxx – Vedlikehold av Kongeskipet Norge

Vedlegg C
Pris- og betalingsbetingelser



1 Generelt

Dette er en rammeavtale som først forplikter Oppdragsgiver i forbindelse med det enkelte avrop. Rammeavtalen medfører ingen kjøpsplikt for Oppdragsgiver, med unntak av oppdrag etter Omfang 1 – Planlagt vedlikehold, jf. Vedlegg B – Kravspesifikasjon.

2 Pris

2.1 Generelt

Rammeavtalens priser fremgår av Vedlegg D (Prisskjema). Alle priser er oppgitt ekskl. mva.

Rammeavtalens priser er delt inn i fem kategorier:

- 1) Fastprisoppdrag
- 2) Oppdrag med timepris på Leverandørens verft
- 3) Oppdrag med timepris i Oslo havn
- 4) Oppdrag med timepris øvrige steder
- 5) Materialpåslag

Prisene inkluderer samtlige kostnader forbundet med leveransen, herunder blant annet administrasjonskostnader, prosjektledelse og oppfølging. Ytterligere kostnader forbundet med gjennomføring av fastprisoppdrag, timepriser eller materialpåslag dekkes kun dersom det er avtalt med Oppdragsgiver.

Oppgitte priser i Vedlegg D (Prisskjema) forplikter Leverandøren og eventuelle underleverandører.

Det nærmere avrop spesifiserer om Leverandøren skal fylle ut KTR-skjema eller ikke, i henhold til pkt. 2 i de generelle kontraktsbestemmelsene og Vedlegg A (Spesielle kontraktsvilkår). Leverandøren skal levere vedlikeholdstjenester i henhold til angitte priser i Vedlegg D (Prisskjema), uavhengig av avropsmetode.

Dersom Oppdragsgiver har behov for tjenester og nødvendig materiell som ikke er oppgitt eller kan omfattes av priser i Vedlegg D (Prisskjema) skal Leverandøren tilby konkurransedyktige priser.

2.2 Priskategori 1 - Fastprisoppdrag

Forbruksartikler som pakninger, bolter, malerkoster, filler, vanlige skruer og mutre, arbeidstøy, verneutstyr mv. som er nødvendig for å utføre oppdraget er inkludert i fastprisoppdragene i Vedlegg D (Prisskjema).

2.3 Priskategori 2 - Oppdrag med timepris på Leverandørens verft

Levering av vedlikeholdstjenester faktureres etter faktisk medgått tid.

Arbeidstøy og nødvendig verneutstyr er inkludert i timeprisene. Det samme gjelder øvrig utstyr som vanligvis er inkludert i timepriser for aktuell personellkategori.

2.4 Priskategori 3 - Oppdrag med timepris i Oslo havn

Levering av vedlikeholdstjenester faktureres etter faktisk medgått tid.



For oppdrag utført i Oslo havn er alle reisekostnader inkludert i timeprisene, se relevant oversikt i Vedlegg D (Prisskjema). Med reisekostnader menes bl.a. transport, overnatting, kost og andre relevante kostnader i forbindelse med reise.

Leverandøren skal stille med arbeidstøy og nødvendig verneutstyr for utføring av arbeid, og dette er inkludert i timeprisene. Det samme gjelder øvrig utstyr som i henhold til bransjepraksis er inkludert i timeprisene for aktuell personellkategori.

2.5 Priskategori 4 - Oppdrag med timepris øvrige steder

Levering av vedlikeholdstjenester faktureres etter faktisk medgått tid. For leveranser som skal utføres andre steder enn Oslo havn kommer denne priskategorien til anvendelse.

Faktisk reisetid fra Leverandørens virksomhetssted til sted for utførelse av oppdrag kan faktureres i henhold til oppgitte reiserater. Reiseraten kommer i stedet for Leverandørens timepriser.

Øvrige reisekostnader dekkes i henhold til Statens reiseregulativ, se pkt. 4.

2.6 Priskategori 5 – Materialpåslag

Priskategori 5 angir materialpåslag Leverandøren kan fakturere ved levering av nødvendig materiell i forbindelse med vedlikeholdstjenester.

Ved fakturering av materialpåslag skal følgende prismodell følges:

Netto innkjøpspris/netto kostpris for produkt + påslag = fakturert pris til Oppdragsgiver

Netto innkjøpspris:

Prisen Leverandøren betaler produsent/underleverandør for produktet, minus rabatter. Dersom Leverandøren får rabatter, prisavslag, kvantumsrabatter, inklusive kick-backs eller lignende av produsent/underleverandør, skal dette komme Oppdragsgiver til gode i sin helhet. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold dokumentere netto innkjøpspris ved forespørsel.

Netto kostpris:

Netto kostpris ekskl. mva. er netto kostnaden Leverandøren har ved fremstilling av produktet.

Påslag:

Påslag gjelder for produkter Leverandører i forbindelse med vedlikeholdstjenesteoppdrag. Angitte påslag er maksimalsats. Leverandøren kan gi et lavere påslag i løpet av rammeavtaleperioden. Påslaget skal dekke alle kostnader Leverandøren har utover netto innkjøpspris/nett kostpris som beskrevet ovenfor.

Beregningsgrunnlag for påslag er netto innkjøpspris/netto kostpris.

3 Overtid

Med mindre annet er avtalt, faktureres overtid etter samme timesats som arbeid innenfor normal arbeidstid.



Med dette menes at Leverandøren ikke kan fakturere arbeidstimer med overtidstillegg med mindre dette er avtalt med Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver forutsetter at de fleste oppdrag gjennomføres innenfor normal arbeidstid. Det betales ikke overtid/skifttillegg for arbeid som Leverandøren pålegger seg selv for å overholde leveringsfrister.

I enkelte tilfeller kan det være ønskelig fra Oppdragsgiver at Leverandøren jobber overtid for å fullføre et oppdrag. I slike tilfeller kan det avtales overtid for det enkelte oppdrag.

4 Reisekostnader

Leverandøren kan bare fakturere for reiser og reisetid på oppdrag med timepris utenfor Leverandørens verft og Oslo havn («Priskategori 4», jf. pkt. 2.5).

Se pkt. 2.5 for bestemmelser om reiserate.

Med mindre annet er avtalt, skal godtgjørelse for slike reiser følge gjeldende bestemmelser som for personell i Staten. Dette innebærer at godtgjørelsen skal tilsvare gjeldende regulativ, og uten noen former for påslag på reise-, overnattings- og diettkostnadene i forbindelse med ytelsene i denne Rammeavtalen.

Oppdragsgiver kan pålegge Leverandøren å benytte Oppdragsgivers rabattordninger på fly, hotell etc. ved reiser som betales av Oppdragsgiver.

5 Betalingsbetingelser

Betaling skal finne sted innen 30 dager etter at leveransen er godkjent av Oppdragsgiver, og korrekt faktura med bilag er mottatt.

Partene kan avtale betalingsmilepæler/betalingsplaner for oppdrag av en viss varighet.

Rentefaktura aksepteres ikke dersom for sen betaling skyldes mangelfull faktura eller mislighold fra leverandørens side.

Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

6 Prisregulering

Regulering av priser kan tidligst skje 12 måneder etter signering av Rammeavtalen, og deretter med minimum 12 måneders mellomrom.

Påslaget på materiell fra underleverandører er fast gjennom hele avtaleperioden.

Partene er ansvarlig for å søke om og dokumentere krav om prisregulering. For denne Rammeavtalen skal Statistisk Sentralbyrås tabell indeks for gjennomsnittlig månedslønn for industri i Fastlands-Norge (tabell 11654) benyttes ved søknad om prisendring.



Utgangspunktet for indeksregulering er siste kjente indeksverdi forut for tilbudsfrist i den forutgående anbudskonkurransen. Første prisregulering tilsvarer endringen i indeksen i perioden fra tilbudsfrist og frem til tidspunktet for søknaden om prisregulering. Påfølgende prisreguleringer tilsvarer endringen i indeksen fra forrige tidspunkt for prisregulering og frem til tidspunktet for ny søknad.

Prisregulering skal godkjennes og formelt aksepteres gjennom Rammeavtalens endringsregime før iverksettelse. Søknad om prisregulering skal behandles av den annen Part uten ugrunnet opphold. Partene kan ikke nekte å godkjenne korrekte endringer av prisene i henhold til ovennevnte.

Dersom det etter at Rammeavtalen er undertegnet blir gjort vedtak om endringer i lover og forskrifter som omfatter tjenestene som leveres under Rammeavtalen som medfører endrede kostnader for Leverandøren som ikke blir fanget opp gjennom indeksjustering, har Partene krav på å få justert prisene i henhold til dokumenterte kostnadsendringer. Reguleringen etter dette avsnitt skjer med virkning fra den dato Partene varsler hverandre.

7 Fakturering

7.1 Elektronisk fakturering

Faktura til Oppdragsgiver skal sendes i Elektronisk handelsformat (EHF).

Elektronisk fakturaadresse: 986105174

For informasjon om EHF og hvordan dette formatet benyttes, se:

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/how-send-electronic-invoice>

<https://vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/en>

<https://peppol.eu/what-is-peppol/peppol-country-profiles/norway-country-profile>

Partene kan avtale et annet format for fakturering dersom Leverandøren ikke har tilgang til løsninger som er kompatible med ovenstående som følge av sin geografiske tilhørighet.

7.2 Faktureringsrutiner

Leverandøren skal utstede én faktura per avrop, dersom annet ikke er avtalt.

7.3 Format og innhold

Fakturaen skal være i henhold til gjeldende regelverk, se forskrift 1. desember 2004 nr. 1558 om bokføring (bokføringsforskriften). I tillegg skal fakturaen inneholde:

- Avtalenummer/kontraktsnummer
- Nummer på innkjøpsordre/rammeinnkjøpsordre
- Korrekt henvisning til enhetspris, timepris, reiserate, bortetillegg og/eller påslag i Vedlegg D – Prisskjema

Timelister fra Leverandøren eller underleverandører skal legges ved fakturaen. Det samme gjelder faktura fra underleverandører på materiell (som dokumentasjon for beregning av påslag), signerte KTR-skjema, servicerapport og annen relevant dokumentasjon.



Faktura som mangler referanse, eller som sendes til feil adresse, kan avvises av Oppdragsgiver. Faktura skal spesifiseres med korrekte enhetspriser og totalsum i henhold til avrop. Ytterligere krav vedrørende innhold i faktura (og eventuelle vedlegg) vil avtales i forbindelse med implementeringen av Rammeavtalen.

Eventuelle krediteringer av tidligere fakturerte tjenester skal spesifiseres på samme detaljnivå som den opprinnelige faktura.

Ved eventuelle purringer og inkassovarsler på utsendte fakturaer, skal kopi av opprinnelig faktura medfølge.

7.4 Merverdiavgift

Fakturaer skal inneholde merverdiavgift for avgiftspliktige leveranser. Dersom bare deler av leveransen er avgiftspliktig, skal det sendes separate fakturaer for de avgiftspliktige og de ikke-avgiftspliktige deler av leveransen.

7.5 Overføring av krav til tredjepart

Leverandøren kan ikke overføre utestående krav i forbindelse med denne Rammeavtalen til tredjepart uten skriftlig tillatelse fra Oppdragsgiver.

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