



---

# Bilag 4 Pris og prisbetingelser



---

## Table of contents

- 1 Priser
  - 1.1 Pris
  - 1.2 Prisjustering
  - 1.3 Prising av materiell
  - 1.4 Prising av lift og stillas
- 2 Bestilling og fakturering
  - 2.1 Bestilling
  - 2.2 Fakturering
  - 2.3 Fakturainformasjon
- 3 Vedlegg til dette bilaget



# 1 Priser

## 1.1 Pris

Alle priser er spesifisert i vedlegg A - Prisskjema.

Alle priser oppgis i NOK, ekskludert merverdiavgift. Med mindre annet er oppgitt, er emballasje, faktureringskostnader, frakt, toll og andre skatter og avgifter inkludert.

Alle priser må inkludere alle typer kostnadselementer for gjennomføring av leveransen, inkludert opplæring, reisetid, reise/overnatting osv. Fakturering av kostnader som ikke er inkludert i prisoversikten, vil ikke bli akseptert av Oppdragsgiver med mindre dette er avtalt skriftlig for oppgaven/arbeidet.

## 1.2 Prisjustering

Timeprisene kan endres ved hvert årsskifte, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer endringen i Statistisk sentralbyrå sin konsumprisindeks (hovedindeks) med med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått.

Endring av timepriser etter denne bestemmelsen kan første gang skje ved årsskifte som finner sted senere enn seks måneder etter ikrafttredelsen av rammeavtalen.

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

For tildelte avtaler innen rammeavtalen er prisene faste i hele avtaleperioden dersom annet ikke er avtalt i den enkelte tildelingsavtale.

Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) legges til grunn for endringene og ny pris regnes ut på følgende måte:

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

P1 = Prisen som skal betales (eksklusiv 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).

I1 = Indeks for tidspunktet prisjustering skal skje.

Startindeks	Tall fra SSB
-------------	--------------

Eventuelle prisreguleringer skal ikke iverksettes før Kunden skriftlig har godkjent prisreguleringen. Alle prisendringer skal dokumenteres av Leverandør og aksepteres av begge parter før det er gyldig. Prisendringene gjelder fra den dato det enes om av begge parter.

## 1.3 Prising av materiell

Det kan på materiell faktureres netto inntakskost/innkjøpspris tillagt angitt påslagsprosent pluss mva.

Netto innkjøpspris er prisen Leverandøren betaler produsenten/underleverandøren for varen (produktkostnad) inklusiv frakt/toll o.l. inn til Leverandør minus eventuelle rabatter fra underleverandør. Dersom Leverandøren får rabatter/prisavslag/nedsatt pris/kvantumsrabatter/anbudsstøtte/markedsstøtte/bonuser/kick-back o.l. av produsenten/underleverandøren, skal dette komme Kunden til gode i sin helhet.



Tilbudt påslag skal være fast og gjelde for hele avtaleperioden.

Leverandøren skal benytte sitt kontaktnett for å få materiell til lavest mulig innkjøpspris. Netto innkjøpspris, som danner grunnlag for påslag, skal til enhver tid være lavest mulig og konkurransedyktig.

Prisene, inkludert påslag, skal ikke være høyere enn hva kunden selv kan kjøpe for i privatmarkedet. Påslagsprosenten skal dekke alle leverandørens tillegg til netto inntakskost på materialer.

Materialinnkjøp som ikke er forbruksmateriell eller materiell som anses å være omfattet av indirekte kostnader, samt nødvendig maskinleie for viderefakturering, er inkludert i påslagsprosenten.

Leverandøren skal på forespørsel fra Kunden gi innsyn i netto innkjøpspris.

## 1.4 Prising av lift og stillas

Innleid utstyr skal være inkludert i enhetsprisen i vedlegg A.

# 2 Bestilling og fakturering

## 2.1 Bestilling

Stange kommune har tatt i bruk elektronisk bestillingssystem. Bestillinger som er plassert under denne kontrakten, vil bli sendt inn via dette systemet.

Dersom bestillinger skal foretas via en annen plattform eller system, vil leverandøren bli informert om det.

## 2.2 Fakturering

Avtale om EHF faktura må avtales på forhånd og før bestilling gjennomføres. Stange kommune tar ikke imot faktura i annet format enn EHF. Dette er lovpålagt. Papir eller PDF fakturaer sendt på epost godkjennes ikke.

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Kunden.

På faktura skal alle priser spesifiseres som i prislisten, samt inneholde pris pr salgsenhet.

Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

Fakturaen skal merkes med ressursnummer, brukersted og navnet på den som har hentet produktene.

Betalingsfristen er 30 dager fra fakturadatoen.

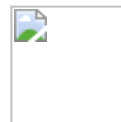
Eventuell annen faktureringsmetode, samlefaktura, kan avtales med Kunden i de tilfeller Kunden ønsker dette.

Feltet "deres ref" skal kun inneholde 6 sifret referansenummer.

Fakturaadresse	
Fakturamerking	Kundens ressursnr.

## 2.3 Fakturainformasjon

Den elektroniske fakturaadressen er lik organisasjonsnummeret:



Stange kommune 970 169 717  
Stange kommunale boligforetak 983 529 968

IBAN: NO5618130240999

BIC/SWIFT-adresse: SHEDNO22XXX

### **3 Vedlegg til dette bilaget**

Vedlegg A - Prisskjema