

Prosjekt Rammeavtale for konsulenttenester

Vedlegg B - Vederlag

Innhold

1	Priser – Generelle bestemmelser	3
1.1	kontraktsummen for leveransen	3
1.2	prisregulering	3
1.3	generelt	3
1.4	Betalingsplan.....	4
1.5	Øvrige leverings- Fakurerings- og betalingsbetingelser	4

1 Priser – Generelle bestemmelser

Alle prisene er faste i NOK (angis) eks. mva., men inkludert alle øvrige avgifter og gjelder for en komplett leveranse i henhold til denne Kontrakten.

Kostnader til reise, kost, losji, administrasjon, overtid etc. skal det faktureres kun for medgåtte timer. Kostnader til reise dekkes iht. til statens satser.

Timelister skal alltid fremlegges som dokumentasjon sammen med faktura.

1.1 KONTRAKTSUMMEN FOR LEVERANSEN

I henhold til dette vedlegget

Fag	Rådgiver		Seniorrådgiver/fagspesialist/Fagansvarlig	
	Timer	Enhetspris kr	Timer	Enhetspris kr
Linje-, kabel og stasjon	2000		500	
Miljøtekniske fag	200		200	
Grunnarbeid og veier	200		200	
Grunn og rettighetsserverv(Taksering)	800		200	
Byggtekniske fag	200		100	
Byggeledelse	1000		200	
Prosjekt-Oppdragsledelse	200		100	
Reisetid	150		50	

Det oppgitte timeantallet er for å kunne gjøre en prissammenligning og er en tenkt verdi.

Øvrig grense for kontraktssum er 30-50 MNOK.

1.2 PRISREGULERING

Kontraksprisen kan reguleres ved skriftlig varsel 1 gang per år. Prisen skal reguleres ved bruk KPI.

1.3 GENERELT

Leverandøren skal på forlangende gi Kjøper et skriftlig overslag på opsjonene over hva arbeidene sannsynligvis vil koste, og skal uten ugrunnet opphold varsle Kjøper dersom det er grunn til å tro at det vil bli vesentlige overskridelser i kostnadsoverslaget.

Kjøperen kan kreve ytterligere dokumentasjon og nærmere spesifisering av de forhold Leverandøren påberoper seg som grunnlag for sine krav. Dokumentasjonskravet skal så langt det er mulig være spesifisert.

Leverandøren kan gis en etter forholdene rimelig frist, som ikke skal være lenger enn 14 dager, til å fremskaffe den krevde tilleggsinformasjon og spesifisering. Dersom Kjøperen mener at de

spesifiserte oppgavene ikke stemmer med det som faktisk er utført eller levert, eller at oppgavene, eventuelt også etter innhentet tilleggsinformasjon, er basert på uriktige opplysninger, skal han uten ugrunnet opphold varsle Leverandøren om dette. Dersom Leverandøren ikke leverer oppgaver i samsvar med stilte krav, har han bare krav på dekning av de utgifter Kjøperen måtte forstå at Leverandøren er berettiget til.

Kjøperen er ikke avskåret fra senere å påberope seg at de totale kostnadene ved regningsarbeidet er blitt unødvendig høye på grunn av urasjonell drift eller andre uforsvarlige forhold som leverandøren har ansvaret for.

1.4 BETALINGSPLAN

Utført arbeid skal faktureres etterskuddsvis hver måned basert på utført arbeid.

1.5 ØVRIGE LEVERINGS- FAKURERINGS- OG BETALINGSBETINGELSER

Fakturaen skal merkes med: **Navn på bestiller og Prosjekt XXX iht til avrop**

Leverandør skal benytte elektronisk faktura (EHF), og skal sende e-fakturaen i et elektronisk format som kjøperen kan motta, uten kostnad for kjøperen. Fakturaen skal ha 30 dagers forfall.

Ufullstendige faktura eller faktura med feil vil bli returnert.

Det aksepteres ingen fakturagebyr eller andre gebyrer- unntatt gebyrer pålagt av offentlig myndighet som skyldes forhold på kjøpers side, og som leverandøren ikke var kjent med på avtaletidspunktet.