

Bijlage 2: Programma van Eisen

Inhoudsopgave

1	Definities en begrippen	1
2	De Opdracht	2
3	Service Levels	2
4	Preventief Onderhoud	3
5	Aanvullend Preventief Onderhoud	4
6	Correctief Onderhoud	5
7	Dienstverlening algemeen	5
8	Uw personeel	6
9	Veiligheid, Gezondheid en Milieu	7
10	Materialen, onderdelen en materieel	10
11	Mutaties en aanpassingen onderhoudsfrequentie	10
12	Communicatie	11
13	Garantie	12
14	Prijzen en tarieven	12
15	Administratie en facturatie	15 14
16	Overdracht en transitieperiode bij einde overeenkomst	17 16

1 Definities en begrippen

- 1.1 Onder "Onderhoud" of "Onderhoud Afvoerelementen" wordt in dit programma van eisen verstaan het reinigen van de Afvoerelementen. Onderhoud afvoerelementen heeft dus betrekking op zowel het preventief, aanvullend preventief als correctief reinigen van de Afvoerelementen.

Aanvullend Preventief Onderhoud	Reinigen of andere preventieve Werkzaamheden die voortvloeien uit het Preventief Onderhoud
Afvoerelement(en) / assets	Hemelwaterkolken, lijngoten, en vet- en olieafscidders
Afsprakenregister	Register waarin Partijen de overeengekomen wijzigingen opnemen
Correctief Onderhoud	Correctief reinigen van vervuilde Afvoerelementen. Dit kan worden onderverdeeld in urgente en niet-urgente melding. Urgente melding: - Direct gevaar voor de veiligheid van personen; - Direct gevaar en/of groot risico op schade en/of gevolgschade; - Onderbreking van een belangrijk bedrijfsproces. Niet-urgente melding: - Geen direct gevaar voor de veiligheid van personen; - Leiden niet tot direct gevaar en/of groot risico op schade en/of gevolgschade; - Storingen die het bedrijfsproces niet of nauwelijks verstoren.

	De UU bepaalt of een melding urgent is of niet.
Hersteltijden	De tijd die verstrijkt tussen het tijdstip waarop de UU een melding doet bij u en het tijdstip waarop u de asset weer in goede en volledige staat, conform alle relevante wet- en regelgeving alsmede andere bepalingen, terugbrengt. U vangt aan met het reinigen van alle vervuiling die onder uw aandacht komt tijdens Werkzaamheden ter plaatse, respectievelijk nadat de Voorrijdkosten UU daarvan bericht heeft gegeven aan u.
ICU	International Campus Utrecht
Onderhoud	Het reinigen van de Afvoerelementen
On-site responstijden	Heeft de betekenis die daaraan is toegekend in eis 3.1.
Partijen	De UU en u (de opdrachtnemer)
Preventief Onderhoud	Het volgens een overeengekomen planning uitvoeren van preventieve reinigingswerkzaamheden van de Afvoerelementen, met als doel ad hoc Werkzaamheden zoals Correctief Onderhoud te minimaliseren en op deze wijze de functionaliteit, betrouwbaarheid, beschikbaarheid, onderhoudbaarheid en veiligheid te maximaliseren tegen minimale total cost of ownership
TOBB	De afdeling Technisch Onderhoud en Beheer Buitenruimte, dan wel de afdeling die belast is met het beheer en onderhoud van de buitenruimtes van de UU
USP	Utrecht Science Park
Werkzaamheden	Preventief Onderhoud, Aanvullend Preventief Onderhoud dan wel Correctief Onderhoud

2 De Opdracht

- 2.1 Het uitgangspunt van de Werkzaamheden, is dat u zorgdraagt voor de reiniging van de Afvoerelementen, waarbij u ook de technische staat van de hemelwaterkolken, lijngoten, vetafscheiders en olieafscheiders inspecteert en gebreken doorgeeft aan de afdeling TOBB. Onder inspecteren wordt verstaan het vaststellen van de technische staat. Het gaat om op het eerste gezicht zichtbare gebreken.
- 2.2 U voert de opgedragen Werkzaamheden uit volgens alle toepasselijke (i) wet- en regelgeving, (ii) normen, (iii) richtlijnen, (iv) aanvullende bepalingen, (v) (veiligheids)voorschriften en (vi) uitvoeringsbesluiten. U achterhaalt zelf welke regels en voorschriften dit zijn en hoe u deze moet toepassen.

3 Service Levels

- 3.1 U voert uw dienstverlening uit volgens de eisen in onderstaande [Tabel A - Service Levels](#).

Onderwerp:	Eis:	Omschrijving:
Retourneren bestand gereinigde assets	4.7	Binnen 10 dagen het bestand retourneren waarin u aangeeft welke assets u hebt gereinigd.
Detailplanning	4.10	Minimaal vier (4) weken voor aanvang van het Preventief Onderhoud levert u een detailplanning op dagniveau aan, waarin u per assetsoort aangeeft welke Werkzaamheden uitgevoerd zullen worden.

heeft op

heeft op

Onderwerp:	Eis:	Omschrijving:
Offertes	4.14, 5.1, 15.1 t/m 15.4	Binnen vijftien werkdagen na uitvoering het Preventief Onderhoud verstrekt u eventuele offertes voor Aanvullend Preventief Onderhoud. Indien u met ons een andere planning afstemt en overeenkomt, kan hiervan afgeweken worden. Binnen 10 werkdagen na aanvraag verstrekt u eventuele offertes voor de Afvoerelementen. Indien u met ons een andere planning afstemt en overeenkomt, kan hiervan afgeweken worden.
Correctief onderhoud	6.2	Gebreken of vervuilingen binnen 4 uur na melding verhelpen.
Initiële responsetijd	7.10	Maximaal 48 uur na melding. Bij correctief onderhoud loopt de termijn in de weekenden door. In de overige gevallen is de Initiële responsetijd exclusief het weekend.
Werkbonnen en onderhoudsrapportages	15.5 t/m 15.8	Direct aanleveren na Werkzaamheden, of een met ons overeengekomen planning van maximaal 10 werkdagen nadat de Werkzaamheden uitgevoerd zijn.
Mutatieoverzicht	11.4	Uiterlijk op 1 september levert u jaarlijks een bijgewerkt mutatieoverzicht aan.
Verstrekken managementrapportage	12.4	Eenmaal per jaar, minimaal 5 werkdagen voorafgaand aan het evaluatiegesprek, levert u een managementrapportage aan.

Tabel A - Service Levels

4 Preventief Onderhoud

- 4.1 Het Preventieve Onderhoud dient te gebeuren conform fabrieksvoorschriften en aan de hand van duidelijk beschreven procedures, checklists, richtlijnen en specificaties. Eventuele aanvullingen of wijzigingen hierin dienen door Partijen apart te worden overeengekomen en worden opgenomen in een Afsprakenregister.
- 4.2 Het Preventief Onderhoud dat u uitvoert bevat minimaal de volgende Werkzaamheden:
- u controleert, stelt af, stelt bij en maakt het object technisch schoon;
 - u beproeft het object op goede werking;
 - u maakt de buitenkant van het object schoon;
 - u stelt een onderhoudsrapportage op inclusief een gebrekenlijst waarin u alle geconstateerde gebreken aan het object opneemt.
- 4.3 U geeft de door de afdeling TOBB gevraagde gegevens schriftelijk door aan de afdeling TOBB zodat zij het logboek kan actualiseren.
- 4.4 U levert de uit te voeren Werkzaamheden, inclusief eventuele aanvullingen, op met een vooraf tijdens de implementatie met ons afgestemde werkbon. Uit de werkbon is te herleiden dat de Werkzaamheden uitgevoerd zijn. Deze werkbon dient voor ons als rapportage van de uitgevoerde Werkzaamheden.
- 4.5 De frequentie van het Preventief Onderhoud dient plaats te vinden conform het prijzenblad.

- 4.6 Als u vaststelt dat Preventief Onderhoud van bepaalde objecten anders uitgevoerd moeten worden, dan geeft u dit aan bij ons en adviseert u ons hierin op basis van een uitgewerkte motivatie inclusief financiële consequenties. Ons standpunt met betrekking tot de implementatie van dit advies is uiteindelijk hierin leidend. Eventuele meer of minder kosten moeten na goedkeuring door ons, door u worden verwerkt in het mutatiebestand (zie eisen 11.4 tot en met 11.8).
- 4.7 U zult van ons toegang krijgen tot een digitaal systeem waarmee u inzicht krijgt in de te reinigen assets. Via dit systeem zullen wij u de gegevens van de te reinigen assets doen toekomen. De bijlagen en de kaartmaterialen kunnen jaarlijks worden geüpdatet. U zult zich houden aan de geüpdatet kaarten. Uiterlijk 10 dagen na het preventieve onderhoud retourneert u aan ons het bestand waarin u aangeeft welke assets u heeft gereinigd.
- 4.8 Onderwijs, onderzoek en patiëntzorg vormen onze primaire processen. U vangt aan met het preventieve onderhoud uiterlijk om 07:00 in de ochtend op werkdagen, om deze processen zo min mogelijk te storen.

Jaarplanning

- 4.9 U verleent de benodigde medewerking aan de afdeling TOBB, zodat zij een jaarplanning kan opstellen.
- 4.10 U houdt zich aan deze jaarplanning.
- 4.11 U informeert de afdeling TOBB vier weken voordat u met uw Werkzaamheden begint over de dag en tijdstip waarop u de Werkzaamheden uitvoert. Zie detailplanning in [Tabel A - Service Levels](#)~~Tabel A - Service Levels~~.
- 4.12 U kunt ingeplande afspraken voor het uitvoeren van Werkzaamheden alleen annuleren in overleg en met akkoord van de afdeling TOBB. Aanvraag van annulering dient u in bij deze afdeling met opgaaf van reden. Dit doet u uiterlijk vijf werkdagen voor het uitvoeren van de Werkzaamheden. Indien u ingeplande afspraken annuleert, dan dient u aan te geven hoe en wanneer u deze Werkzaamheden gaat inhalen. Het inhalen van geannuleerde afspraken mag geen consequentie hebben op de planning van andere Werkzaamheden in de jaarplanning.

Vervolg Preventief Onderhoud

- 4.13 De door u opgegeven prijzen in het prijzenblad zijn inclusief verbruiksartikelen, zoals schoonmaakmiddelen, poetsdoeken, smeermiddelen, v-snaren, zekeringen, lampjes en dergelijke.
- 4.14 Vervolgacties naar aanleiding van het Preventief Onderhoud die u adviseert, offreert u als Aanvullend Preventief Onderhoud (zie hoofdstuk 5 Aanvullend Preventief Onderhoud) separaat aan de afdeling TOBB. Deze offerte is in aanvulling op het gestelde in Eis 15.3 voorzien van een duidelijke toelichting over het advies en de te nemen maatregelen.

5 Aanvullend Preventief Onderhoud

- 5.1 In het geval er sprake is van Aanvullend Preventief Onderhoud levert u binnen de in [Tabel A - Service Levels](#)~~Tabel A - Service Levels~~ aangegeven termijn een offerte aan de afdeling TOBB aan. Uw offerte moet voldoen aan de eisen 4.14, 15.1 tot en met 15.4. Na onze schriftelijke goedkeuring gaat u over tot uitvoering van deze Werkzaamheden.
- 5.2 Na het uitvoeren van Aanvullend Preventief Onderhoud vult u per onderhouden objectsoort (hemelwaterkolken, lijngoten, vet- en/of olieafscheiders) een werkbon in. Zie Eisen 15.5 tot en met 15.8.

6 Correctief Onderhoud

- 6.1 U bent verantwoordelijk voor het (op afroep) herstellen van alle door ons gemelde gebreken en vervuilingen.
- 6.2 Indien u aangeeft dat u de door ons gemelde gebreken of vervuilingen niet binnen 4 uur kunt oplossen of indien de door ons gemelde gebreken en vervuilingen niet binnen 4 uur zijn opgelost, kunnen wij een andere firma inschakelen voor het verhelpen van deze gebreken of storingen.
- 6.3 U heeft een contactpunt waar wij 24 uur per dag 7 dagen per week herstelwerkzaamheden en/of storingen kunnen melden.
- 6.4 U neemt elke melding zonder enig voorbehoud in behandeling, ongeacht de oorzaak van de melding.
- 6.5 U bent verantwoordelijk voor het registreren, beheren, analyseren en verhelpen van gebreken/vervuilingen.
- 6.6 U lost herstelwerkzaamheden zonder onderbreking op. Als u een gebrek niet aaneengesloten kunt herstellen, dan neemt u contact op met de afdeling TOBB. U en de afdeling TOBB komen dan gezamenlijk een planning overeen.
- 6.7 Als er sprake is van een tijdelijk oplossing, dan meldt en bespreekt u dit met de afdeling TOBB. Deze melding legt u vast op uw werkbbon.
- 6.8 Meldingsopvolging geschiedt door één werknemer van u. Alleen als u aantoonbaar kan maken dat één werknemer op basis van de aard van een melding de Werkzaamheden niet alleen kan of mag uitvoeren, mogen twee werknemers worden ingezet. U vraagt hiervoor mondelinge goedkeuring bij de afdeling TOBB.
- 6.9 U verricht de herstelwerkzaamheden conform de door u in het prijzenblad opgegeven prijzen.

7 Dienstverlening algemeen

- 7.1 U voert de reiniging van de Afvoerelementen gelijktijdig/aaneengesloten uit, zodat onze gebruikers hiervan zo min mogelijk overlast ervaren.
- 7.2 Maatregelen die u moet nemen voor het kunnen bereiken van de objecten om de Werkzaamheden uit te kunnen voeren, brengt u niet bij ons in rekening.
- 7.3 Als u geen toegang heeft tot een te onderhouden asset, meldt u dit direct bij de afdeling TOBB. Mocht u, na tussenkomst van een medewerker uit dit team, de asset alsnog niet bereiken, dan vermeldt u dit met opgave van reden in de werkbbon.
- 7.4 Indien u afwijkingen constateert, die u niet direct kunt verhelpen, maar die niet leiden tot onmiddellijk gevaar, neemt u contact op met het betreffende de afdeling TOBB en meldt u dit bij haar.
- 7.5 Indien er sprake is van een calamiteit zoals brand, een (medisch) ongeval of een ongeluk met gevaarlijke stoffen, dan meldt u dit direct bij onze meldkamer, te bereiken via (030) 253 44 44.
- 7.6 Het grootste deel van de meldingen doen wij door het sturen van een e-mail. Zodra u een melding ontvangt, willen wij dat u onze e-mail beantwoordt (binnen de Initiële responsetijd), waarbij u aangeeft op welk moment wij uw personeel kunnen verwachten. Ook eventuele aanvullende vragen kunt u stellen door middel van het beantwoorden van de e-mail. Het is belangrijk dat u het door ons verstrekte M-nummer in het onderwerp van de e-mail laat staan of benoemt.



- 7.7 Indien u een door ons gemelde storing gaat verhelpen, dan benoemt u bij het aanmelden bij de afdeling TOBB het door ons verstrekte M-nummer van de betreffende storing.
- 7.8 De werkbonnen stuurt u uw contactpersoon van de afdeling TOBB toe, deze persoon zal de werkbbon ondertekenen.
- 7.9 Zodra u de Werkzaamheden heeft afgerond, meldt u de door ons gemaakte melding binnen tien werkdagen af. Dit doet u door de eerder ontvangen e-mail van de respectievelijke UU-medewerker te beantwoorden. Het is belangrijk dat u het door ons verstrekte M-nummer in het onderwerp van de e-mail laat staan of benoemt. In uw reactie geeft u aan of de Werkzaamheden volledig zijn afgerond of dat er eventuele vervolgwerkzaamheden nodig zijn. Als er vervolgwerkzaamheden nodig zijn doet u een voorstel voor de planning.

Contactpunt

- 7.10 U bent tijdens reguliere werktijden (08.00 uur - 17.30 uur) bereikbaar. De Initiële responsetijd van de helpdesk vindt u in [Tabel A - Service Levels](#).

heeft op

heeft op

8 Uw personeel

- 8.1 Bij het uitvoeren van alle genoemde Werkzaamheden werkt u zo veel mogelijk met een vast team.
- 8.2 Het door u in te zetten personeel, waaronder ook personeel van onderaannemers, beschikt over de benodigde kennis en competenties en dient zelfstandig alle relevante Werkzaamheden uit te kunnen voeren.
- 8.3 Personeel dat niet beschikt over drie of meer jaar relevante werkervaring, mag alleen Werkzaamheden verrichten onder toezicht van een medewerker met minimaal drie jaar relevante werkervaring.
- 8.4 Indien sprake is van een door u in te zetten nieuwe medewerker die de Werkzaamheden zal gaan uitvoeren, geeft u dit vooraf aan bij de afdeling TOBB.
- 8.5 Het personeel dat u inzet beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift op A2-niveau.
- 8.6 Al het door u in te zetten personeel beschikt in het kader van Veiligheid, Gezondheid en Milieu over de benodigde kennis en een geldig VCA Basisdiploma. Uw personeel geeft inzage in zijn VCA-diploma zodra wij daarom vragen.
- 8.7 Het door u in te zetten personeel:
- bevindt zich alleen daar waar het opgedragen werk wordt uitgevoerd;
 - legitimeert zich zodra wij daarom vragen;
 - draagt representatieve kleding waarbij het herkenbaar is als uw personeel; en
 - maakt geen gebruik van radio's of andere geluidsdragers.
- 8.8 Als wij constateren dat uw personeel niet voldoet c.q. zich niet houdt aan het bepaalde in de overeenkomst, dan wel anderszins ongeschikt of onbekwaam geacht wordt door ons, zijn wij gerechtigd het betreffende personeel de toegang tot onze gebouwen en terreinen te ontfzeggen, dan wel van u te verlangen dat dat personeel wordt vervangen. Hiertoe is tevens aanleiding indien uw personeel op enige (andere) wijze ons vertrouwen heeft geschonden. In die gevallen zullen wij u een schriftelijke motivering geven.
- 8.9 Het personeel dat u inzet volgt bij de uitvoering van de opgedragen Werkzaamheden onze of een door ons aangewezen derde aanwijzingen op.
- 8.10 U bent akkoord met toezicht tijdens de Werkzaamheden, als de afdeling TOBB dit nodig acht. Dit toezicht doet niets af aan uw verplichtingen.

9 Veiligheid, Gezondheid en Milieu

- 9.1 U verplicht zich de Werkzaamheden in het kader van de opdracht zo te laten plaatsvinden dat uw personeel onder veilige omstandigheden kan werken en ongevallen worden voorkomen. U heeft daarin een wettelijke zorgplicht. U voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving.
- 9.2 Iedereen die Werkzaamheden uitvoert bij de UU bekijkt tenminste eenmaal per kalenderjaar de veiligheidsinstructiefilm. U dient erop toe te zien dat iedereen die namens u Werkzaamheden verricht deze film heeft gezien en daarnaar handelt. De link naar de film is <https://video.uu.nl/permalink/v12640cd191c9k7hmkss/>
- 9.3 U neemt afdoende maatregelen om letsel aan mensen en schade aan onze goederen, processen, onderzoeken en gebouwen te voorkomen. Onderwijs, onderzoek en patiëntzorg vormen onze primaire processen. Uw Werkzaamheden mogen geen stagnatie, hinder of overlast veroorzaken.
- 9.4 U voert uw Werkzaamheden uit in overeenstemming met de geldende milieuwetgeving.
- 9.5 U zorgt voor veiligheid, orde en netheid op en rondom de plaats waar u uw Werkzaamheden verricht.
- 9.6 U dient na de Werkzaamheden of indien de Werkzaamheden niet op één dag gereedkomen te zorgen voor een (zo nodig waterdichte) afsluiting van het object.

U dient voor de in het kader van de opdracht te verrichten Werkzaamheden rekening te houden met de in [Tabel B - Verhoogde risico's en daarvoor te treffen beheersmaatregelen](#) aangegeven verhoogde risico's. U dient daarvoor de eveneens in [Tabel B - Verhoogde risico's en daarvoor te treffen beheersmaatregelen](#) aangegeven beheersmaatregelen te treffen. De verhoogde risico's en de beheersmaatregelen zijn onderdeel van de prijzen en tarieven zoals opgenomen in het prijzenblad. U kunt daarvoor geen extra kosten in rekening brengen.

heeft op

heeft op

Verhoogd risico	Beheersmaatregel
Werken op hoogte	Het door u in te zetten personeel beschikt over een geldig VCA-diploma/-certificaat, gekeurd gereedschap en middelen om de Werkzaamheden uit te kunnen voeren. Hulpmiddelen om op hoogte te werken worden adequaat en correct gebruikt en dienen door u te worden verzorgd.
Werken aan/nabij elektrotechnische installaties	U werkt conform NEN 3140 aan elektrotechnische installaties.
Werkzaamheden in de nabijheid van dieren	Het kan voorkomen dat u de Werkzaamheden in de nabijheid van dieren uit moet voeren. In die gevallen gaat u zelf na of u de Werkzaamheden kunt uitvoeren, bij twijfel overlegt u met uw contactpersoon van de afdeling TOBB.
Mogelijke aanwezigheid van asbesthoudende materialen (zoals in installaties, asbestcementbuizen, in verbindingen en doorvoeringen van leidingen)	Vooraf overleg met de afdeling TOBB. De veiligheidsaanwijzingen in woord, geschrift en beeld moet u altijd opvolgen.

Tabel B - Verhoogde risico's en daarvoor te treffen beheersmaatregelen

- 9.7 Indien uw personeel een onveilige situatie constateert, dan dient zij dat direct mondeling en schriftelijk aan de afdeling TOBB te melden.
- 9.8 U stelt de afdeling TOBB per direct op de hoogte in geval van een ongeval of bijna-ongeval op het terrein van de UU.
- 9.9 U bent zelf verantwoordelijk voor de melding van ongevallen aan de Nederlandse Arbeidsinspectie conform de Arbeidsomstandighedenwet.

Werkvergunningen

- 9.10 De UU is voornemens te starten met werkvergunningen. Werkvergunningen zijn vanaf het moment van invoering voor u verplicht voor Werkzaamheden die verhoogde risico's met zich meebrengen. U conformeert zich aan het werkvergunningsproces dat zal bestaan uit aanvragen, beoordelen, opstellen, verstrekken, uitvoeren en afmelden. In het werkvergunningsproces bent u verantwoordelijk voor het (tijdig) aanvragen, uitvoeren en afmelden.
- 9.11 De UU verleent werkvergunningen voor een beperkte duur. Als omstandigheden wijzigen, kan een werkvergunning beperkt worden verlengd. Een werkvergunning wordt afgegeven voor Werkzaamheden die logischerwijs bij elkaar horen en binnen dezelfde regio uitgevoerd worden.
- 9.12 Indien u een werkvergunning nodig heeft, dan vraagt u die aan via ons digitaal werkvergunningsprogramma. Om met het programma te werken is geen specifieke voorkennis nodig. Een Nederlandstalige handleiding is bij het programma aanwezig. Voor vragen en nadere informatie kunt u terecht bij de afdeling TOBB.
- 9.13 Als het nodig is, staan in een werkvergunning afspraken over het veiligstellen van apparatuur en systemen en het later opheffen daarvan. De UU kan als verstrekker van de vergunning deze taak aan u toewijzen.
- 9.14 De UU biedt te zijner tijd voor het werken met werkvergunningen een eenvoudige training aan in de vorm van een trainingsfilm.
- 9.15 Bij de UU is veiligheid en veilig werken een belangrijk thema. Daarom gaan we bij de UU gebruik maken van de veiligheidscultuurladder waarbij vooral op bewustwording (houding en gedrag) en het verbeteren van de veiligheidscultuur wordt gestuurd. In dat kader dient u mee te werken aan incidenteel te houden audits.

Digitale veiligheid

- 9.16 Digitale veiligheid is vandaag de dag niet meer weg te denken. De Universiteit Utrecht probeert met beleid, reglementen en maatregelen op het gebied van IT potentiële risico's uit te sluiten. Door de snelle ontwikkelingen van IT staat dit nooit stil. Wat vandaag als veilig wordt gezien, kan morgen een kwetsbaarheid zijn. Daarom dient u onderstaande regels in acht te nemen.

9.17 Door de opdrachtnemer gebruikte IT-middelen

Met IT-middelen worden bijvoorbeeld een laptop, tablet en/of mobiele telefoon bedoeld die door u of uw medewerker(s) worden gebruikt in het kader van de uitvoering van Werkzaamheden in en rond de gebouwen van de Universiteit Utrecht.

De IT-middelen die u gebruikt voldoen aan volgende zaken:

- De IT-middelen die u gebruikt zijn eigendom van uw organisatie;
- IT-middelen worden regelmatig voorzien van (software)updates;

- Belangrijke beveiligingsupdates worden binnen een maand naar beheerde apparaten van eindgebruikers gepusht;
- Gebruik van de hardware is beveiligd met een wachtwoord;
- IT-middelen zijn voorzien van antivirus- en anti-malwaresoftware met een detectiepercentage van ten minste 95% en hebben frequente updates hiervoor ontvangen;
- Antivirussoftware moet elk aangesloten randapparaat automatisch scannen;
- IT-middelen zijn voorzien van een lokaal firewallbeleid;
- Gebruik van zogenaamde legacy systemen¹ door uw medewerkers of uw bedrijf zijn in en rond de gebouwen van de Universiteit Utrecht niet toegestaan.

9.18 Door opdrachtnemer gebruikte software en gegevens

- Gebruik van End of Life software is niet toegestaan;
- Gebruik een VPN om dataverkeer te versleutelen als je verbindt met een openbare WIFI;
- Grote gegevensbestanden moeten worden uitgewisseld via SURFdrive ([SURFdrive | SURF.nl](https://surfdrive.surf.nl)).

9.19 Aan de opdrachtgever uitgegeven accounts

- Medewerkers van u die een door de Universiteit Utrecht uitgegeven account ontvangen gaan eenzijdig akkoord met het geldende Gebruiksreglement ICT-middelen en -voorzieningen. Meer informatie hierover is te vinden via de website van de Universiteit Utrecht (<https://www.uu.nl/organisatie/it/wat-wij-doen/informatiebeveiliging>).

9.20 Voor vragen over IT-beleid, IT-reglement en beveiligingsmaatregelen kunt u altijd contact opnemen met de contract- en leveranciersmanager van de Universiteit Utrecht.

9.21 Als er aanleiding is om de IT-regels voor leveranciers te verbeteren vanwege mogelijke kwetsbaarheden, zullen wij via de contractmanager contact met u opnemen.

Duurzaamheid

9.22 Wij willen tijdens de looptijd van de opdracht regelmatig met u overleggen over het verder verduurzamen van de uitvoering van de opdracht. In dat kader is het denkbaar dat wij aanvullende afspraken willen maken op dit gebied. Bijvoorbeeld het op verzoek kunnen laten monitoren van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten. Hiervoor zou een derde partij ingeschakeld kunnen worden, zoals [MVO register](#).

9.23 U draagt zorg voor het minimaliseren van afval- en restproducten tijdens de uitvoering van de opdracht.

9.24 Van al de vanuit de opdracht afgevoerde gevaarlijke afvalstoffen verstrekt u een afschrift aan ons waaruit blijkt dat het gevaarlijk afval volgens alle geldende wet- en regelgeving is afgevoerd.

9.25 De vervoersmiddelen die u inzet dienen te voldoen aan de volgende emissienormen:

- Inzet benzinevoertuigen minimaal Euro 6;
- Inzet dieselveertuigen minimaal Euro 6.

9.26 Indien de overheid in de toekomst strengere emissienormen stelt dient u aan de nieuwe emissienormen te voldoen. Zie de website van de Gemeente Utrecht inzake de milieuzone en zero-emissiezone.

¹ Legacy systemen zijn systemen die End-of-life zijn (inclusief niet langer ondersteund via 'uitgebreide ondersteuning'). Voorbeeld hiervan is een laptop met Windows 7 OS of ouder. De Universiteit Utrecht heeft in haar beleid het actief weren van legacy systemen van het netwerk van de universiteit opgenomen.

- 9.27 U dient jaarlijks de CO₂-uitstoot te rapporteren van de geleverde dienst(en) op basis van de tijdens het leveren van de dienst verbruikte hoeveelheid energie, bijvoorbeeld via brandstoffen en stroomverbruik. Lever deze informatie aan in de vorm van een tabel met daarin de uitstoot per type energiedrager (bijvoorbeeld wagen), en de totale CO₂ -uitstoot. Ook als de dienst korter dan een jaar duurt, dient u de totale CO₂ -uitstoot van de dienst te rapporteren. Deze eis heeft alleen betrekking op het aantal in het kader van de opdracht gereden kilometers.
- 9.28 U dient binnen een kwartaal na de start van de overeenkomst het plan met doelen en acties (o.b.v. de overeengekomen duurzaamheids-KPI's) definitief op te leveren in afstemming met ons.
- 9.29 U dient jaarlijks de voortgang te rapporteren op basis van:
- De overeengekomen duurzaamheids-KPI's, scope, periode en rapportageformat.
 - Een vergelijking met de gestelde doelen.
- 9.30 U dient mee te werken met een jaarlijkse evaluatie en, indien nodig aanvullende maatregelen te ondernemen.

10 Materialen, onderdelen en materieel

- 10.1 U levert materialen, onderdelen en componenten van vooraanstaande (A-)merken die geschikt zijn voor de bij ons aanwezige objecten. Indien inzet van refurbished materialen, onderdelen en componenten van vooraanstaande (A-)merken een optie is kan dit na overleg met de afdeling TOBB tot de mogelijkheden behoren. U geeft de UU hierover informatie en advies.
- 10.2 Onder een A-merk verstaan wij een merk met een hoge naamsbekendheid en goede reputatie, toonaangevend qua prijs en kwaliteit van dat specifieke product. A-merken worden vaak gepromoot op beurzen en in vakbladen om de naamsbekendheid te vergroten en gevestigde reputatie te handhaven of te versterken.
- 10.3 U zorgt bij de Werkzaamheden zelf voor ondersteunende middelen (materieel) zoals, indien van toepassing, gekeurd gereedschap, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere noodzakelijke middelen voor het uitvoeren van de opdracht. Wij stellen geen middelen ter beschikking. De opgegeven prijzen en tarieven in het prijzenblad zijn inclusief deze middelen.
- 10.4 De materialen en onderdelen die u verwerkt zijn geschikt voor hun bestemming, voldoen aan relevante normen, zijn voorzien van een CE-markering, voldoen aan de voorschriften en technische specificaties van de fabrikant en zijn zo duurzaam mogelijk.
- 10.5 U draagt zorg voor opslag en levering van alle mogelijk noodzakelijke reserveonderdelen en gereedschappen van alle bij de UU door u onderhouden assets. U houdt hierbij rekening met het voldoen aan de in Tabel A voorgeschreven servicelevels. De opslag van reserveonderdelen vindt bij u plaats. De onderdelen kunnen niet voorafgaand aan Werkzaamheden worden bezorgd bij de UU.
- 10.6 Eventuele kosten voor de aanschaf en opslag van reserveonderdelen brengt u ons niet in rekening. Onderdelen brengt u pas in rekening als u de onderdelen daadwerkelijk inzet bij de UU.

11 Mutaties en aanpassingen onderhoudsfrequentie

- 11.1 Wij kunnen als gevolg van het doorvoeren van veranderingen in de terreinen (waaronder een wijziging in het eigendom of het gebruik van terreinen of gebouwen) een mutatie doorvoeren. Ook kunnen wij mutaties doorvoeren als gevolg van bijvoorbeeld nieuwbouw, renovatie,

activiteit gerelateerd werken of sloop. Als gevolg van deze mutaties kan het totale volume van de opdracht fluctueren.

- 11.2 Nieuw geleverde objecten dienen op ons verzoek door u in onderhoud en beheer genomen te worden.
- 11.3 U vervult een proactieve rol in het melden van eventueel verwijderde objecten of nieuwe objecten op onze terreinen, als deze nog niet vanuit ons zijn gecommuniceerd.
- 11.4 Op ons verzoek verwerkt u eventuele mutaties in het mutatiebestand (gewijzigd prijzenblad Formulier A).
- 11.5 Voor het verwerken van mutaties, zoals bedoeld in Eis 11.4, en het aanvullen van ontbrekende gegevens gelden onverkort de door u in uw inschrijving opgegeven prijzen en tarieven.
- 11.6 U verstrekt het aangepaste mutatiebestand uiterlijk één (1) maand na het constateren van mutaties ter controle aan ons. U doet dit digitaal in het bestandsformaat dat wij tijdens de aanbesteding hebben aangeleverd.
- 11.7 Voor aan de opdracht toegevoegde objecten gelden onverkort de voorwaarden van de overeenkomst inclusief bijlagen.
- 11.8 Eventuele opnamekosten ten behoeve van (object)mutaties brengt u niet separaat in rekening. U berekent eventueel te verwachten opnamekosten door in uw prijzen en tarieven.
- 11.9 U mag de onderhoudsfrequenties, in overleg met ons, van één of meerdere objecten aanpassen. Onze wensen zijn uiteindelijk leidend. Als wij hiervan gebruik maken, dan melden wij dit aan het begin van het betreffende kalenderjaar aan u. Verrekening van kosten is evenredig met de overeengekomen prijzen en tarieven.

12 Communicatie

- 12.1 U benoemt een vast contactpersoon die het operationeel overleg gaat voeren met de afdeling TOBB. Tijdens dit overleg worden indien van toepassing de volgende punten besproken: communicatie, aan- en afmelden, storingsopvolging, planning, Werkzaamheden in uitvoering. De exacte vorm, inhoud en frequentie van deze gesprekken wordt in overleg tussen beide partijen vastgesteld.
- 12.2 U benoemt een vaste contactpersoon die periodiek minimaal eens per half jaar het tactisch overleg gaat voeren met onze contract- en leveranciersmanager.
- 12.3 In geval van afwezigheid van een vaste contactpersoon, zorgt u voor een vervanger.

Managementrapportage

- 12.4 Uiterlijk 1 februari verstrekt u een overzichtelijke en eenduidige managementrapportage over de periode ervoor. De rapportage bevat alle informatie die voor ons nodig is om een goed beeld te krijgen over de dienstverlening en de uitgevoerde Werkzaamheden van het afgelopen jaar. Voor het opstellen van de managementrapportage zijn onze eisen en wensen leidend. De volgende onderwerpen dienen minimaal opgenomen te zijn:
 - verloop van de samenwerking;
 - adviezen ten aanzien van het gebruik en het onderhoud van objecten;
 - voortgang van de Sustainable Development Goals (SDG's);
 - resultaten van kritische prestatie indicatoren (KPI), waaronder;
 - service level agreements;

- overzicht en analyse van de vervuilingen en gebreken met verbetervoorstellen om storingen te verminderen;
- overzicht van de aangeboden (openstaande) offertes;
- overzicht van de stand van de maandelijkse facturatie en de tijdigheid van facturatie;
- lopende additionele opdrachten; en
- indien mogelijk één duurzaamheidsvoorstel.

13 Garantie

- 13.1 U geeft minimaal 12 maanden garantie op uitgevoerde Werkzaamheden en gebruikte materialen/producten. De 12 maanden garantie gaan in nadat wij de werkbond of onderhoudsrapportage hebben ontvangen.
- 13.2 Als de fabrieksgarantie van een gebruikt materiaal/product verder reikt dan 12 maanden, dan biedt u ons voor dat materiaal/product garantie voor de termijn van de fabrieksgarantie.

14 Prijzen en tarieven

- 14.1 U brengt de kosten voor de uitgevoerde Werkzaamheden volgens de opgegeven prijzen en tarieven in het prijzenblad in rekening.
- 14.2 Als u Werkzaamheden laat uitvoeren door een onderaannemer, dan worden deze Werkzaamheden in uw opdracht en onder uw regie uitgevoerd. U dient de onderaannemer die u inzet met betrekking tot de uit te voeren Werkzaamheden zelf te begeleiden. De kosten hiervan zijn inbegrepen in de prijzen en tarieven in het prijzenblad.
- 14.3 Indien u onderaannemers inzet voor de Werkzaamheden, dan informeert u ons hierover. De eisen, zoals in ieder geval eis 8.7, van dit programma van eisen gelden – voor zover mogelijk – ook voor de onderaannemer.
- 14.4 U kunt geen aanvullende kosten bij ons in rekening brengen voor het uitvoeren van Werkzaamheden. Alle kosten zijn inbegrepen in de door u opgegeven prijzen en tarieven (Formulier A). Enkele voorbeelden van aanvullende kosten zijn:
- algemene kosten en overhead;
 - kosten voor in- en externe werkvoorbereiding, eventuele projectbegeleiding en administratieve kosten;
 - coördinatiekosten t.b.v. de uitvoering en voor de inzet van onderaannemers;
 - voorrijd- en begeleidingskosten van u voor de inzet van onderaannemers en de voorrijdkosten van de onderaannemers;
 - winst en risico;
 - belastingen en sociale premies;
 - reis- en verblijfkosten (waaronder parkeerkosten);
 - eventuele kosten voor het afvoeren van uit de opdracht voortkomende afval en verpakkingsmateriaal;
 - gereedschap;
 - persoonlijke beschermingsmiddelen en algemene veiligheidsvoorzieningen;
 - meet- en testapparatuur;
 - klimmiddelen en hefvoorzieningen, tot een hoogte van vijf (5) meter;
 - andere noodzakelijke middelen voor het uitvoeren van de Werkzaamheden;
 - (klein) verbruiks- en gebruiksartikelen, zoals reinigingsmiddelen, smeermiddelen, afdichtingsrubbers en klein (bevestigings)materiaal;
 - klein elektrisch onderhoudsmateriaal, zoals schroefzekeringen en signaallampjes;
 - kwasten, poetsdoeken en schuurlinnen;
 - klein pakking materiaal.

- 14.5 U biedt materialen, onderdelen en componenten aan conform uw netto inkoopprijs, vermeerderd met een opslagpercentage van maximaal acht procent (8%). Met netto inkoopprijs bedoelen wij: de prijzen zoals door uw leverancier van de materialen, onderdelen en componenten worden berekend, verminderd met de eventuele kortingen, bonussen en/of andere voordelen die u ontvangt van uw leverancier op de prijzen. In het opslagpercentage is het leveren van materialen, onderdelen en componenten inclusief alle overige kosten inbegrepen (zie eis 14.4). Het opslagpercentage van maximaal 8% is alleen van toepassing op de prijzen van de materialen, onderdelen en componenten en niet op andere prijzen/kosten (zoals arbeidskosten en voorrijdkosten).
- 14.6 U bent transparant in alle inkoopvoordelen die u krijgt van uw leverancier en berekent deze door aan ons. Al deze voordelen bepalen de netto inkoopprijs. Wij kunnen u gedurende de looptijd van de overeenkomst op ieder moment verzoeken inzage te geven in de door u gehanteerde inkooprijzen, de onderliggende correspondentie en inkoopfacturen betreffende de netto inkooprijzen.
- 14.7 Indien de totaalprijs van de door u ingediende offerte aantoonbaar, door bijvoorbeeld een contra-offerte van een andere partij, met meer dan zeven procent (7%) afwijkt van de in de markt gebruikelijke prijzen en tarieven, dan kunnen wij de Werkzaamheden door een derde uit laten voeren.
- 14.8 Na gunning vragen wij u om een (netto)prijzenoverzicht te overhandigen van de meest gangbare/te gebruiken componenten/onderdelen.
- 14.9 Wij hebben het recht om de reiniging van de Afvoerelementen elders te beleggen, onder de volgende omstandigheden:
- Wanneer u de dienstverlening niet tijdig of niet kan leveren; of
 - Wanneer de door u opgestelde offertes/prijsindicaties niet marktconform zijn. Onder niet marktconformiteit verstaan wij dat een offerte van een gecertificeerde leverancier 7% lager is dan de door u aangeboden offerte.
- 14.10 Indien wij besluiten Werkzaamheden ergens anders af te nemen, dan kunnen wij u uitnodigen voor een gesprek. In dit gesprek geeft u aan welke maatregelen u neemt om te zorgen dat u de betreffende dienstverlening in de toekomst wel tijdig en/of tegen marktconforme prijzen en tarieven kan leveren.
- 14.11 Wachturen die minder dan één uur per dag bedragen, mogen niet in rekening worden gebracht. Wel komen wij gezamenlijk een planning overeen waarbij wachturen zoveel mogelijk worden vermeden.
- 14.12 Bij wachturen van meer dan één uur per dag kunt u maximaal één uur per dag bij ons in rekening brengen, mits de Werkzaamheden door u op de juiste wijze zijn aangemeld en door ons akkoord zijn bevonden.
- 14.13 Voorrijdkosten voor het uitvoeren van Preventief Onderhoud, kalibratie en validatie brengt u niet apart in rekening. Eventuele kosten zijn opgenomen in de prijzen en tarieven in het prijzenblad.
- 14.14 Voorrijdkosten voor het uitvoeren van gemelde storingen (Correctief Onderhoud) en Aanvullend Preventief Onderhoud, mag u in rekening brengen volgens het aangegeven tarief in het prijzenblad Formulier A.
- 14.15 U kunt per dag maximaal één keer voorrijdkosten in rekening brengen. Dit geldt ook bij meerdere herstelwerkzaamheden/storingen op één werkdag.

14.16 Wanneer de storing/herstelwerkzaamheden redelijkerwijs langer dan één dag duren, maar deze hadden door u op één werkdag hersteld kunnen worden, mag u hiervoor maar éénmaal voorrijkosten in rekening brengen.

14.17 De overeengekomen prijzen en tarieven kunnen jaarlijks, per 1 oktober van dat contractjaar, worden aangepast, voor het eerst op 1 oktober 2026. De maximale jaarlijkse prijsindexatie van het CBS cao-lonen Indexcijfer met het jaar 2020 als basis (2020=100), categorie E Waterbedrijven en afvalbeheer zal worden aangehouden (of bij wijziging van het basisjaar tijdens de contractduur het meest recente basisjaar). Deze index is (op dit moment) te bereiken via deze link:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?dl=C18DB>

Voor het indexeren wordt uitgegaan van de jaarmutatie waarbij de maand juni de peildatum is. De maximale procentuele tariefswijziging is het percentage dat staat in de kolom "Totaal cao-sectoren" bij "Ontwikkeling t.o.v. een jaar eerder", bij de maand juni van het vorige contractjaar. Wanneer voor 1 september het definitieve indexcijfer van juni nog niet bekend is, mag het voorlopige indexcijfer gebruikt worden. Mocht het bovengenoemde indexcijfer gedurende de looptijd van de Overeenkomst vanuit de afgevende instantie worden vervangen door een ander indexcijfer, dan zal dit indexcijfer gehanteerd worden. Indien het bovengenoemde indexcijfer in het geheel komt te vervallen of niet meer wordt geactualiseerd, dan zal het indexcijfer door de Opdrachtgever worden gewijzigd in een ander, bij de Overeenkomst passend, indexcijfer.

Voorstellen tot prijswijzigingen door u dienen, middels nieuwe tarieven, minimaal 1 maand voor toepassing schriftelijk bekend te worden gemaakt aan ons. U dient het voorstel (inclusief nieuwe prijslijsten) gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in het voorstel een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met de UU. Wij geven uitsluitend schriftelijk aan of wij akkoord gaat met het door u ingediende voorstel tot tariefwijziging. Voorstellen tot prijswijzigingen die op of na 1 september door u worden ingediend, zullen door ons niet meer in behandeling worden genomen.

~~14.16~~ De overeengekomen prijzen en tarieven kunnen jaarlijks, per 1 januari van dat contractjaar, worden aangepast. De prijzen en tarieven mogen voor het eerst aangepast worden per 1 januari 2027. U gaat hiermee akkoord. U maakt de voorgestelde indexering aannemelijk door een goede onderbouwing. Ter bepaling van de maximale jaarlijkse prijsindexatie wordt het CBS cao-lonen Indexcijfer met het jaar 2020 als basis (2020=100) aangehouden, waarbij categorie A-U Alle economische activiteiten zal worden gebruikt (of bij wijziging van het basisjaar tijdens de contractduur het meest recente basisjaar).

Deze index is (op dit moment) te bereiken via deze link:

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?dl=A95F2>

Voor het indexeren wordt uitgegaan van de jaarmutatie, waarbij de maand september de peildatum is. De maximale procentuele tariefswijziging is het percentage dat staat in de kolom "Totaal cao-sectoren" onder "Cao-lonen per maand exclusief bijzondere beloningen" onder "Ontwikkeling t.o.v. een jaar eerder", bij de maand september voorafgaand aan het jaar waarin de prijzen en tarieven geïndexeerd mogen worden.

Mocht het bovengenoemde indexcijfer gedurende de looptijd van de overeenkomst vanuit de afgevende instantie worden vervangen door een ander indexcijfer, dan wordt dit nieuwe indexcijfer gehanteerd. Indien het bovengenoemde Indexcijfer in het geheel komt te vervallen of niet meer wordt geactualiseerd, dan wijzigen wij het indexcijfer in een ander, bij de opdracht passend, indexcijfer. Dit nieuwe indexcijfer wordt door ons bepaald.

~~U dient voorstellen tot prijswijzigingen minimaal één maand voor toepassing schriftelijk aan ons bekend te maken. U moet het voorstel (inclusief nieuwe prijslijsten) gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline indienen en in het voorstel een verwijzing maken naar de betreffende overeenkomst. Wij geven schriftelijk aan of wij akkoord gaan met het door u ingediende voorstel tot tariefwijziging.~~

~~Als u na 1 december een voorstel tot prijswijzigingen indient, nemen wij deze in dat jaar niet meer in behandeling. De betreffende indexering van dat jaar kunt u ook niet meer met terugwerkende kracht indienen. Wanneer op 1 december het definitieve indexcijfer van 1 januari nog niet bekend is, kunt u gebruik maken van het meest actuele voorlopige indexcijfer. Eventuele verrekening met het definitieve indexcijfer is uitgesloten.~~

Negatieve indexering van de cao-lonen worden met u besproken. De uitkomst van dit gesprek zou een verlaging van de prijzen en tarieven met maximaal de indexering kunnen zijn.

15 Administratie en facturatie

Offertes

- 15.1 U verstrekt eventuele offertes binnen de in ~~Tabel A - Service Levels~~ Tabel A - Service Levels aangegeven termijn. U start niet met de Werkzaamheden voordat een gemandateerd persoon van ons de onderliggende offerte schriftelijk heeft goedgekeurd. Indien de Werkzaamheden cumulatief gelijk of lager zijn dan duizend euro (€ 1.000,-) dan is het indienen van een offerte niet nodig. Wel dient u vanuit de afdeling TOBB een mondeling akkoord te krijgen voor het uitvoeren van de Werkzaamheden. Mondelinge opdrachten bevestigt u achteraf schriftelijk aan ons.
- 15.2 Offertes voor het herstellen van gebreken die geconstateerd zijn tijdens het Preventief Onderhoud, levert u, als los bestand, gelijktijdig aan met de onderhoudsrapportage/werkbon.
- 15.3 De door u uitgebrachte offertes zijn altijd gespecificeerd (open begroting). De offerte moet inzicht geven in het aantal werkuren en de kosten voor materiaalgebruik. Het materiaalgebruik dient opgesplitst te worden per onderdeel. Dit geldt eveneens en onverminderd voor eventuele geoffreerde diensten van uw onderaannemers.
- 15.4 Indien Werkzaamheden van onderaannemers deel uitmaken van de geoffreerde Werkzaamheden, dan dient u ook deze kosten in de offerte te specificeren en op te splitsen naar arbeidsuren en kosten voor materiaalgebruik. Deze kosten kunnen door u in rekening worden gebracht volgens de opgegeven prijzen en tarieven in het prijzenblad.

Onderhoudsrapportages/werkbonnen

- 15.5 De onderhoudsrapportages/werkbonnen bevatten alle informatie die voor ons nodig is om de Werkzaamheden zelfstandig te controleren en gereed te melden, zoals objectcode, datum en tijdstip, uitgevoerde Werkzaamheden, vervangen onderdelen, et cetera. Onze eisen zijn hierbij leidend. De onderhoudsrapportages/werkbonnen bevat in ieder geval de volgende informatie:
- Datum;
 - Namen van het personeel die de reiniging hebben uitgevoerd;
 - Kenteken van het voertuig/machine waarmee de Reiniging is uitgevoerd en waarmee het afval is afgevoerd;
 - Aantal afvalstoringen met vermelding van hoeveelheden en bonnummers;

heeft op

heeft op

- Geconstateerde gebreken en eventuele bijzonderheden (zoals extreme vervuiling, schadelijke afvalstoffen, et cetera);
- Overzicht met GPS-plaatsbepaling of plattegrond met daarop aangegeven welke Afvoerelementen gereinigd zijn, en indien van toepassing welke Afvoerelementen niet gereinigd zijn).

15.6 Binnen de in Tabel A - Service Levels aangegeven termijn nadat u Werkzaamheden heeft uitgevoerd, verstrekt u de ondertekende werkbonnen aan de afdeling TOBB op hun e-mailadres.

15.7 U stuurt deze onderhoudsrapportages/werkbonnen ook naar cf.onderhoud@uu.nl.

15.8 U dient werkbonnen als volgt bij ons in:

- u voegt de onderhoudsrapportage en de eventuele bijlagen per object samen tot één pdf-bestand;
- u mag geen onderhoudsrapportages van meerdere objecten bundelen in één pdf-bestand;
- u levert het pdf-bestand aan met de onderstaande opbouw van de naam van dat bestand: <datum YYMMDD>-<Terreencode (USP of ICU)>-<TOPdesknummer bij Correctief Onderhoud>-<omschrijving>.

Voorbeelden:

- Preventief Onderhoud: YYMMDD-Terreencode
Voorbeeld: 240708-USP
- Aanvullend Preventief Onderhoud: YYMMDD-Terreencode-Aanv
Voorbeeld: 240708-ICU-Aanv-vervangen rubbers
- Correctief Onderhoud: YYMMDD-USP -TOPdesknummer-omschrijving
Voorbeeld: 240708-USP-M24 09 0670-Lekkage vaatwasser Bestuursgebouw.

Facturatie

15.9 Na levering en acceptatie (aftekenen werkbbon) van de geleverde diensten mag u factureren. Indien een werkbbon ontbreekt, kunnen wij niet tot betaling overgaan.

15.10 De door u ingediende facturen moeten voldoen aan de eisen genoemd op de volgende website: <https://www.uu.nl/organisatie/praktische-zaken/financien/informatie-voor-leveranciers>.

15.11 Uw facturen bevatten aanvullend op bovenstaande eis en de wettelijke eisen minimaal de volgende gegevens:

- TOPdesknummer (indien van toepassing en te verstrekken door de UU);
- per actie de terreencode (USP of ICU).

15.12 De kosten groepeerd u per assetsoort, waarbij u de prijzen en tarieven per actie en het eventuele materiaalverbruik per onderdeel apart vermeldt. Hierbij geeft u, indien van toepassing, subtotalen per gebied (USP of ICU) aan.

15.13 U stuurt per maand, indien in de betreffende maand Werkzaamheden zijn uitgevoerd, de volgende verzamelfacturen:

- één verzamelfactuur voor het uitgevoerd Preventief Onderhoud;
- één verzamelfactuur voor het uitgevoerde onderhoud volgend uit Preventief Onderhoud (aanvullend Preventief Onderhoud);
- één verzamelfactuur voor het uitgevoerd Correctief Onderhoud.



- 15.14 U werkt mee aan eventuele toekomstige verdere digitalisering met betrekking tot facturatie.
- 15.15 Voorafgaand aan de eerste definitieve facturatie kunnen wij u verzoeken een proforma factuur aan te leveren.

16 Overdracht en transitieperiode bij einde overeenkomst

- 16.1 Minimaal 180 kalenderdagen voorafgaande aan de einddatum van de overeenkomst of 30 kalenderdagen na opzegging van de overeenkomst, overlegt u een transitieplan aan ons.