



Pi liftconsultants



gemeente Roermond

Programma van Eisen dagelijks onderhoud transportinstallaties

Opdrachtgever
Gemeente Roermond

Locatie(s)
Diverse locaties
Gemeente Roermond

Referentie Pi liftconsultants
Pi2023131

Versie
Definitief

Datum
21 maart 2024

Dit document is opgesteld door Pi liftconsultants BV in opdracht van Opdrachtgever, en mag gebruikt worden door Opdrachtgever en door namens Opdrachtgever ingeschakelde partijen ten behoeve de installaties van Opdrachtgever. Gebruik van dit document, of delen van dit document, mag slechts na schriftelijke toestemming van Pi liftconsultants BV.

Pi liftconsultants BV
Kraanspoor 50
1033 SE Amsterdam
Nederland

T +31 851 302 396
E info@piliftconsultants.nl
W www.piliftconsultants.nl

BTW NL858497293B01
KvK 70883831
Bank NL19 KNAB 0257 114 0 68
Swift KNABNL2H

Inhoudsopgave

1	Definities	3
2	Algemeen.....	4
2.1	Doelstelling	4
2.2	Opdracht	4
2.2.1	Opdrachtoomschrijving	4
2.2.2	Omvang opdracht	4
2.2.3	Looptijd opdracht	4
2.2.4	Mutatie opdracht	4
2.2.5	Prijsstelling onderhoud	4
2.2.6	Prijsstelling meerwerk	5
2.2.7	Onderhoudsvisie	5
2.2.8	Proactieve houding	5
2.2.9	KPI's	5
2.2.10	Contactpersoon Opdrachtnemer	6
3	Onderhoud	7
3.1	Wetgeving, normen en voorschriften	7
3.2	Preventief onderhoud	7
3.2.1	Onderhoudsbeurten	7
3.2.2	Jaarplanning	9
3.2.3	Aan- en afmeldprocedure	9
3.2.4	Aantal preventieve beurten	9
3.2.5	Duur van de onderhoudsbeurten	9
3.2.6	Spreiding van de onderhoudsbeurten	9
3.3	Correctief onderhoud	10
3.3.1	Maximaal aantal storingen	10
3.3.2	Respons- en hersteltijden	10
3.3.3	Storingsprotocol	10
3.3.4	Toegepaste materialen	10
3.3.5	Calamiteitenvoorraad	11
3.3.6	Eigen risico	11
3.3.7	Bijzondere situaties	11
3.4	Spreekluisterverbinding	11
3.5	Meerwerk	11
3.6	Planmatig onderhoud	12
4	Keuringen	12
4.1	Keuringsmanagement	12
4.2	Keuringsassistentie	12
4.3	Verhelpen van keuringspunten	12
4.4	Afkeuringsprotocol	12
5	Rapportage	13
5.1.1	Kwartaalrapportage	13
5.1.2	Digitale toegang tot klantenportaal	13
5.1.3	Bijhouden logboek/digitaal logboek	13
6	Personeel	14
6.1	Niveau van het personeel	14
6.2	Voorwaarden personele inzet	14
6.2.1	Kennis en kunde	14
6.2.2	Herkenbaarheid personeel	14
6.2.3	Overlast gevende werkzaamheden	14
6.2.4	Verwijdering van het werk	14
6.2.5	Inzet derden	14
6.2.6	Nederlandse taal	14
6.2.7	Tewerkstellingsvergunning	14
7	Administratieve bepalingen	14
7.1	Offertes	14
7.2	Indexering	14
7.3	Facturering	15
7.3.1	Factuurtermijnen Contractprijs onderhoud	15
7.3.2	Factuurtermijnen Meerwerk en buitencontractueel werk	15
7.4	Inhoudingen en boeteclausule	15
7.4.1	Inhoudingen op de contractprijs	15
7.4.2	Boeteclausule	15
7.5	Onjuistheden	16

1 DEFINITIES

Definitie	Betekenis
Bevoegde persoon Opdrachtnemer	Personen die in opdracht van de Opdrachtgever, binnen het kader van hun bevoegdheden, handelingen mogen uitvoeren.
Conditieniveau	Het conditieniveau van de installatie wordt bepaald aan de hand van de voorschriften in de NEN 2767. De conditieniveaus gaan van 1 (nieuw) tot 6 (sloop).
Contactpersoon	Degene met wie de betrokken partij(en) communiceren; aanspreekpunt.
Eigenaar/ eigenaresse	De rechtspersoon aan wie het complex toebehoort.
Garantie	Een waarborg voor het goed functioneren van een component.
Gebrek	Er is sprake van een gebrek op het moment dat de installatie (of een deel ervan) niet voldoet aan het vereiste conditieniveau of functieniveau.
Informatie-component	Informatie opgegeven door Opdrachtnemer bijhorende bij de offerteaanvraag.
Installatienummer	Het unieke nummer van de installatie, opgegeven door het onderhoudsbedrijf. Dit nummer zal gebruikt worden bij administratieve rapportages, zodat de installatie herkenbaar is.
Keurende instantie	Door de overheid aangewezen instantie voor uitvoering van wettelijk verplichte keuringen aan gebouw gebonden transportinstallaties.
Keuringspunten	Alle door de keurende instantie gemaakte opmerkingen die in het keuringsrapport staan vermeld.
KPI	Key Performance Indicatoren om de prestaties van de Opdrachtnemer te beoordelen.
Meerwerk	Dit zijn werkzaamheden uitgevoerd door de Opdrachtnemer die niet vallen binnen het onderhoudscontract.
MJOB	Meerjarenonderhoudsbegroting.
Onjuist gebruik	Er is sprake van onjuist gebruik van de installatie als een (ver)storing of beschadiging, niet zijnde een technische storing of gebrek, wordt veroorzaakt door gebruikers zonder dat hierbij sprake is van opzet.
Opdracht	Overeenkomst waarbij Opdrachtnemer zich verbindt werkzaamheden te verrichten jegens Opdrachtgever.
Opdrachtgever	De natuurlijke of rechtspersoon, of diens gemachtigde, door wie het werk is opgedragen aan Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De natuurlijke of rechtspersoon aan wie het werk is opgedragen, inclusief de in zijn of haar opdracht werkende derden.
Personeel	Het feitelijk personeel van Opdrachtnemer bestaande uit het eigen personeel en ingehuurd personeel, zoals ZZP'ers en uitzendkrachten.
Reparatie	Het geheel van activiteiten, na een (ver)storing en/of gebrek, waarmee de functionele kwaliteit van de installatie (of een onderdeel ervan) wordt teruggebracht tot het gewenste conditie- en/of functieniveau.
Responstijden	De tijden waarin Opdrachtnemer op locatie aanwezig moet zijn na melding vanuit Opdrachtgever of diens bevoegde personen.
SLA	Service Level Agreement; voorwaarden in het contract tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer.
Storing	Er is sprake van een storing op het moment dat de installatie (of een deel ervan) het vereiste niveau van functioneren niet meer kan realiseren en niet meer bruikbaar is.
Storingsnummer	Dit is het telefoonnummer dat gebeld kan worden door gebruikers bij opsluiting of (ver)storing van de installatie.
Transport-installaties	Door Opdrachtnemer te onderhouden installaties Dit kunnen zijn: liften, gevelonderhoudsinstallaties, hellingbanen en/of roltrappen.
Vandalisme	Er is sprake van vandalisme als er een handeling wordt gepleegd om de installatie te beschadigen en/of de functionaliteit van de installatie (of een onderdeel ervan) te onderbreken.
Verstoring	Er is sprake van een verstoring op het moment dat de installatie (of een deel ervan) het gewenste niveau van functioneren niet meer kan realiseren, maar deze nog wel bruikbaar is.

2 ALGEMEEN

2.1 Doelstelling

Dit Programma van Eisen dagelijks onderhoud (gebouw gebonden) transportinstallaties geeft de eisen en wensen weer voor het onderhoud van de installaties die vallen onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever.

Het Programma van Eisen is leidend voor de uitvoering van de in artikel 2.2.1 Opdrachtomschrijving genoemde werkzaamheden en beoordeling van de prestaties van Opdrachtnemer volgens artikel 2.2.9 KPI's.

2.2 Opdracht

2.2.1 Opdrachtomschrijving

De Opdracht omvat:

- Het verrichten van preventief onderhoud;
- Het verhelpen en oplossen van storingen;
- Het verrichten van correctief onderhoud;
- Het verrichten van meerwerk;
- Het verrichten van planmatig onderhoud;
- Het verlenen van assistentie bij keuringen;
- Het aanleveren van rapportages en documentatie;
- Het verrichten van conditiemetingen;
- Het voeren van overleggen.

Voorgaande is conform de eisen en wensen geformuleerd in dit Programma van Eisen met als doel om de installaties te verkrijgen en te behouden op het gewenste conditieniveau 3 volgens NEN 2767.

2.2.2 Omvang opdracht

Onderhoud is van toepassing op het aantal installaties zoals vermeld in Bijlage 7a Inschrijfbestand Onderhoud Transportinstallaties.

2.2.3 Looptijd opdracht

Opdrachtgever wenst een langdurige samenwerking aan te gaan.

De contractperiode bedraagt 3 kalenderjaren. De contractperiode vangt aan in Q2 2024 en eindigt, van rechtswege, in Q2 2026, definitieve datum worden in de overeenkomst opgenomen. Na deze looptijd kan Opdrachtgever besluiten de contractperiode met 3 kalenderjaren te verlengen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgave van reden, af te zien van de verlenging.

In geval van in het jaar starten van de opdracht dienen de kosten naar rato te worden gefactureerd.

2.2.4 Mutatie opdracht

De omvang van het aantal installaties kan gedurende de looptijd veranderen. Per installatie wordt de vastgestelde jaarprijs in Bijlage 7a Inschrijfbestand Dagelijks Onderhoud Transportinstallaties, tabblad Contractprijzen verrekend navenant de duur dat er onderhoud in een jaar is verricht. Opdrachtnemer heeft na een opzegging geen recht op schadeloosstelling.

2.2.5 Prijsstelling onderhoud

De prijzen zijn van toepassing voor de looptijd van de opdracht, zoals genoemd in artikel 2.2.3 Looptijd opdracht. De indexering is benoemd in artikel 7.2 Indexering.

Inbegrepen bij de prijsstelling:

- Het eigen risico per installatie per gebeurtenis. Dit eigen risico omvat het verhelpen van technische storingen en zogenaamde loze meldingen, het verrichten van reparaties, vervangingen en het verhelpen van technische keuringspunten zowel binnen als buiten kantooruren, tot een totaalbedrag van € 500,00 voor materialen en uren;
- Voorrijkosten met inbegrip van parkeer-, reis- en verblijfkosten et cetera;
- Het leveren van smeer- en reinigingsmiddelen en klein materiaal zoals bouten, moeren, pakkingen, signaallampjes, V-snaren, accu's, zekeringen en dergelijke;
- Het aan- en afvoeren van hulpmaterialen en werktuigen voor het realiseren van de beschreven werkzaamheden;
- Het adequaat afvoeren van overtollige materialen;
- Het actualiseren van tekeningen en documentatie;

- Het voeren van overleggen.

2.2.6 Prijsstelling meerwerk

Werkzaamheden die niet binnen het contract vallen kunnen als meerwerk worden opgevoerd in de vorm van een offerte die besproken en goedgekeurd dient te worden door Opdrachtgever. Meerwerk dient vooraf te worden afgestemd en mag alleen worden doorberekend na toestemming van de Opdrachtgever. De in het Bijlage 7a Inschrijfbestand Dagelijks Onderhoud Transportinstallaties, tabblad Verrekenprijzen opgegeven tarieven liggen ten grondslag aan de offerte. Elke offerte, dient te worden voorzien van een open begroting, gespecificeerd in aantal en kosten uren, kosten materialen en winst-/opslagpercentage.

Voor offertes van Onderaannemers gelden dezelfde voorwaarden als genoemd in dit artikel.

2.2.7 Onderhoudsvisie

Het Programma van Eisen faciliteert ook toekomstige organisatie- en procesontwikkelingen. Centraal staan de volgende onderwerpen:

- Klanttevredenheid Opdrachtgevers en haar gebruikers;
- Een goede balans brengen en behouden in de prijs/kwaliteitsverhouding;
- Duurzaam Beheer; zowel in kosten, professioneel onderhoud en services
- Servicekwaliteit van Opdrachtnemer richting Opdrachtgever en de gebruiker van het gebouw;
- Innovatie.

2.2.8 Proactieve houding

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer een proactieve en initiatiefrijke houding over:

- Het meedenken en empathie tonen met de gebruikers van de installatie;
- De optimalisering van de onderhoudswerkzaamheden, bijvoorbeeld op het gebied van onderhoudsfrequenties, te gebruiken schoonmaakmiddelen (gebruik van andere vuilafstotende hulpstoffen) en materialen (gebruik van andere materialen, met langere levensduur), et cetera;
- Verbeteringen en suggesties op het gebied van de projectbehandeling, de projectorganisatie en de communicatie met Opdrachtgever;
- Het voorstellen tot verbeteracties in procesmatige en inhoudelijke zin.

2.2.9 KPI's

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat zij haar processen zo inricht dat deze het behalen van de KPI's nastreeft en borgt, met als doel continue verbetering op alle niveaus van de verleende service.

De volgende KPI's vormen de basis van het proces. Gedurende de looptijd van het contract kunnen op initiatief van Opdrachtgever en in overleg met Opdrachtnemer KPI's vervallen, aangepast, dan wel worden toegevoegd.

KPI	Omschrijving	SLA waarde	Beoordeling
Beschikbaarheid			
Hersteltijd	Reparatie stilstaande installatie	24 uur	Per kwartaal
Hersteltijd	Reparatie niet stilstaande installatie	10 werkdagen (na opdracht)	Per kwartaal
Onderhoud			
Uitgevoerd onderhoud (beurten)	Uitvoering preventief onderhoud volgens onderhoudsplanning	100%	Per kwartaal
Uitgevoerd onderhoud (tijd)	Minimale onderhoudstijd per installatie per onderhoudsbeurt volgens opgave	100%	Per kwartaal
Interval/spreiding onderhoud	Conform planning en evenredige verdeling beurten over het jaar	Interval >21 dagen	Per kwartaal
Storingen			
Responstijden calamiteiten (urgent)	Bezoek ter plaatse na melding opsluiting of gevaarlijke situatie. Maximale reactietijd	1 uur	Per kwartaal
Responstijden storingen (hoog)	Bezoek ter plaatse na melding storing waarbij de installatie stilstaat maar geen personen zijn opgesloten. Maximale reactietijd	2 uur	Per kwartaal
Responstijden storingen (laag)	Bezoek ter plaatse na melding storing waarbij de installatie normaal gebruikt kan worden. Maximale reactietijd	24 uur	Per kwartaal
Responstijden	Maximale gemiddelde reactietijd per categorie	90%	Per kwartaal

Aantal storingen	Maximum aantal technische storingen per installatie per jaar	2	Per kwartaal
Veel storende installaties	Maximaal percentage veel storende installaties	Minder dan 5% van meer dan 7 storingen per jaar	Per kwartaal
Keuringen			
Keuringen	Percentage periodieke keuringen met certificaatafgifte	99%	Per kwartaal
Afkeuringen en/of verlopen certificaten melden	Opdrachtgever of diens vertegenwoordiger in kennis stellen	Direct	Per kwartaal
Afkeuringen verhelpen	Verhelpen afkeuringspunten incl. aanvragen herkeuring	10 werkdagen	Per kwartaal
Keuringspunten	Verhelpen keuringspunten	95% van de technische punten bij eerstvolgende onderhoudsbeurt	Per kwartaal
Keuringspunten	Melden keuringspunten die buiten contract vallen.	Direct	Per kwartaal
Meerwerk verhelpen keuringspunten	Meerwerk verhelpen keuringspunten aanbieden	10 werkdagen	Per kwartaal
Administratieve handelingen			
Onderhoudsplanning	Onderhoudsplanning tijdig en compleet ingediend op weekniveau	1 januari	Jaarlijks
MJOB's	MJOB's tijdig en compleet ingediend	1 juli	Jaarlijks
Managementinformatie	Rapportage volledig en tijdig ingediend	100%	Per kwartaal
Facturatie	Facturatie correct en tijdig ingediend	99%	Per kwartaal
Tarief evaluatie	Afwijking t.o.v. offerte	Informatie-component	Per kwartaal
Aanleveren offertes	Buitencontractuele werkzaamheden	10 werkdagen	Per kwartaal
Aanleveren facturen	Verzamelfactuur storingen door derden en buitencontractuele werkzaamheden	10 werkdagen na afloop kwartaal	Per kwartaal

2.2.10 Contactpersoon Opdrachtnemer

Opdrachtnemer wijst een medewerker aan als vaste contactpersoon en eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever. Bij afwezigheid van deze persoon wordt deze te allen tijde adequaat vervangen.

Opdrachtnemer dient op alle werkdagen tijdens kantooruren telefonisch bereikbaar te zijn voor Opdrachtgever.

3 ONDERHOUD

3.1 Wetgeving, normen en voorschriften

Opdrachtnemer wordt geacht met alle genoemde wetgevingen, normen en voorschriften bekend te zijn. Opdrachtnemer staat er jegens de Opdrachtgever voor in dat de werkzaamheden zullen voldoen aan de wettelijke voorschriften en beschikkingen van overheidswege, alsmede de voorschriften van de Warenwet, zoals deze ten tijde van het uitvoeren van de werkzaamheden gelden.

Elke installatie moet ten minste voldoen aan de laatste vervaardigingsvoorschriften, aan alle laatste branche-afspraken en onder andere aan de volgende voorschriften en normen welke niet limitatief zijn:

Wetgeving

- Bouwbesluit;
- Gebruiksbesluit;
- Warenwetbesluit Machines;
- Voorschriften van Arbowet/Arbo-besluit.

Normering en voorschriften algemeen

- Richtlijn Laagspanning 2014/35/EU
- Richtlijn EMC 2014/30/EU
- NEN 1010 (laagspanningsinstallaties), NEN 1014 (bliksembeveiliging), NEN-EN 1363-1/2 (bepaling brandwerendheid), NEN-EN 1838 (verlichtingstechniek-noodverlichting), NEN 2535 (brandmeldinstallaties), NEN 3011 (veiligheidssignalisatie), NEN 3173 (draaiende machines); NEN 3140 (Veilig werken aan elektrische installaties), NEN 50136 (alarmsystemen)
- NEN-EN 50110 (elektrische installaties)
- NEN-EN-ISO 12100, NEN-EN-ISO 13857, NEN-EN-ISO 14121, NEN-EN-ISO 14122 (veiligheid van machines)
- ISO 14798 (risicobeoordeling en -vermindering)
- Machinerichtlijn 91/368/EG, 98/37/EG en 2006/42/EG met bijbehorende wijzigingen

Aanvullende normering en voorschriften liften

- Warenwetbesluit Liften;
- NEN 1081, NEN-EN 81-1, NEN-EN 81-2, NEN-EN 81-20, NEN-EN 81-50, NEN-EN 81-58; NEN-EN 81-70, NEN-EN 81-72, NEN-EN 81-80
- Richtlijn liften 2014/33/EU, 95/16/EG
- NEN-EN 81-28: Alarmering en spreek-/luisterverbinding van personenliften
- NEN 1082, NEN 1085, NEN 3583, NEN 3584, NEN 3585, NEN 3586, P87, NEN-EN 81-31 en NEN-EN 81-40
- NEN-EN 13015+A1: Onderhoud van liften en roltrappen

Aanvullende normering en voorschriften roltrappen en hellingbanen

- NEN-EN 13015+A1: Onderhoud van liften en roltrappen.
- NEN-EN 115

3.2 Preventief onderhoud

3.2.1 Onderhoudsbeurten

Onderhoud is van toepassing op alle technische onderdelen die daarvoor in aanmerking komen, en die van invloed zijn op bedrijfszekere en veilige werking van de installatie.

Gebreken en (ver)storingen worden verholpen. Daarnaast dienen alle daarvoor in aanmerking komende onderdelen afgesteld, gesmeerd, en gereinigd te worden.

De installatie, of onderdelen daarvan, waarvoor geen werkbeschrijving voor onderhoud in dit contract zijn vermeld, worden onderhouden conform de voorschriften van de fabrikant/leverancier.

Het volgende is in het onderhouden van de installatie inbegrepen:

- Het leveren van smeer- en reinigingsmiddelen, bouten, moeren, pakkingen, signaallampjes, V-snaren, accu's, zekeringen, klein materiaal en dergelijke;
- Het aan- en afvoeren van hulpmaterialen en werktuigen voor het realiseren van de beschreven werkzaamheden;
- Het adequaat afvoeren van overtollige materialen;
- Het actualiseren van tekeningen en documentatie.

3.2.1.1 Onderhoud lift

Additioneel aan artikel 3.2.1 Onderhoudsbeurten dienen onder andere de volgende onderdelen specifiek te worden gecontroleerd/onderhouden:

- Besturingskasten;
- Motoren, machines, vertragingskasten, spindels, kettingen, tractieschijven en draagkabels;
- Schaarsystemen, cabine en tegengewichten, inclusief hierop/aan bevestigde toestellen zoals sloffen, (nood)verlichtingen, spreek-/luisterverbinding en drukknoppenkasten;
- Constructies in machinekamers en schachten;
- Veiligheidsvoorzieningen zoals: snelheidsbegrenzer, vanginrichtingen leidingbreuk beveiligingen;
- Draagkabels, tractieschijf en leidwielen;
- Cabine- en schachtdeuren.

In het bijzonder wordt gecontroleerd:

- Besturingsfuncties, bekabeling en signaleringen;
- Alarminrichtingen en spreek-/luisterverbindingen, inclusief een functionele test per onderhoudsbeurt;
- Cabine- en schachtdeuren en deurbeveiligingen;
- Veiligheidscontacten, zoals eindcontacten en noodeindschakel-inrichtingen;
- Reminrichtingen;
- Afdichtingen en keerringen van onder andere pluimers en vertragingskasten;
- Hydraulische stuurblokken;
- Oliepeil en oliefilters;
- Schilderwerk en conservering van de lift;
- Motoren, machines en pompen.

Bij het onderhoud behoort ook het reinigen en schoonmaken van alle daarvoor in aanmerking komende onderdelen, zoals onder andere:

- Aandrijvingen/machines;
- Motoren, tractieschijven en leidwielen;
- Elektrische apparaten voor zover hiertoe geen demontage anders dan van afdekkappen en dergelijke noodzakelijk is;
- Machinekamers;
- Schachten en schachtputten;
- Buitenzijde van de kooien;
- Alle onderdelen, voor zover hiertoe geen demontage anders dan van afdekkappen en dergelijke noodzakelijk is;
- Deurgeleidingen, zoals onder andere deurdrempels, deurgrendels en deurrails.

3.2.1.2 Onderhoud roltrap of hellingbaan

Additioneel aan Artikel 3.2.1 Onderhoudsbeurten dienen onder andere de volgende onderdelen specifiek te worden gecontroleerd/onderhouden:

- Besturingskasten, noodstoppen en bedieningstableaus;
- Motoren, machines en vertragingskasten;
- Aandrijfkettingen, leuningband aandrijfketting en tredekettingen;
- Aandrijfwielen zoals bv leuningband aandrijfwielen;
- Treden/pallets en kamplaten;
- Leuningbanden;
- Constructiedelen;
- Balustrades en sokkels;
- Veiligheidsvoorzieningen.

In het bijzonder wordt gecontroleerd:

- Besturingskasten, bekabeling en signaleringen;
- Veiligheidsvoorzieningen, bijvoorbeeld in- en afstellingen, reminrichting, kamplaat- en leuningbandinloop-inrichting;
- Motoren, machines;
- Afstellingen kettingen en leuningbanden;
- Rem, vang en/of veiligheidsrem;

- Schilderwerk en conservering van de roltrap of hellingbaan;
- Motoren, machines en pompen.

Bij het onderhoud behoort ook het reinigen en schoonmaken van alle daarvoor in aanmerking komende onderdelen, zoals onder andere:

- Elke 6 maanden het grondig en specialistisch reinigen van de treden en de leuningbanden (inclusief draag- en geleiderollen en -profielen);
- Aandrijvingen/machines;
- Motoren, kettingen;
- Elektrische apparaten voor zover hiertoe geen demontage anders dan van afdekkappen en dergelijke noodzakelijk is;
- Machineruimte en omkeerruimte;
- Alle onderdelen, voor zover hiertoe geen demontage anders dan van afdekkappen en dergelijke noodzakelijk is.

Onderdelen die niet binnen de strekking van de opdracht vallen:

- Schilderwerk;
- Bouwkundige delen;
- Omgevingsfactoren.

3.2.2 Jaarplanning

Opdrachtnemer levert jaarlijks uiterlijk op de in artikel 2.2.9 KPI's vermelde datum een onderhoudsplanning aan in Excel. De planning zal binnen 15 dagen door Opdrachtgever worden beoordeeld waarna Opdrachtnemer wordt geïnformeerd.

3.2.3 Aan- en afmeldprocedure

- Aankomst en aanmelding bij de contactpersoon (op locatie). Geregistreerd dient te worden dat het onderhoudswerkzaamheden aan de installatie(s) betreffen;
- Afmelding en vertrek bij de contactpersoon (op locatie) na afronding van de werkzaamheden.

3.2.4 Aantal preventieve beurten

Per installatie wordt het minimale aantal preventieve onderhoudsbeurten uitgevoerd, zoals omschreven in Bijlage 1 Inschrijfbestand Onderhoud Transportinstallaties.

De onderhoudsplanning zoals beschreven in artikel 3.2.2 Jaarplanning ligt ten grondslag aan uitvoering van het preventieve onderhoud. In beginsel wordt niet afgeweken van de onderhoudsplanning tenzij anders overeengekomen wordt met Opdrachtgever of diens gemachtigde.

De volgende werkzaamheden worden niet als onderhoudsbeurt beschouwd:

- Inspectie- of assistentiebezoeken;
- Veiligheidschecks;
- Assistentie keuringen;
- Trainingen en overige verzoeken vanuit de locaties;
- Opname werkzaamheden en/of conditiemetingen;
- Onderhoud aansluitend aan een storing, reparatie, keuring of andersoortige werkzaamheden.

3.2.5 Duur van de onderhoudsbeurten

De opgegeven tijdsduur per onderhoudsbeurt in Bijlage 7a Inschrijfbestand Onderhoud Transportinstallaties dient te worden gevolgd. De duur van een onderhoudsbeurt mag variëren, derhalve wordt de onderhoudstijd beoordeeld op de totale onderhoudstijd per installatie per jaar.

Onderhoudsbeurten met een te korte tijdsduur worden niet gehonoreerd, behalve als dit een onderbroken onderhoudsbeurt betreft die later is afgerond. In dit geval worden de bezoeken als 1 onderhoudsbeurt gehonoreerd. Als criterium voor honorering van elke individuele onderhoudsbeurt geldt minimaal de volgende onderhoudsduur:

- Minimaal 30 minuten per onderhoudsbeurt voor een mastheffer of andersoortige eenvoudige hefinstallatie;
- Minimaal 45 minuten per onderhoudsbeurt voor een lift;
- Minimaal 90 minuten per onderhoudsbeurt voor een roltrap of hellingbaan.

3.2.6 Spreiding van de onderhoudsbeurten

De geaccordeerde planning wordt gebruikt ter beoordeling van de spreiding over het uitgevoerd onderhoud waarbij als stelregel geldt: de spreiding van de onderhoudsbeurt wordt als "goed" beoordeeld wanneer de onderhoudsbeurt minder dan 3 weken afwijkt van de geplande

onderhoudsweek. Wijkt de uitvoeringsdatum meer dan 3 weken af van de geplande onderhoudsweek dan is de beoordeling van de onderhoudsbeurt “onvoldoende” en wordt niet als separate onderhoudsbeurt gehonoreerd. Ingeval van 8 of meer onderhoudsbeurten per jaar geldt maximaal 2 weken afwijking van de geplande onderhoudsweek.

Onderhoudsbeurten mogen in beginsel niet direct voor of na keuringen of storingen worden uitgevoerd, daar dit een verstoring van de spreiding van de planning zou kunnen betekenen.

3.3 Correctief onderhoud

3.3.1 Maximaal aantal storingen

Het maximum aantal toegestane technische storingen is gebaseerd op conditieniveau 3 van de NEN 2767 en bedraagt 2 storingen per installatie per jaar.

Bij de berekening en beoordeling van het aantal storingen worden niet aan Opdrachtnemer verwijtbare storingen niet meegerekend, zoals:

- Oneigenlijk gebruik;
- Vandalisme;
- Externe oorzaak.

Opdrachtnemer dient bij de rapportage van storingen niet Opdrachtnemer verwijtbare storingen te markeren. Het heeft de voorkeur om deze niet verwijtbare storingen onder te verdelen, zodat er een betere analyse kan plaatsvinden.

3.3.2 Respons- en hersteltijden

In artikel 2.2.9 KPI's zijn per installatie en per gebeurtenis de maximale respons- en hersteltijden benoemd.

3.3.3 Storingsprotocol

Opdrachtnemer dient zich bij storingen te houden aan onderstaand communicatieprotocol. Het communicatieprotocol heeft tot doel om binnen 24 uur na melding de installatie te herstellen en bestaat uit de volgende communicatiemomenten:

- Bij elke storingsmelding dient de naam en het telefoonnummer van de melder te worden geregistreerd;
- Indien de installatie stilstaat dient een bericht te worden verstuurd aan Opdrachtgever of diens vertegenwoordiger;
- Binnen 4 uur na melding bericht Opdrachtnemer status en verwachting aan Opdrachtgever of diens vertegenwoordiger;
- Indien de installatie weer in bedrijf is: bericht Opdrachtnemer dit aan Opdrachtgever of diens vertegenwoordiger.

3.3.4 Toegepaste materialen

Voor het vervangen van onderdelen geldt dat bij voorkeur gekozen dient te worden voor universele producten die vrij verkrijgbaar zijn bij leveranciers die zelf geen onderhoud of reparaties uitvoeren.

Voor de universele producten geldt dat:

- De aangeboden componenten minimaal dezelfde functionaliteit, kwaliteit, sterkte en levensduur hebben als de componenten welke zij vervangen;
- Elk deskundig onderhoudsbedrijf het onderhoud aan de installatie kan verrichten;
- De componenten niet werkend gehouden worden door middel van onderdelen welke eigendom blijven, of door middel van een telecomverbinding, van de fabrikant;
- De parameters benodigd voor onderhoud, storingen en instellingen zonder additionele paswoorden zijn te wijzigen;
- Indien additionele apparatuur noodzakelijk is voor het aanbrengen van wijzigingen en/of het uitlezen van de component, dit optioneel bij de aanschaf van een component moet worden aangeboden;
- De componenten bij voorkeur gebruik maken van een CANopen bussysteem;
- Vanuit de leverancier alle benodigde informatie openlijk ter beschikking wordt gesteld en dat zij waar nodig, zonder voorwaarden, technische ondersteuning en educatie biedt.

Indien het niet mogelijk is om universele producten toe te passen, om technische of financiële redenen, dan dient dit vooraf onderbouwd te worden aangegeven.

3.3.5 Calamiteitenvoorraad

Opdrachtnemer stelt jaarlijks een lijst op van de aan te schaffen reservematerialen ten behoeve van de calamiteitenvoorraad van Opdrachtgever. Dit kunnen zijn:

- Materialen die essentieel zijn voor de bedrijfszekerheid zoals besturing printen, frequentieregelingen en deurmotoren;
- Materialen die een langere levertijd hebben dan 24 uur;
- Onderdelen die relatief snel slijten.

Deze lijst zal samen met de Opdrachtgever besproken worden en in overleg zal bepaald worden welke onderdelen daadwerkelijk op voorraad worden genomen.

3.3.6 Eigen risico

Voor kosten die gemaakt zijn voor het verhelpen van een technische storing geldt dat het verschil tussen de werkelijke kosten per installatie per gebeurtenis en het eigen risico van € 500,00 per installatie per gebeurtenis, als meerwerk opgevoerd mag worden. De factuur dient gespecificeerd te worden met open begroting, waarbij de aftrek van het eigen risico inzichtelijk is.

Het eigen risico is van toepassing op:

- Verrichten van reparaties en/of vervangingen tijdens preventief en correctief onderhoud;
- Verhelpen van technische storingen;
- Verhelpen van technische keuringspunten.

Het eigen risico is niet van toepassing op:

- Verhelpen van storingen als gevolg van onjuist gebruik / vandalisme;
- Verrichten van reparaties en/of vervangingen, niet verwijtbaar aan Opdrachtnemer;
- Verhelpen van keuringspunten, niet verwijtbaar aan Opdrachtnemer.

3.3.7 Bijzondere situaties

Indien een installatie door een technisch gebrek, onoordeelkundig gebruik en/of vandalisme niet kan functioneren, dan kan de reparatie zonder belemmering en onderbreking plaatsvinden mits de totale reparatiewaarde van € 7.500,00 niet wordt overschreden.

Deze kosten mogen, mits aantoonbaar door bijvoorbeeld werkbonnen, foto's en/of een handtekening van de beheerder, zonder goedkeuring achteraf in rekening worden gebracht.

Boven de € 7.500,00 dienen de werkzaamheden geoffreerd te worden.

3.4 **Spreekluisterverbinding**

Opdrachtnemer dient zorg te dragen alle bestaande spreekluisterverbindingen door te (laten) schakelen naar de eigen organisatie of een organisatie van derden met dezelfde faciliteiten en dat de meldkamer voor melden van opsluitingen of (ver)storingen 24/7 bereikbaar is en dat gehandeld wordt conform de afspraken van de responstijden zoals genoemd in artikel 2.2.9 KPI's.

Wenst Opdrachtnemer een nieuwe spreek-/luisterverbinding te plaatsen, dan dient deze apparatuur een vrij programmeerbare GSM uitvoering te zijn, waarbij de leveranciersvoorkeur van Opdrachtgever prevaleert boven de voorkeur van Opdrachtnemer.

Elke spreek-/luisterverbinding dient 3-dagelijks getest te worden.

Kosten voor het gebruik en onderhouden van de spreek-/luisterverbinding (gsm-beheer) dienen in de contractprijs onderhoud te zijn opgenomen, tenzij de spreek-/luisterverbindingen door derden worden beheerd.

Indien een andere partij dan Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor gsm-beheer, accepteert Opdrachtnemer dat de betreffende partij zelfstandig werkzaamheden uitvoert aan de spreek-luisterverbindingen.

3.5 **Meerwerk**

Voor het verrichten van meerwerk is voorafgaand schriftelijke toestemming noodzakelijk van Opdrachtgever. In artikel 2.2.6 Prijsstelling meerwerk is dit toegelicht.

Onderstaande werkzaamheden worden beschouwd als meerwerk:

- Reiniging van de voor gebruikers toegankelijke delen van de installatie;
- Werkzaamheden die het gevolg zijn van onjuist gebruik of vandalisme;
- Werkzaamheden die het gevolg zijn van storingen veroorzaakt door derden;

- Werkzaamheden die het gevolg zijn van wijzigingen van overheidsvoorschriften, tenzij deze betrekking hebben op de onderhoudswerkzaamheden zelf en bij aanvang van de opdracht al redelijkerwijs door Opdrachtnemer konden worden ingeschat;
- Werkzaamheden die het gevolg zijn van niet bindende adviezen en/of bindende, niet installatietechnische adviezen gedaan door bevoegde personen van Opdrachtgever;
- Werkzaamheden die voortkomen uit een overmachtssituatie, brand, explosie, waterschade, (tijdelijke) spanningsuitval en bouwkundige werkzaamheden;
- Werkzaamheden volgend uit de nulmetingen die binnen het eerste kwartaal van het onderhoudsjaar worden verricht;
- Het verschil tussen de werkelijke kosten per installatie per gebeurtenis en het eigen risico zoals beschreven in artikel 3.3.6 Eigen risico.

3.6 Planmatig onderhoud

Opdrachtnemer verzorgt jaarlijks per installatie een geactualiseerde meerjarenonderhoudsbegroting (MJOB) voor een periode van 10 jaar in Excel en voorzien van bedragen. De MJOB geeft Opdrachtgever inzicht in de noodzakelijk kosten en risico's voor de komende periode. In de MJOB wordt onder meer opgenomen:

- De te verwachten kosten voor planmatige onderhoudswerkzaamheden, ter instandhouding van de conditie en gerelateerd aan het gebruik. Deze prognose dient te zijn gebaseerd op de feitelijk technische status van de componenten, niet op een commerciële prognose van vergelijkbare installaties uit het verleden.

Opdrachtnemer dient jaarlijks uiterlijk op de in artikel 2.2.9 KPI's vermelde datum de MJOB's aan te leveren.

4 KEURINGEN

4.1 Keuringsmanagement

Alle keuringen worden door de onafhankelijke keuringsinstantie Liftinstituut uitgevoerd.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het melden aan de keurende instantie van de installaties waarvan de certificaten dreigen te verlopen. De datum en het tijdstip van de keuring dienen, direct na ontvangst van de aankondiging voor de keuring, ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te worden gemeld.

Elke installatie dient, binnen de daarvoor geldende interval, te worden gekeurd. De in gebruik zijnde installatie dient gecertificeerd te zijn.

Indien, verwijtbaar aan Opdrachtnemer, extra kosten worden gemaakt voor het opnieuw inplannen van een keuring of voor een herkeuring, dan kunnen deze kosten niet worden verhaald op Opdrachtgever.

4.2 Keuringsassistentie

Opdrachtnemer assisteert de keuringsinstantie bij het uitvoeren van keuringen. Indien Opdrachtnemer niet aanwezig kan zijn bij een keuring, dan moet dit direct gemeld worden aan Opdrachtgever. De kosten voor de assistentie keuringen en assistentie herkeuringen dienen bij de contractprijs te zijn inbegrepen.

Indien Opdrachtnemer niet aanwezig kan zijn bij een periodieke keuring, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht om de assistentie door derden te laten uitvoeren. De extra kosten voor de assistentie van de keurende instantie worden verhaald op Opdrachtnemer.

4.3 Verhelpen van keuringspunten

Keuringspunten van technische aard die niet leiden tot afkeur en binnen het onderhoudscontract vallen, dienen tijdens de eerstvolgende onderhoudsbeurt te worden verholpen.

Keuringspunten die buiten het onderhoudscontract vallen dienen direct aan Opdrachtgever gemeld te worden en binnen 10 werkdagen als meerwerk te worden aangeboden. Zie artikel 2.2.9 KPI's.

4.4 Afkeuringsprotocol

- De keuringspunten die leiden tot afkeur van de installatie dienen direct door Opdrachtnemer gemeld te worden aan Opdrachtgever;
- De installatie dient -in samenspraak met Opdrachtgever- buiten bedrijf te worden gesteld;

- Opdrachtgever dient aan te geven of de installatie buiten bedrijf blijft dan wel dat deze in bedrijf wordt genomen. De besluitvorming voor het in gebruik nemen van de installatie wordt genomen in samenspraak met Opdrachtgever;
- Opdrachtnemer dient aan te geven wanneer de technische afkeerpunten kunnen worden hersteld en een herkeuring kan plaatsvinden. Dit dient binnen 10 werkdagen plaats te vinden. Zie artikel 2.2.9 KPI's;
- Een overzicht dient te worden gegeven welke keuringspunten binnen de opdracht worden verholpen en welke keuringspunten als meerwerk worden uitgevoerd;
- Opdrachtnemer meldt het resultaat van de herkeuring en stelt bij goedkeuring de installatie weer in gebruik.

5 RAPPORTAGE

5.1.1 Kwartaalrapportage

Opdrachtnemer rapporteert uiterlijk 10 werkdagen na afloop van elk kwartaal per installatie in Excel aan Opdrachtgever ten minste de volgende gegevens:

Installatiegegevens

- Actuele inventarisatie installatiebestand.

Onderhoudsbeurten

- Overzicht van alle uitgevoerde beurten per installatie en met vermelding van de initiële plandatum;
- Werkordernummer van de onderhoudsbeurt;
- Datum en tijdstip van de aankomst van de monteur;
- Datum en tijdstip van het vertrek van de monteur.

Storingen

- Overzicht van alle storingen per installatie;
- Datum en tijdstip van de melding van de storing;
- Werkordernummer per storing;
- Datum en tijdstip van de aankomst van de monteur;
- Datum en tijdstip van het vertrek van de monteur;
- Vermelding opsluiting, stilstand of installatie in bedrijf en indicatie prioriteit (urgent, hoog, laag);
- Vermelding technische storing of niet aan Opdrachtnemer verwijtbare storing, uitgesplitst in onjuist gebruik of vandalisme;
- Vermelding indien Opdrachtgever of diens gemachtigde toestemming heeft gegeven de maximale responstijd te overschrijden.

Meerwerk

- Overzicht van uitgevoerd Meerwerk met opgave van de kosten;
- Overzicht van storingen oneigenlijk gebruik/vandalisme/externe oorzaak met opgave van de kosten van materialen en uren;
- Overzicht van openstaande Offertes.

Keuringen en keuringspunten

- Overzicht per installatie met de huidige status (goedgekeurd, afgekeurd, buiten dienst);
- Datum van de laatste keuring en uiterste datum van de volgende keuring;
- Overzicht van alle openstaande en verholpen keuringspunten.

Facturatie

- Overzicht van alle openstaande facturen met vervaldatum.

5.1.2 Digitale toegang tot klantenportaal

Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever, indien beschikbaar, toegang tot de klantenportal, waarin de stand van zaken per installatie kan worden geraadpleegd.

5.1.3 Bijhouden logboek/digitaal logboek

Onderhoud, inspecties, reparaties en overige werkzaamheden dienen, duidelijk leesbaar, te worden aangetekend in het logboek, waarbij ten minste wordt vermeld:

- De naam van degene die belast is met de werkzaamheden;
- De datum van de werkzaamheden;
- De werkzaamheden die zijn verricht inclusief het soort/type van de werkzaamheden;

- De onderdelen die zijn vervangen;
- De bevindingen van degene die belast is met de werkzaamheden.

Indien Opdrachtgever besluit over te gaan naar een digitaal logboek, dan zal Opdrachtnemer hier kosteloos aan meewerken. Het bijhouden van het logboek/digitaal logboek wordt meegenomen in de beoordeling van Opdrachtnemer.

6 PERSONEEL

6.1 Niveau van het personeel

Het opleidingsniveau en de ervaring van het desbetreffende personeel op het gebied van onderhoud ligt aantoonbaar minimaal op dat van een eerste monteur. De hulpwerkzaamheden worden bij voorkeur uitgevoerd door personeel van lager niveau, onder leiding van genoemde eerste monteur. Werkzaamheden mogen alleen door gediplomeerd personeel worden verricht.

6.2 Voorwaarden personele inzet

6.2.1 Kennis en kunde

Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel is vakbekwaam, voor zijn taak opgeleid en heeft voldoende kennis en ervaring om de werkzaamheden uit te voeren.

6.2.2 Herkenbaarheid personeel

Opdrachtnemer draagt zorg dat zijn personeel tijdens werkzaamheden op locatie representatief overkomt, gekleed in bedrijfskleding voorzien van het logo van Opdrachtnemer.

6.2.3 Overlast gevende werkzaamheden

Overlast gevende werkzaamheden die impact hebben op eindgebruikers of invloed hebben op veiligheidsinstallaties van objecten in het beheer van Opdrachtgever, zoals boren, lassen, slijpen en dergelijken mogen alleen na toestemming van Opdrachtgever worden uitgevoerd.

6.2.4 Verwijdering van het werk

Opdrachtgever heeft het recht personeel van, of derden ingehuurd door, Opdrachtnemer de toegang tot de gebouwen, terreinen en objecten in het beheer van Opdrachtgever te ontfangen, dan wel te laten verwijderen in het geval van ordeverstoring, wangedrag of het zich niet houden aan de huis- en veiligheidsvoorschriften.

6.2.5 Inzet derden

Opdrachtnemer garandeert dat alle door de Opdrachtgever opgedragen werkzaamheden uitsluitend door zijn eigen personeel zal worden uitgevoerd, tenzij voor bepaalde werkzaamheden onderaanneming noodzakelijk is. Hiervoor dient toestemming door de Opdrachtgever te worden verleend.

6.2.6 Nederlandse taal

Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor het uitvoeren van de taken en werkzaamheden.

6.2.7 Tewerkstellingsvergunning

Opdrachtnemer garandeert dat het personeel, indien van toepassing, beschikt over de benodigde tewerkstellingsvergunning en over andere bescheiden waaruit blijkt dat zij in Nederland mag verblijven en werkzaamheden mag verrichten.

7 ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

7.1 Offertes

Offertes dienen via een open begroting met onderbouwing van de werkzaamheden, (merk, type en aantal) materiaal, diensten, verrekening van het 'eigen risico' (zichtbaar aangegeven), et cetera te worden ingediend en voorzien te zijn van een doorplanning en stilstandtijd. Dit geldt ook voor offertes van onderaannemers.

7.2 Indexering

De prijzen zoals aangeboden door de Opdrachtnemer zijn van toepassing voor de looptijd van de opdracht, zoals genoemd in artikel 2.2.3 Looptijd van de opdracht. Indexering is mogelijk volgens de CAO lonen in de Metalektro CBS.

Het voorstel voor prijsaanpassing wordt jaarlijks uiterlijk 1 maart schriftelijk aan Opdrachtgever gemeld. Opdrachtgever geeft bij juiste toepassing van de prijsaanpassing binnen 2 weken akkoord. De prijsaanpassing werkt terug tot 1 januari van het jaar waarvoor de aanpassing geldt.

Het voorstel prijsaanpassingen dient conform de prijsopbouw gehanteerd in Bijlage 7a Inschrijfbestand Onderhoud Transportinstallaties te worden opgesteld.

7.3 Facturering

7.3.1 Factuurtermijnen Contractprijs onderhoud

Facturatie van Contractprijs onderhoud vindt achteraf per halfjaar plaats in 2 gelijke termijnen.

7.3.2 Factuurtermijnen Meerwerk en buitencontractueel werk

Schriftelijk overeengekomen meerwerk en buitencontractueel werk wordt elk kwartaal na de prestatie gefactureerd.

Per kwartaal dient het meerwerk en buitencontractueel werk in Excelformaat ter controle te worden aangeleverd waarna, na goedkeuring door Opdrachtgever, gefactureerd mag worden.

De gehanteerde tarieven in de factuur dienen in overeenstemming te zijn met de door Opdrachtnemer aangeleverde tarieven zoals vermeld in Bijlage 7a Inschrijfbestand Onderhoud Transportinstallaties, tenzij met Opdrachtgever anders is overeengekomen. Voor Meerwerk waarop 'eigen risico' van toepassing is dient Opdrachtnemer inzicht te geven in de verrekening van het 'eigen risico', zoals genoemd in artikel 2.2.5 Prijsstelling onderhoud.

7.4 Inhoudingen en boeteclausule

7.4.1 Inhoudingen op de contractprijs

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om met het activiteit samenhangende tarief volgens Bijlage 1 Inschrijfbestand Onderhoud Transportinstallaties in mindering te brengen op de eerstvolgende termijnfactuur, dan wel achteraf terug te vorderen, indien Opdrachtnemer:

- Het aantal vastgelegde onderhoudsbeurten, zoals genoemd in Bijlage 7a Inschrijfbestand Onderhoud Transportinstallaties, niet uitvoert;
- De duur van een onderhoudsbeurt niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 3.2.5 Duur van de onderhoudsbeurten;
- De spreiding van onderhoudsbeurten niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 3.2.6 Spreiding van de onderhoudsbeurten.

7.4.2 Boeteclausule

Indien Opdrachtnemer één van de genoemde maximale respons- en hersteltijden voor storingen in artikel 3.3.2 Respons- en hersteltijden niet nakomt, is Opdrachtgever gerechtigd om Opdrachtnemer per gebeurtenis € 200,00 te korten op de te betalen onderhoudsprijs. Deze inhouding wordt echter gemaximeerd op 100% van het totale budget voor correctief onderhoud.

Indien Opdrachtnemer het maximaal aantal verwijtbare storingen zoals genoemd in Bijlage 7a Inschrijfbestand Onderhoud Transportinstallaties overschrijdt, is Opdrachtgever gerechtigd om Opdrachtnemer bij iedere extra storing € 200,00 te korten op de te betalen onderhoudsprijs. Deze inhouding wordt echter gemaximeerd op 100% van het totale budget voor correctief onderhoud van de betreffende installatie.

Het bedrag aan boetes dat door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer kan worden opgelegd uit hoofde van de opdracht is in totaal beperkt tot 10% van de totale opdrachtsom, zoals dit geldt op de datum van opdrachtverlening. Indien het totaalbedrag aan boetes dat door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer is opgelegd het genoemde maximum heeft bereikt, is Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht met inachtneming van een opzeggingstermijn van 1 maand te ontbinden, zonder dat ter zake een ingebrekestelling noodzakelijk is. Opdrachtgever is na ontbinding gerechtigd het meerjarig Onderhoud te voltooien of te doen voltooien en heeft recht op schadevergoeding, waaronder vergoeding van eventuele extra kosten die Opdrachtgever moet maken om het meerjarig Onderhoud te voltooien of te doen voltooien. Het bereiken van het maximum is aangemerkt als een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer over de op te leggen boete. Deze worden verrekend met openstaande facturen, dan wel door Opdrachtnemer verminderd op in rekening te brengen werkzaamheden.

7.5 Onjuistheden

Dit Programma van Eisen is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan per ommegaande op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de offerte aanvraag tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken en die niet door de inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de inschrijver. Gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, waarvan Opdrachtgever aangeeft dat er een correctie moet plaatsvinden, worden kenbaar gemaakt aan alle inschrijvers.

BIJLAGE 7A INSCHRIJFBESTAND ONDERHOUD TRANSPORTINSTALLATIES