



Pi liftconsultants



gemeente Roermond

Programma van Eisen planmatig onderhoud transportinstallaties 2024

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.....	4
2	Programma van eisen	5
2.1	Doelstelling van het Programma van Eisen	5
2.2	Planning	5
2.3	Schouwingsmogelijkheden.....	5
2.4	Nota van inlichtingen	5
2.5	Offerte	5
2.5.1	Begeleidende brief	5
2.5.2	Bijlage 1 Inschrijfbestand renoveren transportinstallaties	5
2.5.3	Planning	6
2.5.4	Onderbouwing van de aanbieding	6
2.5.5	Verklaring van inschrijving	6
2.6	Prijspeil.....	6
2.7	Adressen voor aanleveren offerte	6
2.8	Verzekering	6
2.9	Vrijgekomen onderdelen	7
2.10	Kwaliteit en toegepaste materialen	7
3	Beoordeling offertes	8
3.1	Beoordelingsteam	8
3.2	Beoordeling	8
3.3	Gunningcriteria.....	8
3.3.1	Beoordeling van prijs.....	8
3.3.2	Gunning.....	8
4	Opdrachtomschrijving	9
4.1	Omvang van de opdracht.....	9
4.2	Planmatig onderhoud omvang	9
4.2.1	Besturing	9
4.2.2	Aandrijving.....	10
4.2.3	Cabine	10
4.2.4	Deuren.....	11
4.2.5	Schacht en schachttoegangen.....	11
4.2.6	Roltrappen.....	12
5	Opleveren en keuring	13
5.1	Oplevering	13
5.1.1	Planning opleverdatum	13
5.1.2	Boetes	13
5.1.3	Maximale totale korting op de aanneemsom	13
5.2	Wetgeving, Normen en richtlijnen	13
5.3	Keuringen	14
5.4	Garanties en reserveonderdelen.....	14
5.4.1	Garantie.....	14
5.4.2	Reserveonderdelen	15
5.4.3	Revisie bescheiden	15
6	Proces afspraken	16
6.1	Afspraken over doorlooptijd en werktijden	16
6.2	Overlegstructuur.....	16
6.3	Overlast voor gebruiker	16
6.3.1	Boren, lassen, slijpen en aanwerken	16
6.4	Voertaal Nederlands	16
6.5	Voorwaarden personele inzet	16
6.5.1	Kennis en kunde.....	16
6.5.2	Herkenbaarheid personeel	16
6.5.3	Inzet derden	16
6.5.4	Verwijdering van het werk	16
6.5.5	Nederlandse taal	16



6.5.6	Tewerkstellingsvergunning.....	17
6.6	Contactpersoon Opdrachtnemer.....	17
7	Administratieve afspraken.....	18
7.1	Facturatie	18
7.1.1	Facturatie termijnen.....	18
8	Algemene voorwaarden	19
8.1	Administratieve bepalingen	19
8.1.1	Onjuistheden	19
8.1.2	Voorbehoud.....	19
8.1.3	Kosten voor het opstellen van de offerte	19
8.1.4	Onvoorwaardelijke offerte	19
8.1.5	Manipulatief biedgedrag	19
8.1.6	Gestanddoeningstermijn	19
8.1.7	Aanvullende informatie.....	19



1 DEFINITIES

Beheerder	De persoon die verantwoordelijk is voor (dagelijks) beheer van een of meerdere complexen.
Contactpersoon	De persoon die vanuit Pi liftconsultants aangewezen wordt, in overleg met Opdrachtgever, om de Offerteaanvraag te begeleiden.
Concept planning	Een voorbeeld uiteenzetting van diverse stadia tijdens de uitvoering van het project waaruit de looptijd per stadia en totale looptijd uit op te maken is
Definitieve planning	De definitieve uiteenzetting van diverse stadia tijdens de uitvoering van het project waaruit de looptijd per stadia en totale looptijd uit op te maken is
Eigenaar	De natuurlijke of rechtspersoon aan wie het complex toebehoort.
Inschrijver	De natuurlijk of rechtspersoon die in schrijft op de Offerteaanvraag.
Inschrijving	De ingediende offerte welke is ontvangen door Opdrachtgever.
Offerteaanvraag	De vraag aan potentiële leveranciers om een leveringsvoorstel te doen.
Opdracht	Het werk wat is opgedragen aan Opdrachtnemer.
Opdrachtgever	De natuurlijke of rechtspersoon die de Opdracht uitgeeft aan Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De natuurlijk 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.



2 PROGRAMMA VAN EISEN

2.1 Doelstelling van het Programma van Eisen

Dit Programma van eisen (hierna te noemen PvE) wordt uitgegeven door Pi liftconsultants.

De doelstelling van deze offerteaanvraag is om de transportinstallaties, in bezit van Gemeente Roermond, in stand te houden middels het uitvoeren van planmatige werkzaamheden in 2024.

2.2 Planning

In de planning staan de verschillende stappen met de uiterste datum en tijd dat een processtap moet zijn uitgevoerd en voltooid. Deze data zijn bindend. Als de gestelde data worden overschreden kan dit tot uitsluiting leiden. Aanpassing van de gestelde data kan alleen worden gedaan op initiatief van Opdrachtgever. De aanpassing van de planning zal dan voor alle inschrijvers gelden. Opdrachtgever zal zorgdragen dat iedereen wordt geïnformeerd.

Planning:

Stap	Omschrijving	Datum
1	Versturen uitnodiging	Week 13
2	Schouwen installaties	Week 14
3	Indienen vragen	Week 16
4	Versturen nota van Inlichtingen	Week 18
5	Sluitingsdatum indienen offerte	Week 19
6	Versturen gunningsbesluit	Week 20
7	Ingangsdatum opdracht	Week 22
8	Aanleveren planning	[Datum, 3 weken na ingangsdatum opdracht]

2.3 Schouwingsmogelijkheden

Opdrachtgever biedt Inschrijver de mogelijkheid om een beeld te vormen door middel van een zelfstandige schouwing. U dient de schouwing tenminste 5 werkdagen voorafgaand aan de schouwing kenbaar te maken bij de contactpersoon van Opdrachtgever.

Het uitgangspunt is dat Opdrachtnemer de installaties accepteert in de staat waarin zij op het moment van schouwing verkeren.

De schouwing is uitsluitend bedoeld om de situatie ter plekke op te nemen. Er zullen geen vragen worden beantwoord of discussies worden gevoerd over de Offerteaanvraag.

2.4 Nota van inlichtingen

Vragen, opmerkingen en/of bezwaren kunnen uiterlijk op de in paragraaf 2.2 Planning vermelde datum ingediend worden. De vragen zullen in een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd worden gestuurd.

2.5 Offerte

De documenten ten behoeve van de offerte dienen volledig te worden ingevuld en ondertekend te worden door een of meerdere personen die, namens rechtspersoon, tekenbevoegd zijn:

- Begeleidende brief;
- Bijlage 1 Inschrijfbestand renoveren transportinstallaties (aanleveren in Excel);
- Verrekenstaat meer en minder werk Bijlage 1 Inschrijfbestand renoveren transportinstallaties;
- Concept doorloopplanning;
- Onderbouwing van de aanbidding;
- Verklaring van inschrijving Bijlage 1 Inschrijfbestand renoveren transportinstallaties;
- Eigen verklaring Bijlage 1 Inschrijfbestand renoveren transportinstallaties;
- Polis blad CAR-verzekering of gelijkwaardig: Niet ouder dan een jaar.

2.5.1 Begeleidende brief

U mag een begeleidende brief van maximaal 1 eenzijdige A4, lettergrootte minimaal 10 pt, zonder foto's of illustraties meesturen. Een begeleidend schrijven is niet verplicht.

2.5.2 Bijlage 1 Inschrijfbestand renoveren transportinstallaties

Het inschrijfbestand is een Excel-sheet en bestaat uit de volgende tabbladen;

- Toelichting;
- Verklaring van inschrijving;



- Eigen verklaring;
- Formulier voor vragen;
- Verrekenstaat voor verrekening van meer- en minderwerk;
- Totaaloverzicht;
- Aanbieding van de werkzaamheden, tabblad per installatie.

2.5.3 Planning

Onderdeel van de aanbieding is een concept doorlooppanning. In de projectplanning dienen minimaal de volgende onderwerpen duidelijk terug te vinden zijn:

- Start- en einddatum van het totale project;
- Stilstand datums en -tijden per installatie;
- Start- en einddatum (de)montage per installatie;
- Datum(s) test- en keuringsmomenten per installatie;
- Datum oplevering per installatie.

De definitieve planning van de werkzaamheden dient ten hoogste drie weken na gunning te worden aangeleverd. Voor Opdrachtgever is een korte stilstand tijd van de installaties belangrijk. In paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** Gunning is dat meegenomen in de wegingsfactoren. Het is van belang dat de opgegeven datums en doorlooptijden realistisch en haalbaar zijn.

2.5.4 Onderbouwing van de aanbieding

De onderbouwing van de werkzaamheden richt zich op twee facetten van de aanbieding;

1. Een technische onderbouwing

- a) Voor welke componenten wordt er gekozen en waarom?
- b) Wat zijn de verwachtingen betreft duurzaamheid en levensduur?
- c) Hoe staat het met de beschikbaarheid van onderdelen op korte termijn en op lange termijn?
- d) Kunt u aangeven wat de invloed is van de keuze van onderdelen op de TCO kosten (Total Cost of Ownership) van de installaties.

2. Project onderbouwing

- a) Welke risico's zouden de opgegeven planning kunnen ondermijnen?
- b) Welke risico's ziet u t.a.v. projectvertraging en kostenverhoging en hoe denkt u deze risico's te kunnen minimaliseren?
- c) Een korte omschrijving van de werkzaamheden omschrijven en de zaken waarbij rekening moet worden gehouden.

2.5.5 Verklaring van inschrijving

Bijgevoegde Verklaring van Inschrijving dient u in te vullen en ondertekend te worden door een of meerdere personen die ondertekening bevoegd zijn namens de rechtspersoon¹.

2.6 Prijspeil

U dient het prijspeil van uw aanbieding gestand te doen voor de volledige looptijd van de werkzaamheden.

2.7 Adressen voor aanleveren offerte

De aanbieding dient digitaal verstuurd worden via TenderNed

(Intellectueel) eigendom offerte aanvraag

Uw aanbieding en alle bijlagen die u in het kader van deze offerteaanvraag aan Opdrachtgever doet toekomen, worden op het moment van ontvangst eigendom van Opdrachtgever.

De Opdrachtgever staat er echter voor in dat de informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

2.8 Verzekering

Opdrachtnemer dient op het moment dat de opdracht aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd tegen beroeps- en wettelijke aansprakelijkheid en zich gedurende de leveringsperiode als



zodanig ook te houden, of indien voor zover hij nog niet aan die eis voldoet, alsnog een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

De Opdrachtnemer dient alle risico's die samenhangen met de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden (daaronder in het bijzonder begrepen doch niet uitsluitend schade aan eigendommen van de Opdrachtgever, derden en gebruikers van het gebouw) voor aanvang van het werk deugdelijk te verzekeren door middel van een CAR-verzekering of gelijkwaardig.

De verzekering moet worden gesloten tegen een zodanig bedrag dat uit de schadevergoeding de kosten van opruiming, herstel of vervanging van wat is beschadigd of verloren gegaan, kunnen worden voldaan. Het zogeheten 'eigen risico' komt voor rekening van de Opdrachtnemer.

2.9 Vrijgekomen onderdelen

Afvoeren van onderdelen, vloeistoffen en verpakkingsmateriaal, dient conform wet- en regelgeving te geschieden.

2.10 Kwaliteit en toegepaste materialen

Voor alle producten en onderdelen geldt dat:

- De vervangingsonderdelen van originele en hoogwaardige kwaliteit zijn, voldoen aan de norm en aan de wettelijke eisen en vrij op de markt verkrijgbaar zijn;
- Elk deskundig onderhoudsbedrijf het onderhoud 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 wijzigen en/of uitlezen van de component, deze apparatuur bij de aanschaf van een component inbegrepen te zijn;
- Vanuit de leverancier alle benodigde informatie openlijk ter beschikking wordt gesteld en dat zij waar nodig, zonder voorwaarden, technische ondersteuning en educatie biedt;
- Alle componenten/onderdelen die daarvoor in aanmerking komen, gecertificeerd zijn.

Het merk en type dient gespecificeerd te worden bij de inschrijving.



3 BEOORDELING OFFERTES

3.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de offertes zullen minimaal drie personen verantwoordelijk zijn, te weten minimaal 2 persoon vanuit de organisatie van Opdrachtgever en 1 persoon vanuit Pi Liftconsultants.

3.2 Beoordeling

De beoordeling van uw aanbieding vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Controle op tijdige en volledige indiening;
2. Beoordeling van de prijs, kwaliteitsaspecten, innovatie en duurzaamheid op basis van de gunningscriteria.

Opmerking: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet tijdige en onvolledige Offertes uit te sluiten.

3.3 Gunningcriteria

De opdracht wordt in beginsel gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Offerte.

De economisch meest voordelige Offerte is de Offerte met de laagste prijs

3.3.1 Beoordeling van prijs

De laagste prijs betreft de totale aanneemsom voor dagelijks onderhoud Inschrijfbestand 7a, voor planmatig onderhoud inschrijfbestand 7b en voor Acute Gebreken inschrijfbestand 7c. Samen in te vullen op bijlage 7 In-schrijfbiljet.

3.3.2 Gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Laagste prijs: Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit worden de inschrijfsommen van de inschrijvers bij het versturen van het proces-verbaal van opening en/of het gunningsbesluit vermeld.



4 OPDRACHTOMSCHRIJVING

4.1 Omvang van de opdracht

De opdracht omvat:

- Het Planmatig onderhoud van de installaties;
- Het verlenen van assistentie bij opleverkeuringen;
- Het opleveren van de installaties met een blanco Procesverbaal van Oplevering;
- Het verzorgen van gebruikersinstructie;
- Het opleveren van rapportages en documentatie;
- Het voeren van overleggen;
- Het verlenen van garantie op onderdelen.

Voorgaande is geheel volgens de eisen en wensen geformuleerd in dit Programma van Eisen en van toepassing op de installaties zoals weergegeven in Bijlage 7b Inschrijfbestand Planmatig onderhoud transportinstallaties.

4.2 Planmatig onderhoud omvang

Per werkzaamheid, benoemd in Bijlage 7b Inschrijfbestand Planmatig onderhoud transportinstallaties, zijn hieronder, in willekeurige volgorde, de eisen en wensen geformuleerd.

4.2.1 Besturing

4.2.1.1 Besturingsprint vervangen

- Hier wordt verstaan het vervangen van de besturingsprint. Inclusief alle montage en demontage werkzaamheden en afvoer oude onderdelen;
- 1 op 1 uitwisselen van de huidige besturingsprint voor een origineel gelijke besturingsprint.
- Alle functies van de huidige besturingsprint in de nieuw te plaatsen besturingsprint te worden opgenomen.

4.2.1.2 Frequentieregelaar vervangen

- Hier wordt verstaan het vervangen of nieuw aanbrengen van een frequentieregelaar inclusief tachometer en inclusief alle montage en demontage werkzaamheden en afvoer oude onderdelen;
- De regeling dient zo te worden uitgevoerd dat het uitlezen van informatie zonder speciale tool mogelijk is of deze tool dient te worden geleverd als onderdeel van de levering en worden eigendom van de Opdrachtgever. Voor 1 op 1 vervanging geldt dat de frequentieregelaar voor een originele frequentieregelaar wordt vervangen en dat voorgaande eis komt te vervallen.
- Alle functies van de huidige regeling in de nieuw te plaatsen regeling te worden opgenomen;
- Aandrijving close loop frequentie geregeld met een maximaal stopverschil van 5 mm (NTA 4614). "Openloop" alleen toegestaan als in de bestaande situatie een openloop aanwezig is;
- Indien van toepassing: hoofdstroom noodeind verwijderen en vervangen voor 2 stuurstroom noodeindschakelaars;
- Frequentieregelaar dient geschikt te zijn om storingsvrij met de besturing te kunnen werken;
- Frequentieregeling in combinatie met de besturing dient geschikt te zijn voor de huidige maximale aansluitwaarde;
- Bestaande zekeringen handhaven en indien mogelijk aanpassen naar lagere waarde;
- Frequentieregeling dient aantoonbaar energiezuinig te zijn;
- Frequentieregeling dient geschikt te zijn voor een gebruik van 200.000 ritten per jaar;
- Eventuele hulpmiddelen en of speciaal gereedschap/tools behoren bij de levering. Als de regelaar een 1:1 uitwisseling is dan dient deze minimaal gelijkwaardig te zijn met bestaande regelaar.

4.2.1.3 Hoofdstroomrelais vervangen

- Hier wordt verstaan het vervangen van alle hoofdstroomrelais. Inclusief alle montage en demontage werkzaamheden en afvoer oude onderdelen;
- De relais dienen te worden vervangen met relais van gelijkwaardige ampèrage en voltage.

4.2.1.4 Besturings- / hulprelais vervangen

- Hier wordt verstaan het vervangen van alle aan slijtage onderhevige/zwaarbelaste stuurstroom-/hulprelais. Inclusief alle montage en demontage werkzaamheden en afvoer oude onderdelen;



- De relais dienen te worden vervangen met relais van gelijkwaardige ampère en voltage
 - Eventuele relais op printplaten vallen ook onder stroom-/hulprelais.
- 4.2.1.5 Remcontrole voorziening aanbrengen
- Aanbrengen van een controle op de rem waardoor de besturing signaleert of de rem juist opent en sluit.

4.2.2 Aandrijving

4.2.2.1 Motorlagers vervangen

- Het vervangen van alle motorlagers zodat de assen soepel draaien en de lagers geluidloos lopen;
- Inclusief vervangen afdichtingen.

4.2.2.2 Plunjerpakking vervangen

- Inwendige en uitwendige pakking vervangen;
- Cilinder controleren op beschadigingen;
- Uitlijning cilinder controleren en zo nodig stellen;
- Legen lekolie opvangen.

4.2.2.3 Revisie hydraulisch blok

- Vervangen van alle pakkingen;
- Inwendig reinigen hydraulisch systeem;
- Olietank spoelen en vullen met nieuwe, door de fabrikant voorgeschreven, hydraulische olie.

4.2.2.4 Olieverversing machine

- Het afvoeren van de oude machineolie, het doorspoelen van de aandrijving en het vullen van de machine met nieuwe, door de fabrikant voorgeschreven, olie.

4.2.3 Cabine

4.2.3.1 Verlichtingsarmatuur vervangen

- Levering en installatie van verlichtingsarmatuur;
- Indien mogelijk ledverlichting als tegels uitgevoerd;
- Minimale verlichtingssterkte van 100 lux op de vloer en voor de ingang;
- Uitwisselbaar vanuit de liftcabine;
- Indien mogelijk verlichting weggewerkt in plafond;
- Verlichting vandaalbestendig;
- Mogelijkheid om noodverlichting te integreren;
- Uitschakeltijd instelbaar.

4.2.3.2 Vloerbedekking vervangen

- Leveren en monteren van nieuwe vloerbedekking;
- Vloerbedekking moet volledig worden verlijmd;
- Keuze en kleur materiaal volgens opgave Opdrachtgever.

4.2.3.3 Geleidingssloffen vervangen

- Vervangen van alle kooi geleidingssloffen en tegengewicht- of plunjer/juk geleidingssloffen;
- Inclusief alle noodzakelijke afstellingen.

4.2.3.4 Lichtlijst/sensorlijst aanbrengen

- Aanbrengen van rood/groene signalerende deurdetectie waardoor personen en objecten over (nagenoeg) de gehele deurhoogte worden gedetecteerd;
- Uitvoering, indien mogelijk, door vaste montage aan de cabine ter voorkoming van aanrijdschade;
- Inclusief eventuele aanpassingen aan de cabine en/of dagstukken;
- Inclusief alle noodzakelijke afstellingen.

4.2.3.5 Standaanwijzer cabine vervangen

- Het vervangen van de cabinestandaanwijzer;
- Indien van toepassing inclusief vervangen tekstplaat met bouwjaar, bouwnummer, nominale last (aantal personen en gewicht in kg.)

4.2.3.6 Automatische leidersmering aanbrengen

- Het aanbrengen van automatische leidersmeervoorzieningen;
- Toepassen voor smering cabineleiders en, indien aanwezig, tegengewichtleiders.

4.2.4 Deuren

4.2.4.1 Cabinedeur reviseren

- Reviseren van de slijtende onderdelen:
 - V-snaren en/of aandrijfband(en) en/of aandrijfkabel en/of aandrijfkettingen en/of (tand)wiel(en);
 - Deurloop rollen en contrarollen;
 - Gelijkloop koppelkabeltjes met omleidrollen;
 - Revisie ontgrendelschaats (inclusief eventueel rollen en lagers);
 - Aanbrengen nieuwe onder deurgeleiding slofjes;
 - Deur en grendelcontacten met brugstukjes;
 - Eindschakelaars en deurstuit buffers;
 - Grondig schoonmaken van de looprails en ondergeleidingen;
- Inclusief alle noodzakelijke afstellingen;

4.2.4.2 Schachtschuifdeur reviseren

- Reviseren van de slijtende onderdelen:
 - Aanbrengen nieuwe deurloop rollen en contrarollen;
 - Aanbrengen nieuwe gelijkloop koppelkabeltjes met omleidrollen;
 - Aanbrengen nieuwe onder deurgeleide slofjes;
 - Aanbrengen nieuwe deur en grendelcontacten met brugstukjes;
 - Grondig schoonmaken van de looprails;
 - Reviseren van de grendelwerken (inclusief eventuele grendel rollen en lagers);
- Inclusief alle noodzakelijke afstellingen.

4.2.4.3 Cabinedeuraandrijving vervangen

- Leveren en aanbrengen van een cabinedeuraandrijving;
- Inclusief cabinedeurgrendel (slechts indien noodzakelijk);
- Deuraandrijving: d.m.v. frequentie geregelde elektromotor;
- Plaatsing zoals bestaande situatie (indien mogelijk).
- Inclusief alle noodzakelijke afstellingen.

4.2.4.4 Beschadigde cabinedeurpanelen vervangen

- Het vervangen van de cabinedeurpanelen waar het glas van kapot of beschadigd is;
- Inclusief alle benodigde in- en afstellingen.

4.2.5 Schacht en schachttoegangen

4.2.5.1 Cabinebuffers vervangen schacht

- Leveren en aanbrengen van de cabinebuffer(s);
- Buffer dient geschikt te zijn voor de installatie en het gebruik van de installatie;
- Voldoen aan norm en wettelijke eisen;
- Buffers dienen gecertificeerd te zijn;
- Berekeningen en certificaten dienen in het liftboek te worden toegevoegd;
- Informatie over merk en type dient in het liftboek genoteerd te worden.

4.2.5.2 Tegengewichtbuffers vervangen schacht

- Leveren en aanbrengen van de cabinebuffer(s);
 - Buffer dient geschikt te zijn voor de installatie en het gebruik van de installatie;
 - Voldoen aan norm en wettelijke eisen;
 - Buffers dienen gecertificeerd te zijn;
 - Berekeningen en certificaten dienen in het liftboek te worden toegevoegd;
- Informatie over merk en type dient in het liftboek genoteerd te worden.



4.2.5.3 Delen installatie ontroesten en behandelen

- Behandelen en conserveren van alle geroeste delen;
- Voorbehandeling noodzakelijk middels verwijderen van roest, verf, smeer en vuil;
- Grondig ontvetten van de te behandelen oppervlakken;
- Aanbrengen van tenminste 2 lagen beschermende coating.

4.2.5.4 Schachtruit vervangen

- Het (laten) vervangen van de kapotte of beschadigde schachtruit;
- Leveren van een certificaat dat het toegepaste glas voldoet aan de normering;
- Inclusief alle voorkomende beglazingswerkzaamheden.

4.2.5.5 Opschriften tableaux op alle schachttoegangen aanbrengen

- Het duurzaam en vandaalbestendig aanbrengen van bedieningsopschriften nabij de tableaux op de verdiepingen;
- Bij voorkeur onuitwisbare opschriften toepassen, zoals gravering.

4.2.6 Roltrappen

4.2.6.1 Oliewissel

- Het afvoeren van de oude machineolie, het doorspoelen van de aandrijving en het vullen van de machine met nieuwe, door de fabrikant voorgeschreven, olie.

4.2.6.2 Hoofdaandrijfketting (duplex) vervangen

- Het compleet vervangen van de hoofdaandrijfketting tussen de aandrijving en de tredenkettingas;
- Inclusief reiniging van alle verwante onderdelen;
- Inclusief reiniging, smering en in- en afstellen van de verwante onderdelen.

4.2.6.3 Tredenkettingen vervangen

- Het compleet vervangen van beide tredenkettingen;
- Inclusief de- en montage van de treden;
- Inclusief reiniging, smering en in- en afstellen van alle verwante onderdelen.

4.2.6.4 Tredengeleidingen vervangen

- Het vervangen van de treden-geleidingsblokken naast de kamplaten;
- Inclusief in- en afstellen van alle verwante onderdelen.

4.2.6.5 Inwendige reiniging roltrappen

- Het compleet grondig inwendig reinigen van de roltrap;
- Inclusief de- en montage noodzakelijke treden om overal bij te kunnen;
- Inclusief, indien van toepassing, smeren van alle schoongemaakte draaiende delen/assen.

4.2.6.6 Aandrijfkettingen leuningbanden vervangen

- Het compleet vervangen van beide leuningbandaandrijfkettingen;
- Inclusief reiniging, smering en in- en afstellen van alle verwante onderdelen.

4.2.6.7 Leuningbanden vervangen

- Het compleet vervangen van de leuningbanden voor nieuwe leuningbanden;
- Inclusief reiniging, smering en in- en afstellen van alle verwante onderdelen.

4.2.6.8 Trede verlichting vervangen (afstapzijde)

- Het vervangen van de defecte tredeverlichting aan de onderzijde van de treden nabij de afstap van de roltrap.

4.2.6.9 Sokkel verlichting vervangen (defecte zijde)

- Het vervangen van de defecte sokkelverlichting over de gehele lengte van de roltrap.

5 OPLEVEREN EN KEURING

5.1 Oplevering

De oplevering is het moment dat de acute herstelwerkzaamheden en de planmatig onderhoudswerkzaamheden worden overgedragen van de Opdrachtnemer naar Opdrachtgever. Voorwaarden van overdracht zijn de volgende:

- De werkzaamheden dienen op moment van overdracht volledig afgerond te zijn;
- Werkzaamheden dienen in het logboek te zijn bijgewerkt, alle benodigde documentaties dienen aanwezig te zijn en aanpassingen in schema's en het installatieboek dienen te zijn uitgevoerd;
- Tijdens de overdracht dient minimaal een vertegenwoordiger van Opdrachtnemer aanwezig te zijn;
- De installatie dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in de offerteaanvraag en alle overige stukken uit de offerteaanvraag en dit dient vooraf aan de oplevering te zijn gecontroleerd door Opdrachtnemer;
- Afwijkingen van het programma van eisen en/of overige stukken uit de offerteaanvraag zullen worden gerapporteerd in het proces-verbaal en dienen binnen de afgesproken tijd (maximaal 10 werkdagen) opgelost te worden;
- De installatie dient puntloos te worden opgeleverd. Een 2^e oplevering zal voor rekening van Opdrachtnemer zijn;
- De kosten voor de eventuele vervolgopleveringen worden doorbelast en/of verrekend aan de Opdrachtnemer;
- De installatie(s) dient te worden opgeleverd volgens de in de projectplanning aangegeven oplevertermijn(en);
- De oplevering dient plaats te vinden met de huidige onderhoudspartij, de Opdrachtgever en/of een afgevaardigde van de opdrachtgever;
- De installaties dienen (stofzuiger) schoon te worden opgeleverd.

5.1.1 Planning opleverdatum

De opleverdatum zal afhankelijk van de planning tezamen met Opdrachtgever worden vastgesteld.

5.1.1.1 Afwijking planning

Indien in uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld in geval van calamiteiten) van de definitieve planning wordt afgeweken, is het de taak van Opdrachtnemer om alle betrokkenen volledig te informeren. Dit zijn minimaal:

- Opdrachtgever;
- Pi liftconsultants;
- De locatie;
- De beheerder.

5.1.2 Boetes

Boetes kunnen worden opgelegd indien Opdrachtnemer niet voldoet aan de gemaakte afspraken zoals overeengekomen in de opdracht. Afwijking van deze afspraken kunnen alleen in overleg met Opdrachtgever schriftelijk worden aangepast. De schriftelijk overeengekomen afspraken zijn dan leidend voor het bepalen van eventueel op te leggen kortingen.

Een eventuele korting op de aanneemsom zal door Opdrachtgever schriftelijk worden onderbouwd en voorgelegd aan Opdrachtnemer.

De boeteclausule is van toepassing indien de afgesproken oplevertermijnen zoals opgenomen in de geaccordeerde projectplanning niet worden gehaald. Dit geldt bij oplevering per installatie. Indien de boeteclausule van toepassing is, dan kan de Opdrachtgever een maximale korting op de aanneemsom van € 500,00 per kalenderdag doorberekenen. Daarnaast kunnen kosten die ontstaan zijn door het niet nakomen van de gemaakte afspraken doorberekend worden.

5.1.3 Maximale totale korting op de aanneemsom

Het totale kortingsbedrag dat de Opdrachtgever kan doorbelasten is beperkt tot maximaal 5% van de totale aanneemsom.

5.2 Wetgeving, Normen en richtlijnen

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.

5.3 Keuringen

- Indien vereist dient een keuring door een aangewezen keurende instantie te worden uitgevoerd;
- De kosten voor de keuring en eventuele herkeuringen moeten bij de aanneemsom zijn inbegrepen;
- De kosten voor assistentie van de keuringen en eventuele herkeuringen moeten bij de aanneemsom zijn inbegrepen;
- Het certificaat van goedkeuring en het bijbehorende keuringsrapport moet door Opdrachtnemer voor de oplevering digitaal worden verstrekt aan Opdrachtgever;
- Alle keuringspunten van het keuringsrapport moeten voor de oplevering zijn verholpen;
- De datum en tijdstip van de (her)keuringen moet vooraf tijdig aan Opdrachtgever zijn gemeld.

5.4 Garanties en reserveonderdelen

5.4.1 Garantie

In aanvulling op de garantiebepalingen in de algemene voorwaarden gelden de garantietermijnen zoals Inschrijver per onderdeel heeft opgegeven in Bijlage 1 Inschrijfbestand renoveren transportinstallaties. Deze garantietermijnen worden in de bijgevoegde Garantieverklaring bevestigd en ondertekend. De garantie geldt vanaf het moment dat een installatie middels een blanco Procesverbaal van Oplevering bedrijfsklaar wordt opgeleverd.



5.4.2 Reserveonderdelen

Opdrachtnemer garandeert dat de geleverde onderdelen en eventueel speciaal (meet-)gereedschap voor een periode van minimaal 10 jaar leverbaar zijn en dat de levering binnen een redelijke termijn zal plaatsvinden.

5.4.3 Revisie bescheiden

Ten behoeve van het bijwerken of wijzigen van de tekeningen en/of voorschriften worden op verzoek van Opdrachtnemer door Opdrachtgever, voor zover in bezit van Opdrachtgever, de bestaande tekeningen ter beschikking gesteld. De revisiebescheiden dienen vooraf te worden goedgekeurd. De bij de installaties behorende revisietekeningen, bedienings- en onderhoudsvoorschriften en dergelijke dienen in goede staat te worden gehouden. Indien door reparaties en/of vervangingen de installatie zodanig wordt gewijzigd dat de revisietekeningen en/of bedieningsvoorschriften hiermee niet meer in overeenstemming zijn, verstrekt Opdrachtnemer, in overleg met Opdrachtgever, gewijzigde tekeningen en/of voorschriften. Wanneer door Opdrachtnemer wijzigingen in de tekeningen worden aangebracht wordt dit op het origineel bij het onderschrift aangegeven door middel van een nummer- en datumwijziging. Opdrachtnemer registreert, bewaart en distribueert deze tekeningen. Voorgaande tekeningen komen daarmee te vervallen.

De revisiegegevens waarvoor dit van toepassing kan zijn:

- Gewijzigde opstelling van de installatie;
- Elektrische werkingsschema's;
- Berekeningen zoals; krachten welke worden doorgegeven aan de bouwkundige constructies, opgenomen elektrische vermogen tijdens bedrijf, bekabeling en afzekeringen (type en maatvoering);
- Tekeningen van bedieningstableaus en signaleringen;
- Gebruikers- en onderhoudshandleidingen.

De (Nederlandstalige) projectdocumentatie wordt digitaal aangeleverd. Het format van de bestanden is een open en bewerkbaar format en wordt in nader overleg afgestemd.

Tekeningen en schema's mogen in pdf-format worden aangeleverd.



6 PROCES AFSPRAKEN

6.1 Afspraken over doorlooptijd en werktijden

De werkzaamheden mogen in beginsel aaneengesloten plaatsvinden op werkdagen van 08:00 uur – 17:00 uur in overleg met de locatie.

Bovengenoemde eisen en wensen dienen in de conceptplanning te zijn opgenomen. Werkzaamheden buiten deze tijden dienen vooraf te worden afgestemd met Opdrachtgever.

6.2 Overlegstructuur

Afhankelijk van de omvang van de werkzaamheden en de voortgang wenst Opdrachtgever dat er meerdere overleggen zijn tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Te denken valt aan een kick-off, bouwbezoek(en), oplevering(en) en indien noodzakelijk periodiek overleggen. In het overleg wordt de voortgang, kwaliteit en de prestaties besproken. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een vertegenwoordiging stuurt en informatie aanlevert ten behoeve van het overleg.

6.3 Overlast voor gebruiker

Overlast voor gebruikers dient tot het minimale beperkt te worden, hierbij te denken aan overlast doordat de installatie niet gebruikt kan worden, geluidsoverlast, overlast door stof en vuil.

6.3.1 Boren, lassen, slijpen en aanwerken

Werkzaamheden zoals het boren van gaten, lassen en slijpen, waarbij er overlast voor gebruikers is en/of er een risico is voor activering van de brandmeldcentrale, mogen alleen in tijden volgens huishoudelijk reglement of na toestemming van Opdrachtgever worden uitgevoerd.

6.4 Voertaal Nederlands

Alle correspondentie, verslagen, lijsten, rapporten, productcertificaten, garantieverklaringen, gebruiksaanwijzingen, onderhoudsvorschriften, enzovoorts, dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, evenals alle door of vanwege Opdrachtnemer te maken tekeningen, berekeningen en begrotingen.

Tijdens vergaderingen en besprekingen, en tijdens de uitvoering van het werk in het algemeen is de voertaal Nederlands.

6.5 Voorwaarden personele inzet

6.5.1 Kennis en kunde

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

6.5.2 Herkenbaarheid personeel

De Opdrachtnemer draagt zorg dat zijn personeel herkenbaar is op het werk in kleding voorzien van een logo van Opdrachtnemer.

6.5.3 Inzet derden

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

6.5.4 Verwijdering van het werk

Opdrachtgever heeft het recht personen van Opdrachtnemer de toegang tot het gebouw en/of de terreinen 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.

6.5.5 Nederlandse taal

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



6.5.6 Tewerkstellingsvergunning

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

6.6 Contactpersoon Opdrachtnemer

Opdrachtnemer wijst één medewerker aan als contactpersoon, tevens dient er een vervanger te worden aangewezen die bij afwezigheid van de contactpersoon de werkzaamheden kan overnemen. Voorafgaand aan de start van de werkzaamheden zorgt de Opdrachtnemer dat deze twee personen aan Opdrachtgever worden voorgesteld.



7 ADMINISTRATIEVE AFSPRAKEN

7.1 Facturatie

De facturatie geschiedt in termijnen.

7.1.1 Facturatie termijnen

1 ^{ste} termijn: bij opdracht	30%
2 ^{de} termijn: bij aanvang montage	30%
3 ^{de} termijn: na montage gereed	30%
4 ^{de} termijn: na puntloze eind oplevering	10%

Betaling vindt uitsluitend plaats nadat Opdrachtnemer een verklaring van inbedrijfstelling en, indien noodzakelijk, een keuringsrapport bij Opdrachtgever heeft aangeleverd.

Meerwerk kan alleen plaatsvinden in overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever. Schriftelijk overeengekomen Meerwerk wordt na de prestatie gefactureerd. De Opdrachtnemer dient het eventuele meerwerk te verzamelen op een verzamelfactuur. Per installatie wordt een overzicht gegeven van de gewerkte uren op (chronologische) datum met vermelding van de gebruikte materialen.

De gehanteerde tarieven in de factuur dienen in overeenstemming te zijn met de door Opdrachtnemer aangeleverde tarieven zoals vermeld in Bijlage 1 Inschrijfbestand renoveren transportinstallaties, tenzij met Opdrachtgever anders is overeengekomen.



8 ALGEMENE VOORWAARDEN

8.1 Administratieve bepalingen

Aan deze offerteaanvraag liggen ten grondslag de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever voor de offerteaanvraag en de uitvoering van en onderhoud aan bouwkundige, installatietechnische, en inrichtingswerkzaamheden in naam en voor rekening en risico van Opdrachtgever.

Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle geldende wettelijke voorschriften als bijvoorbeeld: ARBO, VCA, STEK en milieu eisen.

De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

8.1.1 Onjuistheden

Deze offerteaanvraag 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 offerteaanvraag tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, en die niet door Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van Inschrijver.

Gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, waarvan Opdrachtgever aangeeft dat er een correctie moet plaatsvinden, worden kenbaar gemaakt aan alle Inschrijvers.

8.1.2 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de offerteaanvraag heeft Inschrijver geen recht op vergoeding.

8.1.3 Kosten voor het opstellen van de offerte

Inschrijver kan voor het uitbrengen van de offerte en de werkzaamheden en/of te verstrekken materialen geen kosten in rekening brengen bij Opdrachtgever.

8.1.4 Onvoorwaardelijke offerte

Door het uitbrengen van een offerte gaat Inschrijver akkoord met de procedure, eisen en de voorwaarden zoals in dit document zijn opgenomen.

Het niet volgen van de procedure of vooraf of tijdens de offerteaanvraag uitsluiten van gestelde eisen en voorwaarden, kan uitsluiting tot gevolg hebben.

8.1.5 Manipulatief biedgedrag

Een manipulatieve Inschrijving is niet toegestaan. Daarvan kan sprake zijn wanneer als gevolg van miskenning door Inschrijver van bepaalde aannames van de offerteaanvraag, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat daarmee het beoogde doel wordt verstoord.

Inschrijvingen die door Opdrachtgever worden aangemerkt als irreëel of manipulatief zullen niet voor gunning in aanmerking komen.

8.1.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient minimaal 3 maanden geldig te zijn vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte.

8.1.7 Aanvullende informatie

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat er informatie ontbreekt, dan kan Opdrachtgever besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor om aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen. Dit is ter uitsluitende beoordeling door Opdrachtgever. Zij is daartoe echter op geen enkele wijze verplicht.

Een Inschrijver die in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt kan door Opdrachtgever worden uitgesloten van (verdere) deelname c.q. van gunning.