

**ÅPEN
TILBUDKONKURRANSE**

**VINTERVEDLIKEHOLD
KOMMUNALE VEIER**

GJEMNES KOMMUNE

Periode 01.11.2018 – 31.12.2019



Del 1 - Konkurranseskrivelse

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. INNLEDNING	3
1.1. Anskaffelsesprosedyren	3
1.2. Konkurranseregler	3
1.3. Tilbudsåpning	3
1.4. Forbehold	3
1.5. Organisering av tilbudsdokumentene	3
1.6. Kontraktbestemmelser	3
1.7. Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen	3
2. TILBUDSUTFORMING	4
2.1. Anbudsfrist	4
2.2. Krav	4
2.3. Spørsmål om tilbudet	4
3. OMFANGET AV TILBUDET	4
3.1. Bakgrunn	4
3.2. Om oppdragsgiver	5
3.2.1. Generell informasjon	5
3.2.2. Special informasjon	5
3.3. Kort om kontraktarbeidets omfang	5
3.4. Konkurranseskrivningsoppbygning	5
3.5. Leveringsområde	5
3.6. Avtaleperiode og praktisering	5
4. KRAV TIL TILBYDERNE	5
4.1. Generelt om kvalifikasjonskrav	5
4.2. Kvalifikasjonskrav	6
4.2.1. Entreprenør må:	6
4.2.2. Organisatorisk og juridisk stilling	6
4.2.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4.3. Vedlegg til tilbudet - sjekklister	7
5. TILDELINGSKRITERIER FOR VALG AV LEVERANDØR	7
5.1. Kriteriene	7
5.2. Pris	8
6. ALMINNELIGE INNKJØPSVILKÅR	8

1. INNLEDNING

1.1. Anskaffelsesprosedyren

Konkurranse gjennomføres som åpen tilbudskonkurranse.

1.2. Konkurranseregler

I henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 med tilhørende forskrifter.

1.3. Tilbudsåpning

Tilbyderne vil ikke få adgang til å være tilstede ved åpning av tilbudene. Åpningsprotokoll vil bli oversendt til tilbydere.

1.4. Forbehold

- Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom:
 - prosjekt og budsjett ikke blir godkjent av Kommunestyret.
 - et hvert tilbud som ikke er i samsvar med forespørselen
 - et hvert tilbud med uriktige og manglende opplysninger/dokumentasjon
 - et hvert tilbud som kommer inn etter frist for innlevering av tilbud
 - et hvert tilbud på grunnlag av avvisningsgrunner som nevnt i Forskrift til lov om offentlige anskaffelser.
- Kommunen forbeholder seg retten til å benytte egne ansatte når dette er hensiktsmessig og mulig.
- Bruk av underentreprenører skal godkjennes av kommunen.
- Kommunen forbeholder seg retten til å dele tilbudet pr. oppgave (rode).

1.5. Organisering av tilbudsdokumentene

Det stilles krav om at tilbud organiseres etter følgende struktur:

- 1 Tilbudsbrev
- 2 Dokumentasjon vedrørende kvalifikasjonskravene
- 3 Dokumentasjon vedrørende tildelingskriteriene
- 4 Vedlegg

1.6. Kontraktsbestemmelser

Kontrakten vil bestå av dokumentene som utgjør konkurransegrunnlaget, leverandørens tilbud, referater fra eventuelle avklaringsmøter og et avtaledokument.

Som kontraktsbestemmelser benyttes NS 8406 med tillegg som framgår av avtaledokumentet og konkurransegrunnlaget.

1.7. Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Dato/uke	Aktivitet
Uke 26	Kunngjøring av konkurranse
01.09.2018	Frist for å stille spørsmål
07.09.2018	Frist for forespørsel å delta
Befaring kan gjennomføres i perioden uke 33 – 35, evt. etter nærmere avtale	Tilbudsbefaring (om ønskelig)
07.09.2018	Tilbudsfrist
Uke 37	Eventuelle forhandlinger
Uke 37/38	Tilbudsevaluering og valg av tilbud
Uke 41	Kontraktsinngåelse
01.11.2018, eller etter innkaling fra kommunen (snø/is på kommunale veger før 01.11.2018)	Oppstart av kontrakt

Fremdriftsplan er tentativ.

2. TILBUDSUTFORMING

2.1. Anbudsfrist

Anbudskonvolutt skal være merket: **Vintervedlikehold kommunale veier
Gjemnes kommune**

Anbudet skal være innlevert til: **Gjemnes kommune
Areal og Drift
6631 Batnfjordsøra**

Innen: **07.09.2018, klokken: 13:00**
Anbudsåpningen foretas: **07.09.2018, klokken: 13:15**

2.2. Krav

- Tilbudet skal leveres utskrevet på papir.
 - Tilbudet skal være datert og underskrevet.
 - Leverandøren kan bli innkalt til avklaringsmøter.
 - Tilbud som kommer inn etter fristens utløp, vil bli avvist.
 - Tilbudet skal være på norsk.
 - Tilbudet er **bindende i 90 dager**
 - Tilbudet må sendes i merket konvolutt. Konvolutt skal være nøytral, lukket og merket med tilbudsnavnet.
 - Entreprenøren eventuelle forbehold inntas i eget følgeskriv.
 - Innsendt tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp.
 - De mottatte tilbudene behandles konfidensielt og informasjon om priser o.a. vil ikke bli distribuert utover det som er nødvendig for evalueringen.
- **Det kan ikke gis tilbud med forbehold på pris om tildeling av flere roder**

2.3. Spørsmål om tilbudet

Spørsmål om tilbudet kan rettes til:

Alf Høgset
Driftsleder
alf.hogset@gjemnes.kommune.no
Tlf. 928 01 312

Sentralbord, tlf: 71 29 11 11

3. OMFANGET AV TILBUDET

3.1. Bakgrunn

Gjemnes Kommune, Areal og Drift innbyr med dette til konkurranse om leveranse av vintervedlikehold av kommunale veier og plasser i Gjemnes kommune.

Kommunen kan uavhengig av denne avtale invitere til anbudskonkurranse for enkeltprosjekter.

3.2. Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Gjemnes kommune, Avdeling for Areal og Drift.

3.2.1. Generell informasjon

Gjemnes kommune ligger på Nordmøre, i grenselandet mellom kyst og innland. Kommunen har en langstrakt kystlinje langs fjordarmene Kvernesfjorden, Batnfjorden og Tingvollfjorden.

E-39 går gjennom kommunen og gjør at Gjemnes er sentralt plassert midt i nordfylket mellom byene Kristiansund og Molde.

3.2.2. Special informasjon

Oppdragsgiver er byggherre for kommunens byggeprosjekter og forvalter kommunens eiendommer.

3.3. Kort om kontraktarbeidets omfang

Se for øvrig beskrivelse av omfang i konkurransegrunnlagets del II.

Det ønskes tilbud fra entreprenører med det faglige, tekniske og økonomiske grunnlag som er nødvendig for å oppfylle vilkårene i kontrakten.

3.4. Konkurransgrunnlagets oppbygning

Konkurransegrunnlaget består av:

- ✓ Del 1 - Konkurranseskrivelse
- ✓ Del 2 - Kontraktgrunnlag
- ✓ Del 3 - Endringer og suppleringer til NS 8406
- ✓ Del 4 – Vedlegg med prisskjema
- ✓ Referater fra evt. befaring eller informasjonsmøte

3.5. Leveringsområde

Tilbudet gjelder levering til alle virksomheter tilknyttet kommunen.

3.6. Avtaleperiode og praktisering

Det vil bli inngått rammeavtale med den valgte leverandøren. Avtalen vil gjelde suksessive leveranser for begrenset tidsramme fra det tidspunktet avtalen trer i kraft, med opsjon på leveranser i ytterligere + 1 år. Det tas sikte på at avtalen skal gjelde fra 01.11.2018 tom 31.12.2019.

Avtalen vil være bindende for begge parter. Virksomhetene som avtalen omfatter, plikter å benytte den leverandøren som det er inngått avtale med, såfremt denne er leveringsdyktig i samsvar med avtalte leveringsbetingelser.

4. KRAV TIL TILBYDERNE

4.1. Generelt om kvalifikasjonskrav

Generelt, kreves det at tilbyder er kvalifisert for å utføre de arbeider det gis tilbud på. Tilbyder skal ha nødvendig kompetanse og erfaring, både teknisk, faglig, organisasjonsmessig og administrativt. Grunnlaget for byggherrens vurderinger av om krav er oppfylt, er tilbyders dokumentasjon som er vedlagt tilbudsbrevet.

Oppdragsgiver vil vurdere hvorvidt den fremlagte dokumentasjon gir et godt nok finansielt og økonomisk sikkerhetsnivå for gjennomføring av oppdraget. Oppdragsgiver vil også vurdere om det er sannsynliggjort at det tilbys et tilstrekkelig fagmessig nivå og tilstrekkelig kapasitet til å kunne utføre oppdraget.

Oppdragsgiver vil bemerke at oppdragets kompleksitet og størrelse vil være retningsgivende for kvalifikasjonsnivået, men at det gjennomgående kreves meget gode kvalifikasjoner på alle de etterspurte områder for alle typer oppdrag.

Dersom tilbyder er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe), skal det med tilbudet følge en erklæring om solidarisk ansvar overfor byggherre og tredjemann, samt en redegjørelse for foretaksform og sammensetning av arbeidsfellesskapet inkludert deltagernes organisasjonsnummer. Tilbyder må da sørge for å dokumentere hvordan kompetansekravene skal oppfylles av deltakerne. Videre skal hvert enkelt deltakende firma i arbeidsfellesskapet gi slike opplysninger om sitt firma som er krevd i konkurransegrunnlaget.

Vi gjør oppmerksom på at byggherren kan innhente opplysninger fra Brønnøysundregistrene og fra oppgitte referanser.

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at tilbudet blir avvist. Hvert enkelt krav må tilfredsstilles.

Dersom det er gitt opplysninger som er grovt feilaktige, kan dette medføre avvisning.

4.2. Kvalifikasjonskrav

4.2.1. Entreprenør må:

- Tilfredsstille de krav som er gitt av offentlig myndighet til registrering. (*I Norge: Enhetsregisteret i Brønnøysund*).
- Være à jour med innbetaling av skatter og avgifter.
- Ikke være i pågående gjelds-, akkord- eller konkursforhandlinger.
- Ha en profesjonell og etisk forretningsførsel.
- Faglig dyktighet med f.eks. fagbrev. eller lang erfaring som kompensere utdanning.

4.2.2. Organisasjonell og juridisk stilling

Kriterier	Krav	Dokumentasjon	Tilbudsvedlegg
Organisasjonell og juridisk stilling	Foretaket skal være lovlig registrert	<u>Norske firma:</u> Firmaattest	2.1.1
		<u>Utenlandske firma:</u> Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert.	
	Foretaket skal ha ordnede forhold hva gjelder betaling av skatter og avgifter	<u>Norske firma:</u> Skatteattest for <u>skatt</u> og <u>merverdiavgift</u> som ikke er eldre enn 6 mnd fra tilbudsfristens utløp.	2.1.2
		<u>Utenlandsk firma:</u> Attest utstedt av myndighet i tilbyders hjemstat som bekrefter at leverandøren har oppfylt forpliktelser vedrørende avgifter i samsvar med lovbestemmelser i den stat leverandøren er etablert.	
Foretaket skal oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet	Utfylt og undertegnet HMS egenerklæring.	2.1.3	
Leverandørens lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for det aktuelle området kontrakten omfatter	Tilbyder skal legge ved egenerklæring som bekrefter at lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler. I tilfeller hvor man benytter underleverandører med produksjonssted i land utenfor EU/EØS, skal man forsikre seg om at internasjonale overensstemmelser for arbeidsmiljø og arbeidstakers rettigheter blir oppfylt.	2.1.4	

4.2.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kriterier	Krav	Dokumentasjon	Tilbudsvedlegg
Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet og gjennomføringsevne	Med tilbudet skal det følge en redegjørelse for hvordan leverandøren vil sikre tilstrekkelig kapasitet for dette oppdraget, Det skal blant annet legges frem en bemanningsplan for oppdraget som viser antall egne ansatte, innleide, underentreprenører, maskiner, og teknisk utstyr som leverandører disponerer til gjennomføring av kontrakten	2.3.1

4.3. Vedlegg til tilbudet - sjekkliste

Følgende skal vedlegges forespørsel om deltakelse:

1.	Tilbudsbrev	Brev	Kontroll
	- Signert av person med signeringsfullmakt		
	- Informasjon om tilbudt totalpris ekskl. merverdiavgift		
	- Informasjon om leverandørkonstellasjon		
	- Evt. forbehold/avvik		
2.	Dokumentasjon - kvalifikasjonskrav		
2.1	Organisatorisk og juridisk stilling	Tilbudsvedlegg	
	- Firmaattest	2.1.1	
	- Skatteattest, merverdiavgift og skatt	2.1.2	
	- Egenerklæring, HMS	2.1.3	
	- Egenerklæring, Lønns og arbeidsvilkår	2.1.4	
2.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Tilbudsvedlegg	
	- Redegjørelse for hvordan leverandøren vil sikre tilstrekkelig kapasitet for dette oppdraget	2.3.1	
	- Egenerklæring, miljø	2.3.2	
3.	Dokumentasjon - tildelingskriterier		
3.1	Pris	Tilbudsvedlegg	
	- Prissammenstilling (se kontraktsgrunnlag, vedlegg del 4,) / Tilbud	3.1.1	
	- Kostnader for regningsarbeider (se kontraktsgrunnlag, vedlegg del 4,)	3.1.2	
	- Opsjoner (se kontraktsgrunnlag, del 4)	3.1.3	
	Vedlegg		
	- Forpliktelseserklæring(er)		

5. TILDELINGSKRITERIER FOR VALG AV LEVERANDØR

5.1. Kriteriene

Kriteriene er oppført i prioritert rekkefølge. Hvert kriterium vil bli vektet etter en målestokk fra 1 til 10 poeng. Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet totalt sett blir valgt etter en vurdering ut i fra følgende kriterier og vektlegging:

- Pris 100 %

5.2. Pris

I evaluering av tilbudene benyttes det en poengskala fra 0-10. Beste tilbud (eventuelt flere hvis de blir vurdert som likeverdige) gis poengsum 10 på det enkelte tildelingskriteriet.

Gitt poengsum for samtlige tildelingskriterier multipliseres med relative vekt og tilbyder med samlet høyeste vektete poengsum anses å ha tilbudet som er det mest økonomisk fordelaktige

Poengscore for pris beregnes etter en lineær skala. Den tilbyderen som har den laveste samlede pris får 10 poeng. En vilkårlig tilbyder B med X % høyere pris en beste tilbyder får poeng etter følgende ligning som beskriver en rett linje i et diagram:

$$Y = 10 - \frac{X \cdot 10}{100}$$

100 % over laveste pris gir 0 poeng.

Ved alle beregninger benyttes en desimal.

Den tilbyder som har det mest attraktive tilbudet innenfor hvert tildelingskriterium gis 10 poeng. De øvrige tilbydere gis skjønsmessig poeng lavere enn 10 slik at de gjenspeiler oppdragsgivers vurdering av tilbudets attraktivitet i forhold til det angjeldende kriteriet på en skala fra 0 til 10 hvor det mest attraktive har fått 10 poeng.

Det gjøres oppmerksom på at Gjemnes kommune kommer til å vektlegge den totale kostnad for kommunen ved vurdering av tilbudet (bredskaptilleg, timepriser, osv ... – se del 4).

6. ALMINNELIGE INNKJØPSVILKÅR

- A) Det er leverandøren sitt ansvar at leveransene er i samsvar med norske lover og forskrifter.
- B) Prisen på tjenestene skal oppgis som nettopriser. Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva.
- C) Betalingsbetingelsene er fri leveringsmåned + 30 dager netto. Faktureringsgebyr o.l. godtas ikke. Eventuell morarente beregnes etter morarenteloven. Fakturering skal skje 1 gang per måned som samlefaktura til den kommunale virksomheten som har bestilt varene eller etter avtale med den enkelte virksomhet.

Det er et vilkår for betaling til rett tid at faktura er fremme hos kunden senest 4 dager etter fakturadato og at varen er mottatt/tjenesten utført og godkjent av kunden. For å redusere antallet fakturaer og minimalisere mangelfulle leveranser, skal ikke faktura utstedes før hele ordren er komplett levert.

- D) Tilbud som ikke er i samsvar med tilbudsvilkårene, kan kommunen avvise. Kommunen har ellers rett til å forkaste samtlige tilbud helt eller delvis, i henhold til lov om offentlige anskaffelser.
- E) **Tilleggsarbeid**, mengde arbeidstid

Tilleggsarbeid bestiles særskilt.

- Timeliste
Leverandører skal løpende føre timelister for det tilleggsarbeid som utføres.

Timelister skal tydelig angi:

- Hvilket arbeid som er utført.
- Antall timer som er gått med.
- Hvem som har utført arbeidet.

Timesedler danner grunnlaget for faktura.

Det vil bli utført kontroll iht. dette punktet.

F) Reisekostnader/Møte

Dette innebærer at leverandøren må **innkalkulere alle reise og transportkostnader**.

Prisen skal omfatte nødvendige møter. Oppmøtekostnader skal inkludere tid, kjøring og diettkostnader til og fra kommunen. Møter skal holdes i kommunes lokaler eller andres egnede lokaler i kommunen.

G) Oppdrag for andre i kontraktperioden

Tilbyder kan utføre oppdrag for andre i beredskapsperioden såfremt dette ikke går ut over vedlikeholdsstandarden. Slike oppdrag skal gjøres kjent for Gjemnes kommune.

H) Beredskapsperiode

Beredskapsperioden løper fra 1. november til og med 15. mai.

I) Styrte brøyting

For alle veger i Gjemnes kommune kan styrte vintervedlikehold bli gjennomført. Dette innebærer at oppdragsgiver, uansett generelle standardkrav, vil kunne styre utførelse og omfang av vintervedlikehold ut fra interne retningslinjer. Variasjon i graden av styring i løpet av kontraktperioden gir ikke grunnlag for regulering av kontraktens priser.

J) Melding om veg og føreforhold

Leverandøren forplikter seg til å melde fra til kommunens driftsavdeling når det oppdages forhold på vegnettet som krever tiltak, for eksempel nedsnødde eller skadde trafikkskilt, overvann på vegen, ras og parkerte biler som hindrer brøyting.

K) Endring av driftsopplegg

Omklassifisering av veier som medfører endring i antall km. vei gir rett til gjensidig justering av det faste beredskapstillegget.

Når ekstraordinære værforhold gjør dette nødvendig, kan Gjemnes kommune foreta omplasseringer av både egne og innleide maskiner uten at dette får konsekvenser for kontraktforholdet mellom partene.

L) Prisregulering

For flerårige kontrakter vil prisene bli justert årlig pr. 1. august for endringer etter Statistisk Sentralbyrås byggekostnadsindeks for riks- og fylkesveier, vintervedlikehold. I ekstraordinære tilfeller hvor drivstoffkostnadene blir vesentlig endret som følge av omlegging av offentlige avgifter, nye beregningsmetoder for avgifter, uro på aksjemarkedet, ol., kan endringer som en følge av dette vurderes spesielt etter at leverandøren har framsendt dokumentert krav om dette.

M) Oppsigelse av kontrakten

Denne kontrakten kan gjensidig sies opp med 3 måneders varsel hvis oppsigelsen kan begrunnes ut fra forhold som partene ikke hadde kjennskap til eller burde hatt kjennskap til ved kontraktsinngåelse. Leverandøren kan ikke levere oppsigelse i tidsrommet 1. juli til 1. februar. Ved mislighold av kontrakten kan den sies opp med 14 dagers varsel. Etter to skriftlige irettesettelser i løpet av samme brøytesesong for manglende oppfyllelse av ett eller flere punkter i kontrakten, er dette å betrakte som mislighold av kontrakten. Overtrødelse av bestemmelsene angitt i tilbudsgrunnlagets er også å betrakte som mislighold av kontrakten. Særlig gjelder dette i de tilfeller hvor leverandøren oppnår økonomisk vinning av betydning ved å unnlate å overholde sine forpliktelser i forhold til offentlige myndigheter.

Hvis det kan påvises at leverandøren har gitt uriktige opplysninger for å skaffe seg selv en urettmessig økonomisk gevinst, er dette å betrakte som mislighold av kontrakten.

N) Arbeid utenom beredskapsperioden

Beredskapen skal gjelde i perioden 1. november til og med 15. mai. I de tilfeller hvor vintervedlikeholdet er påkrevet utenom den fastsatte beredskapsperioden, har leverandøren plikt til å utføre slike arbeider hvis Gjemnes kommune forlanger dette.

O) Forsikring

Leverandøren er ansvarlig for alle skader på privat og offentlig eiendom og installasjoner under utførelse av oppdragene. Leverandøren er selv ansvarlig for å skaffe seg kjennskap til de lokale forhold og fysiske begrensninger som rekkverk, kantstein osv. Unnlattelse av dette fritar ikke leverandøren for skader han har forårsaket. Leverandøren er ansvarlig for at de nødvendige forsikringer er tegnet. Kopi av forsikringspolise med tilhørende vilkår skal på

P) Arbeids, kontrakts og betalingsbetingelser

Det angis ikke fast arbeidstid. Arbeidsinnsats må i hovedsak påregnes tidlig morgen og på dagtid og kveld frem til kl. 21:00, avhengig av vær og føreforhold. Det vises ellers til ”Vedlikeholdsstandard” (del 2 av konkurransegrunnlaget) på det arbeidet som skal utføres.

Q) Rekvisisjonsrett

Oppdragsgiver oppnevner den/de personer som har rekvisisjonsrett for å få utført brøyting etter denne avtale.

R) Strøsand

Leverandør er selv ansvarlig for innkjøp av strøsand og lagring av denne. Timepris for traktor med sandsprede utstyr skal inneholde alle nødvendige kostnader som for eksempler: innkjøp, lagring, lasting, utkjøring osv ... av strøsand.

Kvalitet av strøsand:

- Entreprenør skal levere strøsand av harpet eller knust kvalitet i størrelse 2-6 millimeter uten stein som kan medføre fare for steinsprang. Sanda skal likevel være såpass grov at den har langtidsvirkning.
- Strøsand kan blandes med vegsalt for å oppnå bedre vedheft til isen.
- Kommunen gis rett til uvarslet stikkprøvetaking av sandlager. Avvik på kvaliteten på strøsand aksepteres ikke.
- Ved avdekket og dokumentert avvik i kvalitet på strøsand skal entreprenør varsles og innen gitt frist lukke avviket. Etter utgått frist kan kommunen innhente godkjent strøsand på entreprenørs regning

S) Aplikasjoner

Kommunen forbehold seg rett å bruke aplikasjoner for vinterdrift/brøyte som bruker GPS signalen. Dette innebærer at sjåfør skal ha GPS i mobiltelefon eller nettbrett eller tilsvarende utstyr.

T) Godtgjørelses- og oppgjørsformen

For brøytemateriell er det aktuelt med følgende godtgjørelser:

- Fastgodtgjørelse:

Utbetales for brøyting og strøing for hver sesong uavhengig av antall timer eller utkjørt distanse.

Fastgodtgjørelsen beløper seg til:

- **avtalt kr ,- pr. km/ år for kjørevei/gangvei og**
- **avtalt kr, - pr. m2 parkeringsareal for brøyting og strøing.**

Dette skal dekke alle administrative kostnader i forbindelse med kontrakten, som telefon/mobiltelefon, beredskap i kontraktsperioden, faste utgifter til bil, forsikringer, samt godtgjørelse for anskaffelse, montering og vedlikehold av brøytemateriell , inklusiv arbeid med skifte av utstyr.

Fastgodtgjørelsen utbetales 2 ganger pr. brøytesesong, henholdsvis 1.desember og 1.februar. Det er entreprenørens ansvar å fakturere beløpet.

- Timesarbeid:

Det skal føres timeliste på fastsatt skjema for hver måned, her skal fremgå:

- Dato, klokkeslett og antall timer som er gått med.
- Hvilket arbeid som er utført.
- Brøytingen/strøying pågikk

- Hvilket utstyr som ble benyttet
- Hvem som har utført arbeidet - . navn på sjåfør.

Faktura med tilhørende brøyterrapport/attesterte timelister sendes (**elektronisk**) i utfylt stand til Gjemnes kommune, Areal og Drift for attestasjon og anvisning innen den 3. i hver måned.

Utbetaling vil skje i henhold til Gjemnes kommunes rutiner, dvs. inntil 30 dager etter at faktura er registrert mottatt. Det utbetales ikke forskudd. Siste frist for innsending av fakturaer og /-eller restanser på fakturaer vedrørende utført arbeid fra fjoråret er 15.01. hvert år.

Kommunen forbeholder seg retten til å avise fakturaer for utført arbeid som sendes inn etter denne dato.

Det skal kun regnes operativ tid, dvs. fra det tidspunkt brøyteutstyret starter arbeidet på den definerte roden.

Tilkjøringstid skal ikke inngå i timeregistreringen.

Tiden avrundes til nærmeste halv time.