

## Samlet pris- og betalingsbestemmelser

### 1 Pris

Alle priser fremgår av bilag 4a.

Alle priser er oppgitt i NOK eksklusiv mva., men inklusive øvrige avgifter og tillegg.

#### 1.1 *Pris for periodisk vedlikehold/service*

Prisene for service og vedlikehold, oppgitt i bilag 4a – Prisskjema, skal dekke alle aktiviteter leverandøren er pålagt å utføre i henhold til avtalen, herunder inngår bl.a.: rådgivning, låneenhet (som midlertidig erstatter enheter som blir ute av drift i lengre tid når det blir sendt til reparasjon hos leverandør), oppfølging i henhold til service og vedlikehold. Kostnader som ikke er spesifisert av Oppdragsgiver, men som tilbyder vet vil tilkomme, skal være inkludert i de oppgitte priser.

#### 1.2 *Materiell*

Tilbudt pris på reservedeler skal angis som en påslagsprosent på leverandørens netto innpris (leverandørens innkjøpspris fratrasket alle eventuelle rabatter, bonuser, kickbacks mv.). Prisen skal inkludere alle kostnader, herunder miljøgebyr, returkostnader, emballasje, transport, garanti mv). Oppdragsgiver skal kun faktureres for forbrukt materiell.

Oppdragsgiver kan kreve at det skal utarbeides en prislister med netto innpriser som leverandøren jevnlig skal oppdatere og oversendes fortløpende ved endringer.

#### 1.3 *Åpen bok*

Alle prisposter med påslagsprosent utføres etter åpen bok-prinsippet. Oppdragsgiver skal ha fullt innsyn i alle dokumenter, underlag, fakturaer mv. som gjelder bruk av prisposter med påslagsprosent. Oppdragsgiver kan kreve at det hentes inn pristilbud fra tre aktuelle tilbydere ved bruk av prisposter med påslagsprosent for å verifisere at leverandørens nettopriser er så økonomisk gunstige som mulig.

#### 1.4 *Øvrig*

Andre kostnader enn de som er nevnt ovenfor, kan dekkes dersom de er godkjent av Oppdragsgiver på forhånd. Fakturering av kostnader som ikke er tatt med i prisskjema vil ikke bli akseptert av Oppdragsgiver med mindre disse har vært spesielt avtalt på forhånd i det enkelte oppdrag.

Kunden kan når han finner det hensiktsmessig be om tilbud på fast totalpris for kontrakt som tildeles innenfor denne rammeavtalen.

## 2 Prisregulering

Påslagssatser er faste så lenge avtalen varer og kan ikke reguleres.

### 2.1 Tidspunkt for regulering

Prisene i denne kontrakten kan reguleres årlig, første gang tidligst ett år etter kontraktssigneringen. Utgangspunktet for når dette tidspunktet treffer er kontraktssigneringen, men slik at nye priser etter prisregulering tar til å gjelde fra 1. januar, 1. april, 1. juli eller 1. oktober. Den dato som inntreffer først, tidligst to år etter kontraktssignering, legges til grunn som tidspunkt for endring av prisene.

Prisregulering skjer med minimum 45 dagers skriftlig varsel. Leverandør er ansvarlig for å sende varsele, samt utarbeide grunnlaget for prisreguleringen iht. pkt. 2.2.

### 2.2 Indeks for regulering

Prisene skal reguleres på bakgrunn av følgende indeks: Konsumprisindeks. Utgangspunktet er siste kjente indeks ved tilbudsfristens utløp.

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

Prisreguleringen skal skje ved hjelp av prisreguleringsformelen inntatt under.

$$P1 = P0 + (P0 * ((I1 - I0) / I0) * 0,8)$$

P1 = Prisen som skal betales (eksklusive 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). Indeksverdien var da [sett inn indeksverdi (fylles ut ved kontraktsinngåelsen)].

I1 = Indeks for tidspunktet prisjustering skal skje.

[0,8] = [80 %] av prisen indeksreguleres.

Dersom ikke annet er sagt, gjelder samme prisregulering for alle tjenester som er underlagt kontrakten.

Dersom det skjer endringer i mva. eller andre avgifter som får påvirkning på indeksen på en måte som gir et feilaktig bilde på faktisk prisutvikling, skal det tas hensyn til slike endringer på det aktuelle reguleringstidspunktet.

### 2.3 Skifte av indeks

Dersom innholdet i aktuell indeks er endret, eller dersom aktuell indeks ikke lenger er tilgjengelig eller oppdatert, skal partene avtale ny relevant indeks som skal ligge til grunn for prisreguleringen. Ny relevant indeks skal avtales på bakgrunn av råd fra SSB eller evt. annen utgiver av den aktuelle indeksen som skal erstattes.

## **2.4 Virkning av prisregulering**

Prisreguleringen får virkning for alle avrop foretatt på eller etter dato for prisregulering.

Alle avrop foretatt før dagen prisreguleringen tar til å gjelde skal leveres til prisen som gjaldt på avropstidspunktet. Dette selv om levering skal skje etter tidspunktet for ny prisregulering.

## **3 Betalings- og faktureringsrutiner**

### **3.1 Betalingsbetingelser**

Betalingsbetingelser er «fri fakturamåned + 30 dager». Betalingstiden regnes fra fakturadato på korrekt faktura. Gebyr og andre former for tilleggspis aksepteres ikke. Rentefaktura aksepteres ikke dersom for sen innbetaling fra Kjøperen skyldes mangelfull eller uoverensstemmende dokumentasjon, pakkseddel, følgebrev, faktura eller lignende fra Leverandøren; eller kvalitetssvikt i leveransen.

Morarente beregnes i henhold til morarenteloven og den til enhver tid gjeldende morarentesats fastsatt av Finansdepartementet.

### **3.2 Betalingsplikt**

Oppdragsgiver skal betale innen 30 dager etter mottatt faktura. Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

### **3.3 Forsinket betaling**

Ved forsinket betaling svarer oppdragsgiver forsinkingsrente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling, mv. av 17. desember 1976 nr. 100.

### **3.4 Elektronisk fakturering**

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

Elektronisk fakturaadresse for NVE: 970 205 039

For informasjon om EHF og hvordan dette formatet benyttes:

<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.

### **3.5 Faktureringsrutiner**

Leverandøren skal utstede én faktura per gjennomførte oppdrag.

For avrop som pågår over et lengre tidsrom enn én måned, skal Leverandøren utstede én faktura per måned. Dersom Oppdragsgiver ønsker det, skal Leverandøren i stedet utstede faktura ukentlig.

### **3.6 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
- Leveransested
- Beskrivelse av alle kostnader til arbeid, reservedeler, reise, oppmøtekostnad mv.

### **3.7 Beskrivelse av utført arbeid**

Faktura som mangler referanse, eller som sendes til feil adresse, kan avvises av Oppdragsgiver.

Faktura skal spesifiseres med korrekte priser 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 om den opprinnelige faktura.

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

### **3.8 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.

### **3.9 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.