

Programma van eisen

Bijlage 3 van de Inschrijvingsleidraad met
registratienummer 26.1072593 voor de
Europese openbare aanbesteding:

Onderhoud roostergoedinstallaties HHNK

Auteur
Karina Broersen

Registratienummer
26.1072745

Datum
7-9-2026

Versie
1.0

Status
Definitief

Afdeling
Waterketen



Inhoudsopgave

1	Opdrachtspecifieke eisen	3
1.1	Algemene eisen	3
1.2	Algemene eisen aan onderhoud installaties	4
1.3	Specifieke eisen aan preventief onderhoud installaties	5
1.4	Specifieke eisen aan correctief onderhoud installaties	5
1.5	Eisen aan afhandeling storingsmeldingen	6
1.6	Eisen aan personeel Opdrachtnemer	8
1.7	Eisen m.b.t. veiligheid	8
1.8	Eisen aan rapportages, serviceraapporten en overleg	9
2	Financiële en commerciële eisen	11
2.1	Eisen aan de prijsopbouw	11
2.2	Eisen aan de facturatie	12
3	Juridische en contractuele eisen	13
3.1	Juridische en contractuele eisen	13



1 Opdrachtspecifieke eisen

1.1 Algemene eisen

Eis #	Omschrijving
1.1.1	Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van de Raamovereenkomst conform de (Europese) wet- en regelgeving, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provincie en/of gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zoals Nederlandse normen en praktijkrichtlijnen (NEN-Normen) zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar de Aanbestedingsdocumenten betrekking op hebben.
1.1.2	Opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan leveren in de kwaliteit zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Dit betekent dat hij te allen tijde kan beschikken over voldoende gekwalificeerde medewerkers, transportmaterieel, materiaal en uitrusting aan om aan de gestelde eisen te voldoen.
1.1.3	Indien Opdrachtnemer een Nadere opdracht onder de Raamovereenkomst niet of niet volledig kan uitvoeren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Nadere opdracht door een partij naar keuze te laten uitvoeren.
1.1.4	Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor alle benodigde goedgekeurde materieel dat voor de werkzaamheden noodzakelijk is. Opdrachtgever verklaart door middel van het indienen van zijn Inschrijving met deugdelijk en goedgekeurd materiaal en materieel te werken, en te voldoen aan de eisen die in het algemeen aan zijn vakmanschap gesteld mogen worden.
1.1.5	Indien Opdrachtnemer een onderaannemer moet inschakelen, treedt Opdrachtnemer op als hoofdaannemer en is hij verantwoordelijk en aansprakelijk voor de geleverde prestaties van deze onderaannemer.
1.1.6	Opdrachtnemer zal alleen gebruik maken van een onderaannemer als de medewerkers minimaal in het bezit zijn van VCA Basis.
1.1.7	Opdrachtnemer verklaart door zijn inschrijving in staat te zijn merkonafhankelijk onderhoud en reparaties te kunnen uitvoeren en de bijbehorende onderdelen te kunnen leveren. Onderhoud aan roostergoedinstallaties die Opdrachtnemer niet zelf heeft geleverd of de fabrikant is, wordt altijd uitgevoerd overeenkomstig de onderhoudsvoorschriften van de fabrikant.
1.1.8	Opdrachtgever biedt minimaal 1 jaar garantie op geleverde onderdelen. Deze clausule vervalt wanneer het onderdeel onderhevig is aan extreme slijtage of zich in een zeer agressieve omgeving bevindt.



1.2 Algemene eisen aan onderhoud installaties

Eis #	Omschrijving
1.2.1	Indien bij het uitvoeren van het onderhoud materialen/onderdelen vervangen moeten worden, dienen deze van origineel fabricaat, type en uitvoering te zijn. Wanneer dit niet mogelijk is zorgt Opdrachtnemer ervoor, na schriftelijke toestemming van de objectbeheerder van Opdrachtgever, dat de te vervangen materialen/onderdelen aantoonbaar minimaal gelijkwaardig zijn aan het origineel.
1.2.2	Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht na afronding werkzaamheden, zodat de installaties daarna door HHNK weer opgestart kunnen worden.
1.2.3	Opdrachtnemer dient na ieder bezoek aan een installatie een onderhoudsrapport op te maken. Dit rapport dient minimaal het volgende te bevatten: - Naam opdrachtgever; - Naam, omschrijving en locatie van de installatie; - Overzicht van gecontroleerde onderdelen en de bevindingen daarvan; - Aandachtpunten; - Specificatie van gebruikte materialen; - Opmerkingen en bijzonderheden; - Gewerkte uren; - Datum; - Naam monteur; - Indien werkzaamheden buiten de raamovereenkomst vallen moet dit ook aangegeven worden met de reden waarom; - Afwijkingen en gebreken moeten duidelijk gedocumenteerd zijn; - Foto's van de vervangen onderdelen.
1.2.4	Opdrachtnemer dient de werklocatie na het einde van de werkzaamheden bezemschoon achter te laten. Vuil, onderdelen/materialen en verpakkingsmateriaal ten gevolge van de werkzaamheden dienen door de Opdrachtnemer te worden afgevoerd.
1.2.5	Opdrachtnemer dient voor een zo circulair mogelijke afvoer van vervangen onderdelen/materialen en verpakkingsmateriaal te zorgen.
1.2.6	Opdrachtgever is gerechtigd steekproefsgewijs te (laten) controleren of de uitgevoerde werkzaamheden of een deel daarvan, voldoen aan hetgeen is overeengekomen. Opdrachtgever kan, indien zij dit verlangt, eisen dat Opdrachtnemer hierbij aanwezig is.
1.2.7	De kosten voor het inzetten van materieel benodigd voor het uitvoeren van onderhoud zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
1.2.8	Opdrachtnemer controleert zelf het bestand 'Overzicht van roostergoedinstallaties HHNK' zoals opgenomen onder Bijlage 5 van de Inschrijvingsleidraad. Ontbrekende gegevens worden aangevuld, alle gegevens in het bestand worden door Opdrachtnemer gecontroleerd op juistheid.



1.3 Specifieke eisen aan preventief onderhoud installaties

Eis #	Omschrijving
1.3.1	Onder preventief onderhoud wordt verstaan periodieke controle van de betreffende installaties om ervoor te zorgen dat de installaties goed blijven functioneren en om storingen te voorkomen en mogelijke schade of defecten op te sporen. Eventuele geconstateerde schades of defecten dienen direct (mondeling of telefonisch) aan de objectbeheerder van Opdrachtgever gemeld te worden, zodat Opdrachtgever het herstel van de schade of defecten direct kan opdragen aan Opdrachtnemer.
1.3.2	Het preventief onderhoud dient één (1) maal per jaar te worden uitgevoerd. Opdrachtgever maakt voorafgaand aan nieuw onderhoudsjaar een planning en deelt deze met Opdrachtnemer. De planning vermeldt waar en wanneer Opdrachtnemer een locatie bezoekt voor preventief onderhoud. Het onderhoud zal zoveel als mogelijk plaatsvinden tijdens de geplande onderhoudsstops op de RWZI's.
1.3.3	Bij het uitvoeren van preventief onderhoud dient de monteur voldoende onderdelen bij zich te hebben om de aan normale slijtage onderhevige onderdelen tijdens deze onderhoudsbeurt te kunnen vervangen. Hieronder worden bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, de volgende onderdelen verstaan: borstels, lagers, lamellen, kettingen en kettingwielen, filterelementen, pakkingen.
1.3.4	Opdrachtnemer stelt in overleg met de objectbeheerders een lijst op van kritische onderdelen die Opdrachtgever op voorraad kan leggen om het onderhoud te faciliteren. Dit zijn onderdelen buiten de standaard slijtdelen welke de monteurs van Opdrachtnemer standaard bij zich hebben.
1.3.5	Onderhoud dient te worden uitgevoerd volgens opgave fabrikant.

1.4 Specifieke eisen aan correctief onderhoud installaties

Eis #	Omschrijving
1.4.1	Onder correctief onderhoud wordt verstaan de reparatie van schade of defecten die naar aanleiding van het preventief onderhoud, een keuring of een inspectie aan de installaties aan het licht zijn gekomen. Opdrachtnemer dient correctief onderhoud indien nodig en mogelijk direct uit te voeren in overleg met de beheerder van het object. De objectbeheerder geeft akkoord om de werkzaamheden direct uit te voeren of kan Opdrachtnemer vragen hiervoor een nadere offerte uit te brengen. Opdrachtgever maakt onderscheid in twee typen correctief onderhoud: • Type 1 tot een bedrag van maximaal € 1.000 excl. btw; Direct uitvoeren. • Type 2 voor een bedrag groter dan € 1.000 excl. btw; Na overleg met beheerder.
1.4.2	Indien tijdens de preventieve onderhoudsbeurten blijkt dat er kleine onderhouds- of reparatiewerkzaamheden moeten worden uitgevoerd die niet kunnen wachten tot de volgende preventieve onderhoudsbeurt (Type 1 werkzaamheden), zal de monteur van de Opdrachtnemer deze tijdens de preventieve onderhoudsbeurt uitvoeren, of indien dit niet mogelijk is binnen vijf (5) werkdagen na de preventieve onderhoudsbeurt.



Eis #	Omschrijving
1.4.3	Indien Type 1 onderhouds- of reparatiewerkzaamheden niet binnen vijf (5) werkdagen na de preventieve onderhoudsbeurt kunnen worden uitgevoerd, stemt Opdrachtnemer met de betreffende objectbeheerder van Opdrachtgever een voor beide partijen acceptabele termijn af.
1.4.5	Voor het uitvoeren van Type 2 onderhouds- of reparatiewerkzaamheden en meerwerk zal Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen na constatering dat deze werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, een nadere offerte uitbrengen. In deze offerte moet Opdrachtnemer duidelijk specificeren wat de uit te voeren werkzaamheden zijn, inclusief een opgave van het aantal uren en de verwachte onderdeel/materiaal kosten en datum waarop deze werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd.
1.4.6	Voor het uitvoeren van Type 2 onderhouds- of reparatiewerkzaamheden en meerwerk is een inkoopordernummer van HHNK vereist, op basis van een nadere offerte van Opdrachtnemer.
1.4.7	De Opdrachtnemer dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de inkooporder voor de uitvoering van Type 2 onderhouds- of reparatiewerkzaamheden of meerwerk met de uitvoering van de werkzaamheden te beginnen. Afwijken hiervan dient in overleg te gaan met de beheerder van de betreffende locatie.
1.4.8	Na uitvoering van Type 2 onderhouds- of reparatiewerkzaamheden en meerwerk dient Opdrachtnemer een werkbbon aan te leveren met een omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden, gebruikte materialen/onderdelen en gemaakte uren. Indien de werkzaamheden naar tevredenheid van HHNK zijn uitgevoerd zal de werkbbon worden afgetekend door de Objectbeheerder of Werkvoorbereider van Opdrachtgever.
1.4.9	Correctief onderhoud wordt uitgevoerd op werkdagen tussen 07.30 uur en 16.00 uur. Overwerk wordt verlangd indien Opdrachtgever dit nodig acht.

1.5 Eisen aan afhandeling storingsmeldingen

Eis #	Omschrijving
1.5.1	Onder afhandeling storingsmeldingen wordt verstaan het oplossen van alle optredende storingen aan de harkroosters, transportschroeven, roostergoedwaspersen en perforatieroosters en/of ongepland uitval van onderdelen hiervan. Bij storingen wordt onderscheid gemaakt in twee prioriteiten van urgentie, deze worden door Opdrachtgever bepaald: Prio 1: Een storing welke een van de hoofdprocessen van HHNK (zuiveren van afvalwater) in gevaar brengt en/of een directe onveilige situatie oplevert waardoor medewerkers van Opdrachtgever risico lopen op letsel bij het bedienen van of het in de nabijheid zijn van de installaties. Prio 2: Alle overige storingen, welke worden beschouwd als niet-urgent.



Eis #	Omschrijving
1.5.2	Opdrachtnemer heeft een 24/7 telefonische bereikbaarheid voor het melden van storingen.
1.5.3	Na het melden van een Prio 1 storingsmelding moet er binnen twee (2) uur door een terzake kundige medewerker van Opdrachtnemer telefonisch contact met de melder van Opdrachtgever opgenomen worden om de situatie te bespreken en een plan van aanpak op te stellen. Deze responstijd geldt ook voor meldingen na kantoor tijd, op zaterdag, zon- en feestdagen.
1.5.4	Na het melden van een Prio 2 storingsmelding moet er binnen vierentwintig (24) uur door een terzake kundige medewerker van Opdrachtnemer telefonisch contact met de melder van Opdrachtgever opgenomen worden om de situatie te bespreken en een plan van aanpak op te stellen. Deze responstijd geldt ook voor meldingen na kantoor tijd, op zaterdag, zon- en feestdagen.
1.5.5	Bij een Prio 1 storingsmelding moet uiterlijk op de werkdag, volgend op de dag van melding, een storingsmonteur van Opdrachtgever vóór 12.00 uur op de locatie van de storingsmelding aanwezig zijn en een aanvang nemen met het oplossen van de storing.
1.5.6	Bij een Prio 2 storingsmelding moet uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen volgend op dag van melding een storingsmonteur van Opdrachtnemer op de locatie van de storingsmelding aanwezig zijn en een aanvang nemen met het oplossen van de storing.
1.5.7	In het geval dat een Prio 1 storing niet binnen de gestelde termijn kan worden opgelost en/of een roostergoedinstallatie voor onderhoud uit bedrijf moet worden genomen en deze tijdelijk moet worden vervangen, zal Opdrachtnemer in overleg met de Objectbeheerder van Opdrachtgever hiervoor een tijdelijke installatie leveren die een doorstroomcapaciteit heeft die afdoende is om te voorkomen dat er voorkeursstromen ontstaan, waardoor andere roostergoedinstallaties op dezelfde locatie minder goed gaan functioneren.
1.5.8	Bij het uitbedrijf nemen van een roostergoedinstallatie hoort ook het losnemen/ontkoppelen van de aansluitingen van de sproeileidingen, tracing, kabelgeleiders, isolatie en eventueel andere aansluitingen tot de opdracht. Evenals bij het terugplaatsen van een roostergoedinstallatie het weer aansluiten van de sproeileidingen, tracing, kabelgeleiders, isolatie en eventueel andere aansluitingen. Indien bij deze werkzaamheden de hier genoemde onderdelen beschadigd worden, dienen deze gerepareerd of vervangen te worden.
1.5.9	Indien bovenstaande van toepassing is, dient Opdrachtnemer aan te geven hoe lang de installatie buiten bedrijf zal worden gesteld en vervangen wordt door de tijdelijke installatie.
1.5.10	Mocht de inzet van een tijdelijke installatie niet mogelijk zijn, treden partijen in overleg voor alternatieve maatregelen.



1.6 Eisen aan personeel Opdrachtnemer

Eis #	Omschrijving
1.6.1	De bedrijfsprocessen van Opdrachtgever mogen in principe geen hinder ondervinden van de werkzaamheden van Opdrachtnemer. Als werkzaamheden hinderlijk kunnen zijn vindt vooraf overleg plaats met Opdrachtgever.
1.6.2	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat zijn personeel: • de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst; • minimaal een technische opleiding op niveau MBO 3; • beschikt over de van toepassing zijnde vereiste diploma's en certificaten, waaronder een VCA Basis certificaat (of daaraan gelijkwaardig) wat voorafgaand aan start werkzaamheden aan Opdrachtgever wordt overlegd; • zich te allen tijde kan legitimeren op grond van een geldig legitimatiebewijs; • bij het verrichten van de werkzaamheden voorzien is van veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen en deze ook gebruikt; • voorafgaand aan start werkzaamheden een verplichte veiligheidsinstructie van Opdrachtgever heeft gevolgd; • kennis te hebben van de Veiligheidshuisregels HHNK; • de richtlijnen en voorschriften geldend op de locatie en aanwijzingen van de toezichthouders daar opvolgt; • zich tijdens het uitvoeren van werkzaamheden aan- en afmeldt bij Opdrachtgever.
1.6.3	Indien een medewerker van Opdrachtnemer handelt in strijd met de instructies en regelgeving van Opdrachtgever is Opdrachtgever gerechtigd de betrokken medewerker direct tijdelijk dan wel permanent de toegang tot de locatie te ontfeggen.
1.6.4	Opdrachtnemer stelt zoveel als mogelijk vaste servicemonteurs ter beschikking voor de werkzaamheden.

1.7 Eisen m.b.t. veiligheid

Eis #	Omschrijving
1.7.1	Opdrachtnemer dient rekening te houden met de volgende risico's bij het uitvoeren van de werkzaamheden: • Werken in besloten ruimten; • Werken met elektrische laagspanningsinstallaties; • Werken met draaiende delen; • Blootstelling aan H₂S; • Valgevaar; • Blootstelling aan biologische agentia; • Alleen werken. Opdrachtnemer zal onder de vigerende werkvergunning van HHNK op basis hiervan na gunning een Taak Risico Analyse (TRA) uitvoeren en in MS-Word format aanleveren bij HHNK op e-mail adres: arbo@hhnk.nl Opdrachtnemer kan volstaan met één TRA voor al het onderhoud aan alle installaties.



Eis #	Omschrijving
1.7.2	Bij aanvang van de werkzaamheden dien(t)(en) de medewerker(s) van de Opdrachtnemer zich bij de toegewezen contactpersoon van HHNK te melden. Na afloop van de werkzaamheden wordt dit aan dezelfde medewerker van HHNK (of zijn/haar vervanger) afgemeld, waarbij eventuele bijzonderheden worden vermeld.
1.7.3	Medewerkers van Opdrachtnemer dienen gedurende de uitvoering van de werkzaamheden door middel van een mobiele telefoon voor HHNK bereikbaar te zijn. Dit telefoonnummer dient voor aanvang van de werkzaamheden te worden doorgegeven aan de toegewezen contactpersoon van HHNK.
1.7.4	Opdrachtnemer moet HHNK terstond op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen en/of incidenten op het werkterrein van HHNK. Deze bestaan uit, maar zijn niet beperkt tot (bijna) ongevallen en/of incidenten van fysieke, milieutechnische en materiële aard.
1.7.5	Opdrachtnemer mag pas met de werkzaamheden aanvangen nadat de medewerker van HHNK een werkvergunning heeft uitgeschreven voor het veilig te kunnen betreden van de locatie. Wanneer de locatie is vrijgegeven zal de medewerker van HHNK de installatie uit bedrijf nemen, zodat vervolgens kan worden gestart met de werkzaamheden.
1.7.6	Bij werkzaamheden aan of in de nabijheid van draaiende of bewegende objecten mag de medewerker van Opdrachtnemer niet met de werkzaamheden beginnen nadat deze onderdelen veiliggesteld zijn door de werkverantwoordelijke of beheerder van HHNK.
1.7.7	Het door de Opdrachtnemer in te zetten personeel dient bij aanvang van de werkzaamheden voorzien te zijn van de bij de uitvoering hiervan noodzakelijke veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen. Het personeel dient deze uitrusting vervolgens ook daadwerkelijk te dragen c.q. te gebruiken. Medewerkers van Opdrachtnemer dienen in het bezit te zijn van een eigen persoonlijke gasdetectiemeter en deze te gebruiken tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden op locatie van Opdrachtgever. De persoonlijke meter dient H2s, O2, LEL te kunnen meten.

1.8 Eisen aan rapportages, serviceraporten en overleg

Eis #	Omschrijving
1.8.1	Na afronding van een storingsmelding stelt Opdrachtnemer een serviceraport op en biedt deze aan Opdrachtgever aan. De rapportage vermeldt minimaal: • Naam van de objectbeheerder; • Naam van de locatie; • Datum en tijdstip van de storingsmelding; • Datum en tijdstip van opname op locatie; • Datum van oplossing storing; • Beschrijving van de storing; • Ingezet materiaal; • Ingezette medewerker(s); • Tijdsduur van de werkzaamheden.



Eis #	Omschrijving
1.8.2	Een rapportage/servicerapport wordt binnen tien (10) werkdagen na afronding van de werkzaamheden digitaal aangeleverd aan de Objectbeheerder of Werkvoorbereider van de betreffende locatie.
1.8.3	Tenminste één (1) maal per jaar vindt er een evaluatieoverleg plaats tussen Opdrachtgever en -nemer, ten kantore van Opdrachtgever. Tijdens dit overleg komen minimaal aan de orde: • Tevredenheid van beide partijen; • Nakomen van overeengekomen werkafspraken en indicators (KPI 's); • Relatiemanagement; • Signaleren en oplossen van knelpunten; • Verbetervoorstellen. Opdrachtnemer maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen ter goedkeuring aan de contractbeheerder/manager van HHNK. De afspraken gemaakt in tussentijdse evaluaties zijn bindend voor beide partijen en moeten daarvoor zijn vastgelegd en overeengekomen in de gespreksverslagen. De kosten voor overleggen en verslaglegging maken onderdeel uit van de Inschrijving en kunnen daarom niet apart worden gefactureerd.



2 Financiële en commerciële eisen

2.1 Eisen aan de prijsopbouw

Eis #	Omschrijving								
2.1.1	De onderhoudsdiensten worden verricht op basis van het uurtarief zoals vermeld in de 'Staat van ontleding Inschrijvingsom' (Bijlage 2 van de Inschrijvingsleidraad). Het uurtarief is van toepassing op werkzaamheden die worden verricht op werkdagen tussen 07.30 en 16.00 uur en is exclusief btw maar inclusief reis- en verblijfskosten, administratiekosten, verzekeringskosten, voorrijkosten, kosten voor persoonlijke beschermingsmiddelen, gebruik materieel en kosten voor het onderhouden van een 24/7 storingsdienst.								
2.1.2	De bij inschrijving overeengekomen tarieven van Opdrachtnemer staan minimaal vast tot en met 31 december 2027 en kunnen, voor het eerst per 1 januari 2028 worden bijgesteld voor ten hoogste het CBS prijsindex: "CAO-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100)" over de bedrijfstak 24-30, 33 Metalektr" eerst gepubliceerde cijfers voor Cao-lonen per uur incl. bijz.beloningen. Volgens onderstaande rekenmethode: $(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%$. Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het 3de kwartaal, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor. Opdrachtnemer dient daartoe een onderbouwd verzoek ter goedkeuring in bij Opdrachtgever de indexeringsmethode beslaat zodoende altijd een geheel jaar.								
2.1.3	Op het uurtarief voor werkzaamheden die buiten de kantoortijden van 07.30 uur – 16.00 uur worden verricht kunnen toeslagen geheven worden die overeenkomen met de toeslagen op het uurloon uit de van toepassing zijnde Cao van Opdrachtnemer. Deze toeslagen zijn in vermeld in de 'Staat van ontleding Inschrijvingsom' (Bijlage 2 van de Inschrijvingsleidraad).								
2.1.4	Materialen en onderdelen welke t.b.v. aanvullend werk worden aangekocht door de Opdrachtnemer om aan de dienstverlening te kunnen voldoen, worden vergoed door HHNK op basis van onderstaande toeslagentabel. <table border="1"> <tr> <td>Bedrag tot EUR 5.000</td><td>8%</td></tr> <tr> <td>Bedrag EUR 5.001 tot EUR 10.000</td><td>6%</td></tr> <tr> <td>Bedrag EUR 10.001 tot 50.000</td><td>4%</td></tr> <tr> <td>Bedrag vanaf EUR 50.001</td><td>2%</td></tr> </table> De toeslag geldt over de totale aanschafwaarde van de materialen en/of onderdelen, exclusief BTW. Kopie facturen voor de aanschaf van deze materialen en/of onderdelen worden bij facturatie toegevoegd. Indien werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van een offerte dient de toeslag reeds in de offerte te worden gespecificeerd. Toeslagen zijn niet van toepassing op: - Huur van materieel, gereedschappen, onder aanneming. - Materialen en onderdelen welke geleverd worden door een onderneming binnen dezelfde holding waar onder de Opdrachtnemer valt. - Voor materialen en onderdelen welke gebruikt worden tijdens preventief onderhoud.	Bedrag tot EUR 5.000	8%	Bedrag EUR 5.001 tot EUR 10.000	6%	Bedrag EUR 10.001 tot 50.000	4%	Bedrag vanaf EUR 50.001	2%
Bedrag tot EUR 5.000	8%								
Bedrag EUR 5.001 tot EUR 10.000	6%								
Bedrag EUR 10.001 tot 50.000	4%								
Bedrag vanaf EUR 50.001	2%								



Eis #	Omschrijving
2.1.5	Mutaties in de aantallen en hoeveelheden zoals opgenomen in Bijlage 2 'Staat van ontleding Inschrijvingsom' hebben geen nadelig effect op de overeengekomen eenheidsprijzen.
2.1.6	Km vergoeding tot max 50km enkele reis. Geen reizen mogen in rekening worden gebracht. Uurtarief wordt betaald vanaf aanvang werkzaamheden op locatie Opdrachtgever.

2.2 Eisen aan de facturatie

Eis #	Omschrijving
2.2.1	Opdrachtnemer levert de facturen onder vermelding van het door Opdrachtgever verstrekte DO-nummer op de volgende wijze elektronisch aan: • Via PEPPOL/Simplerinvoicing adres: 00000001811336487000 (OIN nummer) of: • In UBL/XML naar e-facturen@hhnk.nl Bij facturen die in UBL/XML formaat worden aangeboden dient in hetzelfde bericht de factuur ook in pdf-formaat te worden aangeleverd. Fysieke 'papieren' facturen en verzamelfacturen worden niet in behandeling genomen.
2.2.2	Opdrachtnemer stuurt geen verzamelfacturen, maar factureert per order/opdracht nadat de gehele opdracht is uitgevoerd en door Opdrachtgever is goedgekeurd.
2.2.3	In de bijlage bij de factuur verzendt Opdrachtnemer – indien van toepassing – specificaties van geleverde diensten, werken en leveringen, zoals urenstaten, pakbonnen, werkbonnen, presentielijsten, etc.



3 Juridische en contractuele eisen

3.1 Juridische en contractuele eisen

Eis #	Omschrijving
3.1.1	Op de Raamovereenkomst, alsmede op een opdracht tot het verrichten van diensten of het leveren van producten, zijn uitsluitend de AWWODI-2018 van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer worden expliciet van de hand gewezen/niet geaccepteerd door Opdrachtgever, ook als hier in nadere correspondentie naar wordt verwezen.
3.1.2	Door het doen van een Inschrijving gaat Opdrachtnemer akkoord met het bepaalde in de contractdocumenten zoals opgenomen onder Bijlage 4 van de Inschrijvingsleidraad inclusief de door Opdrachtgever in de Nota('s) van inlichtingen bekendgemaakte aanvullingen en/of wijzigingen op grond van door de Inschrijvers ingediende opmerkingen en tekstsuggesties.