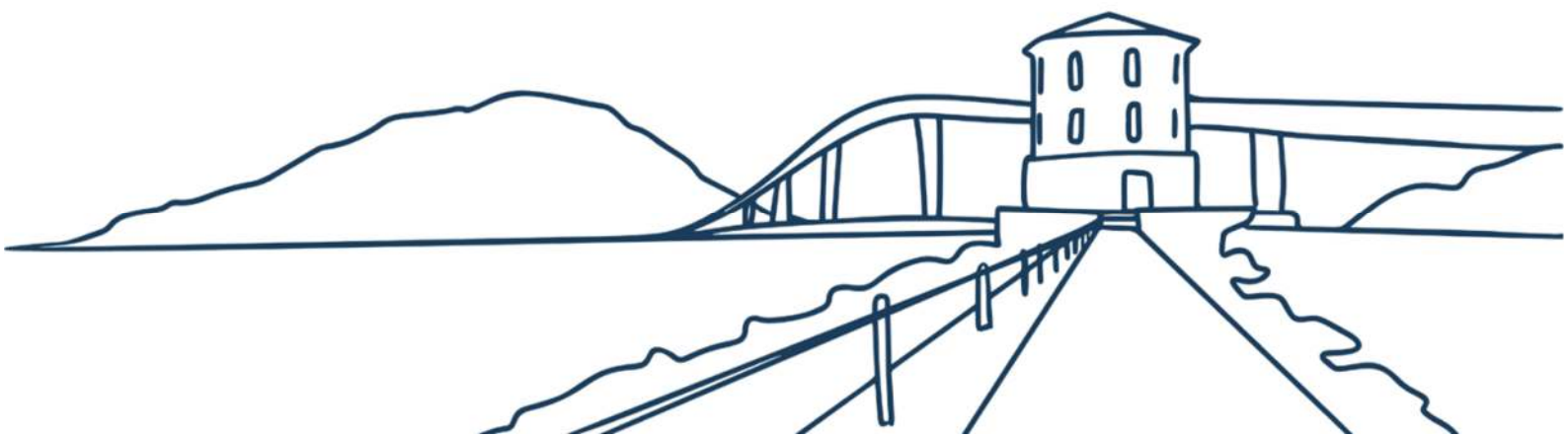




HARAM
Kommune

RAMMEAVTALE BYGGEVARER OG FESTEMATERIELL

BILAG 3 PRISER OG BETALINGSPLAN



1. Pris

Alle priser fremgår av bilag 3 vedlegg 1 – Prisskjema. Leverandørens priser skal fylles inn i prisskjemaet. Leverandøren må kunne tilby samtlige varelinjer i prisskjema. Kun mindre avvik fra dette vil kunne godtas.

1.1. Enhetspriser for hovedsortiment og pris for frakt av varer til byggeplass

Tilbudte enhetspriser og fraktkostnad skal oppgis i NOK ekskl. mva., og skal inkludere alle kostnader leverandøren har i forbindelse med gjennomføring av oppdraget, blant annet administrasjonsgebyrer, skatter/avgifter, fakturakostnader etc.

1.2. Priser for øvrig sortimentet

Påslagsprosent for øvrig sortiment er en prosentsats som dekker alle tillegg til dokumentert netto inntakskost på varer, herunder assurance, håndtering og lagring, administrasjon, risiko, fortjeneste m.m. Påslaget beregnes ved å multiplisere netto, dokumentert inntakskost (faktura fra leverandør ekskl. mva.) med prosentsatsen.

Det forutsettes at leverandørs netto inntakskost for materialer er konkurransedyktige i forhold til det som er vanlig å oppnå i det profesjonelle markedet. Leverandørs innkjøpspriser skal kunne dokumenteres med kopi av innkjøpsfaktura.

Formålet er å sikre at oppdragsgiver får like gode vilkår på kjøp av andre produkter som de som er dirkete evaluert under konkurransen. Leverandøren forplikter seg, ved eventuell kontroll fra oppdragsgiver, å utarbeide bekreftelse på forholdet. Bekreftelse skal være utarbeidet av selskapets revisor.

2. Indeksregulering

Regulering av leverandørens oppgitte enhetspriser kan tidligst skje 12 måneder etter signering av avtalen, og deretter med minimum 12 måneders mellomrom. Leverandørens påslagsprosent kan ikke reguleres under avtaleperioden.

Ved regulering av enhetspriser skal Statistisk Sentralbyrås «byggekostnadsindeks for bustader i alt, materialar» benyttes. Partene er ansvarlig for å søke om og dokumentere krav om prisregulering.

Første prisregulering tilsvare endringen i indeksen i perioden fra tilbudsfrist og frem til tidspunktet for søknaden om prisregulering. Påfølgende prisreguleringer tilsvare endringen i indeksen fra forrige tidspunkt for prisregulering og frem til tidspunktet for ny søknad.

Prisregulering skal godkjennes skriftlig av oppdragsgiver. Søknad om prisregulering skal behandles av den annen Part uten ugrunnet opphold. Partene kan ikke nekte å godkjenne korrekte endringer av prisene i

henhold til ovennevnte. Reguleringen etter dette avsnitt skjer med virkning fra den dato Partene varsler hverandre.

3. Fakturering

Faktura og eventuelle kreditnota og purringer skal sendes på elektronisk handelsformat (EHF).

Fakturaadresse: (fylles inn før kontraktsignering)

Merknad til faktura: (fylles inn før kontraktsignering)

Fakturaen skal inneholde følgende:

- bestillers navn og oppdragssted
- leverandørens navn, adresse, organisasjonsnummer
- leverandørens varebeskrivelse og antall
- evt. rabatter, brutto- og nettopriser
- dato for bestilling og når varene ble levert
- faktura og forfallsdato

Ingen form for gebyrer vil bli akseptert. Fakturaer som er mangelfulle i forhold til krav om hva faktura skal inneholde kan bli avvist og returnert leverandør.

Som hovedregel skal faktura sendes for hvert enkelt oppdrag. Bestiller kan kreve samlefaktura for oppdrag som går over tid.

Leverandør kan fakturere 1 gang pr. mnd. iht. fremdrift, og skal fakturere innen 30 dager etter avsluttet oppdrag. Kunden skal foreta betaling senest 30 dager etter mottak av faktura. Haram kommune skal godkjenne hver betaling dersom ikke annet avtales skriftlig mellom partene.