

| | | |
|-----------------|--------------------------------------------------------|--|
| SAKSARKIVNUMMER | Vedlegg 3.0 Priser fellesbestemmelser | |
| 2018/933 | | |

UNDERSØKELSESLAMPER

1 Innhold

| | | |
|-----|---------------------------------------------|---|
| 1 | Innhold..... | 1 |
| 2 | Generelt..... | 2 |
| 3 | Definisjoner | 2 |
| 4 | Prisbetingelser | 2 |
| 4.1 | Kostnader inkludert i priser og rater | 2 |
| 4.2 | Valuta | 3 |
| 4.3 | Merverdiavgift (MVA)..... | 3 |
| 4.4 | Arbeidstid | 3 |
| 4.5 | Reiser | 3 |
| 5 | Pris for Arbeidet | 3 |
| 5.1 | Fast Pris | 3 |
| 5.2 | Regningsarbeid | 4 |
| 6 | Prisjusteringer | 4 |
| 6.1 | Indeksregulering | 4 |
| 7 | Fakturering og betaling | 4 |
| 7.1 | Faktura og betalingsbetingelser | 4 |
| 7.2 | Fakturainformasjon | 4 |
| 7.3 | Elektronisk faktura | 4 |
| 7.4 | Fakturaadresse: | 5 |
| 7.5 | Overdragelse av faktura | 5 |
| 7.6 | Betaling..... | 5 |

2 Generelt

For utførelse av Kontraktarbeidet skal Leverandøren betales i henhold til betingelsene som beskrevet i dette vedlegg samt Vedlegg 4 – Kjøpsavtale utstyr.

3 Definisjoner

Følgende uttrykk forstås som angitt nedenfor:

1. Fast Pris betyr et samlet fast beløp for hele eller deler av Kontraktarbeidet
2. Indirekte Arbeidskraft betyr arbeidskraft som utfører assistanse og støttearbeid til personell som direkte deltar i Kontraktarbeidet. Indirekte Arbeidskraft er alle personellkategorier som ikke er priset i Vedlegg 4.1. Eksempler på Indirekte Arbeidskraft er administrativt personell, sekretærer, ledere, personell som utfører kvalitetskontroll og inspeksjon, brann- og sikkerhetsvakt og personell som utfører lager- og transportoppgaver.
3. Kvalitetskostnader betyr enhver kostnad som er et resultat av tiltak som Leverandøren initierer, forut for en leveranse, for å overkomme kvalitetsmangler relatert til Kontraktens krav og som er et resultat av Leverandørens utførelse under Kontrakten.

4 Prisbetingelser

4.1 Kostnader inkludert i priser og rater

Leverandør skal gi Fast Pris på undersøkelseslamper, inkludert montering og installasjon, i henhold til inndeling i Vedlegg 3.1.

Leverandøren skal foruten bestillinger basert på regningsarbeid, dvs. timepriser, også på oppfordring gi kostnadsoverslag på oppdrag, hvor kostnader for oppmøte, befaring og tilbudsregning er inkludert i enhetsprisene.

Det er Leverandørens ansvar å påse at alle kostnads- og fortjeneste elementer relevante for utførelsen av Kontraktarbeidet skal være inkludert i de respektive priser og rater. Det er likeledes Leverandørens ansvar å kontrollere dette.

Spesielt nevnes at følgende kostnader skal være inkludert i alle priser og rater:

- Lønnskostnader inklusive alle tilleggssytelser til lønn (eksempelvis bonus, overtids- og skifttillegg, diett og/eller andre goder til de ansatte).
- Arbeidsgiveravgift og sosiale utgifter inkludert kollektive pensjonsordninger.
- Skatter, toll og andre typer avgifter og kostnader som det ikke uttrykkelig fremgår av avtalen at Kunden er ansvarlig for.
- Fortjeneste og provisjoner.
- Alle kostnader med Indirekte Arbeidskraft.
- Forsikringer, garantier og alle typer finansielle kostnader.
- Kostnader forbundet med anskaffelse av det utstyr og materiell som Leverandøren er pålagt å anskaffe i henhold til Rammeavtalen, eller som er nødvendig å anskaffe for gjennomføringen av Arbeidet.
- Frakt, levering, montering, nødvendig opplæring, nødvendig service og vedlikehold i garantitiden og emballasje.

- Verktøy, utstyr og forbruksmateriell.
- Arbeidstøy og verneutstyr.
- Kostnader relatert til rapportering i samsvar med Rammeavtalen og/eller bestillingen.

Timesatser skal omfatte alle indirekte kostnader og påslag - herunder men ikke begrenset til - sentral administrasjon, byggeplassadministrasjon, interne kostnader, lønn og sosiale kostnader, fortjeneste samt reiseutgifter inkludert parkering og verktøygodtgjørelse. Bruk av overtid skal avtales særskilt. Alle priser skal være eks. mva og fritt levert Kunde.

4.2 Valuta

Priser skal angis i norske kroner eksklusive mva. Valuttapåslag aksepteres ikke.

4.3 Merverdiavgift (MVA)

Alle priser og rater er oppgitt eksklusive merverdiavgift.

4.4 Arbeidstid

Leverandøren er ansvarlig for at arbeidstidsordninger er innenfor arbeidsmiljølovens bestemmelser og skal inngå nødvendige avtaler med de tillitsvalgte i egen bedrift og innhente eventuelle dispensasjoner fra Arbeidstilsynet.

Detaljer av arbeidstid- og skiftplaner er Leverandørens ansvar. Overtid skal kun benyttes dersom det er strengt nødvendig og etter avtale med Kunde.

Kunde skal ikke belastes for Kvalitetskostnader eller tid brukt i forbindelse med

- fagforeningsarbeid
- streiker og arbeidskonflikter som er en konsekvens av årsaker Leverandøren kontrollerer
- sykdom
- opplæring
- transport til og fra arbeidssted
- tid hvor Leverandøren ikke kan utføre arbeid på grunn av at Leverandørens utstyr ikke fungerer eller andre omstendigheter som Leverandør er ansvarlig for.
- tid medgått til resertifisering og/eller reparasjon av Leverandørens utstyr

4.5 Reiser

Reisetid og kostnader i forbindelse med reise, opphold og diett kompenseres ikke så fremt ikke dette er skriftlig avtalt med Kunde.

5 Pris for Arbeidet

5.1 Fast Pris

Kunde skal betale Leverandøren Fast Pris for utførelsen av Kontraktarbeidet. Kunde skal betale rater og priser som angitt i Vedlegg 3.1 - Tilbudsskjema.

5.2 Regningsarbeid

Når arbeid skal utføres etter regning, skal leverandøren ha betalt i henhold til timesatser beskrevet i Vedlegg 3.1. Timesatser skal være som beskrevet i punkt 4.1.

Tiden skal først starte å løpe fra oppmøte på avtalt arbeidssted.

6 Prisjusteringer

6.1 Indeksregulering.

Rammeavtalens priser er faste i avtaleperioden.

7 Fakturering og betaling

7.1 Faktura og betalingsbetingelser

Betalingsfrist er 45 dager, etter at korrekt faktura er mottatt.

Det skal ikke beregnes noen form for gebyr eller tillegg, i form av ordre-, faktura-, ekspedisjonsgebyr etc. Eventuell morarente skal beregnes etter Lov om renter ved forsinket betaling.

Faktura skal sendes til Kunde i henhold til beskrivelse i Vedlegg 4. Det er en forutsetning for betaling i rett tid at faktura er kommet fram til virksomheten senest 4 dager etter fakturadato og at fakturerte varer er mottatt og godkjent av virksomheten. En leveranse skal ikke faktureres før alle ordrelinjer er levert og mottatt hos Kunde.

Fakturaen skal tilfredsstillende Bokføringsforskriftens § 5-1 som omhandler krav til salgsdokumentets innhold.

7.2 Fakturainformasjon

Fakturaen skal inneholde følgende informasjon:

- Bankkontonummer
- Navn på bank
- Bank adresse
- Oppdragsgivers Kontraksnummer
- Ordrenummer/bestillingsnummer
- Materiellbetegnelse/ beskrivelse
- Mengde
- Enhetspris iht. kontrakt
- Salgsenhet iht. kontrakt
- Leveringsadresse
- Brukerreferanse
- Leveringsdato

7.3 Elektronisk faktura

Leverandør skal kunne levere faktura og kreditnota elektronisk slik at Kunden mottar dokumentet i samsvar med standarden "Elektronisk handelsformat" (EHF).

Opplysninger om Oppdragsgiver referanse tilpasses krav fra den enkelte Kunde.

Leverandør må være i stand til å tilby elektronisk faktura på standardformat for elektronisk faktura til offentlig virksomhet og merkes med:

- Leverandørens navn
- Kundens bestillingsnummer og eventuelt kontraktsnummer, samt navn på Kundens bestiller
- Leverandørens artikkelnummer og artikkelnavn
- Antall enheter
- Enhetspris og salgsenhet iht. kontrakt

Kunde aksepterer kun faktura adressert til fakturaadresse.

Leverandøren kan ikke fakturere Kunde før skriftlig og godkjent bestilling er mottatt og varen/tjenesten er levert.

Faktura som mangler bestillingsnummer eller har andre vesentlige mangler vil uten forvarsel bli returnert til Leverandøren.

Betalingsfristen løper først fra det tidspunkt korrekt faktura er mottatt. Fakturagebyr og lignende aksepteres ikke.

Ved feilsendt fakturaer, eller fakturerte priser er høyere enn inngåtte avtalepriser kan Leverandøren belastes med et gebyr tilsvarende NOK 500 pr faktura. I tillegg skal krediteres hele differansen mellom fakturert og avtalt pris.

7.4 Fakturaadresse:

Finnmarkssykehuset HF
Fakturamottak
Postboks 3231
7439 Trondheim

Merkes Marie Hoel
Marie.Hoel@sykehusbygg.no

7.5 Overdragelse av faktura

Leverandører som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving står fortsatt ansvarlig overfor Kunde ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav.

7.6 Betaling

Betaling skjer mot korrekt og godkjent faktura. Betalingsbetingelser er 45 kalenderdager, målt fra mottak av korrekt faktura.

For betaling som ikke finner sted i rett tid, gjelder bestemmelsene i Lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 med tilhørende forskrift.

Det skal ikke beregnes noen form for gebyr eller tillegg, i form av ordre-, faktura-, ekspedisjonsgebyr etc..

Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.