

Werkinstructie 'transport onderhoud' Kenmerk liften.

Kenmerk: 1100159047
d.d. 29 mei 2019

Stadsbedrijven

Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen Vastgoed
Beheer

Postadres: Postbus 16200, 3500 CE Utrecht

Bezoekadres: Tractieweg 2, 3534 AP Utrecht

Telefoon: 14030

Inhoudsopgave

1	Begripsbepalingen	4
<u>1.1</u>	Inleiding	4
<u>1.2</u>	Definities	4
2	Verplichtingen Opdrachtnemer	8
<u>2.1</u>	Prestatie eisen	8
<u>2.2</u>	Inspanningseisen	8
<u>2.3</u>	Meldingsprocedure storingen binnen werktijd	8
<u>2.4</u>	Meldingsprocedure storingen buiten werktijd	8
<u>2.5</u>	Opdrachtverstrekking storingen	8
<u>2.6</u>	Telefonische bereikbaarheid storingsdienst	8
<u>2.7</u>	Bereikbaarheid storingsdienst middels mailaccount	8
<u>2.8</u>	Gewijzigde gebruiksomstandigheden	9
<u>2.9</u>	Legitimatie	9
<u>2.10</u>	Communicatie op locatie	9
<u>2.11</u>	Servicematerieel	9
<u>2.12</u>	Mobiele communicatiemiddelen	9
<u>2.13</u>	Meldingsplicht calamiteiten	9
<u>2.14</u>	Afkomende materialen en verpakkingsmaterialen	10
<u>2.15</u>	Verstrekking informatie aan derden	10
<u>2.16</u>	Registratie modificatie	10
<u>2.17</u>	Meldingsplicht stilstand installatie	10
<u>2.18</u>	Uitvoering preventief onderhoud	10
<u>2.19</u>	Rapportage	10
<u>2.20</u>	Storingsmelding	10
<u>2.21</u>	Aanleveren MJOP	11
<u>2.22</u>	Evaluatiegesprek	11
<u>2.23</u>	Voortgangsoverleg	11
<u>2.24</u>	Gevaarlijke of levensbedreigende situatie	11
<u>2.25</u>	Registratie werkzaamheden	11
<u>2.26</u>	Statuswijziging storingsopvolging	11
<u>2.27</u>	Noodzakelijke werkzaamheden	12
<u>2.28</u>	Materiaalleveringen	12
<u>2.29</u>	Digitaal gebouwlogboek	12
3	Verplichtingen Opdrachtgever	13
<u>3.1</u>	Toegang tot de installaties	13
<u>3.2</u>	Gebruikswijziging	13
<u>3.3</u>	Informatieverstrekking functioneren installaties	13
<u>3.4</u>	Conditionering bouwkundige elementen	13
<u>3.5</u>	Digitale gebouwlogboek	13
4	Keuringen & inspectie	14
<u>4.1</u>	Algemeen	14
<u>4.2</u>	Opdracht verstrekking keurende instantie	14

<u>4.3</u>	Assistentie keuringen	14
<u>4.4</u>	Technische keuringspunten	14
<u>4.5</u>	Herstellen lifttechnische keuringspunten buiten overeenkomst	14
<u>4.6</u>	Herstellen bouwkundige keuringspunten	15
<u>4.7</u>	Prestatie eis certificaat	15
5	Onderhoudsniveau	16
<u>5.1</u>	Kwaliteitsbepaling onderhoudsniveau	16
<u>5.2</u>	Onderhoudsstaat installatie	16
<u>5.3</u>	Levensduurverwachting componenten	16
<u>5.4</u>	Jaarlijkse inspectie	16
<u>5.5</u>	Onderhoudsrapport met een MJOP	17
<u>5.6</u>	Module gestuurd onderhoud	17
6	Prestatie	19
<u>6.1</u>	Algemeen	19
<u>6.2</u>	Preventief onderhoud	19
<u>6.3</u>	Onderhoudsvergoeding	19
<u>6.4</u>	Prestatie eis	20
<u>6.5</u>	Inspanningseis	20
<u>6.6</u>	Logboek	20
<u>6.7</u>	Planmatig onderhoud	21
7	Storingsafhandeling	22
<u>7.1</u>	Storingen melden	22
<u>7.2</u>	Afmelden storing	22
<u>7.3</u>	Urgentie storingen	22
<u>7.4</u>	responstijden	22
<u>7.5</u>	Beoordeling responstijden	23
8	Inbouw analyse apparatuur	24
<u>8.1</u>	Algemeen	24
<u>8.2</u>	Modificatie analyse apparatuur	24
<u>8.3</u>	Financieel en risico	24
<u>8.4</u>	Normering	24

1 Begripsbepalingen

Inleiding

In deze overeenkomst en alle bijbehorende bijlagen gehanteerde terminologie is bedoeld volgens de hierna benoemde definities.

Opdrachtgever zal inzake deze overeenkomst worden vertegenwoordigd door:

- medewerkers van Opdrachtgever, zoals de bouwkundige die verantwoordelijk is voor het technisch beheer van het betreffende complex en/of medewerkers van het bedrijfsbureau; voor het melden van storingen en/of verstrekken van aanvullende opdrachten;
- de technisch verantwoordelijke (of in geval van afwezigheid diens vervanger) in dienst van de plaatselijke stichting die het complex exploiteert; alleen voor het melden van storingen.

Definities

Beschikbaarheidpercentage: De tijd in uren dat de installatie beschikbaar was in verhouding tot de totale tijd in uren van één jaar, uitgedrukt in een percentage. Het beschikbaarheidpercentage wordt uitgedrukt door:

$$\frac{A - B}{A} \times 100 = \text{beschikbaarheid in procenten}$$

Daarbij is:

A = aantal dagen per jaar x 24 uur.

B = stilstand in uren als gevolg van preventief onderhoud, liftkeuringen, storingen en reparaties. Onjuist gebruik, oorzaken van buitenaf en planmatig onderhoud worden niet als stilstand aangemerkt.

De beschikbaarheid wordt gemeten over een periode van 12 maanden, van 1 januari tot 31 december.

Bouwkundig keuringspunt: Een opmerking van een geautoriseerde keuringsinstelling over een gebrek aan een installatie van bouwkundige aard. (zie ook lifttechnisch keuringspunt).

Calamiteit Een onverwachte gebeurtenis die ernstige schade kan veroorzaken c.q. acuut gevaar oplevert voor veiligheid/gezondheid/milieu of de continuïteit van het primaire proces ernstig verstoord geldt als een calamiteit. Bijvoorbeeld: uitval van de transportinstallatie op het hoofdkantoor geldt als een calamiteit.

De Opdrachtnemer vangt per direct doch uiterlijk binnen afgesproken maximale responstijd aan met het oplossen van de storing en neemt adequate acties om de schade te beperken inclusief het treffen van noodvoorzieningen en biedt assistentie aan Opdrachtgever.

Componenten Functionele onderdelen behorende tot de installatie.

Correctief onderhoud:	Niet geplande onderhoudswerkzaamheden die voortvloeien uit het falen van een installatie.
Curatief onderhoud:	Vervolg werkzaamheden die voortvloeien uit correctief onderhoud.
Gebruiker:	De huurder van het pand.
Keuring:	Een uitgevoerde inspectie en beproeving door een instantie die door de overheid daartoe is aangewezen, waarbij nagegaan wordt of de liftinstallatie op veiligheidsaspecten voldoet aan de norm waaronder de liftinstallatie is gebouwd en/of voldoet aan nieuwe wetten en regelgeving.
Liftinstallatie:	Een vast opgesteld hefwerktuig dat bepaalde stopplaatsen bedient en is voorzien van een kooi geschikt voor vervoer van personen en/of goederen, opgehangen aan één of meerdere kabels of aandrijfriemen of gesteund door één of meerdere pluimers, dat zich verplaatst langs verticale geleiders. Hiertoe worden eveneens gerekend alle installaties die in het maatschappelijke verkeer als lift genoemd worden en dezelfde functionaliteit bezitten. Tot die installatie behoren alle installaties in de schacht en de eventuele machinekamer.
Technisch keuringspunt:	Een opmerking van een geautoriseerde keuringsinstelling over een gebrek aan een installatie van technische aard. (zie ook bouwtechnisch keuringspunt).
Technisch gebrek:	Een gebrek van een installatie dat het gevolg is van het niet of onjuist functioneren van de techniek.
Looptijd:	De tijd tussen aanvang van de overeenkomst en het moment waarop deze wordt beëindigd.
Nieuwe wet- en regelgeving:	Voorzieningen die op grond van Wet- en regelgeving die ten tijde van de bouw van de installatie(s) niet vereist waren en waarvan de installaties tot op heden niet zijn voorzien.
Module gestuurd onderhoud	Gemeente Utrecht kiest voor Module gestuurd onderhoud. Dit houdt in dat niet iedere onderhoudsbeurt alle componenten van de installaties worden gecontroleerd maar dat het onderhoud specifiek door opdrachtnemer wordt aangepast. Hierdoor is het mogelijk om de stilstandtijd van het onderhoud zo kort mogelijk te houden terwijl de bedrijfszekerheid van de installatie wordt gegarandeerd. Mocht er tijdens een controle een defect of slijtage punt worden ontdekt dienen deze direct te worden opgelost aansluitend aan het onderhoud.
Onjuist gebruik:	Het gebruiken van de installatie op een wijze waarvoor deze niet is ontworpen.
Ontwerpspecificaties:	De specificaties die gesteld zijn aan de bouwkundige omgeving en de installatie om deze naar behoren te laten functioneren. Hierbij

inbegrepen zijn alle toleranties ten gevolgen van normaal wisselende klimatologische omstandigheden en geaccepteerde slijtage.

Oorzaken van buitenaf:	Het uitvallen van de liftinstallatie als gevolg van een overmachtsituatie zoals; spanningsuitval, brand, explosie, waterschade, natuurrampen, bouwkundige oorzaken/werkzaamheden, oorlogshandelingen, oproer, atoomkernreacties of het vrijkomen van atoomenergie of grondverschuiving.
Opdrachtbon:	Schriftelijke bevestiging van een opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer voor het uitvoeren van correctief onderhoud.
Opdrachtgever:	Vastgoed beheer van de gemeente Utrecht.
Opdrachtnemer:	Contractant van de raamovereenkomst.
Prestatie:	De eisen die gesteld worden in deze overeenkomst op basis waarvan het functioneren van de liftinstallatie wordt beoordeeld.
Preventief onderhoud:	Preventief onderhoud bestaat uit module gestuurd periodiek terugkerende werkzaamheden (MDM), zoals het nazien en afstellen van de installatie, waar noodzakelijk het smeren c.q. reinigen van de liftinstallatie met geëigende smeer- en reinigingsmiddelen, assistentie bij keuringen, het uitvoeren van preventief onderhoud, en het schoonhouden van de liftput en -machinekamer
Planmatig onderhoud:	Planmatig onderhoud zijn geplande werkzaamheden die voortvloeien uit het MJOP van de Gemeente Utrecht.
Reparatie:	Geplande vervangingen.
Responstijd:	De tijd die verstrijkt tussen het moment dat een storing wordt gemeld en het moment dat een medewerker van de opdrachtnemer ter plaatse verschijnt.
Serviceverzoek:	Korte omschrijving van een storing of, met het verzoek deze storing of dit gebrek op te heffen / af te handelen.
SLV:	Spreekluister verbinding.
Stilstand:	Het niet beschikbaar zijn voor normaal en veilig gebruik van de liftinstallatie.
Storing:	Onverwacht falen van de installatie.
Storingsmeldingen	Meldingen van een niet functionerende installatie.
Technisch falen:	Het uitvallen van de installatie ten gevolge van een lifttechnisch gebrek.
Totale prestatie-eis:	Het voldoen aan elke benoemde prestatie voor één installatie.

Werktijd: Maandag t/m vrijdag van 07.00 tot 19.00 uur, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen.

2 Verplichtingen Opdrachtnemer

2.1 Prestatie eisen

Het voldoen aan de prestatie eisen volgens artikel 6.4.

2.2 Inspanningseisen

Het voldoen aan de inspanningseisen volgens artikel 6.2.

2.3 Meldingsprocedure storingen binnen werktijd

De melding van storingen loopt altijd via de opdrachtgever.

Dit kan via een telefonische melding gevolgd door een schriftelijke opdrachtbon of alleen een schriftelijke opdrachtbon.

Uitzonderingen hierop zijn opsluitingen.

Opsluitingen mogen worden gemeld via de SLV en de gebruiker mag opsluitingen rechtstreeks melden aan de opdrachtnemer.

De opdrachtbon wordt dan nadien door de opdrachtgever verstrekt.

2.4 Meldingsprocedure storingen buiten werktijd

Buiten werktijd worden storingen gemeld via een externe meldkamer van de opdrachtgever en opsluitingen volgens de procedure zoals vermeld in artikel 2.3.

De schriftelijke opdrachtbon wordt de eerstvolgende werkdag door de opdrachtgever verstrekt.

2.5 Opdrachtverstrekking storingen

Opdrachtverstrekking is volgens de procedures benoemd in artikel 2.3 en 2.4.

Alleen deze opdrachtbon wordt door opdrachtgever gezien als een opdracht bevestiging.

2.6 Telefonische bereikbaarheid storingsdienst

Opdrachtnemer heeft 7 dagen per week, 24 uur per dag een telefonisch bereikbare storingsdienst waar persoonlijk contact kan worden gemaakt met voldoende onderrichte personen.

2.7 Bereikbaarheid storingsdienst middels mailaccount

Opdrachtnemer heeft een mailaccount voor storingsmeldingen die tijdens werktijd continu bemand is. Buiten werktijd zal de opdrachtnemer de eerstvolgende werkdag een schriftelijk opdracht sturen voor de betreffende storing.

2.8 Gewijzigde gebruiksomstandigheden

Opdrachtnemer verplicht zich om Opdrachtgever te informeren over het constateren van gewijzigde gebruiksomstandigheden, en over het niet gebruikt worden van een installatie(s) in overeenstemming met de ontwerpspecificaties en/of het doel waarvoor deze is ontworpen.

2.9 Legitimatie

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat diens personeel beschikt over rechtsgeldige legitimatie waarbij medewerkers van opdrachtnemer zich als zodanig kunnen legitimeren.

2.10 Communicatie op locatie

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat diens personeel zich meldt bij de receptie op de locatie indien werkzaamheden moeten worden verricht. De voertaal tijdens de voorbereiding, realisering en de onderhoudsperiode zal Nederlands zijn. Het door de opdrachtnemer in te zetten leidinggevend en uitvoerend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. Na het uitvoeren van de werkzaamheden zal het personeel van de opdrachtnemer zich afmelden bij de technisch verantwoordelijke op de locatie.

2.11 Servicematerieel

Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate inrichting van de servicebussen (materiaalvoorraad, gereedschap, materieel, enz.) om alle serviceverzoeken zonder oponthoud uit te kunnen voeren. De kosten voor eventuele extra tijd en/of reiskosten vanwege "misgrijpen" zijn voor rekening van opdrachtnemer.

2.12 Mobiele communicatiemiddelen

Medewerkers van opdrachtnemer moeten kunnen beschikken over mobiele communicatiemiddelen voor

- a) de aanname van spoedeisende opdrachten en
- b) het – indien nodig – contact op kunnen nemen met de bouwkundige en/of het bedrijfsbureau van Opdrachtgever en/of de technisch verantwoordelijke van de plaatselijke stichting.

2.13 Meldingsplicht calamiteiten

Indien er calamiteiten zich voordoen voor of tijdens uitvoering van werkzaamheden dient dit onmiddellijk te worden gemeld op mailadres: *sb-borg-vgb-transport@utrecht.nl*.

Onder calamiteiten wordt verstaan:

- ongevallen;
- conflict met gebruikers;
- onveilige situaties;
- ernstige gebreken aan een constructie en/of installatie;
- ongewone gebeurtenissen of situaties.

2.14 Afkomende materialen en verpakkingsmaterialen

Opdrachtnemer heeft de verplichting afkomende materialen en verpakkingsmaterialen op te ruimen en op verantwoorde wijze af te voeren. Afkomende onderdelen worden eigendom van de opdrachtnemer.

2.15 Verstrekking informatie aan derden

Medewerkers van opdrachtnemer zal zich onthouden van het op eigen initiatief te verstrekken van informatie aan gebruikers van de installatie(s) en/of klanten van Opdrachtgever.

2.16 Registratie modificatie

Indien installatie componenten en/of onderdelen uit productie zijn genomen en niet meer leverbaar zijn, dienen hiervoor technisch- en kwalitatief vergelijkbare producten te worden toegepast. De opdrachtnemer is verplicht dit in het liftdossier in de liftmachinekamer te vermelden.

2.17 Meldingsplicht stilstand installatie

Opdrachtnemer heeft de verplichting werkzaamheden waarbij verwacht wordt dat de liftinstallatie langer dan 4 uur buiten gebruik zal zijn, twee weken van te voren te melden aan Opdrachtgever en de technisch verantwoordelijke van de plaatselijke stichting. Uitzondering hierop is een reparatie als gevolg van een storing die direct aansluitend op het verhelpen van die storing wordt verricht.

2.18 Uitvoering preventief onderhoud

Voor het module gestuurde preventief onderhoud dient minimaal 48 uur voor aanvang een afspraak te worden gemaakt met de aangewezen contactpersoon op locatie. In deze afspraak wordt vastgelegd de te onderhouden installatie(s) met tijdstip van aanvang en duur van de werkzaamheden. Tijdens deze werkzaamheden houdt de opdrachtnemer de transportinstallaties zo veel mogelijk in gebruik. Op of nabij de liftoegangen worden duidelijke bordjes aangebracht om gebruikers van de liftinstallatie te informeren dat de liftinstallatie niet of verminderd beschikbaar is.

Module gestuurd preventief onderhoud dient vooraf tevens te zijn aangemeld in het digitale gebouwlogboek.

Indien het niet mogelijk is om het preventief onderhoud uit te voeren dient men dit onmiddellijk te melden op mailadres: *sb-borg-vgb-transport@utrecht.nl*.

2.19 Rapportage

Opdrachtnemer heeft de verplichting elk jaar per transportinstallatie een digitale rapportage aan te leveren volgens de eisen die gesteld zijn in artikel 5.5.

2.20 Storingsmelding

Opdrachtnemer heeft de verplichting om bij een storingsmelding de naam van de melder en diens telefoonnummer op het serviceraapport te vermelden. Indien bij het melden van een storing geen naam Stadsbedrijven/BORG/VGB
Werkinstructie 'Liftonderhoud', met kenmerk 1100159047

en telefoonnummer wordt opgegeven wordt dit geacht niet een storingsmelding te zijn en behoeft daarop niet te worden gereageerd. Indien deze situatie zich voordoet zal Opdrachtgever per omgaande telefonisch of per mail worden geïnformeerd.

2.21 Aanleveren MJOP

Opdrachtnemer dient meerjaren onderhoudsbegrotingen zoals gesteld in artikel 5.5, van deze werkinstructie, aan te leveren op het door de Opdrachtgever aangeleverde onderlegger.

2.22 Evaluatiegesprek

Eenmaal per jaar voert de contractmanager van de gemeente Utrecht met de Opdrachtnemer een voortgangsgesprek. Minimaal 1 week voor dit gesprek levert de Opdrachtnemer een lijst aan met daarin de geleverde performance en behaalde prestaties van het afgelopen kalenderjaar.

2.23 Voortgangsoverleg

Na afloop van elk kwartaal vindt er voortgangsgesprek plaats.

De opdrachtgever verzorgt de uitnodiging en verslaglegging van deze bijeenkomsten.

De opdrachtnemer levert minimaal 1 week voor dit overleg de volgende documenten aan:

- Storingslijst van het lopende kalenderjaar met daarin gespecificeerd de technische en niet technische storingen en met of zonder opsluiting (per installatie);
- Uitgevoerd preventief onderhoud van het lopende kalenderjaar;
- Uitgevoerd planmatig/curatief onderhoud van het lopende kalenderjaar.

2.24 Gevaarlijke of levensbedreigende situatie

Opdrachtnemer verplicht zich om in geval van een acuut gevaarlijke of een levensbedreigende situatie direct actie te ondernemen door het opheffen van de onveilige situatie zonder tussenkomst van Opdrachtgever.

2.25 Registratie werkzaamheden

Alle uitgevoerde werkzaamheden zullen door de medewerkers van opdrachtnemer worden verwerkt in het digitale gebouwlogboek door middel van de eigen device opdrachtnemer. Werkzaamheden dienen in eerste instantie tevens opgetekend te worden in het liftdossier wat zich in de liftmachinekamer bevindt totdat Gemeente Utrecht aangeeft volledig over te gaan op het digitale gebouwlogboek.

2.26 Statuswijziging storingsopvolging

Opdrachtnemer is verplicht om indien een storing overgaat in een reparatie waarbij de installatie langer als 4 uur stilstaat dit direct te melden op mailadres: *sb-borg-vgb-transport@utrecht.nl*.

Direct noodzakelijke werkzaamheden die geen deel uitmaken van deze overeenkomst kunnen tot het maximale bedrag van het risicodeel, exclusief btw, direct uitgevoerd worden zonder opdracht van Opdrachtgever. Indien de te verwachten kosten hoger zijn dan het hiervoor genoemde bedrag, mag uitsluitend na opdracht van Opdrachtgever worden overgegaan tot uitvoering, tenzij het een calamiteit buiten werktijd betreft. In geval van een calamiteit buiten werktijd zal Opdrachtnemer de eerst volgende werkdag hiervan melding doen aan Opdrachtgever

2.28 Materiaalleveringen

Materiaalleveringen dienen te voldoen aan de kostenmatrix conform de bestaande situatie.

2.29 Digitaal gebouwlogboek

Opdrachtgever stelt haar digitaal gebouwlogboek ter beschikking.

Opdrachtgever heeft in het digitaal gebouwlogboek haar gebouwen en installaties voorzien van een unieke QR codering. Deze QR codering is het referentienummer wat bij iedere activiteit gebruikt dient te worden.

Alle werkzaamheden dienen door opdrachtnemer geregistreerd en geüpload te worden in het digitale gebouwlogboek van opdrachtgever.

Opdrachtnemer upload in de eerste week van januari de jaarplanning voor het preventief onderhoud van de installaties. Hierbij dient opdrachtnemer per installatie het preventief onderhoud gelijkmatig te verdelen over het kalenderjaar waarbij het onderhoud dient te worden uitgevoerd in de opgegeven kalendermaand en te worden uitgevoerd in deze kalendermaand. Opdrachtnemer meldt de werkzaamheden digitaal gereed via de QR code bij de installatie op een door opdrachtgever verstrekte werkbond.

Registreert de situatie bij aankomst door middel van een foto (CV) en nadat de werkzaamheden gereed zijn door middel van foto (CN)

Opdrachtnemer upload de planning voor curatief onderhoud en meldt de werkzaamheden digitaal gereed via het door opdrachtgever verstrekte proces verbaal van oplevering. Opdrachtnemer registreert via de door de opdrachtgever verstrekte app de situatie bij aankomst door middel van een foto (CV) en nadat de werkzaamheden gereed zijn door middel van foto (CN)

Opdrachtgever upload de planning voor lifttechnische keuringspunten. Opdrachtnemer meldt de werkzaamheden digitaal gereed via het door opdrachtgever verstrekte proces verbaal van oplevering. Opdrachtnemer registreert via de door de opdrachtgever verstrekte app de situatie bij aankomst door middel van een foto (CV) en nadat de werkzaamheden gereed zijn door middel van foto (CN)

Opdrachtnemer upload de planning voor planmatig onderhoud en meldt de werkzaamheden digitaal gereed via het door opdrachtgever verstrekte proces verbaal van oplevering.

3 Verplichtingen Opdrachtgever

Toegang tot de installaties

Opdrachtgever is verplicht zorg te dragen dat de opdrachtnemer en/of diens medewerkers ongehinderd toegang tot de installatie(s) kunnen krijgen – desgewenst op vertoon van een bedrijfslegitimatiebewijs– en er zorg voor te dragen dat zij hun werkzaamheden kunnen aanvangen en blijven verrichten.

Gebruikswijziging

Opdrachtgever is verplicht de opdrachtnemer schriftelijk in kennis te stellen als het gebouw een andere bestemming krijgt of anders gebruikt gaat worden.

Informatieverstrekking functioneren installaties

Opdrachtgever is verplicht de opdrachtnemer direct in kennis te stellen van een zich abnormaal voordoend verschijnsel aan de installatie(s)

Conditionering bouwkundige elementen

Opdrachtgever is verplicht zorg te dragen voor een binnen de ontwerpspecificaties blijvende conditionering van de schacht en machinekamer. Opdrachtnemer moet afwijkingen schriftelijk melden aan Opdrachtgever.

Digitale gebouwlogboek

Opdrachtgever stelt dit digitale gebouwlogboek ter beschikking aan opdrachtnemer.

4 Keuringen & inspectie

4.1 Algemeen

Alle installaties worden volgens de vigerende wet- en regelgeving gekeurd of geïnspecteerd.
Alle installaties door een gecertificeerd bedrijf, welke door de opdrachtgever wordt aangewezen en is assistentie door de opdrachtnemer daarbij vereist.

4.2 Opdracht verstrekking keurende instantie

Opdrachtgever geeft rechtstreeks opdracht aan de keurende instantie. De kosten voor deze keuringen zijn voor rekening van opdrachtgever.

4.3 Assistentie keuringen

De opdrachtnemer is verplicht tijdens de periodieke keuringen van installaties een monteur te laten assisteren. De kosten van deze assistentie maken deel uit van deze overeenkomst.

Indien de opdrachtnemer binnen drie werkdagen voor de keuring deze annuleert wordt een administratieve boete van € 125,-- opgelegd door opdrachtgever welke verrekend wordt met de laatste termijnfactuur van het betreffende kalenderjaar.

Annuleringen van de keuringen dienen te worden gemeld op mailadres: sb-borg-vgb-transport@utrecht.nl.

Indien de keurende instantie binnen 3 werkdagen voor de keuring annuleert heeft de opdrachtnemer recht op een vergoeding van € 100,--.

Deze bedragen worden tijdens de lopende overeenkomst niet geïndexeerd.

4.4 Technische keuringspunten

De opdrachtnemer heeft de verplichting technische keuringspunten die binnen de overeenkomst verholpen dienen te worden, binnen 3 maanden na afgifte keuringsrapport, op te lossen en gereed te melden in het digitale gebouwlogboek. De opdrachtgever maakt hiervoor een proces verbaal aan in het gebouwlogboek.

Wanneer voor een installatie geen certificaat kan worden afgegeven zal opdrachtnemer terstond contact opnemen met Opdrachtgever voor het maken van nadere afspraken.

4.5 Herstellen lifttechnische keuringspunten buiten overeenkomst

Voor het herstellen van Keuringspunten die buiten de overeenkomst vallen, niet zijnde bouwkundige keuringspunten, dient opdrachtnemer binnen 4 weken na de keuring een offerte aan te bieden aan Opdrachtgever.

4.6 Herstellen bouwkundige keuringspunten

Herstellen van bouwkundige keuringspunten vallen buiten deze overeenkomst.

4.7 Prestatie eis certificaat

Opdrachtnemer heeft de verplichting ervoor zorg te dragen dat iedere keuring leidt tot het afgeven van een certificaat van goedkeuring. De kosten voor herkeuring zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Uitzondering op deze bepaling is; indien een afkeuring het gevolg is van een niet lifttechnisch keuringspunt.

5 Onderhoudsniveau

5.1 Kwaliteitsbepaling onderhoudsniveau

Voor het bepalen van de onderhoudsstaat op componentniveau wordt bepaald volgens de NEN2767 methodiek. De gehele actuele NEN2767 is van toepassing. Alleen het item verval in is afwijkend. Bij de componenten waar het item verval van toepassing is, wordt het conditieniveau op de volgende wijze bepaald:

- Conditie 1; componenten jonger dan 50% van de theoretische levensduur
- Conditie 2; componenten ouder dan 50% en jonger dan 75% van de theoretische levensduur
- Conditie 3; componenten ouder dan 75% van de theoretische levensduur

Ter verduidelijking: Op enkel het item theoretische levensduur kan een component niet verder degraderen dan conditieniveau 3.

5.2 Onderhoudsstaat installatie

Alle componenten van de transportinstallaties hebben minimaal een conditieniveau 3, gemeten volgens de NEN2767 methode. Opdrachtnemer dient zelf de onderhoudsstaat zelf op componentniveau te inspecteren en de Opdrachtgever hierover te rapporteren. Onderlegger voor deze rapportage wordt door de Opdrachtgever aangeleverd en de rapportage dient binnen voor aanvang van het contract bij de Opdrachtgever te worden aangeleverd. Na deze tijd wordt conditie 4 of lager niet meer geaccepteerd.

5.3 Levensduurverwachting componenten

Normale slijtage aan liftinstallatie onderdelen is geaccepteerd. De opdrachtnemer dient naar redelijkheid een inschatting te maken van de levensduurverwachting van alle aan slijtage onderhevige onderdelen, behoudens die onderdelen die reeds zijn begrepen in het onderhoudsdeel als genoemd onder artikel 6.3. De levensduur verwachting baseren op de gevraagde prestatie. Hiervoor de standaardkosten matrix, welke is aangeleverd bij inschrijving van toepassing.

Door Opdrachtnemer wordt hiervoor jaarlijks, een meerjaren onderhoudsbegroting aangeleverd. De onderlegger is een gecombineerd document waar de inspectie een onderdeel van is en wordt door de opdrachtgever aangeleverd. Hierin wordt aangegeven: alle noodzakelijke werkzaamheden die nodig zijn om de installatie zodanig in conditie te houden dat de prestatie met normale onderhoudsinspanningen kan voldoen aan de gestelde prestatie eisen. De meerjaren onderhoudsbegroting moet opgesteld zijn voor 10 jaar gebaseerd op de levensduurverwachting als opgegeven in de standaardkosten matrix. De noodzakelijke vervangingen voor het eerstkomende jaar moeten met een rapportage worden onderbouwd. Opdrachtgever mag desgewenst de door de opdrachtnemer noodzakelijk geachte vervangingen laten toetsen door een onafhankelijk lifttechnisch adviseur.

5.4 Jaarlijkse inspectie

Na elk contractjaar dient de Opdrachtnemer een inspectie uit te voeren en de onderhoudsstaat te rapporteren. Het inspectierapport is geïntegreerd in het MJOP. Specificaties staan beschreven in artikel 5.5.

5.5 Onderhoudsrapport met een MJOP

Uiterlijk 1 mei levert de opdrachtnemer een onderhoudsrapport aan van het afgelopen kalenderjaar met een MJOP. De opdrachtgever levert hiervoor de onderleggers aan opdrachtnemer. Het onderhoudsrapport moet minimaal bevatten:

- Conditie score (CV) op 1 januari van het onderhoudsjaar, gespecificeerd op component;
- Conditie score (CN) op 31 december van het onderhoudsjaar, gespecificeerd op component;
- Meerjaren onderhoudsplanning (MJOP), gespecificeerd op component, startend met het komende kalenderjaar;

5.6 Module gestuurd onderhoud

MODULE L1: STANDAARD INSPECTIE (Tijdens iedere onderhoudsbeurt)

Tijdens deze module worden alle punten gecontroleerd waaraan gebruikers zich kunnen storen. Het spreekluister toestel wordt getest op werking en hoorbaarheid door verbinding te maken met de meldkamer, daarnaast wordt ook nog gecontroleerd of er storingen in het installatiegeheugen zijn opgeslagen die betrouwbare werking van de installatie in de weg staan. Na uitvoering van deze module werken dus de alarmvoorzieningen van de installatie, brandt de verlichting en sluiten de deuren weer netjes.

MODULE L2 BASIS LIFTINSTALLATIE (Tijdens iedere onderhoudsbeurt)

Tijdens deze module worden alle mogelijke hoofdonderdelen van de liftinstallatie gecontroleerd. Naast de onderdelen van de basis inspectie wordt de controle uitgebreid met de controle van de onderdelen van de onderdelen van de schacht.

MODULE L3 SCHACHT (Tijdens iedere onderhoudsbeurt)

Tijdens uitvoering van deze module wordt gecontroleerd of alle componenten die aanwezig zijn in de schacht, inclusief put, zoals leiders, pulsmetingen, veiligheidscontacten buffers, etc. nog in optimale conditie zijn en dienen eventueel te worden, afgesteld, gereinigd en/of gesmeerd, conform de onderhoudsvorschriften van de fabrikant. Tevens wordt de liftput en het kooi dak gereinigd.

MODULE L4 CABINEDEUR (Tijdens iedere onderhoudsbeurt)

Tijdens uitvoering van deze module wordt het geheel globaal gecontroleerd en getest op juiste werking en eventueel te worden afgesteld, gereinigd en/of gesmeerd.

MODULE L5 MACHINE OF AGGREGAATMODULE (Tijdens iedere onderhoudsbeurt)

Afhankelijk van het type lift wordt in deze module de liftmotor of het hydraulische aggregaat gecontroleerd, getest op juiste werking en eventueel te worden afgesteld, gereinigd, bijgevuld met olie en/of gesmeerd. Tijdens deze technische module worden verschillende testen uitgevoerd waaronder een grondige controle van de rem of overdruk instelling van het aggregaat.

MODULE L6 SCHACHTDEUREN (Tijdens iedere onderhoudsbeurt)

Tijdens deze specifieke module wordt er gecontroleerd of er technische problemen kunnen ontstaan door de veiligheidscontacten op de deur en aan de mechanische componenten zoals looprollen en aandrijfkabels en waar nodig correct afgesteld en gerepareerd. Ook worden de deuren en ondergeleiding bezemschoon gemaakt.

MODULE L7 SIGNALERING (Tijdens iedere onderhoudsbeurt)

Tijdens uitvoering van deze module wordt gecontroleerd en getest of de drukknoppen, terugmeldlampjes, richtlijnen en indien aanwezig de stand aanwijzingen nog goed functioneren en waar nodig hersteld.

MODULE L8 BESTURING (Minimaal twee keer per kalenderjaar)

Bij uitvoering van deze module dient de gehele besturing, inclusief kastverlichting en ventilatoren, visueel te worden gecontroleerd op werking, vervuiling en sporen van inbranding. Indien er vervuiling aanwezig is dient dit te worden gereinigd en waar nodig dienen stoffilters preventief te worden vervangen. Accu's dienen op leeftijd te worden gecontroleerd en indien noodzakelijk preventief te worden vervangen. De gehele regeling dient ook op functionaliteit te worden getest. Onder de gehele besturing wordt verstaan: De gehele techniek voor het aansturen van de lift, groepsbesturing, frequentieregelaar alsmede de alarmvoorzieningen.

MODULE L9 NOODVERLICHTING (Minimaal één keer per kalenderjaar)

Tijdens uitvoering van deze module dient alle noodverlichting in de schacht, kooi en liftmachinekamer te worden gecontroleerd conform de eisen uit de actuele ISSO 79 publicatie. Het vervangen van lichtbronnen en accu's is ook onderdeel van deze module. De resultaten van dit onderhoud dienen in het digitale logboek te worden opgetekend.

MODULE L10 SCHOONMAAK (Minimaal één keer per kalenderjaar)

Tijdens uitvoering van deze module worden de technische ruimten waarin de installatie zich bevindt gereinigd.

MODULE L11 LIFMACHINE (Minimaal twee keer per kalenderjaar)

Tijdens deze specifieke module wordt het functioneren van de rem specifiek getest en het resultaat hiervan geregistreerd in het logboek.

MODULE H1, MACHINERICHTLIJN (Tijdens iedere onderhoudsbeurt)

Tijdens deze module worden alle mogelijk hoofdonderdelen van de installatie gecontroleerd, waar nodig afgesteld, gereinigd en gesmeerd. Naast de onderdelen van de basis inspectie wordt de controle uitgebreid met de controle van de onderdelen van de installatie en worden verschillende testen uitgevoerd van de verschillende beveiligingen.

MODULE H2, SPINDEL (Minimaal één keer per kalenderjaar)

Tijdens deze module wordt volgens de instructies van de fabrikant een deel van het tussenwandpaneel gedemonteerd zodat de controle en het onderhoud wordt uitgevoerd aan de smeereenheid, spindel, veiligheidsmoer, aandrijfunit en veiligheidsschakelaars.

5.7 Toepassing onderhoudsmodule

Voor Installaties die onder de norm warenwet liften vallen zijn de onderhoudsmodule L1 tot en met L11 van toepassing.

Voor installaties met een spindelaandrijving zijn de onderhoudsmodule H1, H2, L1, L4, L6, L9 en L10
Voor heffers en trapliften zijn de onderhoudsmodule H1 van toepassing.

6 Prestatie

6.1 Algemeen

Opdrachtnemer heeft de verplichting de transportinstallaties benoemd in het installatieoverzicht zodanig te onderhouden dat, in relatie tot de gebruiksintensiteit en omgevingsfactoren, minimale storing zal optreden in het bedrijfsproces en voldaan wordt aan de geldende wettelijke normen, richtlijnen en onderhoudsvoorschriften van de fabrikant.

Opdrachtnemer is verplicht na het uitvoeren van het preventief onderhoud de onderhoudsbeurt te noteren in het logboek onder de paragraaf preventief onderhoud met vermelding van de datum, naam uitvoerder en paraaf. Niet volledig ingevulde onderhoudsbeurten worden in de prestatie eis niet meegeteld.

Onderhoudswerkzaamheden, functioneel testen en bijzonderheden worden in een logboek horende bij de betreffende installatie vastgelegd. De geconstateerde gebreken en bijzonderheden worden aan Opdrachtgever gerapporteerd.

6.2 Preventief onderhoud

Het minimaal uit te voeren onderhoudsbeurten is afhankelijk van het gebruik. Het aantal onderhoudsbeurten is per installatie gespecificeerd op het inschrijfformulier.

De periodieke onderhoudsbeurten dienen gelijkmatig verdeeld over het jaar plaats te vinden. Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever bij aanvang van de overeenkomst een format voor een concept jaarplanning en vervolgens jaarlijks 1 maand voor aanvang van het contractjaar. De Opdrachtnemer upload deze planning in het digitale logboek. De onderhoudsbeurten worden door de opdrachtnemer vervolgens afgetekend in het digitale logboek.

Voor het preventief onderhoud wordt jaarlijks door de Opdrachtgever een opdracht verstrekt.

6.3 Onderhoudsvergoeding

De onderhoudsvergoeding voor het in stand houden van de liftinstallatie bestaat uit 2 onderdelen:

- onderhoudsdeel: alle kosten voor contract, correctief- en preventieonderhoud inclusief de benodigde materialen, zoals;
 - smeltveiligheden
 - hulp- en tijdrelais
 - bevestigingsmateriaal
 - signaal- en terugmeldlampjes
 - accu's noodverlichting kooi
 - deurlooprollen en -sloffen
 - deurgrendels en -grendelrollen
 - kooi- en tegengewichtbuffers
 - deur- en veiligheidscontacten (microswitches)
 - bijvullen van machineolie
 - voeringen van leidsloffen
 - lampen verlichting cabine
 - smeerolie ketting- en leiderbaan

- risicodeel € 250,00 of € 2.500,00 (NADER TE BEPALEN): kosten voor het uitvoeren van tussentijdse reparaties en herstel van technische keuringspunten, inclusief het vervangen van de benodigde onderdelen (voor zover niet begrepen in het onderhoudsdeel hierboven) tot een bedrag van €250,00 of € 2.500,00 (NADER TE BEPALEN) exclusief btw per gebeurtenis.

De totale onderhoudsvergoeding per installatie moet gespecificeerd worden op het prijzenblad prestatieonderhoud. Na acceptatie door Opdrachtgever van de contractaanbieding zullen de te onderhouden transportinstallaties per complex middels een contractaanhangsel aan deze overeenkomst worden gekoppeld.

6.4 Prestatie eis

De prestatie wordt per kalenderjaar, per liftinstallatie bepaald aan de hand van onderstaande prestatie eisen:

- een beschikbaarheidpercentage van minimaal 99,8%;
- een maximum van 4 storingen, storingen t.g.v. onjuist gebruik, oorzaken van buitenaf en gepland onderhoud tellen hierbij niet mee;
- het voldoen aan de keuringsvereisten als genoemd in artikel 4;
- het voldoen aan de prijsstelling en prestatie eisen als genoemd in artikel 5;
- het voldoen aan de responstijden als genoemd in artikel 7;
- in stand houden installaties volgens artikel 5.1 van deze werkinstructie;

Indien alle bovengenoemde prestaties a. tot en met f. voor één installatie worden behaald is er sprake van het voldoen aan de totale prestatie-eis voor die installatie.

Per kalenderjaar wordt de prestatie inzake het in stand houden van de installaties bepaald. De opdrachtnemer stelt hiertoe een overzicht op van de behaalde prestaties per installatie en geclusterd per complex. Uit dit overzicht zal ook de korting voor het niet halen van de prestatie eis moeten blijken.

6.5 Inspanningseis

Er moet worden voldaan aan de inspanningseisen zoals benoemd in artikel 6.2 van deze werkinstructie. Bij het niet voldoen aan deze eis is de Opdrachtgever gerechtigd om de niet uitgevoerde werkzaamheden in mindering te brengen op de factuur.

6.6 Logboek

Werkzaamheden dienen in eerste instantie tevens opgetekend te worden in het liftdossier wat zich in de liftmachinekamer bevindt totdat Gemeente Utrecht aangeeft volledig over te gaan op het digitale gebouwlogboek.

Bij elke installatie dient een logboek aanwezig te zijn. De inhoud van het logboek dient een vaste indelingsstructuur te hebben.

Het logboek moet de volgende hoofdstukken bevatten:

- Liftboek met daarin de installatiegegevens.
- Tekeningen
- Preventief onderhoud
- Storingen
- Modificaties

- Aantekeningen keurende instantie

Bij het ontbreken van de hierboven genoemde items heeft een de opdrachtnemer de plicht dit aan te vullen zover dit in zijn vermogen ligt en anders te melden bij de opdrachtgever. Alle werkzaamheden, geconstateerde gebreken, gewijzigde tekeningen, modificaties en opmerkingen van de keurende instantie dienen door de Opdrachtnemer in het logboek te worden aangetekend.

Aanpassingen in schema's, instructies en certificaten (denk hierbij aan gegevens staalkabels) dienen tevens in pdf te worden geüpload in het digitale gebouwlogboek.

6.7 Planmatig onderhoud

Voor het planmatig onderhoud zal jaarlijks door de Opdrachtgever een offerte worden opgesteld. De Opdrachtnemer zal binnen 28 kalenderdagen hiervoor een aanbieding doen met openbegroting, met specificatie van materieel, materiaal en uren. Deze werkzaamheden worden per installatie opgeleverd middels een Proces Verbaal van Oplevering.

7 Storingsafhandeling

7.1 Storingen melden

Stilstand met opsluiting worden door Opdrachtgever / beheerder rechtstreeks via de mail gemeld op een mailadres van opdrachtnemer. Deze meldingen dienen direct in behandeling te worden genomen. Het tijdstip van verzending van de mail of telefonische melding is bindend voor de responstijd.

Stilstand worden door Opdrachtgever / beheerder rechtstreeks via de app gemeld op een mailadres van opdrachtnemer. Deze meldingen dienen direct in behandeling te worden genomen. Het tijdstip van verzending van de mail of telefonische melding is bindend voor de responstijd.

Overige storing worden door Opdrachtgever via de app gemeld op een mailadres van opdrachtnemer. Deze meldingen dienen direct in behandeling te worden genomen. Het tijdstip van verzending van de mail of telefonische melding is bindend voor de responstijd.

7.2 Afmelden storing

Storingen moeten op een digitaal worden afgemeld in het digitale gebouwlogboek. Deze call moet minimaal omvatten:

- Storningsomschrijving van de klant
- Uitgevoerde werkzaamheden
- Gebruikte materialen
- Technische of niet technische storing
- Component wat de storing heeft veroorzaakt
- Lift wel of niet in bedrijf
- Werkzaamheden wel of niet afgerond

7.3 Urgentie storingen

Wij onderscheiden urgente en niet urgente storingen.

Urgente storingen omvatten storingen met opsluiting, storing met stilstand van de lift en onveilige situaties.

Niet urgente storingen zijn storingen waarbij de lift nog veilig functioneert.

7.4 responstijden

Responstijden maken integraal onderdeel uit van de prestatie overeenkomst. De responstijden gelden zowel binnen als buiten werktijd.

- responstijd urgente storingen waarbij sprake is van opsluiting: maximaal 1 uur
- responstijd urgente storingen waarbij sprake is van stilstand: maximaal 2 uur
- overige niet urgente storingen (liftinstallatie is veilig bruikbaar): indien gemeld op werkdagen; binnen 24 uur. Buiten werktijd; eerst volgende werkdag.

De werkzaamheden dienen te worden begonnen binnen de overeengekomen reactieduur, en in één arbeidsgang te worden afgerond.

7.5 Beoordeling responstijden

Voor de genoemde tijden geldt dat deze bepalend zijn voor de prestatie. Voor het beoordelen van de prestatie geldt dat het overschrijden van de responstijden, per geval, wordt gezien als het niet voldoen aan de prestatie eis.

8 Inbouw analyse apparatuur

8.1 Algemeen

De module voor de spreekluister verbinding, alsmede de verbinding wordt door de opdrachtgever beschikbaar gesteld. Ook de wettelijke verplichting voor de controle op aanwezigheid van de verbinding is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juist functioneren van de spreekluister verbinding in, op en onder de liftkooi.

Indien blijkt dat er een storing in de gsm-module zit, dient opdrachtnemer de opdrachtgever hiervan in kennis te stellen.

8.2 Modificatie analyse apparatuur

Indien Opdrachtnemer analyse apparatuur wenst aan te brengen zal hij hiervoor schriftelijk toestemming vragen aan Opdrachtgever.

8.3 Financieel en risico

Eventuele analyseapparatuur wordt niet aangeschaft door Opdrachtgever en wordt derhalve voor rekening en risico van Opdrachtnemer en op diens initiatief geplaatst.

8.4 Normering

De spreek/luisterverbinding moet voldoen aan de NEN 81.20.

Indien gewenst moet de Opdrachtnemer de lijst met testoproepen van de laatste 3 maanden kunnen overleggen aan de Opdrachtgever.