

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Avtalens punkt 6.1 Priser

1.1 Priser:

Alle priser og nærmere betalingsbetingelser for Leverandørens ytelser skal fremkomme her eller i den enkelte avropskontrakt med bilag og vedlegg (ref. bilag 3).

Rammeavtalens avtalte priser fremgår av Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema. Tilbudte timepriser og påslagsprosenter utgjør maksimale satser under Rammeavtalen. Leverandøren kan ikke benytte høyere priser eller påslag enn det som følger av Rammeavtalen.

Det kan tilbys lavere timepriser og påslagsprosenter i minikonkurranser under Rammeavtalen der pris er et tildelingskriterium.

Leverandørens oppgitte priser inkluderer alle kostnader knyttet til oppfyllelse av Rammeavtalen.

Timepriser og påslagsprosenter tilbudt i en minikonkurranse gjelder kun for det aktuelle avropet. Slike priser påvirker ikke Rammeavtalens øvrige priser eller maksimale timepriser og påslagsprosenter.

1.2 Prisbestemmelser gjeldende for avrop

Timepriser for personell:

Tilbudte timepriser er oppgitt i NOK ekskl. mva., og inkluderer alle kostnader forbundet med å stille personell til disposisjon for Kunden.

Timeprisene dekker samtlige direkte og indirekte kostnader til leveransen, herunder blant annet lønn, sosiale kostnader, administrasjon, telefon, IT-verktøy, forsikringer, risiko og fortjeneste, samt eventuelle gebyrer som ordre- og fakturagebyr.

Timeprisene inkluderer videre alt ordinært utstyr, programvare, verktøy og hjelpemidler som er nødvendig for å gjennomføre leveransen, herunder standard fagverktøy og prosjekteringsverktøy. Slike kostnader anses som en del av Leverandørens generelle driftskostnader og skal ikke faktureres særskilt.

Timeprisene i prisskjema (Bilag 5 Vedlegg 1) gjelder uavhengig av om ytelsen leveres av Leverandørens egne ansatte eller underleverandører. Leverandøren kan ikke benytte andre prissettingsmekanismer, herunder påslagsprosenter, for ytelser som naturlig faller inn under de prissatte rolle- og kompetansekategoriene i prisskjema.

Ytelser som naturlig faller inn under de prissatte kategoriene i prisskjemaet kan ikke prises som «spesialister» gjennom påslagsprosenter jf. punkt (i) under påslagsprosenter nedenfor.

Arbeid Leverandøren har i forbindelse med utarbeidelse av tilbud på avrop, herunder eksempelvis befarings, vil ikke godtgjøres.

Priser per døgn for leie av landmålingsutstyr

Leie av utstyr kan faktureres særskilt for landmålingsutstyr. For slikt utstyr skal det oppgis priser per døgn i prisskjemaet (Bilag 1 Vedlegg 1). Oppgitt pris per døgn er bindende og utgjør maksimalpriser under rammeavtalen.

Priser per døgn for nevnte utstyr skal dekke alle kostnader knyttet til bruk av utstyret, herunder anskaffelse, drift, vedlikehold, forsikring, transport, rigg og administrasjon. Det kan ikke kreves ytterligere påslag eller kostnader utover avtalt pris per døgn.

Tid for leie av utstyr skal dokumenteres.

Påslagsprosenter:

Påslagsprosenter skal kun benyttes ved bruk av særskilte fagspesialister som ikke inngår i leverandørens ordinære organisasjon og innkjøp av nødvendig materiell.

- (i) Påslag ved bruk av særskilte fagspesialister som ikke inngår i leverandørens ordinære organisasjon

Leverandøren kan unntaksvis på Kundens forespørsel eller forhåndsgodkjenning engasjere ekstern spesialistkompetanse.

Særskilt spesialistkompetanse foreligger hvor den aktuelle spisskompetansen ikke med rimelighet kan forventes dekket av leverandørens ordinære ressursbase, og kompetansen er nødvendig for en forsvarlig gjennomføring av oppdraget. Typiske tilfeller er hvor tredjepart besitter spesialkunnskap som er nødvendig for å kunne utføre oppdraget.

For ordinære prosjekteringstjenester som omfattes av rammeavtalens fag – og leveranseområder skal leverandøren derfor benytte rammeavtalens avtalte timepriser uavhengig av om tjenesten utføres av leverandørens egne ansatte, underleverandører, samarbeidspartnere eller andre innleide ressurser.

Påslaget beregnes ved å multiplisere netto, dokumentert inntakskost (faktura fra leverandør eks. mva.) med prosenten. Avtalt timesats for spesialisttjenester skal synliggjøres i avropskontrakten før avrop signeres.

Leverandøren skal på forespørsel dokumentere:

- underliggende avtalt timesats eller pris med den eksterne spesialisten,
- faktisk fakturert beløp,
- medgått timeforbruk,

- samt omfang og periode for arbeidet.

Oppdragsgiver skal ha rett til innsyn i relevant fakturagrunnlag og annen dokumentasjon nødvendig for å kontrollere at kontraktens prismekanismer er overholdt.

Leverandøren kan ikke benytte ekstern ressursinnleie på en måte som innebærer at ordinære tjenester innen rammeavtalens fagområder systematisk utføres av tredjepartsressurser i stedet for Leverandørens egne ressurser eller faste underleverandører.

Dersom Oppdragsgiver vurderer at omfanget eller karakteren av innleide ressurser innebærer en omgåelse av rammeavtalens prismodell eller leveranseforutsetninger, kan Oppdragsgiver kreve:

- at ressursen erstattes,
- at videre bruk opphører,
- eller at tjenestene prises etter rammeavtalens ordinære timepriser.

(ii) Påslag ved kjøp av materiell

Påslag ved kjøp av materiell gjelder utelukkende materiell som er spesifikt nødvendig for det aktuelle oppdraget, og som ikke naturlig inngår i Leverandørens ordinære leveranseapparat eller dekkes gjennom avtalte timepriser.

Påslaget beregnes ved å multiplisere dokumentert netto inntakskost (faktura fra aktuell leverandør ekskl. mva.) med den avtalte prosentsatsen. Kunden har rett til innsyn i underliggende fakturaer for å verifisere prisgrunnlaget.

Oppgitt påslagsprosent skal dekke Leverandørens samlede kostnader og fortjeneste knyttet til administrasjon, kontrahering, oppfølging og risiko. Det kan ikke kreves ytterligere påslag, honorarer eller gebyrer utover oppgitt påslagsprosent.

Alt materiell som ønskes anskaffet særskilt for oppdraget skal være skriftlig forhåndsgodkjent av Kunden før bestilling gjennomføres. Manglende forhåndsgodkjenning medfører at Leverandøren ikke kan kreve kostnaden dekket.

Reise

Reisevirksomhet i forbindelse med avtalte befaringer, prosjektmøter, prosjekteringsmøter og lignende dekkes som tjenestereiser.

For tjenestereiser i forbindelse med gjennomføringen av Avropet gjelder følgende:

- All reisevirksomhet skal være skriftlig forhåndsgodkjent av Kunden.

- Manglende forhåndsgodkjenning gir ikke rett til dekning av reisekostnader eller reisetid.
- Tjenestereiser skal som hovedregel starte og avsluttes ved Leverandørens kontoradresse. Reise fra den ansattes bosted kan aksepteres dersom dette samlet sett er mer kostnadseffektivt for BKK.
- Reisekostnader dekkes etter Statens gjeldende satser. Kun faktiske dokumenterte utlegg refunderes.
- Reiser skal planlegges og gjennomføres på rimeligste og mest kostnadseffektive måte. Antall reiser og behov for overnatting skal begrenses til det nødvendige.
- Diett dekkes etter Statens gjeldende satser. Det kan ikke kreves godtgjørelse for måltider som er helt eller delvis bekostet av andre.
- Reisetid godtgjøres med 100 % av timesats når reisen skjer i normalarbeidstiden, og med 50 % av timesats for reiser utenfor normalarbeidstiden, forutsatt at reisetid ikke samtidig benyttes til fakturerbart arbeid for Kunden. Leverandøren skal tilstrebe å benytte reisetid til arbeid knyttet til oppdraget.
- Reisevirksomhet som følger av Leverandørens interne organisering, herunder at ressurser er geografisk spredt, gir ikke rett til dekning av reise- eller tidskostnader og anses som en del av Leverandørens administrasjons- og driftskostnader.

1.3 Faktura og faktureringsbetingelser

Elektronisk faktura

Alle fakturaer skal inneholde tilstrekkelig dokumentasjon til at det klart fremgår hva fakturaen omhandler, hvilken tidsperiode fakturaen gjelder og eventuelt hvem som har utført bistand.

Leverandøren skal levere elektronisk fakturering (EHF). Krav til elektronisk fakturering og merking av faktura er tilgjengelig på: <https://www.bkk.no/for-leverandorer/vare-krav-til-faktura> (krav til faktura).

Det skal utstedes én faktura per prosjektnummer per fakturaperiode.

Fakturaen skal være merket med prosjektnummer og avropers ansattnummer.

Alle timer/kostnader som inngår i fakturagrunnlaget, skal være merket med tilhørende AO-nummer og VIR-nummer.

Fakturaen skal inneholde en oppsummering av timer/kostnad per AO-nummer.

Kunden forbeholder seg retten til å avvise og returnere fakturaer uten tilstrekkelige opplysninger. Feil som oppstår mellom leveringstidspunkt og betalingstidspunkt medfører utsettelse av betalingstidspunkt frem til feil er rettet.

Fakturabetingelser

Faktura skal som minimum ha 30 (tretti) kalenderdagers betalingsfrist. Kunden skal aldri belastes for ordre- og/eller fakturagebyr. Ved ufullstendig fakturagrunnlag kan oppdragsgiver holde tilbake betaling inntil korrekt dokumentasjon foreligger.

Faktura fra Leverandøren skal alltid inneholde en tydelig fakturaspesifikasjon.

Kunden skal faktureres månedlig etterskuddsvis.

Medgått tid faktureres per påbegynte halvtime.

Avtalens punkt 6.2 Prisendringer

Kontraktens timepriser skal reguleres årlig i henhold til siste RIFs' (Rådgivende Ingeniørers Forening) lønnsstatistikk (Aritmetisk middellønn for samtlige årskull (Sum for Sivilingeniører og Ingeniører), og med lønnsstatistikken for 2026 som basis.

Dersom RIFs lønnsstatistikk opphører eller endres vesentlig, skal partene benytte nærmest sammenlignbare statistikkgrunnlag

Første justering kan foretas pr 01. januar 2028, basert på lønnsstatistikken for 2027.

Prisjustering kan deretter kreves årlig fra og med neste årsskifte. For avrop inngått i rammeavtalens første leveår gjelder det samme som for Rammeavtalens makspriser. For avrop inngått etter rammeavtalens første leveår er avtalte timepriser fast i ett år, og kan deretter justeres årlig fra og med andre leveår.

Leverandøren skal sende varsel om regulering av timepriser. Justerte timepriser vil gjelde fra og med måneden etter at varsel er sendt.

Vedlegg til bilag 5:

Bilag 5 vedlegg 1 – Prisskjema