

## **Bilag 5 Pris og prisbestemmelser**

Priser er oppgitt i bilag 5A

### **1. PRISVILKÅR**

- a) I timeprisen skal alle lønns- og kontorutgifter inngå, samt reiseutgifter og reisetid som er nødvendig for å utføre arbeidet
- b) Fastprisene i tilbudet skal være inklusive alle omkostninger med et komplett takseringsarbeid - herunder hører også reisetid, reiseutgifter, diett, skriving, kopiering, kontorutgifter, korrespondanse, bruk av teknisk utstyr, eventuelle gjentatte oppmøter for taksering, forberedelser, gjennomføring og avslutning, møter med oppdragsgiveren m.v. Det gis ikke tillegg for feiltakelser eller forhold som tilbyderer burde ha satt seg inn i eller tatt i betraktning ved prisingen.
- c) Utgifter til kontorplass og kontorrekvisita dekkes av Oppdragsgiver når Leverandørens konsulenter arbeider i Oppdragsgivers lokaler.
- d) Andre kostnader enn de som er nevnt ovenfor, kan dekkes dersom de er godkjent av Oppdragsgiver på forhånd.
- e) Oppdragsgiver kan når han finner det hensiktsmessig be om tilbud på fast totalpris for kontrakt som tildeles innenfor denne rammeavtalen.

### **2. FAKTURERING**

Fakturering skjer etterskuddsvis pr måned, med mindre noe annet er særskilt avtalt i tildelingskontrakten. Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått frem til faktureringsstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom. A-konto fakturering godtas ikke.

Betaling skjer i henhold til faktura per 30 (tretti) kalenderdager.

Eventuelle fakturagebyr vil ikke bli dekket.

Fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Kunden. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg og andre utgifter skal angis særskilt. Faktureringen forutsetter at alle timer blir belastet for den aktuelle måneden. Manglende fakturering av påløpte timer som er gjennomført i en måned kan ikke tas med i neste avregning, med mindre det kan dokumenteres særlige grunner for forsinkelsen.

Fakturering skal kun gjelde for de timer som er godkjent av Kunden i Kundens timerapporteringssystem eller ved godkjente timelister av Kunden.

Alle fakturaer til kommune skal sendes til sentralt fakturamottak på følgende adresse:

Vennesla kommune

Adresse

Postnummer

Det skal være mulig å knytte den enkelte faktura opp mot det enkelte avrop. Samlefaktura godtas ikke med mindre det gjort særskilte avtaler med Kunde.

Ved avvik mellom faktura og timer godkjent av Kunden, eller at Kundens avropsnummer, ressursnummer eller avtalenummer ikke er påført fakturaen, vil Kunden kunne holde tilbake betaling inntil riktig faktura er oversendt.

Ved kontrakter som gjennomføres til fastpris, kan betalingsmåten avtales nærmere ved tildeling av kontrakt innenfor rammeavtalen, med unntak av a-kontofakturering som uansett ikke godtas. Som hovedregel skal det betales ved levering med 30 dagers forfall.

### **3. E-FAKTURA**

Kunden kan kreve at Leverandøren leverer elektronisk faktura i EHF-standard.

### **4. PRISENDRING**

Prisene angitt i Bilag 5A, og prisene i tildelingsavtaler inngått innenfor denne rammeavtalen, kan kun endres:

- a) Dersom endrede regler fører til endringer i offentlige avgifter eller skatter på slike tjenester som rammeavtalen omfattes av.
- b) Prisene skal være faste i hele hovedavtaleperioden (2 år). Ved evt. forlenging av avtalen kan disse justeres etter SSBs tabell 03362 «Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor», indeks for «Andre tjenester med arbeidslønn som dominerende prislektor». evt. for hvert fag. Utgangspunktet er siste kjente indekstall før tilbudsfristens utløp.
- c) Avtaler for rådgiver som blir inngått de tre siste månedene i et kalenderår, skal ikke prisjusteres før påfølgende kalenderår.