



**FELLESINNKJØP RAMMEAVTALE - RENGJØRING,  
INSPEKSJON, TILSTANDSVURDERING OG MINDRE  
VEDLIKEHOLDSARBEIDER PÅ  
HØYDEBASSENG/DRIKKEVANNSBASSENG**

**BILAG 3  
PRISER OG BETALINGSPLAN**

## **1. Pris**

### **1.1. Generelt**

Alle priser fremgår av bilag 3 vedlegg 1 – Prisskjema. Leverandørens timepriser skal fylles inn i prisskjemaet.

### **1.2. Reise**

Reiser skal som hovedregel starte og avsluttes ved leverandørens nærmeste kontoradresse. Reise fra den ansattes bosted kan aksepteres dersom dette samlet sett er mer kostnadseffektivt for oppdragsgiver.

Reisekostnader dekkes etter Statens gjeldende satser. Kun faktiske dokumenterte utlegg refunderes. Reiser skal planlegges og gjennomføres på rimeligste og mest kostnadseffektive måte. Reisekostnader skal være nødvendige, rimelige og direkte knyttet til utførelsen av oppdraget. Oppdragsgiver kan avvise dekning av reiser som anses unødvendige.

Reisetid kan faktureres til avtalt timepris, med mindre annet er avtalt, og skal være nødvendig og rimelig i forhold til oppdragets art og lokasjon.

Samlet reisetid og reisekostnader skal forhåndsgodkjennes av oppdragsgiver dersom de overstiger 5 timer en vei. Manglende forhåndsgodkjenning gir ikke rett til dekning av reisekostnader eller reisetid.

Ved gjennomføring av flere oppdrag samme dag eller samme reise, kan reisekostnader kun faktureres én gang.

Oppdragsgiver dekker ikke kostnader til flyreise eller overnatting med mindre dette er forhåndsgodkjent og nødvendig.

### **1.3. Timepriser og påslag**

Leverandøren skal oppgi timepris for henholdsvis ingeniør, fagarbeider og lærling for arbeid knyttet til rengjøring, inspeksjon og mindre vedlikehold.

Tilbudte timepriser skal oppgis i NOK ekskl. mva., og skal være inkludert alle direkte og indirekte kostnader samt eventuelt påslag knyttet til materiell. Indirekte og direkte kostnader er bl.a. riggkost, slitasje og vedlikehold av eget utstyr, vannprøver, telefon, administrasjon, risiko og fortjeneste

Tidsbruk skal dokumenteres med timelister.

Arbeid i forbindelse med arbeid pålagt av oppdragsgiver utover ordinær arbeidstid, vil leverandør bli kompensert med et overtidstillegg på +50 % basert på leverandørens tilbudte timepriser.

## **2. Indeksregulering**

Regulering av leverandørens timepriser og reisepris kan tidligst skje 12 måneder etter signering av avtalen, og deretter med minimum 12 måneders mellomrom. Leverandørens påslagsprosent kan ikke reguleres under avtaleperioden.

Ved regulering av timepriser skal SSBs konsumprisindeks benyttes.

Partene er ansvarlig for å søke om og dokumentere krav om prisregulering.

Første prisregulering tilsvare endringen i indeksen i perioden fra tilbudsfrist og frem til tidspunktet for søknaden om prisregulering. Påfølgende prisreguleringer tilsvare endringen i indeksen fra forrige tidspunkt for prisregulering og frem til tidspunktet for ny søknad.

Prisregulering skal godkjennes skriftlig av oppdragsgiver. 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. Reguleringen etter dette avsnitt skjer med virkning fra den dato Partene varsler hverandre.

## **3. Fakturering**

Faktura og eventuelle kreditnota og purringer skal sendes på elektronisk handelsformat (EHF) direkte til den kommunen som gjør avrop på avtalen (bestiller).

Fakturaen skal inneholde følgende:

- bestillers navn og oppdragssted
- leverandørens navn, adresse, organisasjonsnummer
- evt. rabatter, brutto- og nettopriser
- dato for bestilling og når oppdraget ble utført
- faktura og forfallsdato
- signerte timelister
- kvittering fra oppdragsstedet på utført arbeid (om avtalt)

Ingen form for gebyrer vil bli akseptert. Fakturaer som er mangelfulle i forhold til krav om hva faktura skal inneholde kan bli avvist og returnert leverandør.

Som hovedregel skal faktura sendes for hvert enkelt oppdrag. Bestiller kan kreve samlefaktura for oppdrag som går over tid.

Leverandør kan fakturere 1 gang pr. mnd, og skal fakturere innen 30 dager etter avsluttet oppdrag. Kunden skal foreta betaling senest 30 dager etter mottak av faktura. Den enkelte kommune skal godkjenne hver betaling dersom ikke annet avtales skriftlig mellom partene.