



Algemene Technische Bepalingen

ATB-02

Voor onderhoud geldende voorwaarden

Inhoudsopgave

Bijlagen	3
Document Revisie	4
02.00 - Inleiding	5
02.00.01 - Inhoud	5
02.00.02 - Aannemer	5
02.01 - Algemeen	5
02.01.01 - Onderaannemers	5
02.01.02 - Voorzieningen	5
02.01.03 - Klachten	5
02.01.04 - Calamiteiten	6
02.01.05 - Exclusiviteit	6
02.01.06 - Garantie	6
02.01.07 - Aan- en afmelden	6
02.01.08 - Arbeidsomstandigheden en risico's	6
02.01.09 - Voorschriften en reglementen	6
02.01.10 - Nederlandse taal	7
02.01.11 - Ongestoorde voortgang werkzaamheden LUMC	7
02.02 - Inventariselementen	7
02.02.01 - Inventarisbeheer	7
02.02.02 - Wijzigingen	7
02.02.03 - Peildatum	7
02.03 - Preventief onderhoud	7
02.03.01 - Omschrijving	7
02.03.02 - Onderhoudsvoorschriften	8
02.03.03 - Onderdelen	8
02.03.04 - Schakelen van installaties	8
02.03.05 - Rapportage	8
02.03.06 - Geconstateerde gebreken	9
02.03.07 - Onderhoudsstickers	9
02.04 - Storingsonderhoud	9
02.04.01 - Omschrijving	9
02.04.02 - Rapportage	9
02.04.03 - Responstijden	9
02.04.04 - Hersteltijden	10
02.04.05 - Alarmnummer	10
02.04.06 - Vaststellen urgentie	10
02.05 - Buiten contractueel werk	10
02.05.01 - Omschrijving	10
02.05.02 - Offerte-aanvragen	10
02.06 - Communicatiestructuur	11
02.06.01 - Overlegvormen	11
02.06.02 - Periodiek overleg	11
02.06.03 - Ad hoc overleg	11

Bijlagen

Kenmerk	Omschrijving	Artikel/versie

Document Revisie

Revisie	Datum	Door	Opmerking
1.0	20-07-2016	JKa	Initiële versie
2.0	03-11-2017	JKa	Correcties opmaak, titel en versienummering
			Kleine tekstuele aanpassing. Bedrijfsvoering omgezet naar
			Gebouw- & installatiebeheer. Aanmelden bij balie toegevoegd.
3	16-09-2019	CCe	Wijziging in afmelden buiten kantooruren.
4	17-07-2023	CCe	Nieuw hoofdstuk "02.03.07 – Onderhoudssticker" toegevoegd.

02.00 - Inleiding

02.00.01 - Inhoud

Dit hoofdstuk van de ATB heeft betrekking op het onderhoud van de gebouwen, terreinen en bijbehorende technische installaties. Onderhoud betreft het preventief onderhoud van inventariselementen, storingsonderhoud, vervangingsonderhoud en de daarvoor benodigde leveringen van onderdelen en/of verbruiksartikelen.

02.00.02 - Aannemer

De firma waarmee contractafspraken zijn gemaakt voor het onderhoud wordt in dit document aangeduid met 'aannemer'. Ook als sprake is van een leverancier die voor het onderhoud benodigde onderdelen levert, een installateur die specifiek onderhoud aan installaties verricht of een opdrachtnemer waarmee op een andere wijze een overeenkomst is aangegaan voor onderhoud wordt de term 'aannemer' gebruikt.

02.01 - Algemeen

02.01.01 - Onderaannemers

Indien de aannemer onderaannemers inschakelt voor de overeengekomen werkzaamheden, dient hiervoor vooraf toestemming gevraagd te worden aan het LUMC. Het LUMC heeft het recht onderaannemers zonder opgave van redenen te weigeren. De aannemer blijft verantwoordelijk voor het correct en tijdig uitvoeren van werkzaamheden door onderaannemers binnen de afspraken met het LUMC. Alle verplichtingen genoemd in deze overeenkomst zijn tevens van toepassing op onderaannemers van de aannemer. Tekortkomingen hierop zijn voor risico van de aannemer.

02.01.02 - Voorzieningen

De aannemer dient zelf zorg te dragen voor de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen, klim-, hijs-, en stijgmateriaal, meetapparatuur, gereedschap en alle overige zaken die nodig zijn om professioneel onderhoud uit te voeren. De aannemer kan hiervoor niet separaat kosten in rekening brengen.

02.01.03 - Klachten

Gebruikers die ontevreden zijn over de dienstverlening van de afdeling Infra van het LUMC kunnen een klacht indienen, waarna een onderzoek wordt ingesteld. Indien een klacht de werkzaamheden van de aannemer betreft zal de klacht met de leiding van de aannemer besproken worden. De aannemer dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het adequaat afhandelen van de klacht. Waar nodig zullen maatregelen genomen worden om zaken te herstellen en/of herhaling te voorkomen.

02.01.04 - Calamiteiten

In geval van een calamiteit treedt het noodplan van het LUMC in werking. Indien sprake is van een calamiteit met een technische oorzaak of met gevolgen voor de gebouwen of installaties, zorgt de afdeling Infra voor het beperken van overlast en het herstel van schade en/of storingen. Indien nodig en voor zover de situatie dat vraagt wordt de inzet van medewerkers van de aannemer gevraagd, waaraan de aannemer zijn volledige medewerking dient te verlenen. Indien dit leidt tot vertraging van de reguliere werkzaamheden, wordt dit in onderling overleg in alle redelijkheid ingelopen. Indien als gevolg van een calamiteit extra kosten gemaakt moeten worden door de aannemer, dan worden deze na goedkeuring door LUMC verrekend, tenzij de aannemer de calamiteit zelf heeft veroorzaakt.

02.01.05 - Exclusiviteit

Binnen het LUMC is de afdeling Infra verantwoordelijk voor het maken, onderhouden en beheren van bouwkundige en technische voorzieningen. Het is de aannemer niet toegestaan overeenkomsten aan te gaan of opdrachten te accepteren van andere afdelingen van het LUMC dan de afdeling Infra inzake de gebouwen en bijbehorende gebouwgebonden installaties.

02.01.06 - Garantie

Gebreken op geleverde onderdelen of in de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden die optreden binnen 12 maanden nadat het betreffende onderdeel is geleverd dan wel het betreffende onderhoud is uitgevoerd moet de aannemer direct voor eigen kosten herstellen. Voor de herstellende of vervangen onderdelen en de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden geldt opnieuw een garantieperiode van 12 maanden vanaf het moment van ingebruikname na herstel.

02.01.07 - Aan- en afmelden

Medewerkers van de aannemer dienen zich tijdens kantooruren aan- en af te melden bij de medewerkers van de afdeling Infra Gebouw- & installatiebeheer. De afdeling Infra Gebouw- & installatiebeheer beschikt hiervoor over een balie in ruimte D-00-042 (zie procedure [Toegangsregeling Infra Gebouw- en Installatiebeheer](#)). Buiten kantooruren dient men zich aan- en af te melden bij Infra Storingsdienst in meldkamer H-00-092, vooraf telefonisch contact 071-5265151. Medewerkers van de aannemer laten zijn werkbonnen aftekenen bij voornoemde afdelingen.

02.01.08 - Arbeidsomstandigheden en risico's

Medewerkers van de aannemer dienen zich, voordat met de uitvoering van de werkzaamheden een aanvang wordt gemaakt, op de hoogte te stellen van de arbeidsomstandigheden en risico's, waaronder mede begrepen de arbeidsomstandigheden en risico's op het terrein en in de gebouwen van het LUMC waar de werkzaamheden moeten worden verricht en die de uitvoering van de werkzaamheden kunnen beïnvloeden.

02.01.09 - Voorschriften en reglementen

Medewerkers van de aannemer dienen zich, voordat met de uitvoering van de werkzaamheden een aanvang wordt gemaakt, op de hoogte te stellen van de inhoud van geldende voorschriften en reglementen, onder andere inzake techniek, veiligheid, gezondheid en milieu.

02.01.10 - Nederlandse taal

Medewerkers van de aannemer en van door de aannemer inschakelde onderaannemers dienen in woord en geschrift te beschikken over een redelijke kennis van de Nederlandse taal.

02.01.11 - Ongestoorde voortgang werkzaamheden LUMC

De aannemer draagt er zorg voor dat zijn aanwezigheid en de aanwezigheid van zijn personeel op het terrein en in de gebouwen van het LUMC geen belemmering vormen voor de ongestoorde voortgang van de werkzaamheden van het LUMC en derden.

02.02 - Inventariselementen

02.02.01 - Inventarisbeheer

LUMC is verantwoordelijk voor het beheer van de inventariselementen. Hiertoe worden van de inventariselementen technische specificaties bijgehouden in het (onderhoud-)informatiesysteem van LUMC. LUMC streeft naar stambestanden die volledig en juist zijn. De aannemer is verplicht eventuele onvolkomenheden en onvolledigheden bij constatering meteen te melden met opgave van de correcte gegevens.

02.02.02 - Wijzigingen

Het staat LUMC vrij de omvang van het werkpakket aan te passen door inventariselementen toe te voegen of te verwijderen uit het overeengekomen werkpakket dan wel onder te brengen bij andere aannemers. Het effect hiervan wordt één op één doorberekend door een aanpassing van de aanneemsom. Tevens is LUMC vrij onderhoudsvoorschriften en de bijbehorende planning en frequentie van het onderhoud aan te passen. Indien dit tot meer- of minderkosten leidt vindt na goedkeuring door LUMC verrekening hiervan plaats conform de overeen gekomen tarieven. Bij het ontbreken van een passend tarief wordt een tarief vastgesteld dat in lijn is met de eerder vastgestelde tarieven. Mutaties worden bijgehouden door de betreffende bijlagen bij dit onderhoudsbestek aan te passen.

02.02.03 - Peildatum

LUMC en de aannemer zullen jaarlijks uiterlijk in de maand juli de contractinhoud en de omvang van het werkpakket evalueren en zo nodig bijstellen. Door de constante stroom van kleine mutaties, waaronder correcties van beschikbare gegevens, is het nodig periodiek een update van het werkpakket door te voeren. Als peildatum geldt daarbij 1 juli van elk jaar. Indien de evaluatie leidt tot meer- of minderwerk, wordt de aanneemsom opnieuw vastgesteld conform de overeen gekomen tarieven.

02.03 - Preventief onderhoud

02.03.01 - Omschrijving

Het preventief onderhoud omvat de periodieke onderhoudsbeurten om een goede werking te borgen van de inventariselementen en storingen te voorkomen. De frequentie en planning van het onderhoud wordt door LUMC voorgeschreven of, als dat niet het geval is, in overleg met de aannemer vastgesteld.

02.03.02 - Onderhoudsvoorschriften

Het preventief onderhoud omvat de werkzaamheden zoals omschreven in de overeengekomen onderhoudsvoorschriften. Ook de bijbehorende werkvoorbereiding en administratieve afhandeling, waaronder de rapportage behoort tot het preventief onderhoud.

Onderhoudsvoorschriften betreffen de minimale eis die aan het onderhoud wordt gesteld.

Aanvullende eisen waaraan voldaan moet worden komen voort uit:

- de Algemeen Technische Bepalingen
- de Onderhoud Specifieke Bepalingen
- wet- en regelgeving;
- richtlijnen van de fabrikant.

Daar waar sprake is van tegenstrijdigheden in de eisen dient de aannemer dit aan het LUMC te melden, waarna het LUMC duidelijkheid zal geven over het te volgen onderhoudsvoorschrift.

02.03.03 - Onderdelen

De levering van onderdelen en het bijbehorende transport en afvoer van oude onderdelen, maken onderdeel uit van het preventief onderhoud. De kosten van verbruiksmateriaal zijn in de prijs van het preventief onderhoud inbegrepen. Onder verbruiksmaterialen worden smeermiddelen, poetsdoeken, schoonmaakartikelen, lampjes en overig klein materiaal verstaan. De kosten van te vervangen slijtdelen worden apart inzichtelijk gemaakt.

02.03.04 - Schakelen van installaties

Onderhoud dient in nauw overleg met de betrokken afdeling / gebruiker uitgevoerd te worden indien het onderhoud hinder of risico's met zich mee brengt voor de betreffende afdeling(en). Installatiedelen mogen onder geen beding uitgeschakeld worden door de aannemer. Het doel hiervan is om ongewenste onderbreking van bedrijfsprocessen en/of gevaarlijke situaties te voorkomen.

De vertegenwoordiger van de afdeling G&IB stemt werkzaamheden met de betrokken afdeling/gebruiker af, schakelt de installatie uit en geeft de installatie vrij voor onderhoud. Ook het inschakelen van de installatie wordt gedaan door de vertegenwoordiger van de afdeling G&IB. Dit nadat het onderhoud is gecontroleerd. De aannemer dient hierbij aanwezig te zijn.

02.03.05 - Rapportage

Meteen nadat de onderhoudsbeurt is uitgevoerd dient de aannemer een rapportage in te dienen bij de contactpersoon van G&IB. Het proces van administratieve afhandeling en rapportage dient bij voorkeur volledig digitaal plaats te vinden. De rapportage bevat minimaal de volgende informatie:

- datum en tijdstip onderhoud;
- naam monteur;
- opsomming onderhoudsactiviteiten;
- eventuele vervangen onderdelen (incl. types);
- bevindingen;
- vervolgacties en aanbevelingen;
- kostenraming van eventueel aanvullend onderhoud;
- waardes van uitgevoerde metingen;
- objectcode van de betreffende installatie;

- Werkorder nummer

De rapportage dient als PDF-bestand ingediend te worden met (indien van toepassing) vermelding van het jobnummer van het LUMC.

02.03.06 - Geconstateerde gebreken

Indien tijdens het uitvoeren van Preventief Onderhoud blijkt dat installaties gebreken vertonen die invloed kunnen hebben op de mate van beschikbaarheid van de installatie of die oorzaak kunnen worden van het optreden van storingen of die een verkorting van de levensduur van de installatie zal betekenen, moet de aannemer dit melden in haar rapportage. Indien de gebreken zodanig zijn dat met spoed aanvullend onderhoud nodig is dient de aannemer dit meteen te melden bij het LUMC.

02.03.07 - Onderhoudsstickers

Na het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden worden er in (publieke) ruimten of daar waar personeel verblijft/werkt geen onderhoudsstickers "onderhoudsdatum/ keuren voor" geplaatst. Uitgezonderd in de liftkooi, daar dit een wettelijke verplichting is.

02.04 - Storingsonderhoud

02.04.01 - Omschrijving

Het storingsonderhoud omvat de werkzaamheden voor het verhelpen van storingen. Defecten zullen worden gerepareerd door de aannemer en indien daarvoor vervanging van onderdelen of componenten nodig is, zal de aannemer deze leveren.

02.04.02 - Rapportage

Meteen nadat een storing is verholpen dient de aannemer een rapportage in te dienen bij de contactpersoon van G&IB of de storingsdienst van het LUMC. Het proces van administratieve afhandeling en rapportage dient bij voorkeur volledig digitaal plaats te vinden. De rapportage bevat minimaal de volgende informatie:

- datum en tijdstip onderhoud;
- naam monteur;
- opsomming onderhoudsactiviteiten;
- eventuele vervangen onderdelen (incl. types);
- bevindingen;
- vervolgacties en aanbevelingen;
- kostenraming van eventueel aanvullend onderhoud;
- waardes van uitgevoerde metingen;
- objectcode van de betreffende installatie;
- Werkorder nummer

De rapportage wordt bij voorkeur als PDF-bestand ingediend.

02.04.03 - Responstijden

Voor de storingsopvolging zijn responstijden vastgesteld. Deze worden vastgelegd in de Onderhoud Specifieke Bepalingen. De overeengekomen responstijden gelden 24 uur per dag en 7 dagen per week en de aannemer dient zijn organisatie en personeelsbezetting hierop af te stemmen. De responstijd is de tijd die verstrijkt tussen het meldtijdstip tot het moment dat een deskundig monteur van de aannemer ter plaatse is om met de werkzaamheden te starten. Het

meldtijdstip is daarbij het moment waarop het LUMC (al dan niet succesvol) de storing telefonisch of op andere wijze, volgens de overeen gekomen werkwijze, doorgeeft aan de aannemer.

02.04.04 - Hersteltijden

De aannemer zal een storing zo snel mogelijk verhelpen met inachtneming van de overeen gekomen responstijden. Herstelwerkzaamheden zullen onafgebroken worden uitgevoerd, totdat de storing is verholpen. Indien een storing in eerste instantie tijdelijk wordt hersteld, dient de installatie op een veilige wijze een door het LUMC geaccepteerde prestatie te leveren. De storing dient dan alsnog zo snel mogelijk verholpen te worden.

02.04.05 - Alarmnummer

Voor urgente storingen is de aannemer zowel binnen als buiten kantoor tijd ten allen tijde telefonisch bereikbaar. Hiertoe heeft de aannemer een alarmtelefoonnummer dat beantwoord wordt door functionarissen die adequaat en deskundig kunnen handelen.

02.04.06 - Vaststellen urgentie

Het LUMC heeft een groot aantal bijzondere afdelingen voor patiëntenzorg, onderzoek en onderwijs. De aannemer dient voldoende kennis van de gebouwinstallaties en bedrijfsprocessen te ontwikkelen, zodat hij kan beoordelen wat de impact van een storing is. De prioritering van storingen is aan het LUMC. Het LUMC kan naar eigen bevindingen een storing als urgent aanwijzen. De aannemer dient deze storingen voorrang te geven op andere werkzaamheden. De aannemer dient elke storingsmelding van het LUMC zonder enig voorbehoud in behandeling te nemen ongeacht de oorzaak van de storing en met inachtneming van de gestelde respons- en hersteltijden.

02.05 - Buiten contractueel werk

02.05.01 - Omschrijving

Vervangingsonderhoud en modificaties zijn vormen van buiten contractueel werk. Vervangingsonderhoud betreft het vervangen van inventariselementen als de technische en/of economische levensduur van het betreffende element is verstreken. Modificaties zijn aanpassingen aan installaties. Dit bijvoorbeeld op verzoek van gebruikers of vanwege gewijzigde techniek.

02.05.02 - Offerte-aanvragen

Alvorens opdrachten te verstrekken voor buiten contractueel werk vraagt het LUMC één of meerdere offertes aan. Een offerte van de aannemer moet aan de volgende eisen voldoen:

- De aannemer dient in zijn offerte te verwijzen naar de bepalingen van de overeenkomst. Verwijzingen naar enige andere voorwaarden dan de voorwaarden opgenomen in de overeenkomst zijn niet toegestaan en worden nadrukkelijk van de hand gewezen door LUMC.
- De offerte dient te bestaan uit een open begroting, waarbij de tarieven de overeen gekomen tarieven niet mogen overstijgen.
- Elke offerte dient voorzien te zijn van een duidelijke planning, waaronder start- en einddatum van de werkzaamheden.

- Offertes worden per mail als PDF ingediend bij de aanvrager. Tenzij anders wordt overeen gekomen dient de aannemer zijn offerte binnen 7 dagen na de aanvraag in te dienen.

02.06 - Communicatiestructuur

02.06.01 - Overlegvormen

De communicatie tussen het LUMC en de aannemer vindt op diverse niveaus plaats. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen periodiek overleg en ad-hoc overleg. In de Onderhoud Specifieke Bepalingen is aangegeven wie deelnemen aan de overlegvormen en met welke frequentie het overleg plaatsvindt. De kosten van het overleg dient de aannemer te verwerken in het preventief onderhoud.

02.06.02 - Periodiek overleg

Het periodiek overleg is bedoeld om op structurele wijze de kwaliteit van het onderhoud, de werkwijze en de onderlinge samenwerking te bespreken. Onderwerpen die in ieder geval aan de orde komen zijn:

- respons en hersteltijd storingen;
- kwaliteit onderhoud;
- administratieve afhandeling / rapportages;
- contractmutaties;
- kwaliteit, veiligheid, milieu;
- duurzaamheid;
- verbeterpunten en knelpunten.

In ieder geval zal uiterlijk in juli (peildatum) van elk jaar een overleg ingepland worden om de contractinhoud en de omvang van het werkpakket te evalueren en zo nodig bij te stellen.

De aannemer maakt van het periodiek overleg een concept verslag. Na goedkeuring van het verslag door LUMC is het verslag definitief.

02.06.03 - Ad hoc overleg

Het ad-hoc overleg is bedoeld om de dagelijkse gang van zaken en de voortgang van het onderhoud te bespreken. Eventuele bijzonderheden aangaande het onderhoud worden besproken. In het bijzonder wordt aandacht gegeven aan:

- veiligheid;
- overlast voor gebruikers;
- bijzonderheden storingen en preventief onderhoud;
- planning en voortgang werkzaamheden;
- kwaliteit onderhoud.

Van dit overleg wordt geen verslag gemaakt.