

Vedlegg 1

Kravspesifikasjon



**ORKLAND
KOMMUNE**

Rammeavtale for asfaltering

**For perioden 01.07.2026 – 31.06.2028
Med mulig opsjon for ytterligere 1 + 1 år**

1. Materialer

1.1. Materialelegenskaper

Kravene for de aktuelle materialene er som angitt i håndbok N 200. Innhold av bindemiddel er, ved tilbudslevering, i henhold til håndbok N 200. Tilbud med steinmaterialer som ikke holder kvalitetskravene risikerer avvisning.

Det benyttes materialer av god kvalitet fra anerkjente leverandører. Produktene tilfredsstiller alle gjeldende forskrifter og lover for de aktuelle produktgruppene, herunder å være merket i henhold til norsk lov. Produktene som benyttes er i størst mulig grad av en miljøvennlig art, som miljømerket svanen og lignende.

Arbeidene planlegges slik at alt innkjøp i hovedsak skjer før oppdragets oppstart. Entreprenøren har ansvaret for leveranser av varer til arbeidsoppdragene, og er alltid ansvarlig for egne forsinkelser som følge av materialmangel. Eventuelle forsinkelser som skyldes grossist, dokumenteres. Når det gjelder oppdrag med store vareleveranser, og hvor alternative varer med ulik pris kan leveres, forelegges alternativene for den som har bestilt oppdraget hos byggherre.

Materiell som benyttes er merket CE og innehar en god kvalitet som tåler hard daglig bruk. Byggherre kan bestille små mengder for legging.

1.2. Gjenbruk av materialer

Byggherre har rett til å overta eiendomsretten til eventuelle flak- og fresemasser i kontrakten. Hvis byggherre ikke benytter seg av denne retten, tilfaller den entreprenøren. All fresemasse og flakmasse leveres til kommunalt lager på Orkanger. Entreprenøren vil i bli avkrevd dokumentasjon på at fresemassen og flakmasse er håndtert i henhold til dette.

Av miljøhensyn tillates det gjenbruk av asfalt, i så fall gjelder maksimale tilsatte andel gjenbruk og andre krav som angitt i håndbok N200.

1.3. Bruk av lav-temperatur asfalt (LTA)

Asfalttype AGB11 kan leveres som LTA dersom kvaliteten ikke forringes.

Byggherren må godkjenne bruken av LTA i leveranser.

2. Administrativt

2.1. Fremdrift

Entreprenøren oversender, med mindre annet er avtalt, en fremdriftsplan med bindende sluttdato til byggherrens kontaktperson før et prosjekt er påbegynt. Byggherren skal godkjenne planen før oppstart. Detaljnivået på fremdriftsplanen sees i sammenheng med prosjektets størrelse og byggherren står fritt til å be om utdypende informasjon dersom en fremdriftsplan fremstår som for lite detaljert. Byggherren kan kreve rapportering på forbruk av materiell og timer hver uke etter oppstart av et prosjekt.

Entreprenøren har det hele og fulle ansvar for å holde byggherren informert om fremdrift i ethvert prosjekt omfattet av denne avtalen. Alle forhold som har påvirkning på et prosjekts fremdrift rapporteres til byggherrens kontaktperson, herunder bestillingstider for materialer, uforutsette hendelser som medfører merarbeid og/eller forsinkelser, feilleveranser eller tilsvarende. Byggherren kan kreve ferdigbefaring.

2.2. Godkjenninger

Entreprenøren søker og melder fra til alle aktuelle myndigheter før oppstart av et oppdrag, dersom ikke annet er avtalt. Dette inkluderer nødvendige arbeidsvarslingsplaner til de aktuelle vegeiere. Skilt og sperremateriell er også inkludert i disse.

Entreprenøren innhenter i rett tid og opprettholder de godkjenninger og tillatelser som er nødvendig for å gjennomføre oppdrag på rammeavtalen. Dette dekkes for egen kostnad av entreprenøren. Entreprenør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev og sertifikater e.l. som er nødvendig for gjennomføring av leveransen. Byggherren har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger. All formell muntlig og skriftlig kommunikasjon i gjennomføringen av avtalen skjer på norsk.

Entreprenøren setter seg inn i de lokale forholdene vedrørende kommunenes veger og bruer, særlig angående bruksklasser på de ulike vegene.

2.3. Utførende personell

Byggherre er avhengig av stabilt personell fra entreprenør. Det er ikke aktuelt med nye fagarbeidere ved hver ny bestilling av tjenester. Entreprenøren varsler utskiftninger i det faste teamet. Byggherren kan kreve at tilbyder skifter ut personell dersom dette vil lette arbeidet videre i prosessen.

Entreprenøren har kunnskap om, og benytter sikkerhetssystemer og påbudt verneutstyr for å løse oppdraget.

Byggherren kan kunne kreve at personell som skal jobbe i skole og/eller barnehage innhenter gyldig politiattest før oppdraget starter og i så fall oversender denne til byggherren før oppstart. Personalet som tilbys har gode samarbeidsevner, og kan tilpasse seg de ulike virksomheter hvor oppdragene utføres.

Entreprenøren sørger for at minst én representant på oppdragsstedet behersker norsk språk, og at vedkommende kan kommunisere effektivt med entreprenøren øvrige ansatte på arbeidsstedet. Personellet som skal utføre arbeid på veg har gyldig arbeidsvarslingskurs.

2.4. Dokumentasjon

Entreprenør dokumenterer utført arbeid på forespørsel fra byggherre med sluttdokumentasjon.

Lassliste leveres på forespørsel av byggherre.