



Havforskningsinstituttet

Vedlegg A – Oppdragsgivers kravspesifikasjon

**Rammeavtale for service og
vedlikehold av hydraulisk utstyr på
Havforskningsinstituttets fartøy i
Bergen indre havn**



Innledning

Denne kravspesifikasjonen beskriver oppdragsgiverens krav og forventninger knyttet til anskaffelse av rammeavtale for service og vedlikehold av hydraulisk utstyr på Havforskningsinstituttets fartøy i Bergen indre havn.

Eksempel på oppdrag som er aktuelle under rammeavtalen (listen er ikke utømmende):

- Service og vedlikehold av hydrauliske systemer som vinsjer, hydrauliske sylindere, hydrauliske pumper og motorer, ventiler og aggregater.
- Mindre rørarbeider.
- Avrop på hydraulikkdeler som installeres av eget mannskap om bord.

Rammeavtalen omfatter ikke arbeid på hydraulisk utstyr som blir utført på fartøyene under planlagte vedlikeholdsoppdrag på skipsverksted eller utstyr som er underlagt egne serviceavtaler.

Utførelse av arbeid

Arbeid skal utføres fagmessig og i samsvar med det til enhver tid gjeldende regelverk for hydraulisk arbeid om bord på skip. Det kreves at arbeidene skal være av god håndverksmessig kvalitet og skal utføres av kvalifisert personell.

Leverandør er ansvarlig for at utførelsen av oppdragene er i overensstemmelse med gjeldende lovgivning, og ellers i samsvar med relevant bransjeregulering, og evt. andre regler som kan ha innvirkning på utførelse av arbeidet.

Der det foreligger krav eller anbefalinger (forskriftskrav, forsikringskrav eller bransjekrav) om bruk av sertifisert personell ved utførelse, skal dette benyttes. Leverandør skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser og godkjenninger for utførelse av arbeid, og på oppdragsgivers anmodning fremlegge dokumentasjon på at nødvendige tillatelser og godkjenninger foreligger.

Responstid og levering

Krav til leverandørens bestillingstid og responstid ved ordinære oppdrag

Leverandøren skal være tilgjengelig for mottak av bestillinger av ordinære oppdrag på virkedager i tidsrommet kl. 07.00–15.00.

Bestillinger mottatt innen kl. 12.00 på en virkedag skal kunne påbegynnes med oppmøte hos Oppdragsgiver senest påfølgende virkedag, med mindre annet er avtalt for det enkelte oppdrag.

Bestillinger mottatt etter kl. 12.00 skal kunne påbegynnes senest innen to (2) virkedager etter mottatt bestilling, med mindre Oppdragsgiver har angitt et senere oppstartstidspunkt.

Leverandøren skal bekrefte mottatt bestilling innen to (2) timer i ordinær arbeidstid, og samtidig bekrefte planlagt oppstartstidspunkt og kontaktperson.



Krav til leverandørens bestillingstid og responstid ved Hasteoppdrag

Oppdragsgiver skal kunne bestille hasteoppdrag per telefon eller e-post på virkedager i tidsrommet kl. 07.00–15.00.

Leverandøren skal være tilgjengelig for mottak av hasteoppdrag innenfor dette tidsrommet og bekrefte mottatt bestilling uten ugrunnet opphold.

Ved bestilling av hasteoppdrag mottatt mellom kl. 07.00 og 15.00 på virkedager skal leverandøren møte opp på Oppdragsgivers lokasjon, Nykirkekaian 1, Bergen, senest to (2) timer etter mottatt bestilling.

Det stilles ikke krav om beredskap eller tilgjengelighet for hasteoppdrag utenfor det angitte tidsrommet.

Utstyr og materiell

Alt materiell og utstyr som benyttes ved service, vedlikehold og reparasjoner skal være nytt, av dokumentert god kvalitet, ha forventet lang levetid og være egnet for bruk i maritimt miljø.

Materiell og utstyr skal oppfylle gjeldende lover, forskrifter og relevante standarder. Der klasseregler stiller krav til sertifisering eller typegodkjenning, skal materiell og utstyr være godkjent og sertifisert i henhold til gjeldende krav fra DNV eller annen relevant klassifikasjonsselskap.

På forespørsel skal leverandøren kunne fremlegge nødvendig dokumentasjon som viser at materiell og utstyr oppfyller de gjeldende kvalitets- og sertifiseringskravene.

Arbeidstøy

Leverandørens personell skal under utførelse av oppdrag være lett identifiserbart og til enhver tid benytte egnet arbeidstøy merket med leverandørens firmanavn eller logo.

Arbeidstøyet skal være tilpasset arbeidsoppgavene og oppfylle gjeldende krav til helse, miljø og sikkerhet (HMS), herunder krav til nødvendig personlig verneutstyr der dette er påkrevd.

Krav til dokumentasjon ved levering av deler og utstyr

Ved levering av deler og utstyr i forbindelse med service- og vedlikeholdsoppdrag skal leverandøren sørge for at all nødvendig dokumentasjon følger leveransen.

For produkter som etter norsk lov er underlagt krav om sikkerhetsdatablad eller annen lovpålagt produktdokumentasjon, skal slik dokumentasjon leveres sammen med varen.

Alle leveranser skal være ledsaget av nødvendig dokumentasjon for drift, bruk, vedlikehold og installasjon, samt øvrig dokumentasjon som er avtalt eller spesifisert i bestillingen. Dette kan omfatte, men er ikke begrenset til, produktdatablad, sertifikater, samsvarserklæringer, brukerveiledninger og vedlikeholdsinstrukser.

Dokumentasjonen skal være på norsk, med mindre annet er avtalt mellom partene.

All avtalt og påkrevd dokumentasjon skal leveres samtidig med den aktuelle leveransen.



Språk og kommunikasjon

Leverandøren skal sikre at personell som utfører oppdrag under rammeavtalen har tilstrekkelige muntlige og skriftlige ferdigheter i norsk og/eller engelsk til å kunne kommunisere effektivt og ivareta sikker og forsvarlig utførelse av arbeidet.

Personell som utfører arbeid på Oppdragsgivers fartøy skal kunne forstå og etterleve både skriftlige og muntlige instruksjoner på norsk og/eller engelsk, samt kunne kommunisere med Oppdragsgivers representanter i nødvendig utstrekning.

All dokumentasjon og rapportering knyttet til oppdrag under rammeavtalen skal utarbeides på norsk, med mindre annet er skriftlig avtalt. Dette omfatter blant annet arbeidsrapporter, beskrivelser, tegninger, HMS-dokumentasjon, kvalitetsdokumentasjon, avviksrapporter og annen dokumentasjon som følger av oppdraget.

Orden

Leverandøren skal opprettholde god orden og gjennomføre nødvendig rydding og rengjøring i arbeidsområdet fortløpende og minimum ved avslutning av hver arbeidsdag i oppdragsperioden.

Leverandøren er ansvarlig for å samle inn, fjerne og håndtere alt avfall som oppstår som følge av oppdraget. Avfallet skal sorteres, gjenvinnes og disponeres i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og Oppdragsgivers eventuelle rutiner for avfallshåndtering.

Leverandøren skal iverksette nødvendige tiltak for å beskytte omkringliggende områder, installasjoner og konstruksjoner mot tilsøling, støv, søl og annen skade som kan oppstå under utførelsen av arbeidet. Dette omfatter blant annet tilstrekkelig tildekking, avskjerming og annen nødvendig sikring.

Ved oppdragets avslutning skal arbeidsområdet overleveres ryddet, rengjort og uten avfall eller materiell som tilhører leverandøren.