

Bilag 6 - Pris og prisbestemmelser

Regningsarbeider

Oppgitte timesatser er eks. mva. men inkludert alle påslag, herunder administrasjon, sosiale utgifter, reise, diett og fortjeneste, dog ikke kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging tilknyttet det aktuelle oppdraget. Bare effektiv arbeidstid på oppdragsstedet skal godtgjøres.

Personell	Timespris eks. mva.
Formann/bas	
Fagarbeider	

Nærmere om fagkategoriene:

Formann/bas: Arbeidsleder, skal være operativ. Ved behov kunne koordinere øvrige ressurser. Krav om svennebrev innen malerfaget og minst 10 års relevant erfaring med antikvarisk maling.

Fagarbeider: Krav om svennebrev innen malerfaget og relevant erfaring med antikvarisk maling.

Materialer

Tilbyderen oppgir en påslagsprosent på dokumentert nettoppris. Det forutsettes at leverandørens netto inntakskost for materialer er konkurransedyktig i forhold til det som er vanlig å oppnå i det profesjonelle markedet. Nettofaktura fra grossist skal vedlegge faktura.

Kategori	Påslagsprosent
Nettoppris for materialer	%

Overtidsarbeid

Alle arbeider forutsettes gjennomført innenfor ordinær arbeidstid innenfor tidsrommet 07.00-17.00. All bruk av eventuell overtid skal avklares med oppdragsgiver og følge faste overtidssatser i henhold til prisskjema.

Det skal ikke oppgis beløp for overtid i tilbudsskjema. Overtidsarbeid skal ikke igangsettes uten at dette er avtalt med oppdragsgiver. Blir overtidarbeid bestilt, skal omfanget avtales på forhånd.

Ved overtidarbeid skal oppgitte timespriser ovenfor multipliseres med faste prosentsatser:

etter endt normalarbeidstid og inntil kl 21:00
mandag – fredag, samt lørdag frem til kl 13.00 **50 %**

fra kl 21:00 og inntil ordinær arbeidstids begynnelse, samt
lørdager etter kl 13.00 og søndager: **100 %**

Regulering av kontraktssummen

Ved regulering timespriser benyttes Statistisk sentralbyrås byggekostnadsindeks for boligblokk, 2000 = 100.000₁ (boligblokk i alt). Første regulering finner sted 01.01.2018

Fakturerings- og betalingsbestemmelser

Fakturering skal skje etterskuddsvis per måned på bakgrunn av godkjent timeforbruk. Hvis intet annet er avtalt, skal det sendes en samlefaktura pr. måned.

Oppdragsgiver skal kun faktureres for timer som er utført i forbindelse med det konkrete oppdraget og for materiell som er medgått i forbindelse med oppdraget. Avtalen forutsettes utført innen ordinær arbeidstid, mandag til fredag kl. 07-16.

Leverandøren skal, dersom Stortinget finner det hensiktsmessig, benytte timeregistreringssystemet for arbeider som pågår i Stortingets lokaler. Stemplingsautomater finnes ved alle Stortingets inn og utganger, og leverandørens adgangskort skal benyttes til inn- og ut-registrering. Utskrifter fra timeregistreringssystemet vil bli brukt som grunnlag i fakturakontrollen. Dersom systemet skal benyttes vil dette bli avklares i forbindelse med det enkelte avrop.

Oppdragsgiver skal betale innen 30 dager etter mottak av faktura.

Stortinget skal fortrinnsvis motta elektronisk faktura på EHF-format.

Elektronisk adresse er: **971524960**.

For mer informasjon om elektronisk faktura, se: <http://www.dfo.no/no/Tjenester/Elektronisk-fakturabehandling/>

Fakturaer som ikke kan leveres på EHF-format sendes til:

Stortinget,

Fakturamottak DFØ

Postboks 4104

2307 Hamar

Fakturaer skal merkes med avtalenummer (fylles ut ved kontraktinngåelse) og bestillereferanse 3440 + bestillers initialer inntil 5 bokstaver.

Fakturaen skal ikke inneholde ordre-, fakturagebyr eller lignende gebyrer.

Faktura fra eventuelle underleverandører/kontraktshjelpere må på forhånd avtales med Stortingets administrasjon.

Faktura som ikke er korrekt utstedt vil bli krevd kreditert.

Ved forsinket betaling av korrekt utstedt faktura har entreprenøren krav på morarente på det beløp som har forfalt til betaling i henhold til lov om rente ved forsinket betaling.