



Bilag 4) Pris- og betalingsbestemmelser



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 PRIS
- 2 PRISBESTEMMELSER
 - 2.1 Timepriser
 - 2.2 Påslagsprosent
- 3 PRISREGULERING
 - 3.1 Rett til prisregulering
 - 3.2 Varsel om prisregulering
 - 3.3 Indeks og formel for prisregulering
 - 3.4 Virkning av prisregulering
 - 3.5 Endring av indeks
- 4 FAKTURERING
 - 4.1 Faktureringsrutiner
 - 4.2 Fakturaformat og innhold
 - 4.3 Feil i fakturaformat
 - 4.4 Overdragelse av fakturaer



1 PRIS

Avtalte priser følger av bilag 4a) Prisskjema jf. bilag 2) Leverandørens tilbud.

2 PRISBESTEMMELSER

Kontraktens priser er ekskl. MVA. og inklusive alle andre gebyrer og vederlag, eksempelvis:

- fakturagebyr,
- fraktkostnader,
- administrasjonsgebyr,
- toll
- avgifter eller tilsvarende.

Endringer i valutakurser, utover det som blir fanget opp av en eventuell prisindeks, er Leverandørens risiko.

2.1 Timepriser

Timepriser er fast og kan reguleres i henhold til punkt 3. Ved overtid pålagt av Oppdragsgiver utenom ordinær arbeidstid godtgjøres timer med påslag i henhold til tariff (50 % eller 100 %).

Timepriser fremgår av bilag 4a) Prisskjema post 01-02.

Timepriser er eks. mva., og inkludere samtlige av tilbyders direkte og indirekte kostnader, samt fortjeneste og risiko, herunder blant annet:

- lønn, sosiale utgifter, arbeidsavgift, feriepenger
- kostnader for eventuell forskjøvet arbeidstid og /eller skifttillegg
- reise, diett- og opphold, reisetid, bilgodtgjørelse og bompenger
- administrasjon, risiko, fortjeneste, rigg og drift
- kostnader for bruk av personlig verktøy/håndverktøy, forbruksutstyr og -matriell, samt verneutstyr til utøvende personell
- administrasjon og koordinering for egne underleverandører/innleid arbeidskraft etc.
- oppfølging av prosjekter underveis
- utarbeidelse av faktura eller fakturagrunnlag, fakturagebyr etc.
- eget HMS-arbeid
- kostnader ved e-faktura samt andre administrasjonskostnader

2.2 Påslagsprosent

Dersom tilbyder velger å benytte underleverandør til å utføre tjenester som er omfattet av Rammeavtalen, skal disse utførte tjenester faktureres iht. hovedleverandørs innkjøpspris med påslagsprosent oppgitt i bilag 4a) post 03. Dette omfatter blant annet rådgivning-/prosjekteringstjenester innen fagkategorier som ikke fremgår av Prisskjema, men som likevel ligger naturlig inn under Rammeavtalens virkeområde.



Det forutsettes at tilbyders innkjøpspris (netto inntakskost) for eksterne rådgivere er konkurransedyktige i forhold til det som er vanlig å oppnå i det profesjonelle marked. Oppdragsgiver kan be om dokumentasjon av prisene ved behov. Leverandør plikter å legge frem tilstrekkelig dokumentasjon uten ugrunnet opphold.

3 PRISREGULERING

3.1 Rett til prisregulering

Prisene i denne avtalen kan kreves regulerthalvårlig av begge parter. Den part som krever prisregulering er ansvarlig for å sende varsel og utregning av prisreguleringen. Prisreguleringen skal godkjennes av den andre parten.

Første reguleringstidspunkt er 6 måneder etter avtalens oppstart.
Andre reguleringstidspunkt er etter 12 måneder, og med samme intervall så lenge avtalen varer.

3.2 Varsel om prisregulering

En prisregulering skal varsles minst 14 dager før reguleringstidspunktet. Varselet skal være skriftlig og inneholde en beregning av prisendringen i henhold til pkt. 3.3.

Hvis prisregulering ikke blir varslet innen fristen 14 dager før reguleringstidspunktet, bortfaller ikke retten til å kreve prisregulering. Reguleringstidspunktet forskyves da til 14 dager etter at varselet ble mottatt. Opprinnelig reguleringstidspunkt legges til grunn for avlesning av indeksverdi og utregning av nye priser. Senere reguleringstidspunkt forskyves ikke i slike tilfeller.

3.3 Indeks og formel for prisregulering

Indeks: Avtaleprisene reguleres etter indeksen
09525: Byggeteknisk konsulentvirksomhet

Startindeks (heretter i0): Siste publiserte indeksverdi på tidspunktet for tilbudsfrist, 1/19/2024 12:00 PM.

Indeksverdien var da:
[fyll inn verdi før kontraktsignering]

Ved senere reguleringer vil i0 være forrige i1.

Sluttindeks (heretter i1): Siste publiserte indeks på varslingstidspunktet.

Prisregulering skal skje ved hjelp av følgende formel:

Prisendring i prosent: $(i1-i0)/i0 \times 100$

3.4 Virkning av prisregulering

Nye priser gjelder for arbeid som gjøres etter avtalt reguleringstidspunkt.



Dersom det skjer endringer i merverdiavgift 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.

3.5 Endring av indeks

Dersom oppgitt indeks ikke lenger er tilgjengelig eller oppdatert, skal partene avtale ny relevant indeks. Dette bør gjøres etter råd fra SSB.

4 FAKTURERING

4.1 Faktureringsrutiner

Fakturering skal skje etterskuddsvis hver måned, dersom ikke annet er avtalt.

For rammeavtaler skal fakturering skje etterskuddsvis når levering er skjedd.

Fakturering skal skje med betaling pr. 30 kalenderdager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt. Som godkjent faktura regnes faktura som gjør det mulig for Oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med det som er avtalt og de krav Oppdragsgiver har stilt. Dette innebærer en klar og oversiktlig fremstilling av blant annet de tjenester som er utført, hvilken ressurs hos Leverandør som har utført arbeidet, og mengden medgått tid.

Leverandøren skal benytte e-faktura, og i samsvar med de utfyllende krav til fakturaer angitt i under.

4.2 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handels-format (EHF).

Leverandør skal følge Bergen kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering.

Oppdaterte retningslinjer finnes her: [Sende elektronisk faktura til kommunen](#).

Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på [kommunens hjemmeside \(bergen.kommune.no\)](#).

Merk at Bergen kommune tilbyr en gratis web-portal for å levere elektronisk faktura for de som ikke har regnskapssystemer som støtter dette. Portalen finnes her: <https://www.pagero.no/project-pages/bergen-kommune/>

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på DFØ sine nettsider på www.anskaffelser.no.

4.3 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har innhold eller format slik angitt ovenfor, ansees som ikke mottatt.

Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.



Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

4.4 Overdragelse av fakturaer

Leverandøren kan ikke overdra fakturaer til tredjemand for innkreving uten forutgående skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver.