



Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

BIJLAGE A

PROGRAMMA VAN EISEN

Openbare Europese Aanbesteding (buiten & binnen) Schilderwerken



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

Inhoud

1	Inleiding	4
2	Kwaliteitsomschrijving (buiten & binnen)schilderwerken	5
2.1	(Buiten & binnen)schilderwerk	5
2.2	Graffiti	5
3	Processen (buiten & binnen)schilderwerk	6
3.1	Rapportageproces houtrotinginventarisatie	6
3.2	Reinigen of verwijderen van Graffiti	6
3.2.1	Controle	7
3.2.2	(Spoed)meldingen	7
3.3	Proces aanvang werkzaamheden	7
3.4	Proces van aanbieden offertes	8
3.4.1	Offerte inhoud	8
4	Algemeen	9
4.1	Aansturing onderhoud	9
4.2	Toeslagen en tarieven	9
4.3	Openingstijden gebouwen en toegang	11
4.4	Wet- en regelgeving	11
4.4.1	Huis- en veiligheidsregels	12
4.5	Coördinatie	13
4.6	Documentatie	13
4.7	Rapportage	14
4.7.1	Management- en keuringsrapportage	14
4.8	Communicatie	14
4.8.1	Overlegstructuur	15
4.9	Planning	16
4.9.1	Vertraging	16
4.10	CAR-verzekering	16
4.11	Kritieke prestatie indicatoren	18
4.12	Aanvullende bepalingen	18
4.12.1	Toe te passen materialen	18
4.12.2	Levering van materialen en onderdelen	18
4.12.3	Beschadigingen geleverde onderdelen	18
4.12.4	Garanties	18
4.12.5	Afvoeren van materialen	19



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

4.12.6	Overdracht van informatie	19
4.12.7	Overdracht aan derden	19
5	Prijzen en Tarieven	20
5.1	Algemeen	20
5.2	Indexering	20
5.3	Marktconformiteit offertes	20
6	Facturatie	21
6.1	Factuurprocedure AHK	21



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

1 Inleiding

In deze bijlage wordt omschreven wat van opdrachtnemer wordt verlangd binnen de overeenkomst.

De aanbesteding heeft betrekking op het afsluiten van een overeenkomst voor het voor meerdere jaren uitvoeren van alle (buiten & binnen) schilderwerken van de gebouwen van opdrachtgever. In bijlage B en C 'Tekeningen gebouwen (eigendomspanden / huurpanden)', zijn de gevel- en/of daktekeningen opgenomen.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van onderstaande werkzaamheden:

- (Buiten & binnen)Schilderwerk:
Het op de gewenste kwaliteit houden van het (buiten & binnen)schilderwerk inclusief schilderwerk binnenzijde gevelkozijnen, -ramen, -deuren en -puien van de aangegeven gebouwen (zie paragraaf 4.2 van het inschrijvingsleidraad) waaraan opdrachtnemer onderhoud heeft gepleegd gedurende de door opdrachtnemer aangegeven periode.
- Beheer en schoonmaak van graffiti

Meedenken door opdrachtnemer en daarbij opdrachtgever tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen, vormen daarbij belangrijke voorwaarden. Opdrachtnemer zal opdrachtgever en/of gebouwbeheerder tevens tijdig en juist informeren over relevante en/of in ontwikkeling zijnde wet- en regelgeving.

Daarnaast heeft opdrachtnemer de taak opdrachtgever te adviseren en te ondersteunen in de verdere ontwikkeling van de werkzaamheden voortvloeiend uit de overeenkomst en de daarbij behorende doelmatigheidsvoorstellen te doen.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

2 Kwaliteitsomschrijving (buiten & binnen)schilderwerken

2.1 (Buiten & binnen)schilderwerk

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op de gewenste conditie en kwaliteit houden van het (buiten & binnen)schilderwerk. Opdrachtnemer is daarnaast verantwoordelijk voor het op verzoek van opdrachtgever uitvoeren van werkzaamheden op basis van een inspanningsverplichting.

Op individuele onderhoudsgevoelige onderdelen van het (buiten & binnen)schilderwerk zijn specifieke kwaliteitseisen omschreven op basis van geldende ISO en NEN normeringen. Voor het formuleren van deze kwaliteitseisen is onder andere de uitgave van OnderhoudNL en WVB genaamd 'Inspectiebibliotheek, handboek voor het inspecteren van nieuwbouw-, afbouw- en onderhoudswerk' gebruikt en van toepassing verklaard.

Het Basisverf- en glasbestek 2020 / OnderhoudNL dient als uitgangspunt te worden gebruikt bij het uitvoeren van de schilderwerkzaamheden. Het bevat standaardgegevens voor het uitvoeren van schilderwerk (inclusief houtrotreparatie), het zetten van glas en het aanbrengen van wandafwerkingen. De toegepaste codering bestaat uit drie letters en twee cijfers. De hoofdaanduiding van de systemen is herkenbaar aan de eerste letter van de code: N= Nieuwbouw en O= Onderhoud. De tweede letter geeft het substraat aan, bv. H= Hout, of S= Steenachtige ondergrond. De derde letter geeft informatie over de afwerking, zoals D= Dekkend en V = Vernis. De nummers 01 t/m 49 geven weer dat het om buitenwerksystemen gaat, de nummers 50 t/m 99 om binnenwerksystemen.

2.2 Graffiti

Graffiti leidt vaak tot verloedering van de gebouwen en geeft velen een gevoel van onveiligheid. Het blijvend ontdoen van graffiti in de openbare ruimte en gevels van monumenten en overige gebouwen in de binnenstad, woonwijken en meest gezichtsbepalende gedeelten van bedrijventerreinen vermindert het gevoel van onveiligheid van bewoners, is goed voor de leefbaarheid en verhoogt de aantrekkelijkheid van de stad voor bezoekers en bedrijven.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verwijderen van graffiti zoals omschreven bij § 3.2, §3.2.1 en § 3.2.2.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

3 Processen (buiten & binnen)schilderwerk

3.1 Rapportageproces houtrotinventarisatie

Opdrachtgever ontvangt de rapportage ten behoeve van de houtrotreparaties en -herstellingen inclusief offerte met open begroting uiterlijk twee (2) weken voor uitvoering van de werkzaamheden en controleert deze. De rapportage is zodanig opgebouwd dat opdrachtgever door middel van het zetten van een vinkje, per gevelonderdeel, aan kan geven of hij akkoord is en het al dan niet uit wil laten voeren. Opdrachtgever stuurt de gecontroleerde rapportage ingevuld retour naar opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt de offerte bij naar aanleiding van de gezette vinkjes en biedt de definitieve offerte aan opdrachtgever aan, inclusief vermelding van de definitieve startdatum en opleverdatum.

Opdrachtnemer ontvangt vervolgens via de afdeling Huisvesting en beheer van opdrachtgever de inkooporder voor het betreffende werk, waarna het (buiten & binnen)schilderwerk formeel in opdracht gegeven is. In de inkooporder worden tevens de start- en opleverdatum van het betreffende werk vastgelegd.

3.2 Reinigen of verwijderen van Graffiti

Opdrachtnemer dient graffiti-verwijdering van andere objecten dan gevels zo veel mogelijk middels reiniging met behulp van water of stoom uit te voeren.

Bij overige verwijderingen van graffiti is de methode aan opdrachtnemer ter keuze, met inachtneming van onderstaande:

- Het is opdrachtnemer alleen toegestaan na overleg met en goedkeuring van opdrachtgever de gecoate ondergronden van graffiti te verwijderen door middel van het overschilderen van de ondergrond.
- In geval van verwijdering door middel van zand-/calciumstralen dient opdrachtnemer vooraf toestemming te vragen aan opdrachtgever.

De reinigungsunit van opdrachtnemer dient uitsluitend te worden bediend door speciaal opgeleide medewerkers die dagelijks met hetzelfde apparaat werken en hier derhalve ervaring mee hebben.

Reinigen of verwijderen van graffiti wordt zodanig uitgevoerd dat een beschadiging of verruwing van het oppervlak wordt voorkomen. Specifiek geldt:

- Materialen niet worden geëet en/of gaan corroderen.
- Bij ongecoat beton geen uitgewassen grindstructuur mag ontstaan.
- Bij metselwerk de toplaag van de steen niet mag worden weg gestraald.
- Bij metalen de ruwheid (R-waarde) met niet meer dan 25 micrometer mag toenemen.
- Er geen kalkuitbloei mag ontstaan.

Na het reinigen dient opdrachtnemer de ondergrond te controleren en beoordelen op verdere gebreken. Er mogen geen vlekken of sporen achtergelaten worden (met name het zogenaamde postzegeleffect). Zo nodig dient de ondergrond met de juiste kleur(en) en verftype te worden geschilderd.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

De onderdelen worden afhankelijk van de ondergrond met verschillende verfsystemen behandeld. Het aanwezige systeem op de te schilderen ondergrond is het systeem dat weer terug aangebracht dient te worden. Er wordt alleen in overleg met de opdrachtgever van het systeem afgeweken.

Indien opdrachtnemer op eigen kosten coatings wenst aan te brengen om het reinigen van objecten te vereenvoudigen, dient hiervoor vooraf toestemming gevraagd te worden aan opdrachtgever. Enkel na goedkeuring van opdrachtgever mag een coating worden toegepast.

De kleur van de toe te passen verf dient gelijk te zijn aan de kleur van het geschilderde object. Indien dit niet mogelijk is, dan dient deze zo dicht mogelijk benaderd te zijn. Hierbij gelden de volgende criteria:

- Op een afstand van vijf meter van het object mag het overschilderde deel niet of nauwelijks zichtbaar zijn; dit ter beoordeling van de opdrachtgever.
- de (RAL) kleur mag niet afwijken van de kleur van het object.

3.2.1 Controle

Opdrachtnemer dient namens de opdrachtgever te monitoren op de aanwezigheid van graffiti op alle gevels (inclusief ruiten) en andere objecten van de gebouwen van opdrachtgever.

Wekelijks dienen alle objecten door opdrachtnemer visueel gecontroleerd te worden op graffiti. Bij constatering van graffiti zal opdrachtnemer deze op correcte wijze verwijderen.

3.2.2 (Spoed)meldingen

Naast de eigen visuele inspectie kan opdrachtgever meldingen van graffiti doorgeven per mail, telefonisch of per FMIS systeem Topdesk. Deze meldingen worden doorgegeven met opgave van adres, object en onderdeel.

De opdrachtnemer dient maximaal binnen 1 werkdag na melding op locatie te zijn om de graffiti te verwijderen.

Spoedeisende werkzaamheden (met name het verwijderen van aanstootgevende en/of schokkende teksten) worden door opdrachtnemer zeven dagen per week, binnen een termijn van twee uur na melding gestart, ook tijdens weekenden, feestdagen en vakanties. Daarbij worden deze dagen als werkdagen beschouwd.

3.3 Proces aanvang werkzaamheden

Na akkoord door opdrachtgever, start opdrachtnemer met het voorbereiden en uitvoeren van de werkzaamheden. Hij stemt de planning af met de betreffende gebouwenbeheer van opdrachtgever en met de contactpersoon van de gebruikers.

Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoering te werken volgens de huisregels, bijgevoegd in bijlage 'Huis- en gedragsregels' en met het aangeleverde toegangsprotocol, bijgevoegd in bijlage 'Toegangsprotocol'.

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden houdt opdrachtnemer opdrachtgever te allen tijde op de hoogte en bespreekt eventuele afwijkingen.

Voor de oplevering (startkeuring) neemt opdrachtnemer het initiatief richting opdrachtgever.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

3.4 Proces van aanbieden offertes

Van de offertes of aanbiedingen die op verzoek vanuit de faculteiten worden uitgebracht, dient een kopie verstuurd te worden naar de afdeling Huisvesting en beheer van opdrachtgever.

Aanbiedingen moeten op basis van een offerte onderbouwd met open begroting aangeboden worden, waarbij de aanbidding prijsvast dient te zijn tot einde werk. Een offerte met open begroting bestaat minimaal uit een specificatie van de werkzaamheden, kostenopgave van de verschillende materialen, benodigde uren per onderdeel, loonkosten per onderdeel, een eventuele open begroting met adresgegevens van de Onderaannemer etc.

Kostenramingen en/of offertes welke op verzoek van opdrachtgever en/of huurders/gebruikers aangeboden worden, dienen binnen twee weken na verzoek ingediend te worden.

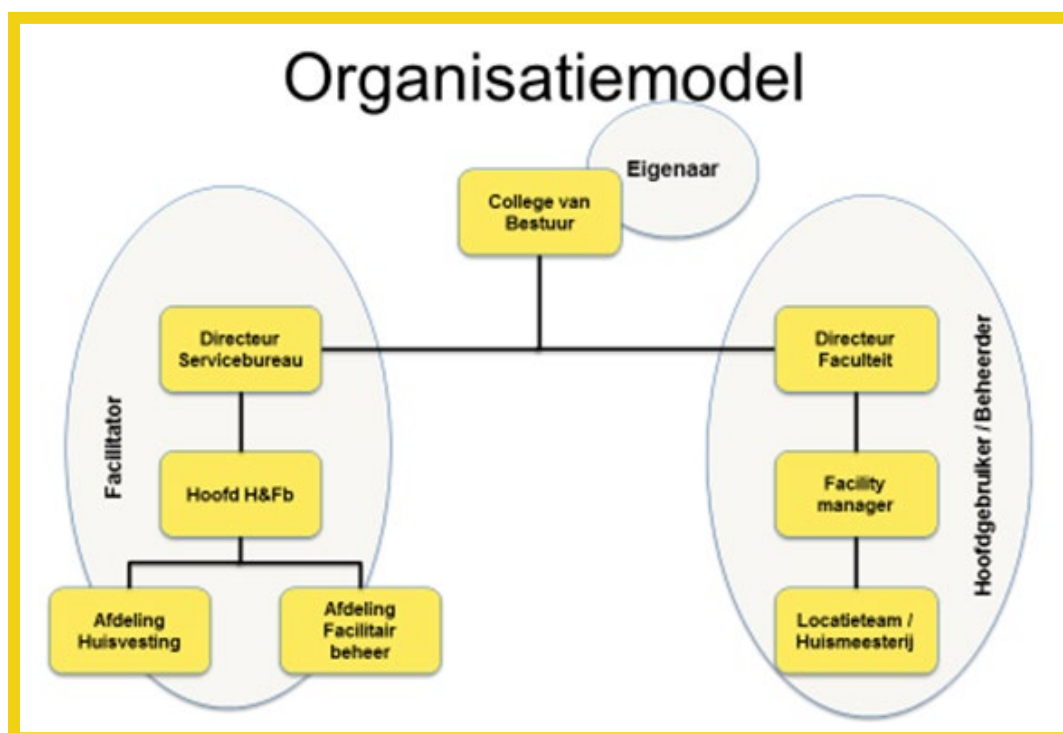
3.4.1 Offerte inhoud

Een deellofferte schilderwerk bestaat ten minste uit de volgende onderdelen:

- Begeleidend schrijven / voorblad met totaalprijs incl. btw;
- Beknopt plan van aanpak;
- Bijlage (2) Deellofferte schilderwerk Conservatorium met de eenheidstelling;
- Indicatieve planning (ten minste op doorlooptijden, indien mogelijk specifiek);
- Aanvullende kosten welke niet onderdeel zijn van de eenheidsprijzen van het prijzenboek, (denk hierbij aan de huur van een hoogwerker);
- Overzicht van toe te passen stoffen.

BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken**4 Algemeen****4.1 Aansturing onderhoud**

De aansturing voor het onderhoud van de gebouwen ligt bij afdeling 'Huisvesting en beheer' van de opdrachtgever, zie onderstaande figuur.



Figuur : Organogram opdrachtgever

4.2 Toeslagen en tarieven

De voorrijkosten¹ die verband houden met contractuele werkzaamheden, worden geacht inbegrepen te zijn in de aanneemsom en uurtarieven.

De kosten voor het parkeren zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Ook het kiezen en regelen van een geschikte locatie voor parkeren valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Hierbij wordt ook expliciet gewezen op de doorrijhoogte van parkeergarages en vergunningzones.

Reis²- en verblijfkosten die verband houden met contractuele werkzaamheden, dienen in de aanneemsom inbegrepen te zijn.

De kosten voor de benodigde vergunningen, bijvoorbeeld voor het gebruik van een hoogwerker, dienen in de aanneemsom inbegrepen te zijn.

¹ Inclusief reiskosten, kosten voor vervoer/auto/bus, reizen personeel e.d.

² Inclusief kosten voor vervoer/auto/bus, reizen personeel e.d.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

- Nadere toelichting ten behoeve van de eenheidsprijzen

In bijlage 2 'Gunningscriterium prijs' worden de eenheidsprijzen van alle directe kosten (materiaal en arbeid) behorende bij de desbetreffende handeling ingevuld. Vervolgens worden deze eenheidsprijzen vermeerderd met de toeslagen uit: Groot materiaal, Klein materiaal en Winst en risico, om te komen tot de totaalprijs voor de betreffende handeling.

Over deze eenheidsprijzen worden dus geen extra toeslagen meer gerekend in het prijzenblad.

Alle kosten dienen inbegrepen te zijn in de eenheidsprijzen. Het is niet toegestaan om in een offerte bij een bestelling naast de eenheidsprijzen separaat nog andere kosten op te voeren zoals bijvoorbeeld inspectiekosten, keuringskosten, garantiekosten, rapportagekosten, projectcoördinatie, proceskosten, vergaderkosten, rolsteigers, hoogwerkers (of andere hulpmiddelen die benodigd zijn bij het deugdelijk uitvoeren van de werkzaamheden), andere kosten.

Ter verduidelijking van de opslagen volgt hieronder een nadere definiëring die in het contract gehanteerd zal worden:

- Algemene bouwplaatskosten (ABK)

Algemene bouwplaatskosten zijn kosten die direct samenhangen met het bouwobject, maar geen direct verband hebben met de onderdelen van het bouwobject.

ABK zijn kosten van voorzieningen, productiemiddelen en daaraan verbonden arbeid, die:

- In het project worden gebruikt.
- Niet direct aan onderdelen van het bouwobject kunnen worden toegerekend.
- Die niet in het project achterblijven.

Het standaardmodel ABK dat inschrijvers kunnen hanteren voor bepaling van het juiste percentage bestaat uit zeven onderdelen, te weten:

1. ABK met betrekking tot leidinggevend en ondersteunend personeel.
2. ABK met betrekking tot voorzieningen voor leidinggevend, ondersteunend en uitvoerend personeel op de bouwplaats.
3. ABK met betrekking tot inrichting en beheer van het bouwterrein en bouwwerk.
4. ABK met betrekking tot transport en logistiek.
5. ABK met betrekking tot tijdelijke aansluitingen.
6. ABK met betrekking tot inzet klein materieel.
7. ABK met betrekking tot alle overige voorzieningen, voor zover niet in voorgaande posten begrepen (dus inclusief dekking voor bijvoorbeeld een CAR verzekering).

Algemene kosten (AK)

De algemene kosten zijn de kosten, die op grond van het ontbreken van een (duidelijk) oorzakelijk verband met de afzonderlijke werken, dan wel uit overwegingen van praktische doelmatigheid, niet (direct nog indirect) aan de afzonderlijke werken worden toegerekend.

Als Algemene kosten worden beschouwd:

- De kosten van algemene leiding: hoofddirectie, directie werkmaatschappij, bedrijfsleider, marketing en commerciële zaken, voorcalculatie (voor niet verkregen Opdrachten);
- De kosten van algemene en administratieve diensten: administratie, computerafdeling, reproductie, inkoop, personeelszaken, opleidingen en cursussen, huisvesting, typekamer, archief, bibliotheek, onderzoek en ontwikkeling (in algemene zin), het algemene deel van de kosten van wet- en regelgeving inzake ARBO, milieu en ziekteverzuim, diverse kosten (kosten voor belastingadviseurs, accountants, rechtskundige adviezen e.d.) voorcalculatie (voor verkregen Opdrachten), projectvoorbereiding, bedrijfsbureau, onderzoek en ontwikkeling (projectgericht), kwaliteitsdienst.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

- Winst en risico (W&R)

Winst en risico zijn kosten die opgenomen worden ter vergroting van de bedrijfswinst op een project met daarin tevens de dekking voor alle onvoorziene omstandigheden, uitvoeringsrisico's en niet verrekenbare loon- en prijsstijgingen. Ook renteverlies, het niet kunnen verrichten van werkzaamheden door regen, wachturen door te late leverantie of reparaties aan materieel vallen hieronder.

- Onderaanneming

Deze toeslagen zijn kosten ter dekking van de inkoop en uitvoering van de coördinatie op onderaannemers. Toeslag op onderaannemers vervangt de toeslagen van ABK, AK en W&R. Deze toeslag kan echter alleen gehanteerd worden bij werkzaamheden die niet zijn opgenomen in de eenheidsprijzenlijst en door onderaannemers uitgevoerd worden.

Let op: Voor een correcte berekening van de totaalprijs is het essentieel om tevens het percentage voor onderaannemers in te vullen. Indien Inschrijvers ervoor kiezen de gezamenlijke percentages voor ABK, AK en W&R als toeslag op onderaannemers te hanteren, dient Inschrijver dit percentage in te vullen op 'toeslag 03' voor een correcte berekening van de fictieve aanneemsom. Een percentage van 0% betekent altijd dat Inschrijvers 0% toeslag hanteren op onderaannemers!

- Overige werkzaamheden

4.3 Openingstijden gebouwen en toegang

De werkzaamheden in dan wel aan de gebouwen van opdrachtgever dienen te worden uitgevoerd binnen de reguliere openingstijden zoals deze gelden voor elk afzonderlijk gebouw van opdrachtgever, zie bijlage H 'Toegangsprotocol'.

Opdrachtnemer dient zich te allen tijde te schikken naar de openingstijden van opdrachtgever van de verschillende gebouwen. Werkzaamheden in/aan de gebouwen mogen enkel worden uitgevoerd na goedkeuring van de betreffende gebouwbeheerder. Wanneer hieraan niet is voldaan, kan men worden geweigerd (bijvoorbeeld tijdens examens) en dient er in overleg met de gebouwbeheerder een nieuwe afspraak gemaakt te worden. Het kan voorkomen dat tijdens bijvoorbeeld (film)opnamen gepland onderhoud niet uitgevoerd kan worden. De kosten die hieruit voortvloeien mogen niet worden doorberekend aan opdrachtgever.

Het uitvoeren van werkzaamheden buiten de openingstijden dient tevens in goed overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever te worden bepaald.

De aanmelding- en toegangsprocedure voor opdrachtnemer tijdens en buiten openingstijden zijn omschreven in bijlage H. Opdrachtnemer dient deze procedure zelfstandig op te volgen.

De bedrijfsvoering van opdrachtgever dient te allen tijde onverminderd doorgang te kunnen vinden. Opdrachtnemer neemt alle benodigde maatregelen die nodig zijn om dit te realiseren.

4.4 Wet- en regelgeving

De in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening voldoet, zover onderstaande items van toepassing kunnen zijn op onderhavige dienstverlening, aan:

- Van toepassing zijn, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk is afgeweken in de selectieleidraad en de inschrijvingsleidraad, de standaard technische bepalingen in de STABU-Standaard 2019, uitgegeven door Stichting STABU te Ede.
- Voor zover in de selectieleidraad en de inschrijvingsleidraad niet anders is vermeld, zijn van toepassing, als ware zij letterlijk opgenomen, de voorschriften van keuringen, normen,



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

verordeningen en reglementen, zoals Bouw- en Woningtoezicht, arbeids- en veiligheidsinspectie, Dienst Milieuzaken e.d.

- Naast de relevante NEN-normen zijn van toepassing de NPR- en NTR-uitgaven van het Nederlands Normalisatie Instituut. Tenzij anders vermeld, zijn van kracht de laatste uitgaven zoals zij op de dag van aanbesteding gelden.
- Op de uitvoering van schilderwerken is tevens het basisverf- en glasbestek 2020 van toepassing voor zover daarvan niet uitdrukkelijk is afgeweken in de selectieleidraad en deze inschrijvingsleidraad.

Ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden aan monumenten zijn de kwaliteitseisen van de gemeente Amsterdam, laatste uitgave, van toepassing, Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk om de laatste uitgave van de site van de gemeente Amsterdam te hanteren.

Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de orde en veiligheid op de plaats waar de werkzaamheden worden verricht.

Opdrachtnemer dient bij het uitvoeren van werkzaamheden op locatie waar nodig aan de aanwijzingen en orders van opdrachtgever gevolg te geven.

Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat hij beschikt over alle publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen, die voor de voorbereiding en de uitvoering van het werk zijn vereist.

4.4.1 Huis- en veiligheidsregels

Op de overeenkomst zijn de huisregels van opdrachtgever van toepassing. Deze huisregels zijn opgesteld om het werk-, studeer- en leefklimaat in de gebouwen zo prettig mogelijk te maken. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een actieve rol in het handhaven van de normale sociale waarden.

De huis- en gedragsregels zijn terug te vinden in bijlage 'Huis- en gedragsregels'.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

4.5 Coördinatie

De coördinatie, communicatie, het opstellen van diverse rapportages en monitoren van klachten met betrekking tot de werkzaamheden behoort tevens tot de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer.

Tevens behoort de coördinatie inclusief begeleiding van de onafhankelijke keuringsinstanties voor de benodigde keuringen en inspecties tot de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer.

Indien bij het doen van onderhoud de bedrijfsvoering van opdrachtgever gehinderd wordt, dient opdrachtnemer schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever te hebben verkregen. Dit om een juiste afstemming te bereiken met de gebruikers van het gebouw. Deze goedkeuring komt via de verantwoordelijke binnen afdeling Huisvesting en beheer van opdrachtgever.

Opdrachtnemer dient, waar nodig, samen te werken met diverse overige partijen die verantwoordelijk zijn voor diverse andere werkzaamheden. Opdrachtnemer zal zich volledig inspannen om, in voorkomende gevallen, productief samen te werken met diverse opdrachtnemers die verantwoordelijk zijn voor diverse andere werkzaamheden, zoals de aannemers die onderhoud (buiten & binnen)schilderwerken in opdracht hebben.

Indien opdrachtnemer werkzaamheden gezamenlijk met andere contractpartijen van opdrachtgever dient uit te voeren, dan wordt de coördinatie van deze werkzaamheden vooraf gezamenlijk bepaald en behoort, in voorkomende gevallen, dan tevens tot de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer.

Het direct melden van situaties die 'per direct' acties vereisen (veiligheid, onevenredig hoge gevolgschade, kosten voor opdrachtgever e.d.) behoort tot de taken van opdrachtnemer.

4.6 Documentatie

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van alle van toepassing zijnde documenten na elke wijziging of onderhoud aan een gevel, vervangingswerkzaamheid, projectmatige werkzaamheid en/ of werkzaamheid op basis van een inspanningsverplichting. Het gaat hierbij om garantieverklaringen, behandelingsvoorschriften en dergelijke. Opdrachtnemer dient deze documentatie aan opdrachtgever voor te leggen voor acceptatie en goedkeuring.

Alle voor handen zijnde documentatie dient te allen tijde (digitaal) beschikbaar te zijn voor opdrachtgever. De documentatie moet voor opdrachtgever 24/7 vrij toegankelijk zijn en te downloaden zijn in gangbare digitale formaten (Word, Excel, PDF en dergelijke).

Binnen maximaal één (1) maand na oplevering van werkzaamheden zorgt opdrachtnemer dat de aanwezige gegevensbestanden bij opdrachtgever bijgewerkt zijn (analoog en digitaal) en dat de informatie daartoe op zowel analoge alsook digitale informatiedrager is overgedragen aan opdrachtgever. Opdrachtnemer zal tevens jaarlijks aan het einde van het loopjaar alle voor handen zijnde documenten digitaal verstrekken aan Opdrachtgever.

Opdrachtnemer is bij beëindiging van de overeenkomst verplicht alle met deze overeenkomst verband houdende documentatie minimaal drie (3) maanden voor beëindiging van de overeenkomst kosteloos aan opdrachtgever over te dragen op door opdrachtgever aan te geven digitale formaten.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

4.7 Rapportage

Voor sturing van het onderhoudsmanagementinformatiesysteem verlangt opdrachtgever periodieke rapportages over technische en financiële aspecten die van invloed zijn op het onderhoud aan gebouwen en installaties. De historische en actuele informatie dient input te vormen voor te nemen maatregelen en beslissingen. Opdrachtnemer zal jaarlijks aan opdrachtgever de benodigde rapportage verstrekken en maandelijks een overzicht per mail met de ingrepen op het vlak van graffiti verwijdering. Tevens zal opdrachtnemer op eerste aanzegging van de opdrachtgever de benodigde rapportages verstrekken.

De door opdrachtgever gewenste rapportages dienen digitaal, in een door opdrachtgever gewenst format, te worden aangeleverd.

4.7.1 Management- en keuringsrapportage

In de management- en keuringsrapportage dient de opdrachtnemer inzicht te verschaffen in de werkzaamheden van opdrachtnemer. Daarbij dienen tenminste de volgende zaken behandeld te worden:

- Overzicht van uitgevoerde, in uitvoering zijnde en aankomende werkzaamheden van het betreffende jaar.
- De onderhoudskwaliteit van de te garanderen onderdelen van alle panden.
- De eventuele controle- of herstelwerkzaamheden die opdrachtnemer heeft uitgevoerd aan de panden.
- Actueel MJOP.
- Overzicht met de ingrepen op het vlak van graffiti verwijdering. Met daarbij tenminste vermeld per locatie:
 - het aantal meldingen.
 - het aantal vierkante meters verwijderde graffiti.

De managementrapportage dient, in een door opdrachtgever goedgekeurd format of management informatie systeem (MIS), te worden aangeleverd.

In voorkomende gevallen dient opdrachtnemer de managementrapportage, gedurende de overeenkomst, op aangeven van opdrachtgever, aan te passen c.q. uit te breiden.

4.8 Communicatie

Ter bevordering van de communicatie hecht opdrachtgever aan 'vaste' contactpersonen van opdrachtnemer, voor zowel tijdens de openingstijden alsook tijdens de sluitingstijden van opdrachtgever.

Bij langdurige afwezigheid van deze 'vaste' contactpersonen dient met vaste vervangers gewerkt te worden.

Indien, bij hoge uitzondering, een andere contactpersoon wordt aangesteld, dan dient voor een goede overdracht van het project de overdrachtsperiode minimaal een (1) maand te zijn.

Er dient door opdrachtnemer onderscheid gemaakt te worden in de contactpersoon ten behoeve van het contractmanagement (proces) en voor de specifieke uitvoering. De contractmanager is te allen tijde eerste aanspreekpunt voor opdrachtgever. De projectleider is verantwoordelijk voor alle in uitvoering zijnde projecten tot en met het moment van oplevering. De contactpersonen dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

Bij ieder project dient te allen tijde ten minste één (meewerkend) uitvoerder aanwezig te zijn die de Nederlandse taal in woord en schrift beheerst.

Opdrachtnemer zorgt voor de volgende communicatiemogelijkheden:

- Eén vast aanspreekpunt ten behoeve van het contractmanagement (proces).
- Eén vast aanspreekpunt ten behoeve van de uitvoering.
- Eén e-mailadres en één telefoonnummer per contactpersoon.
- Eén postadres.

Onveilige situaties dienen altijd direct gemeld te worden bij de afdeling Huisvesting en facilitair beheer en de betreffende gebouwbeheerder van opdrachtgever.

Indien opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden gebreken constateert welke vallen onder de disciplines van een andere opdrachtnemer, dan dient opdrachtnemer hiervan melding te maken bij zowel de betreffende opdrachtnemer als de opdrachtgever.

4.8.1 Overlegstructuur

Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vindt regelmatig overleg plaats met als doel de overeenkomst op strategisch, tactisch en operationeel niveau af te stemmen. In onderstaande tabel zijn op basis van de werkorganisatie de verschillende niveaus, frequenties en onderwerpen van de overleggen weergegeven.

Tabel : Overlegstructuur

Tabel : Overlegstructuur		
Niveau	Frequentie*	Onderwerpen
Operationeel (uitvoering)	Maandelijks (alleen wanneer er werkzaamheden in uitvoering zijn.)	• Planning werkzaamheden. • Dagelijkse gang van zaken. • Veiligheid. • Overige aspecten met betrekking tot de uitvoering.
Operationeel (graffiti)	Per kwartaal (op afstand)	• Afstemming beheer graffiti.
Tactisch & strategisch	Eenmaal per jaar	• Kwaliteit (buiten & binnen) schilderwerk alle locaties. • Kwaliteit dienstverlening • Knelpunten: kwalitatief, financieel, personeel. • Verbeterpunten (kwaliteit en energie). • Lokale ontwikkelingen. • Veiligheid. • Beoordeling opdrachtnemer. • MJOP.
* In de aanloopfase van de overeenkomst zal de frequentie van de overleggen hoger zijn. De mate hiervan wordt vastgesteld in het eerste overleg.		

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het plannen van de afspraken omtrent de overleggen.

Tijdens de overleggen zullen besluiten en afspraken worden vastgelegd en verspreid door opdrachtnemer. In het verslag staat tevens vermeld wie er bij het overleg aanwezig is geweest. Het verslag wordt binnen twee (2) weken na het overleg verstrekt aan opdrachtgever.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

4.9 Planning

Door opdrachtnemer dient jaarlijks een planning te worden opgesteld voor het geplande onderhoud die ter goedkeuring in een .pdf bestand wordt voorgelegd aan de contractmanager van opdrachtgever. Voor de overige werkzaamheden dient door opdrachtnemer een planning te worden ingediend zoals omschreven in de management- en voortgangsrapportage. De planning dient door opdrachtgever te worden goedgekeurd.

4.9.1 Vertraging

Opgetreden vertraging, mogelijkheid tot vertraging of vermoeden van vertraging in de overeengekomen planning, geconstateerd door opdrachtnemer dan wel opdrachtgever, dient direct aan de andere partij schriftelijk gemeld te worden, en vermeld te worden in de maandrapportage, met daarin vermeld de reden van vertraging of verwachte vertraging en de mogelijk consequenties daarvan.

Opdrachtnemer zal direct na constatering van een (verwachte) vertraging of nadat zij door opdrachtgever is gewezen op een (verwachte) vertraging, opdrachtgever op de hoogte stellen van:

- De duur van de vertraging.
- De oorzaak van de vertraging.
- De maatregelen die opdrachtnemer onderneemt om vertraging te voorkomen, te beperken of te herstellen.
- Consequenties ten aanzien van wet- en regelgeving en voorschriften fabrikant/leverancier.
- Consequentie voor de gebruiker.

4.10 CAR-verzekering

Door de opdrachtgever zal voor de duur van het werk een zogenaamde Constructie "All Risks" verzekering worden afgesloten, mede ten behoeve van alle bij het werk betrokken partijen.

De op deze verzekering van toepassing zijnde polisvoorwaarden liggen bij de opdrachtgever ter inzage. De opdrachtnemer wordt geacht met de inhoud van deze polis bekend te zijn.

De C.A.R.-verzekering bevat de volgende rubrieken met de daarbij de volgende eigen risico's:

- Sectie I:
 - € 1.000.000,00 premier risque als maximum per ongeval op de werken, inclusief werken door derden.
 - Eigen risico sectie I is € 2.250,00 per ongeval.
- Sectie II:
 - € 1.250.000,00 als maximum per ongeval voor wettelijke aansprakelijkheid.
 - Eigen risico sectie II is € 2.250,00 per ongeval.
- Sectie III:
 - € 1.250.000,00 premier risque als maximum per ongeval aan eigendommen van de aanbestedder.
 - Eigen risico sectie III is € 2.250,00 per ongeval.
- Sectie IVB:
 - € 12.500,00 premier risque per ongeval op eigendommen personeel enz.
 - Eigen risico sectie IVB is € 250,00 per ongeval.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

Met betrekking tot sectie II en IV is de opdrachtgever secundair verzekerd. De aannemer dient er voor te zorgen dat hij voor de duur van het werk voor deze rubrieken primair verzekerd is, bijvoorbeeld middels een eigen C.A.R.-verzekering of andere aansprakelijkheidsverzekering. Aannemer dient zich voor aansprakelijkheid voldoende primair te verzekeren. Het voor aansprakelijkheid verzekerde bedrag is minimaal € 1.250.000,00 per ongeval voor sectie II en minimaal € 12.500,00 per ongeval voor sectie IV.

De aannemer zorgt ervoor dat de opdrachtgever ten spoedigste schriftelijk bewijs van het bestaan en de inhoud van vorenbedoelde verzekering ontvangt.

Schadeclaims die vallen onder sectie II of IV van de C.A.R.-verzekering van opdrachtgever zullen door opdrachtgever worden doorgestuurd naar de aannemer voor afhandeling.

Het eigen risico komt ten laste van de partij die de schade heeft veroorzaakt of diegene die krachtens deze opdracht verantwoordelijk is voor het betreffende onderdeel dat beschadigd is. Het eigen risico geldt per gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen voortvloeiende uit dezelfde oorzaak.

De aansprakelijkheid voortvloeiend uit het bestek en de daarin van toepassing verklaarde bepalingen uit de wet wordt niet beperkt, verminderd of gewijzigd door enige bepaling betreffende verzekering in dit bestek. Derhalve blijven de toepasselijke eigen risico's als vermeld in de polis, evenals niet onder de verzekering gedekte schaden en/of vorderingen voor rekening van de desbetreffende aansprakelijke partij. Bovendien zijn deze bedragen verrekenbaar met de openstaande en nog niet betaalde betalingstermijnen.

Onder deze verzekering zijn mede begrepen materiële schade aan het werk door verlies, beschadiging uit eigen gebrek, constructiefouten, fouten in het ontwerp, ondeugdelijke materialen en onvoldoende deskundigheid.

Aannemersmaterieel, waaronder werktuigen, keten, loodsen, de inventaris daarvan, gereedschappen, machines etc., is van de verzekering uitgesloten en de opdrachtgever aanvaardt hiervoor geen enkele aansprakelijkheid.

De aannemer zal een verzekering sluiten tegen aansprakelijkheid op ten minste door de Wet Aansprakelijkheidsverzekeringen Motorrijtuigen (W.A.M.) gestelde condities, voortvloeiende uit het gebruik van rij-of voertuigen of materieel, waarvoor volgens de W.A.M. verzekeringsplicht bestaat. De aannemer is gehouden de polissen voor deze verzekering te overleggen.

De aannemer is verplicht met het oog op aard en omvang van het uit te voeren werk voldoende verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van het werk. In geval van schade zal de aansprakelijkheidsverzekering van de betreffende bij het werk betrokken partij eerst aangesproken worden. Voor het geval deze aansprakelijkheidsverzekering de schade niet of niet voldoende zou dekken, treedt de CAR-aansprakelijkheidsverzekering van opdrachtgever in haar plaats. Een direct beroep op de CAR- aansprakelijkheidsverzekering is derhalve niet mogelijk.

Schade-uitkeringen volgens de C.A.R.-verzekering van opdrachtgever zullen aan opdrachtgever plaatsvinden. Schade-uitkeringen volgens de aansprakelijkheids- verzekering (evt.: C.A.R.- verzekering) van de aannemer zullen aan de aannemer plaatsvinden.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

De ter zake van schade aan het werk van C.A.R. verzekeraars ontvangen uitkeringen zullen door de opdrachtgever aan de betrokken aannemer, die de schade herstelt of voor wiens rekening de schade in eerste aanleg kwam, worden betaald naar gelang van de voortgang en de kwaliteit van het werk.

4.11 Kritieke prestatie indicatoren

Opdrachtgever wenst te werken met kritieke prestatie indicatoren (KPI's) om het werkproces, de voortgang van de werkzaamheden en kwaliteit van het geleverd werk te evalueren. Deze dienen te worden gedefinieerd binnen de inschrijving door gebruikt te maken van de bijlage. Voor de inhoud van de KPI's wordt verwezen naar bijlage (D) Prestaties.

4.12 Aanvullende bepalingen

Tot de uit te voeren werkzaamheden behoren tevens de volgende bepalingen:

4.12.1 Toe te passen materialen

De toe te passen materialen moeten minimaal van dezelfde kwaliteit zijn als de te vervangen en/of toegepaste materialen.

Daarnaast heeft opdrachtnemer de verplichting om, op basis van de nieuwe ontwikkelingen, materialen/onderdelen te vervangen door materialen/onderdelen met een betere kwaliteit (denk hierbij aan comfort, energiebesparing, hogere bedrijfszekerheid etc.). Bij afwijkingen dienen de vervangende materialen/onderdelen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan afdeling vastgoed van de opdrachtgever.

4.12.2 Levering van materialen en onderdelen

Indien onderhoud aan onderdelen niet kan worden uitgevoerd doordat er geen materialen/onderdelen leverbaar zijn moet opdrachtnemer opdrachtgever hiervan direct op de hoogte stellen. Opdrachtnemer zal direct, voor haar rekening komende, een passende oplossing aan opdrachtgever bieden.

4.12.3 Beschadigingen geleverde onderdelen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vervanging en/of reparatie van het beschadigde onderdeel te eisen, zonder extra kosten voor opdrachtgever. In dat geval kan er nog geen sprake zijn van oplevering c.q. goedkeuring van de uitgevoerde werkzaamheden.

4.12.4 Garanties

Ingeval opdrachtnemer gedurende de looptijd van het contract niet meer aan zijn verplichtingen kan voldoen vraagt opdrachtgever voor iedere locatie een garantie af te geven voor een periode van ten minste vijf (5) jaar op alle uitgevoerde werkzaamheden.

Indien fabrikant op onderdelen een langere garantietermijn hanteert dient dit door opdrachtnemer te worden overgenomen.

Opdrachtnemer dient de bepalingen die zijn afgegeven bij de oplevering van een project ten aanzien van de geldende garanties en (service)afspraken na te leven en dienovereenkomstig te handelen. Organisatiekosten, werkzaamheden en/of vervangingskosten etc. welke voortvloeien uit het repareren/vervangen van in garantie vallende werkzaamheden komen niet voor rekening van Opdrachtgever.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

In aanvulling op het bovenstaande dient opdrachtnemer het schilderwerk middels driehoeksgarantie schriftelijk te garanderen.

Contractuele verplichtingen en lopende garanties die opdrachtgever heeft met andere partijen dienen gerespecteerd te worden.

4.12.5 Afvoeren van materialen

Opdrachtnemer moet alle overtollige materialen en onderdelen op een milieuvriendelijke manier voor zijn kosten afvoeren conform de geldende regelgeving. Dit omvat onder andere het afvoeren van niet meer in gebruik zijnde materialen, onderdelen, gereedschappen en steigermaterialen, maar ook verpakkingsmateriaal en overig afval. Opdrachtnemer mag hierbij in beginsel geen gebruikmaken van de afvalstromen en voorzieningen van opdrachtgever.

4.12.6 Overdracht van informatie

Indien opdrachtgever ervoor heeft gekozen om werkzaamheden aan gebouwen c.q. bouw-/onderdelen door 'derde' te laten uitvoeren, dan is opdrachtnemer verplicht deze 'derde' van alle gevraagde én relevante (ongevraagde) informatie te voorzien als ware de opdrachtgever, die om deze informatie verzoekt.

4.12.7 Overdracht aan derden

Op het moment dat er sprake is van overdracht van een onderdeel ten behoeve van werkzaamheden door derden moeten er afspraken gemaakt worden ten aanzien van:

- Het bouw-/onderdelen dat wordt overgedragen.
- Het moment van overdracht, taakverdeling en verantwoordelijkheden met betrekking tot storingen gedurende de werkzaamheden.
- Eventuele vertraging in de uitvoering van opdrachtnemer door werkzaamheden van de 'derde'.
- De eventuele aanpassing van de onderhoudskosten ná oplevering en overdracht van de bouw-/onderdelen terug aan de opdrachtnemer.
- Keuringen en ingebruikneming van bouw-/onderdelen.

Dat betekent dat er afspraken door opdrachtgever met 'derde' en opdrachtnemer worden gemaakt en worden aangevuld met afspraken ten aanzien van de te verlenen garanties.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

5 Prijzen en Tarieven

5.1 Algemeen

Alle op te geven prijzen zijn all-in prijzen, vermeld in euro's, exclusief en inclusief BTW.

Alle geldbedragen in de inschrijving zijn gebaseerd op de in de inschrijvingsleidraad met bijlagen en de Nota(s) van Inlichtingen genoemde specificaties.

De prijzen niet genoemd in de eenheidsprijzenlijst dienen marktconform te zijn. Bij twijfel dient opdrachtnemer aan te tonen dat deze prijzen marktconform zijn.

5.2 Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd de overeengekomen tarieven ten hoogste één (1) maal per jaar, steeds in juli, en wel voor het eerst op 15 juli 2024 te wijzigen. Deze prijswijziging dient uiterlijk één (1) maand van tevoren kenbaar te worden gemaakt.

De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan en dient te gebeuren op basis van CBS cijfers cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur prijsindex 2021=100 over de maand december van het voorgaande jaar. De maximale indexering bedraagt vier (4)% op jaarbasis.

Het al dan niet accepteren van het prijswijzigingsvoorstel is ter beoordeling van Opdrachtgever. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

Het initiatief voor prijsaanpassingen ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hiertoe uiterlijk zes weken voorafgaande aan de ingangsdatum van de prijsverhoging schriftelijk een gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorstel te hebben gedaan dat door Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk moet zijn bekrachtigd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te onderhandelen over een voorgestelde prijsindexatie. Tussentijdse prijsindexeringen lopende een contractjaar worden niet geaccepteerd, met uitzondering van de bindende bepalingen van overheidswege.

5.3 Marktconformiteit offertes

Alle prijzen dienen marktconform te zijn. Bij twijfel dient opdrachtnemer aan te tonen dat deze prijzen marktconform zijn volgens onderstaande herzieningsclausule.

Opdrachtgever is gerechtigd de offertes van opdrachtnemer te allen tijde te toetsen op marktconformiteit, op zowel prijs als kwaliteit. Indien blijkt dat de offerte van opdrachtnemer voor werkzaamheden meer dan 10% hoger uitvalt dan de offerte van een derde partij is daarmee de offerte van opdrachtnemer niet marktconform. Opdrachtgever kan dan aan een derde partij de opdracht gunnen, zonder dat hierdoor recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

Opdrachtgever is gerechtigd om bij twijfel een 'second opinion' te vragen bij een derde partij op het door opdrachtnemer voorgestelde Plan van Aanpak voor het op de juiste kwaliteit brengen van het (buiten)schilderwerk. Als blijkt dat de derde partij een andere werkwijze voorstelt om het (buiten)schilderwerk van het betreffende object op het juiste kwaliteitsniveau te brengen, treden opdrachtgever en opdrachtnemer met elkaar in overleg over het voorgestelde Plan van Aanpak van opdrachtnemer.



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

6 Facturatie

De facturatie van de uit te voeren werkzaamheden dient als volgt te geschieden:

Factuur 1

Deze factuur dient te worden gesplitst in de volgende onderdelen:

- Graffiti facturatie per kwartaal, achteraf.
- De hoogte van de factuur is het totaal van de aanneemsom voor graffiti (voor het betreffende loopjaar) gedeeld door (4) (zoals door opdrachtnemer opgegeven in bijlage 1).

Factuur 2

- Termijnen per locatie conform de inschrijving (voor het betreffende loopjaar)
- Facturatie vindt plaats op basis van de schriftelijk door opdrachtgever goedgekeurde werkzaamheden en aanneemsom.
- Werkzaamheden worden per locatie tijdens de uitvoering van het werk gefactureerd, gespecificeerd per kostenplaats en kostensoort, op basis van een onderstaande termijnstaat:
 - 10% te declareren zodra met de werkzaamheden een aanvang is gemaakt.
 - 40% te declareren zodra 50% van de werkzaamheden gereed is.
 - 40% te declareren zodra 100% van de werkzaamheden gereed is.
 - 10% te declareren zodra alle eventuele opleverpunten gereed zijn.

6.1 Factuurprocedure AHK

Om er zorg voor te dragen dat wij uw facturen juist kunnen verwerken verzoeken we u rekening te houden met het onderstaande.

Verzamelfacturen (meerdere Inkoopnummers samenvoegen op één factuur) zijn niet toegestaan.

E-mail adres voor facturatie:

Wij verzoeken u om facturen voor de AHK digitaal aan te leveren via onderstaand e-mailadres: sb-facturen@ahk.nl. Dit e-mailadres mag alleen gebruikt worden voor facturen.

Voor correspondentie dient u gebruik te maken van sb-finadmin@ahk.nl.

Facturen in PDF en/of XML formaat:

Wij verzoeken u om de facturen in PDF- en/of XML-formaat aan te leveren, waarbij iedere factuur een apart bestand is. Het XML-bestand en het PDF-bestand van één factuur moeten dezelfde bestandsnaam hebben (b.v. Factuur_1.pdf en Factuur_1.xml). Het XML-bestand dient bij voorkeur in formaat UBL 2.0 of hoger te zijn.

Gegevens op factuur:

Op de factuur dienen onderstaande gegevens vermeld te worden:

- Inkoopnummer, referentie, datum en contactpersoon "besteller" van de inkooporder
- Korte omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden, indien het een deelfactuur is graag de termijn specificeren.
- periode waarin de werkzaamheden zijn uitgevoerd of data waarop goederen zijn geleverd
- het afleveradres•het eindbedrag excl. BTW
- het BTW-bedrag en -percentage
- het eindbedrag incl. BTW



BIJLAGE A PvE Openbare Europese Aanbesteding Schilderwerken

Door uw facturen digitaal op deze manier aan te leveren helpt u ons bij het sneller verwerken van uw facturen en dragen wij samen bij aan een beter milieu.