
Vzdrževanje – Smernica o pripravi pogodb o vzdrževanju

Maintenance – Guideline on preparation of maintenance contracts

Maintenance – Lignes directrices pour la préparation contrats de maintenance

Instandhaltung – Anleitung zur Erstellung von Instandhaltungsverträgen

**iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)**

[SIST EN 13269:2007](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/dfd1be96-baff-4bcc-8cb7-f896db762931/sist-en-13269-2007)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/dfd1be96-baff-4bcc-8cb7-f896db762931/sist-en-13269-2007>

NACIONALNI UVOD

Standard SIST EN 13269 (sl), Vzdrževanje – Smernica o pripravi pogodb o vzdrževanju, 2007, ima status slovenskega standarda in je enakovreden evropskemu standardu EN 13269 (en), Maintenance – Guideline on preparation of maintenance contracts, 2006.

NACIONALNI PREDGOVOR

Besedilo standarda EN 13269:2006 je pripravil tehnični odbor CEN/TC 319 Vzdrževanje, katerega sekretariat vodi UNI. Slovenski standard SIST EN 13269:2007 je prevod angleškega besedila evropskega standarda EN 13269:2006. V primeru spora glede besedila slovenskega prevoda v tem standardu je odločilen izvirni evropski standard v angleškem jeziku.

Odločitev za izdajo tega dokumenta je dne 5. decembra 2006 sprejel Strokovni svet SIST za splošno področje.

ZVEZE S STANDARDI

S privzemom tega evropskega standarda veljajo za omejeni namen referenčnih standardov vsi standardi, navedeni v izvirniku, razen standardov, ki so že sprejeti v nacionalno standardizacijo:

- SIST EN 13306:2010 (en) Vzdrževanje – Terminologija s področja vzdrževanja
- SIST EN 13460:2009 (en) Vzdrževanje – Dokumentacija za vzdrževanje
- SIST EN ISO 9000:2005 (sl,en) Sistemi vodenja kakovosti – Osnove in slovar (ISO 9000:2005)

OSNOVA ZA IZDAJO STANDARDA

- privzem standarda EN 13269:2006

PREDHODNA IZDAJA

- SIST ENV 13269:2002

OPOMBE

- Povsod, kjer se v besedilu standarda uporablja izraz “evropski standard”, v SIST EN 13269:2007 to pomeni “slovenski standard”.
- Nacionalni uvod in nacionalni predgovor nista sestavni del standarda.
- Ta nacionalni dokument je istoveten EN 13269:2006 in je objavljen z dovoljenjem

CEN
Avenue Marnix 17
1050 Bruselj
Belgija

This national document is identical with EN 13269:2006 and is published with the permission of

CEN
Avenue Marnix 17
1050 Bruxelles
Belgium

Slovenska izdaja

Vzdrževanje – Smernica o pripravi pogodb o vzdrževanju

Maintenance – Guideline on
preparation of maintenance
contracts

Maintenance – Lignes directrices
pour la préparation contrats de
maintenance

Instandhaltung – Anleitung zur
Erstellung von
Instandhaltungsverträgen

Ta evropski standard je CEN sprejel 22. maja 2006.

Člani CEN morajo izpolnjevati notranje predpise CEN/CENELEC, ki določajo pogoje, pod katerimi dobi ta standard status nacionalnega standarda brez kakršnih koli sprememb. Najnovejši sezname teh nacionalnih standardov in njihovi bibliografski podatki se na zahtevo lahko dobijo pri Centralnem sekretariatu ali katerem koli članu CEN.

Ta evropski standard obstaja v treh uradnih izdajah (angleški, francoski in nemški). Izdaje v drugih jezikih, ki jih člani CEN na lastno odgovornost prevedejo in izdajo ter prijavijo pri Centralnem sekretariatu CEN, veljajo kot uradne izdaje.

Člani CEN so nacionalni organi za standarde Avstrije, Belgije, Cipra, Češke republike, Danske, Estonije, Finske, Francije, Grčije, Islandije, Irske, Italije, Latvije, Litve, Luksemburga, Madžarske, Malte, Nemčije, Nizozemske, Norveške, Poljske, Portugalske, Romunije, Slovaške, Slovenije, Španije, Švedske, Švice in Združenega kraljestva.

CEN

Evropski komite za standardizacijo
European Committee for Standardisation
Europäisches Komitee für Normung
Comité Européen de Normalisation

Centralni sekretariat: rue de Stassart 35, B - 1050 Brussels

VSEBINA	Stran
Predgovor	3
Uvod	4
1 Področje uporabe	5
2 Zveze s standardi	5
3 Izrazi in definicije	5
4 Aktivnosti vzdrževanja in stopnje pogodbe o vzdrževanju	6
4.1 Splošno.....	6
4.2 Predpogodbene aktivnosti.....	6
4.3 Pogodbene aktivnosti	6
5 Predlagana struktura pogodbe in vsebina.....	7
5.1 Splošno.....	7
5.2 Naslov.....	7
5.3 Cilj.....	7
5.4 Definicije za pogodbo	8
5.5 Obseg nalog	8
5.6 Tehnični del	9
5.7 Trgovinski del	11
5.8 Organizacijski del	13
5.9 Pravni del.....	15

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)
SIST EN 13269:2007
<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/dfd1be96-baff-4bcc-8cb7-f896db762931/sist-en-13269-2007>

Predgovor

Ta dokument (EN 13269:2006) je pripravil tehnični odbor CEN/TC 319 Vzdrževanje, katerega sekretariat vodi UNI.

Ta evropski standard mora dobiti status nacionalnega standarda bodisi z objavo istovetnega besedila ali z razglasitvijo najpozneje januarja 2007, nasprotujoče nacionalne standarde pa je treba razveljaviti najpozneje januarja 2007.

Ta dokument nadomešča ENV 13269:2001.

V skladu z notranjimi predpisi CEN/CENELEC so dolžne ta evropski standard privzeti nacionalne organizacije za standarde naslednjih držav: Avstrije, Belgije, Cipra, Češke republike, Danske, Estonije, Finske, Francije, Grčije, Islandije, Irske, Italije, Latvije, Litve, Luksemburga, Madžarske, Malte, Nemčije, Nizozemske, Norveške, Poljske, Portugalske, Romunije, Slovaške, Slovenije, Španije, Švedske, Švice in Združenega kraljestva.

iTeh STANDARD PREVIEW (standards.iteh.ai)

[SIST EN 13269:2007](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/dfd1be96-baff-4bcc-8cb7-f896db762931/sist-en-13269-2007)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/dfd1be96-baff-4bcc-8cb7-f896db762931/sist-en-13269-2007>

Uvod

Pomembnost vzdrževanja za lastnike elementov (kot je opredeljeno v EN 13306) ne more biti nikoli preveč poudarjena. Pravilno vzdrževanje varuje vrednost investiranega kapitala in zagotavlja, da je dosežena zahtevana razpoložljivost.

Ob tem, da se povečujeta tehnični in gospodarski razvoj, se dodatno povečujejo tudi zahteve po pogodbenih storitvah vzdrževanja, tako na nacionalni ravni in kot tudi v tujini.

Zato je pomembno, da so pogodbe o vzdrževanju izdelane strukturirano in skrbno.

Namen tega standarda je:

- zavzemati se za čezmejno podjetniško/pogodbeno sodelovanje pri vzdrževanju in za doseganje jasne povezave med podjetjem in pogodbenim izvajalcem za vzdrževalne storitve;
- izboljšati kakovost pogodb o vzdrževanju tako, da je sporov in prilagoditev čim manj;
- opozoriti na področje uporabe vzdrževalnih storitev in opredeliti možnosti za njihovo opravljanje;
- dajati pomoč in nasvete glede priprave in pogajanj pri pogodbah o vzdrževanju ter določanju ukrepov v primeru spora;
- prepoznati vrste pogodb o vzdrževanju in dajati priporočila za dodelitev pravic in obveznosti med strankami pogodbe, vključno s tveganjem;
- poenostaviti primerjavo med pogodbami o vzdrževanju.

Standard lahko tudi olajša navedbo zahtevanih izpisov vzdrževalnih aktivnosti.

Ta dokument je preprosto delovno orodje za stranke, ki želijo sestaviti pogodbo o vzdrževanju. Ponuja poglavja, ki niso popolna in ki jih stranke lahko ali pa tudi ne vključijo, izključijo, spreminjajo in prilagodijo njihovim lastnim pogodbenim odnosom.

To delovno orodje ne zavezuje strank k uporabi katerega koli dela tega dokumenta.

Vse klavzule, ki so obravnavane v smernici, niso primerne za uporabo v vsaki pogodbi.

Vsaka posamezna pogodba naj se sestavi kot osnutek in naj se o njej pogaja, kjer je to primerno, da upošteva zahteve, ki izhajajo iz zahtevanega dela na vzdrževanih elementih, vključene stranke ter ustrezne zakone in predpisov.

Standard vsebuje naslednje točke v pomoč uporabniku:

- točka 4 "Aktivnosti vzdrževanja in stopnje pogodbe o vzdrževanju" daje strukturiran pogled na možne vzdrževalne storitve, ki so ponujene ali zahtevane. Njegov namen je dati nasvet o aktivnostih, ki so lahko zahtevane pri pripravi pogodbe in pred podpisom dogovorov, ter tudi o tistih aktivnostih, ki so lahko zahtevane med obdobjem kakršne koli pogodbe;
- točka 5 "Predlagana struktura pogodbe in vsebina" navaja standardni potrditveni seznam za uporabo pri pripravi osnutka pogodbe o vzdrževanju skupaj s pomembnimi elementi za vsebino.

Pri uporabi standarda naj se uporabi pristop v treh korakih:

Korak 1: Podjetje naj se odloči, katere vzdrževalne storitve bo zagotavljalo samo in katere dejavnosti bo naročilo zunaj podjetja, to pomeni, katere vzdrževalne storitve naj bi kupilo od izvajalca vzdrževanja in bodo zato predmet pogodbe o vzdrževanju.

Korak 2: Vsaki odločitvi o oddaji dela ali celotnega vzdrževanja s pogodbo naj sledi izbor primernih izvajalcev; v tem obdobju bo podjetje spoznalo izvajalca ali izvajalce, ki so sposobni izvršiti zahtevane naloge vzdrževanja.

Korak 3: Pogodba se lahko pripravi z uporabo smernice v tem standardu in izvajalec vzdrževanja je izbran s pogajanjem o ceni ali s konkurenčnim razpisom.

1 Področje uporabe

Ta evropski standard daje navodilo o pripravi pogodb za vzdrževalna dela.

Uporablja se lahko za:

- čezmejna in tudi nacionalna podjetja/izvajalce vzdrževanja pri pogodbenih odnosih,
- vrsto vzdrževalnih storitev, ki vključujejo načrtovanje, vodenje in nadzor kot dodatek vzdrževalni dejavnosti,
- vse vrste elementov z izjemo računalniške programske opreme, razen, če je treba programsko opremo vzdrževati kot sestavni del in skupaj s tehnično opremo.

Se ne uporablja za:

- zagotovitev standardnih oblik pogodb o vzdrževanju,
- določitev pravic in obveznosti med podjetjem in izvajalcem vzdrževanja.

2 Zveze s standardi

Za uporabo tega standarda so nujno potrebni spodaj navedeni dokumenti. Pri datiranih dokumentih velja samo navedena izdaja. Pri nedatiranih dokumentih velja najnovejša izdaja dokumenta (vključno z morebitnimi spremembami).

EN 13306:2001	Vzdrževanje – Terminologija s področja vzdrževanja
EN 13460	Vzdrževanje – Dokumentacija za vzdrževanje
EN ISO 9000	Sistemi vodenja kakovosti – Osnove in slovar (ISO 9000:2005)

3 Izrazi in definicije

V tem dokumentu so uporabljeni izrazi in definicije iz EN 13306:2001 ter naslednje dodatne definicije:

3.1

certificiranje

postopek, pri katerem tretja stranka pisno zagotovi, da je proizvod, proces ali storitev v skladu z določenimi zahtevami

3.2

izvajalec vzdrževanja

pogodbena stranka (tj. organizacija, skupno podjetje itd.), ki se strinja sprejeti odgovornost za zagotavljanje dane storitve vzdrževanja in preskrbovanja, kadar je to določeno, v skladu s pogodbo

OPOMBA: To lahko vsebuje določilo o storitvi svetovanja.

3.3

podjetje

prejemnik storitev vzdrževanja, ki jih zagotavlja izvajalec vzdrževanja

3.4

lokacija vzdrževanja

kraj, kjer se opravljajo naloge vzdrževanja

OPOMBA: V primeru vzdrževanja na daljavo je lokacija izvajalca tista, iz katere se izvaja delovanje.

3.5

naloga vzdrževanja

obseg osnovne aktivnosti vzdrževanja, ki se izvede za določen namen

3.6

lokacija delovanja

območje v opredeljenih mejah, kjer se element vzdržuje in je zahtevano, da element deluje

3.7

podizvajalec

organizacija, ki jo imenuje katera koli pogodbeni stranka pogodbe in je odgovorna izvajalcu vzdrževanja za izvajanje takega dela ali storitve, ki omogoča, da je glavna pogodba izpolnjena

3.8

preverjanje pogodbe

postopek ugotavljanja, ali so bile dosežene zahteve, uveljavljene v vzdrževalni pogodbi

4 Aktivnosti vzdrževanja in stopnje pogodbe o vzdrževanju

4.1 Splošno

Aktivnosti se lahko razdelijo na tiste, ki so zahtevane pred podpisom pogodbe, in tiste, ki so zahtevane po njenem podpisu.

4.2 Predpogodbene aktivnosti

Te so sestavljene iz ukrepov, potrebnih pred pripravo in za pripravo pogodbe.

Vključujejo lahko:

- prepoznavanje zahtevanih vzdrževalnih storitev,
- pripravljane politike vzdrževanja in strategije za njeno izvajanje,
- odločanje, ali se storitev vzdrževanja zagotovi v podjetju ali se s pogodbo prenese izven njega,
- odločanje o vrsti pogodbe o vzdrževanju, ki je lahko ustrezna, in pripravo zahtevane specifikacije,
- prepoznavanje izvajalcev vzdrževanja, ki so sposobni izvajati zahtevane naloge,
- pripravo pogodbe,
- poziv na razpis in/ali pogajanja o ceni,
- ovrednotenje prejetih ponudb na razpis in izbira uspešnega izvajalca vzdrževanja.

4.3 Pogodbene aktivnosti

Te so sestavljene iz tistih ukrepov, ki jih izvede izvajalec vzdrževanja, in tistih, ki jih izvede podjetje po podpisu pogodbe.

Zagotovljene naj bodo ustrezne povezave med vsemi strankami, da se zagotovi nemoten potek pogodbe.

OPOMBA: Kadar so pogodbe sklenjene za več let, naj se pogodbene stranke dogovorijo za periodično preverjanje in potrditev z namenom prilagoditve pogodb.

Ukrepi izvajalcev vzdrževanja lahko obsegajo:

- preskrbo virov ljudi, materiala in opreme za dokončanje dela, zahtevanega s pogodbo. To lahko vsebuje delitev dela navzdol v ločene naloge,
- pripravo delovnega programa ter izvršitev dela v skladu s programom in zahtevami pogodbe,
- zagotovitev vodenja, ki ga zahteva nadzor programa in delovne sile na vsaki stopnji,
- predložitev zahtevkov za plačilo,
- vodenje možnih sprememb v pogodbi.

Ukrepi podjetja lahko obsegajo:

- nadzor proračuna pogodbe in potrjevanje zahtevkov izvajalcev vzdrževanja za plačilo,
- strinjanje s katerimi koli dodatnimi deli, ki se lahko zahtevajo, ali drugimi spremembami v pogodbi,
- zahteve za zagotavljanje kakovosti in splošno vodenje za zagotovitev, da izvajalec izpolnjuje zahteve pogodbe,
- preverjanje, da je vzdrževanje izvedeno v skladu pogodbenimi zahtevami,
- plačilo.

5 Predlagana struktura pogodbe in vsebina

5.1 Splošno

Ta točka daje seznam pomembnih elementov v pogodbi o vzdrževanju in njihovo vsebino. Vključeni so lahko tudi drugi elementi.

Preglednica 1: Seznam pomembnih elementov v pogodbi o vzdrževanju in njihova vsebina

Elementi pogodbe		Namen	Predlagana vsebina
5.2	Naslov	Identifikacija pogodbe in strank	Imena strank, naslovi, podrobnosti o registraciji, identiteta podpisnikov pogodbe, nazivi podpisnikov. Naslov naj vključuje namen "dogovor o storitvi vzdrževanja". Nadaljnje specifikacije naj se vključijo v podpoglavja.
5.3	Cilj	Pogodbeni dokument naj se začne z opredeljitvijo splošnega namena strank	Posebne izjave o dogovorjenih namenih strank v pogodbi.
		Preambula pomaga pri interpretaciji pogodbe v primeru spora in pri oblikovanju besedila spremembe v primeru bodočih različic pogodbe	Izogibanje splošnim frazam. Poimenovanje vrste pogodbe.
		Navajanje splošnih namenov strank in namena pogodbe je lahko zlasti pomembno za dolgoročne pogodbe, ko so zaradi spreminjanja pogojev lahko potrebne prilagoditve pogodbe	

Elementi pogodbe		Namen	Predlagana vsebina
5.4	Definicije za pogodbo	Na področju vzdrževanja so pogosto uporabljeni izrazi z različnimi ali dvoumnimi pomeni. Zato naj bodo pojmi opredeljeni na način, ki zavezuje obe pogodbeni stranki	Večja skrb je namenjena tehničnim, poslovnim in pravnim izrazom. Priporočljivo je, da se uporabljajo nacionalni, evropski ali mednarodni standardi namesto lastnih definicij pogodbenih strank. Za definicije naj se navedejo vrsta, naslov, datum in vir standarda. Primer: EN 13306, Terminologija s področja vzdrževanja.
5.5	Obseg nalog		
5.5.1	Lokacija delovanja	Opis območja, kjer so locirani elementi vzdrževanja	Poseben opis, kadar je to potrebno: <ul style="list-style-type: none"> – država, – mesto, – stavba, – stroji, oprema, – del procesa – itd.
5.5.2	Lokacija vzdrževanja	Poseben opis lokacije, kjer mora izvajalec vzdrževanja izvajati naloge	Poseben opis, kadar je to potrebno: <ul style="list-style-type: none"> – država, – mesto, – stavba, – stroji, oprema, – del procesa – itd.
5.5.3	Vsebina	Jasno naj se opišejo (kaj in kdaj) naloge izvajalca vzdrževanja, in če je potrebno, tudi tiste, ki so izločene iz obsega	Vse naloge, ki morajo biti izvedene v okviru pogodbe, naj bodo jasno opisane. Opis nalog lahko vključuje naslednje informacije: <ul style="list-style-type: none"> – koraki, ki jih je treba izvesti, – želeni rezultat, – merljivi cilji za rezultat, – orodja, sredstva, tehnike, ki jih je treba uporabiti, – varnostne zahteve, ki morajo biti izpolnjene, – datum, čas, doba in pogostnost nalog, ki ji je treba izvesti, – elementi za vzdrževanje, – pogoji delovanja ali uporabe, – kvalifikacije delavcev – itd. Programiranje (prikazi poteka, delovni procesi). Ponavadi opis obsega nalog zahteva mnogo strani, zato je priporočljivo, da je ta odsek vključen kot priloga k pogodbi.

Elementi pogodbe		Namen	Predlagana vsebina
5.5.4	Čas	Opredelitev časovne skale, med katero morajo biti naloge izvršene	<ul style="list-style-type: none"> – Časovni urnik (katere naloge morajo biti izvršene na kateri datum, za katerim dogodkom ali znotraj katerega obdobja), – najkrajši in/ali najdaljši čas med zahtevo podjetja in začetkom dela, – datum zaključka ali roki, v katerih naj se naloga izvede, – itd.
5.5.5	Motnja	Opredelitev primerov in posledic motenj, ki se pojavijo	<ul style="list-style-type: none"> – Motnje, razlogi za spremembo časovnega urnika in/ali končnega datuma, – informacije o skupnih obveznostih, – postopek za doseg dogovora o spremembah, – posledice (cena, druge variante pogodbe) – itd.
5.5.6	Zamuda	Opredelitev zamud do izvršitve naloge in možne posledice	<p>Definicija: Zamuda se pojavi takoj, ko naloga ni dokončana v zahtevanem pogodbenem času oziroma do datuma, določenega v pogodbi.</p> <p>Pravice za preklic pogodbe, na primer:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zavrnitev prošnje za razumno podaljšanje časa v pogodbi, – če podaljšanje roka ni sprejemljivo za podjetje, ker se ne more prilagoditi časovnemu okvirju. <p>Nadomestilo v primeru neizpolnitve. Višina nadomestila je lahko odvisna od vrste ali stopnje neizpolnitve pogodbe.</p> <p>Kazni (glej 5.7.4).</p>
5.6	Tehnični del		
5.6.1	Potrditev	Daje posebne informacije o pogojih/zahtevah, ki morajo biti izpolnjeni, da podjetje sprejme delo	<p>Objektivni in merljivi pogoji:</p> <p>Informacije naj vsebujejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kdo preverja (možna je delegacija), – kako se potrditev izvede (postopki), – kdaj je potrditev izvedena (datum točke v procesu, vmesna preverjanja), – kaj se preverja (posamezni deli nalog), – način sprejetja – itd.