



Aanbestedingsprocedure van Stichting Bo-Ex '91

Goedgekeurd door de bestuurder op 22 september 2020

Goedgekeurd tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 5 oktober 2020

Utrecht, 5 oktober 2020

J. de Leeuw, voorzitter

E. Meijerman, vice voorzitter

C. Veldhuijsen, lid

H.M.A van Duin, lid

A.J. van Vliet-Eppinga, lid

Inhoudsopgave

1. Samenvatting	
1.1. Aanbestedingsbeleid	3
1.2. Aanbestedingsprocedure	3
1.3. Spelregels	3
1.4. Selectie	3
1.5. Gunningfase	4
2. Aanbesteden	
2.1. Inleiding	5
2.2. Achtergrond: de Aanbestedingswet	5
2.3. Definities en missie	6
2.4. Visie RvC	6
3. Aanbestedingsbeleid	
3.1. Doel	9
3.2. Juridische uitgangspunten	9
3.3. Investeringskader- en statuut	10
4. Procedure- Fase 1	
4.1. Bouworganisatievormen	10
4.2. Documenten	10
4.3. Procedures	11
4.4. Bepalen van de meest geschikte procedure en bouworganisatievorm	11
5. Selectieprocedure – Fase 2	
5.1. Inleiding	12
5.2. Doorselecteren: Longlist en shortlist	12
5.3. Uitsluitingsgronden	12
5.4. Geschiktheidscriteria	12
5.5. Selectiecriteria	13
6. Gunning – Fase 3	
6.1. Doel	15
6.2. Gunningscriteria	15
7. Contracteren – Fase 4	
7.1. Contracteren	16
7.2. Archiveren	16
7.3. Ketenpartners en instemming RvC	16

Bijlagen

1. Samenvatting

Dit aanbestedingsprotocol beschrijft de werkwijze bij de aanbesteding van werkzaamheden aan aannemers voor nieuwbouw- en renovatieprojecten. Hieronder worden in ieder geval de volgende soorten werkzaamheden gerekend:

- Sloop van complexen
- Nieuwbouwprojecten
- Renovatie en/of groot onderhoud van complexen
- Aanleg c.q. wijziging van de infrastructuur

1.1. Aanbestedingsbeleid

Na de inleiding volgt het hoofdstuk Aanbestedingsbeleid. Hierin legt Bo-Ex haar werkwijze en doelen rondom aanbesteden vast. Ook kunnen er concrete uitgangspunten in staan op juridisch, organisatorisch, economisch en ethisch/ideeel gebied. Na het aanbestedingsbeleid behandelt deze leidraad de inhoudelijke aspecten van aanbestedingen: de procedure, de selectie en de gunning. Voordat Bo-Ex een keuze maakt met betrekking tot de aanbesteding, besluit zij eerst hoe de opdracht over de verschillende deelnemers aan het bouwproces wordt verdeeld en op welke wijze Bo-Ex en deze partijen samenwerken: de bouworganisatievorm. Denk hierbij aan bijvoorbeeld traditioneel, bouwteam, design & build of turn-key.

1.2. Aanbestedingsprocedure

Na de keuze voor de bouworganisatievorm volgt de keuze voor een aanbestedingsprocedure. Voor corporaties zijn de volgende aanbestedingsprocedures de belangrijkste:

- de enkelvoudig onderhandse procedure
- de meervoudig onderhandse procedure
- de openbare procedure

Voor het maken van een keuze geeft dit stuk een afwegingskader.

Om een aanbesteding te starten, wordt een inschrijving- en selectieleidraad opgesteld.

1.3. Spelregels

Voordat Bo-Ex tot selectie over gaat, is het belangrijk om duidelijke spelregels te hebben. Die kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op de mogelijkheid om met ondernemers te onderhandelen, op de wijze waarop wij de uitslag motiveren, en op onze omgang met klachten en bezwaren. Ook voor de ondernemers die aan een aanbesteding deelnemen, moeten wij duidelijke spelregels hanteren. Hierbij kan worden gedacht aan de rechtsgeldigheid van de ondertekening, een verbod op het inschrijven onder voorwaarden, en het tijdig indienen van de aanbidding.

1.4. Selectie

Het doel van de selectiefase is het kiezen van die ondernemers van wie wij verwachten dat zij het meest geschikt zijn voor de uitvoering van de opdracht. De selectiefase gaat over kenmerken van de ondernemers en nog niet om de ideeën die de ondernemers hebben over de opdracht die wij aanbesteden.

Bo-Ex kan een uitgebreide selectiefase doorlopen, waarbij zij de hele markt in de gelegenheid stelt om zich bij haar te melden. In dit geval is het nodig om het aantal ondernemers fors te reduceren tot een beperkt aantal dat uitgenodigd wordt om een aanbidding te doen. Deze reductie vindt meestal plaats op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Uitsluitingsgronden hebben betrekking op omstandigheden die op de ondernemer van toepassing zijn. Denk bijvoorbeeld aan veroordelingen vanwege omkoping of fraude. Geschiktheidseisen en selectiecriteria hebben in de regel betrekking op de financiële situatie van ondernemers, en op hun bekwaamheid en bevoegdheid om bepaalde werkzaamheden uit te voeren.

Meestal zal Bo-Ex echter uit haar bestaande netwerk de ondernemers kiezen die zij uitnodigt voor het maken van een aanbidding. Ook in dit geval ligt het voor de hand om de keuze te maken op basis van voorgaande eisen en criteria, maar zeker ook de eerder opgedane ervaring.

Het is belangrijk dat Bo-Ex goede informatie verstrekt over de opdracht die zij aanbesteedt. Dit verkleint de kans dat ondernemers afhaken, omdat zij bij nader inzien toch niet zo geïnteresseerd zijn in de opdracht. Deze informatie dient Bo-Ex al in de selectiefase bekend te maken en bestaat uit de hoofdkenmerken van de opdracht, de belangrijkste contractvoorwaarden, en de wijze waarop de corporatie bepaalt aan welke ondernemer zij de opdracht gunt.

1.5 Gunningfase

Het doel van de gunningsfase is de ondernemer te selecteren met wie Bo-Ex een overeenkomst aangaat voor de uitvoering van de opdracht. Er zijn drie gunningscriteria:

- laagste prijs
- hoogste kwaliteit
- beste prijs-kwaliteitsverhouding. (BKVP voorheen EMVI)

BKPV staat voor beste kwaliteit-prijsverhouding, voorheen EMVI (economisch meest voordelige inschrijving) genoemd. Zoals de naam al zegt, wordt er bij gunning van een aanbesteding op basis van BKPV gekeken naar meer dan alleen de prijs, maar worden ook andere criteria meegewogen. Door bewust te sturen op hoeveel waarde er aan een BPKV-criterium wordt gehecht, kan de opdrachtgever direct sturen op de prijs-kwaliteitverhouding van een geleverd product of dienst.

In de selectieleidraad kent de opdrachtgever aan elk subgunningscriterium een bepaalde fictieve kwaliteitswaarde toe. Zo kan Bo-Ex bijvoorbeeld bepalen dat de score die wordt behaald voor het beperken van de overlast voor de omgeving tijdens werkzaamheden voor 30% meetelt in de totale score voor het plan van aanpak. Dit systeem werkt heel transparant, want inschrijvers kunnen zo precies zien aan welke criteria de opdrachtgever de meeste waarde hecht.

De criteria moeten zo worden opgesteld dat ze eenvoudig te begrijpen zijn voor inschrijvers, maar ook zodanig dat er duidelijk zichtbaar kan worden gemaakt welke inschrijvers de meeste meerwaarde opleveren voor de opdrachtgever.

Deze criteria kunnen in principe oneindig zijn, maar moeten objectief, transparant en haalbaar geformuleerd zijn. Een aantal mogelijke selectiecriteria zijn duurzaamheid, communicatie met de omgeving, overlast, planning, risicobeheersing en de opleverdatum. Al deze criteria zijn dus geen harde eisen, maar terreinen waarop inschrijvers hun meerwaarde kunnen aantonen om daarmee onderscheidend te zijn van andere inschrijvers.

Op basis van het aanbestedingsbeleid hanteert Bo-Ex veelal de beste prijskwaliteitsverhouding. Zo kan een ondernemer die een hogere prijs indient, de opdracht in bepaalde omstandigheden toch gegund kan krijgen door een hogere kwaliteit te bieden. Bij het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding moeten prijs en kwaliteit vergelijkbaar worden gemaakt. Dit kan door de prijs uit te drukken in een rapportcijfer, of door de kwaliteit uit te drukken in geld. De laatste methode heeft de voorkeur, omdat hij veel beter inzichtelijk maakt wat kwaliteit mag kosten. Verder past Bo-Ex het corporaties om aan de ondernemers die een aanbieding hebben gedaan, goed uit te leggen waarom zij de opdracht aan een bepaalde ondernemer gunnen.

Van groot belang is om de gunningsfase zo simpel mogelijk te houden, met name door niet te veel kwaliteitscriteria te hanteren. Het hanteren van veel kwaliteitscriteria heeft allerlei nadelen: het leidt bijvoorbeeld tot veel werk en kosten voor ons én ondernemers, en bovendien liggen de totaalscores vaak dicht bij elkaar dan wanneer het aantal kwaliteitscriteria beperkt is.

2. Aanbesteden

2.1. Inleiding

Het aanbestedingsproces maakt onderdeel uit van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en deze vormt mede de richtsnoer en het handelingskader voor het aanbesteden.

Schema



Het eerste deel van het inkoopproces (de offerteprocedure) betreft de tactische inkoop en het tweede deel de operationele inkoop. Bij de tactische inkoop wordt de inkoopstrategie bepaald, de marktbenadering gekozen en in het kader van de aanbesteding, marktpartijen geselecteerd of uitgenodigd, de inkoopbehoefte afgestemd op de organisatiebehoefte, vinden onderhandelingen plaats en wordt het contract afgesloten. De operationele inkoop betreft het daadwerkelijke bestellen/afroepen binnen het reeds afgesloten contract alsmede de bewaking van de voortgang en de nazorg.

2.2. Achtergrond: de Aanbestedingswet

Corporaties worden door de Nederlandse wetgever niet beschouwd als aanbestedende diensten en zijn niet verplicht de Aanbestedingswet toe te passen. Wanneer corporaties maatschappelijk vastgoed ontwikkelen of onderhouden, moeten corporaties op grond van de Woningwet wel 'aanbesteden'. De Woningwet stelt echter geen nadere eisen aan bijvoorbeeld de aanbestedingsprocedure: corporaties mogen dat zelf weten. Wel zijn corporaties verplicht de Aanbestedingswet te volgen wanneer zij bijvoorbeeld bij de realisatie van herstructureringsprojecten ook werkzaamheden aanbesteden in opdracht van de gemeente, voor zover dat op grond van de Woningwet überhaupt is toegestaan. Omdat de gemeente, indien zij zelf deze werken rechtstreeks zou aanbesteden, wel aanbestedingsplichtig is onder de Aanbestedingswet, wordt deze verplichting in dit soort gevallen doorgelegd naar de corporatie. Ook staat het de corporatie vrij om de Aanbestedingswet vrijwillig van

toepassing te verklaren op een aanbesteding.

2.3. Definities en missie

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Bo-Ex (MT d.d.15-10-2019) zijn de belangrijkste onderdelen van beleid vastgelegd.

De doelstellingen van het inkoop-en aanbestedingsbeleid luiden:

- Continu een positieve bijdrage leveren aan de doelstellingen van Bo-Ex;
- Een integere, betrouwbare en zakelijke opdrachtgever zijn;
- Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteitverhouding;
- Voldoende inzicht en beheersing van de risico's;
- Een werkbaar en efficiënt inkoop- en aanbestedingsbeleid;

Met een professioneel inkoopbeleid – en opdrachtgeverschap – kan Bo-Ex haar middelen doelmatig en rechtmatig inzetten en een optimale kwaliteitverhouding realiseren met een transparant proces als basis. Voorts wordt bijgedragen aan de twee eisen uit de Governancecode Woningcorporaties: transparant ondernemen en een doelmatige bedrijfsvoering.

De besteding van de financiële middelen van Bo-Ex wordt door de politiek, huurdersorganisatie en publieke opinie nauwgezet gevolgd. Het waarborgen van integriteit & transparantie en het inkopen van de juiste diensten en producten tegen marktconforme prijzen zijn hierbij belangrijke aandachtspunten. Risicomanagement speelt eveneens een belangrijke rol.

Binnen Bo-Ex maken wij onderscheid tussen Directe en Indirecte inkoop. Ook wel genoemd Primaire en Secundaire inkoop. De eerste valt wel en de tweede valt niet toe te wijzen aan een huurwoning.

Directe inkoop is gericht op het primair proces:

- onderhoud
- nieuwbouw
- diensten

Indirecte inkoop is gericht op het ondersteunende activiteiten:

- ict
- facilitair
- overige inkopen

In dit stuk ligt de focus geheel op de Directe of Primaire inkoop. Ook hier geldt de volgende missie:

Aanbestedingsmissie Bo-Ex	Wij gaan op een professionele wijze om met de aanbesteding, waarbij wij zorgen voor een functionele, sobere en doelmatige besteding van onze maatschappelijke middelen. In onze aanbestedingsprocessen streven wij naar een optimale prijs-kwaliteitsverhouding, tegen beheersbare risico's die een maximale waarde creëren voor onze huurders.
	Wij zijn een professionele opdrachtgever.
	Van onze aannemers verwachten wij een (maatschappelijke)bijdrage aan de doelen van Bo-Ex.

In het volgend overzicht worden de vier fasen weergegeven zoals deze successievelijk in de komende hoofdstukken aan de orde zullen komen.

2.4. Visie RvC op opdrachtgeverschap en het beleid van aanbestedingen

In de Governancecode 2020 is opgenomen (par 5.3) dat: 'Bestuur en RvC hebben een visie op opdrachtgeverschap en het beleid van aanbestedingen. Hierop volgend stelt het bestuur een aanbestedingsbeleid op. Dit beleid onderschrijft de beginselen van aanbesteden, namelijk gelijke behandeling, objectiviteit, transparantie en proportionaliteit.'

Visie

Bo-Ex toont zich een professioneel opdrachtgever door het hanteren van een uniform en transparant inkoop- en aanbestedingsbeleid. Het vormt de basis voor het beheersen van risico's, het benutten van kansen en het nemen van verantwoordelijkheid voor het resultaat. Bo-Ex zet haar middelen transparant en doelmatig in en realiseert een optimale prijs-kwaliteitverhouding door goed aanbesteden.

De visie is geoperationaliseerd in beleid en procedures.

Uitgangspunten voor het beleid

- A. Het inkoopbeleid is breder dan alleen het aanbestedingsbeleid. De laatste gaat alleen over het aanbesteden en vormt een onderdeel van het ruimere inkoopbeleid. Inkoop is het van externe bronnen betrekken van goederen, diensten en werken. In feite betreft dit dus alle handelingen binnen de organisatie die facturen tot gevolg hebben.
- B. Woningcorporaties zijn gezamenlijk de grootste opdrachtgever in de Nederlandse woningbouwsector en investeren jaarlijkse miljarden in nieuwbouw, woningverbeteringen en energiemaatregelen. Daarnaast wordt veel advies ingekocht ten behoeve van energie, ICT en overige diensten en leveringen. Mede vanwege deze omvang en de maatschappelijke behoefte aan transparantie streeft de sector naar een professionele invulling van hun inkoop en daarmee hun opdrachtgeverschap.
- C. Bepaalde wetten bevatten dwingend recht. Dat zijn rechtsregels waarvan door Bo-Ex niet mag worden afgeweken. Ook staan er in de wet zogenaamde open normen, zoals redelijkheid en billijkheid. Verder is er regelend recht. Dat zijn rechtsregels waarvan partijen mogen afwijken, maar als zij dat niet doen dan geldt wat in de wet staat.
- D. Bo-Ex koopt jaarlijks voor enkele miljoenen euro's aan werkopdrachten, diensten en leveringen. De middelen die Bo-Ex hieraan besteed, worden optimaal ingezet voor haar missie.
- E. De missie van Bo-Ex luidt als volgt: "Bo-Ex biedt als Utrechtse woningcorporatie betaalbaar en goed wonen. Dit doen we voor huishoudens met een bescheiden inkomen en voor huishoudens die om andere redenen dan het inkomen zijn aangewezen op de sociale huursector. We doen dit in nauwe samenwerking met onze huurders en de gemeente."
- F. De inkopen en uitgaven die Bo-Ex doet, dienen maximaal bij te dragen aan onze missie, waarbij een functionele inkoop hoort. Onder functioneel inkopen en aanbesteden verstaan we: ingekochte diensten en producten die passen bij het aan ons toevertrouwd maatschappelijk kapitaal en die bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen van Bo-Ex. Wij hebben voortdurend aandacht voor doelmatigheid, efficiëntie en continuïteit.
- G. Bo-Ex onderneemt eerlijk, oprecht en transparant. Bo-Ex duldt geen belangenverstrengeling.
- H. De Aanbestedingswet, en daarmee ook de 'Gids proportionaliteit', is in strikte zin niet van toepassing op corporaties. Bij een eventueel geschil kan de rechter echter wel waarde hechten aan de uitgangspunten die in de Gids uiteen worden gezet. Daarom sluit Bo-Ex bij haar inkoop aan bij (delen van) deze wet en de Gids. Bijvoorbeeld bij de grondbeginselen van aanbesteden.
 - a. Gelijke behandeling
 - b. Objectiviteit
 - c. Transparantie
 - d. Proportionaliteit
- I. Deze beginselen zijn ook terug te vinden in de vijf eigen grondbeginselen van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van Bo-Ex te weten:
 - a. Doelmatigheid
 - b. Organisatie
 - c. Juridisch
 - d. Ethisch
 - e. Economisch
- J. De kwaliteit van inkoop en aanbesteding is onderwerp van toezicht door de Raad van Commissarissen en vastgelegd in reglementen van Bo-Ex, goedgekeurd door de Aw.

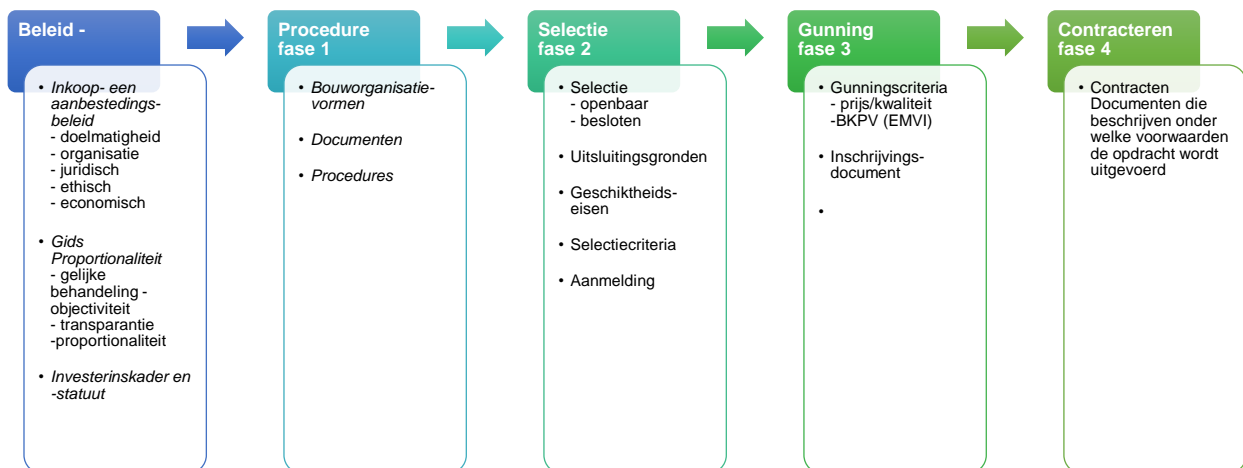
Bovenstaande uitgangspunten zijn uitgewerkt in het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid, op 22-09-2020 goedgekeurd door de bestuurder, en met het Investeringsstatuut. Het beleidsdocument is uitgewerkt tot en met procedures, zie de twee bijlagen.

Onze doelstellingen bij het inkoop- en aanbestedingsbeleid:

- Continu een positieve bijdrage leveren aan de doelstellingen van Bo-Ex;
- Een integere, betrouwbare en zakelijke opdrachtgever zijn;
- Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteitverhouding;
- Voldoende inzicht in, en beheersing van de risico's;
- Een werkbaar en efficiënt inkoop- en aanbestedingsprocedure;

2.5. Aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure vormt een onderdeel / uitwerking van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Het aanbestedingsbeleid is een goed middel om onze werkwijze rondom het aanbesteden te uniformeren en transparant vast te leggen. De aanbestedingsprocedure vormt de basis voor het borgen van het aanbestedingsproces, voor het pakken van kansen en het beheersen van risico's, voor een goede uitlegbaarheid van het proces (aan toezichthouders) en ter verantwoording van het resultaat



3. Aanbestedingsbeleid

3.1. Doel

Het aanbestedingsbeleid is een goed middel om onze werkwijze rondom het aanbesteden te uniformeren en transparant vast te leggen, zowel voor de eigen organisatie als voor de markt. Het vastleggen van het aanbestedingsbeleid vormt verder de basis voor het borgen van het aanbestedingsproces, voor het pakken van kansen en het beheersen van risico's, voor een goede uitlegbaarheid van het proces (aan toezichthouders) en ter verantwoording van het resultaat.

3.2. Juridische uitgangspunten

Bepaalde wetten bevatten dwingend recht. Dat zijn rechtsregels waarvan door Bo-Ex niet mag worden afgeweken. Ook staan er in de wet zogenaamde open normen, zoals redelijkheid en billijkheid. Verder is er regeland recht. Dat zijn rechtsregels waarvan partijen mogen afwijken, maar als zij dat niet doen dan geldt wat in de wet staat.

De Aanbestedingswet, en daarmee ook de 'Gids proportionaliteit', zijn in strikte zin niet van toepassing op corporaties. Bij een eventueel geschil kan de rechter echter wel waarde hechten aan de uitgangspunten, die in de Gids uiteen worden gezet. Daarom is het verstandig dat ook Bo-Ex bij haar directe inkoop bij (delen van) deze wet en de Gids aansluit. Bijvoorbeeld bij de grondbeginselen van aanbesteden. De grondbeginselen van aanbesteden luiden:

1. gelijke behandeling
2. objectiviteit
3. transparantie
4. proportionaliteit

Deze beginselen zijn ook terug te vinden in de vijf eigen grondbeginselen van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van Bo-Ex te weten:

1. doelmatigheid
2. organisatie
3. juridisch
4. ethisch
5. economisch

Zo worden bijvoorbeeld onder de ethische grondbeginselen van de gelijke en transparante behandeling van marktpartijen gesproken.

3.3. Investeringskader en -statuut

Naast de bovengenoemde vijf grondbeginselen zijn er andere interne regels die specifiek voor de directe inkoop gelden, meer in bijzonder de daarbij behorende vastgoedinvestering. Voor vastgoedinvesteringen gelden de kaders en de normen uit het Investeringsstatuut en het Investeringskader. Hierin staan de bevoegdheden, de besluitvorming, het proces en het toetsingskader voor de investering zelf. Voor investeringen in de nieuwbouw, het bestaand bezit, aankopen en verkopen zijn derhalve de interne regels opgesteld. Daarin staan geen procedures van aanbesteden zelf genoemd, deze worden hier verder uitgewerkt.

4. Procedure – Fase 1

4.1. Bouworganisatievormen

Voorafgaand aan de procedure dient de organisatie eerste een afweging te maken, welke de best passende bouworganisatievorm is. De reden daarvoor is gelegen in het feit, dat de vorm een eigen wijze van deelnemen aan het proces kennen en de wijze waarop de verantwoordelijkheden zijn verdeeld. Een probleem is dat in de praktijk verschillende benamingen worden gebruikt voor eenzelfde bouworganisatievorm. Wij gebruiken hier een set aan namen met de bijbehorende definities. Wij onderscheiden daarbij de volgende bouworganisatievormen:

Bouworganisatievorm	Omschrijving	Gebruik
Traditioneel	In een traditioneel ingericht bouwproces worden de activiteiten die in opeenvolgende fasen plaatsvinden, afzonderlijk aanbesteed: voor het ontwerp contracteert Bo-Ex een architect en adviseurs, voor de bouw een aannemer en voor het onderhoud een gespecialiseerde onderhoudsfirma. Hoewel wij bepaalde coördinatietaken kunnen uitbesteden, staan wij contractueel tussen alle ondernemers in en voeren wij doorgaans de directie en de regie over het totaal.	Wel
Bouwteam	Het begrip bouwteam dat door ons wordt gehanteerd houdt in dat de aannemer, vanaf het Plan van Eisen (PvE) tot en met het Definitief Ontwerp (DO) wordt gecontracteerd. De aannemer kan dan op basis van een afstandsverklaring, met daarin opgenomen de verlangde prestaties in kwaliteit en aanneemprijs, meedenken met de uitwerking. Wanneer de uitkomst binnen de uitgangspunten blijft worden de afspraken vastgelegd in een aannemingsovereenkomst, waarbij nadrukkelijk wordt vastgelegd dat de aannemer betrokken is geweest bij de nadere uitwerking van de plannen.	Wel
Design & Build (of Design & Construct)	In een Design & Build-aanpak specificeren wij, veelal met de hulp van een adviseur, wat wij nodig hebben zonder dat al tekeningen en berekeningen (het bestek) worden gemaakt. De specificatie die zo ontstaat, wordt een vraagspecificatie genoemd. Bo-Ex besteedt vervolgens de ontwerpopdracht en de uitvoering in één keer aan en selecteert daarvoor één ondernemer, die voor het totaal verantwoordelijk wordt. In een Design & Build heeft de opdrachtgever in beginsel geen prominente rol op de voorgrond, voert geen directie noch regie, maar controleert slechts – met enige afstand tot de dagelijkse gang van zaken op het project – of de ondernemer zijn afspraken nakomt.	Niet
Design & Build en Maintain	Deze is gelijk aan Design & Build met dien verstande dat hieraan ook het meerjarig onderhoud aan wordt toegevoegd.	Niet
Turn-Key	Turn-key is een bouwproces dat nog het meeste weg heeft van Design & Build, maar waarbij Bo-Ex in beginsel niet of nauwelijks betrokken wordt in het ontwerp- en bouwproces: het gebouw wordt zonder veel nader overleg volledig sleutelklaar opgeleverd. Een turn-key opdracht vindt plaats op basis van een PvE.	Wel

4.2. Documenten

Om een aanbesteding te starten, zijn drie soorten documenten nodig:

Document	Omschrijving	Voorbeeld
1. Een aanbestedingsleidraad	Een document dat de aanbestedingsprocedure beschrijft en waarin de selectie- en gunningscriteria zijn opgenomen	<ul style="list-style-type: none"> Intern document Zie bijlagen 1 en 2
2. Een beschrijving wat er moet worden gemaakt/geleverd en hoe dit moet gebeuren	Voorbeelden zijn een bestek of de vraagspecificatie	<ul style="list-style-type: none"> Bestek Vraagspecificatie
3. Documenten die beschrijven onder welke voorwaarden de opdracht wordt uitgevoerd.	Dit is de overeenkomst of het contract met daarbij algemene (inkoop/levering) voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none"> Aanneemovereenkomst Adviseursovereenkomst DNR 2011, de UAV 2012

4.3. Procedures

Er zijn meerdere soorten aanbestedingsprocedures. Voor Bo-Ex zijn de volgende de belangrijkste:

Type	Omschrijving	Verfijning
Enkelvoudig onderhands	In deze procedure nodigt Bo-Ex één ondernemer uit om een offerte of inschrijving uit te brengen.	
Meervoudig onderhands	In deze procedure nodigt Bo-Ex een <u>beperkt aantal</u> zelf gekozen ondernemers uit om een inschrijving te doen.	<u>Overlegprocedure</u> : Bo-Ex voert tijdens de aanbestedingsprocedure voorafgaand aan het indienen van de inschrijvingen één-op-één-gesprekken met de ondernemers die meedoen. <u>Onderhandelingsprocedure</u> : de corporatie onderhandelt na het indienen van de inschrijvingen verder met één of meer ondernemers over de inschrijving(en).
Openbare procedure	Deze procedure verloopt in één stap, waarbij Bo-Ex haar vraag aan de markt bekend maakt en alle geïnteresseerde ondernemers een inschrijving mogen doen.	

4.4. Bepalen van de meest geschikte procedure en bouworganisatievorm

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure en de bouworganisatievorm is het van belang dat wij per opdracht onderzoeken welke procedure en vorm geschikt en proportioneel is. Voor ieder project wordt afzonderlijk vastgesteld voor welke vorm van aanbesteding en welke bouworganisatievorm gekozen wordt. Bij deze keuze spelen in ieder geval de volgende elementen een rol:

1. De situatie op de bouwmarkt
 - o wanneer de aannemers om werk verleggen zitten, dan opteren wij eerder voor een onderhandse aanbesteding
 - o is de markt overspannen dan opteren wij eerder voor een bouwteam na selectie
 - o indien de markt niet verzadigd noch overspannen wordt de keuze in overwegende mate bepaald door de punten 2 tot en met 4
2. De complexiteit van het project
3. de (on)mogelijkheid de werkzaamheden voldoende eenduidig vast te leggen in bestek en tekeningen
4. De transactiekosten voor de corporatie en de inschrijvers

Randvoorwaarde

De keuze voor de desbetreffende aanbestedingsprocedure moet altijd worden onderbouwd.

5. Selectieprocedure – Fase 2

5.1. Inleiding

De selectiefase gaat over de kenmerken van de ondernemer c.q. aannemer en dus niet over de concrete opdracht zelf. De selectiefase kan openbaar of besloten zijn.

Selectieprocedure	Omschrijving
Openbaar	In een openbare selectie stelt de corporatie alle ondernemers in de gelegenheid zich te melden en hun interesse kenbaar te maken. Hiervoor is het nodig de opdracht aan de markt bekend te maken. Dit kan via de website van de corporatie, via een andere (lokale) website of via een dagblad als 'Cobouw'. Om echt bekendheid aan een opdracht te geven, is www.aanbestedingskalender.nl bij uitstek geschikt: deze website is ook voor Bo-Ex toegankelijk.
Besloten	Bo-Ex werkt doorgaans met besloten selecties. Een besloten selectie past goed bij kleine en middelgrote projecten, waar een openbare selectie veel tijd en geld zou kosten in verhouding tot de omvang van de opdracht. Een besloten selectie vindt in de regel plaats op basis van een longlist en shortlist

5.2. Doorselecteren: Longlist en shortlist

De longlist is de eerste lijst die wordt gemaakt. Op de longlist staat een groot aantal ondernemers van wie wij weten of althans vermoeden dat ze geschikt zijn voor de uitvoering van de opdracht. De ondernemers op een longlist zijn vaak een combinatie van:

- ondernemers met wie Bo-Ex al eerder heeft samengewerkt
- ondernemers met wie Bo-Ex niet eerder heeft samengewerkt, maar over wie wij positieve informatie hebben opgevangen
- ondernemers die zich uit eigen beweging bij Bo-Ex hebben gemeld.

De namen op een longlist worden vaak beïnvloed door de ervaring van de medewerkers die aan de betreffende opdracht werken. Op basis van de longlist maken wij een shortlist. Dit proces heet doorselecteren.

Doorselecteren is de stap waarbij een groot aantal geïnteresseerde en (potentieel) geschikte ondernemers wordt teruggebracht tot een kleiner aantal die wij uitnodigen om daadwerkelijk een inschrijving te doen. Doorselecteren dient op een transparante en objectieve manier te gebeuren. Het is gebruikelijk om te werken met:

- uitsluitingsgronden,
- geschiktheidseisen en
- selectie criteria

Een longlist bestaat uit maximaal 10 en een shortlist uit maximaal 5 partijen. (Zie voor een voorbeeld vragenlijst bij longlist **Bijlage 5**)

5.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn knock-out-criteria. Ze geven aan of bepaalde (negatieve) omstandigheden op een ondernemer van toepassing zijn. Als wij uitsluitingsgronden van toepassing verklaren, dan moeten wij elke ondernemer op wie deze uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten. Hierin hebben wij dus geen keuzevrijheid. Gangbare uitsluitingsgronden zijn:

- deelname aan een criminele organisatie
- omkoping
- fraude
- witwassen van geld
- terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten

Zulke uitsluitingsgronden sluiten aan op onze vijf grondbeginselen zoals de ethische normen.

5.4. Geschiktheidscriteria

Net als uitsluitingsgronden fungeren geschiktheidseisen als knock-out-criteria. Ze worden ingedeeld in drie categorieën:

1. Financiële en economische draagkracht
2. Technische- en beroepsbekwaamheid en
3. Beroepsbevoegdheid

ad 1. Financiële en economische draagkracht

Het is bij Bo-Ex gangbaar om de financiële gezondheid te beoordelen op basis van een rapporten van bedrijven die financiële informatie van zoveel mogelijk ondernemers verzamelen. Als basis voor de beslissing dienen vaak ratio's uit jaarrekeningen van afgesloten boekjaren. De waarde die aan dergelijke beoordelingen kan worden toegekend, is beperkt.

Naast de bovengenoemde rapportages worden soms ook bankverklaringen verlangd. Bankverklaringen zijn verklaringen waarin een financiële instelling bevestigt dat de ondernemer in financieel opzicht gezond en sterk genoeg is om de opdracht tot een goed einde te brengen. In de regel lijken dergelijke verklaringen gemakkelijk te worden verstrekt, ook aan ondernemers die er niet goed voorstaan.

Van grotere waarde om de actuele financiële gezondheid van een ondernemer vast te stellen is een bankgarantie. Dit is een contract waarin een bank garandeert om een bedrag aan de begunstigde (Bo-Ex) te betalen, indien de begunstigde daarop aanspraak maakt. Het is mogelijk om al in de selectiefase een bereidverklaring tot afgifte van een bankgarantie te verlangen. Een bereidverklaring is een toezegging van de waarborginstelling (meestal een bank) aan de corporatie dat zij bereid is een bankgarantie te verstrekken als de opdracht aan de ondernemer wordt gegund. Het afgeven van een dergelijke bereidverklaring kost ondernemers geld.

Het is wel zaak na te denken in welke fase een bereidverklaring te vragen. Dit kan door in de selectiefase slechts aan te kondigen dat een bankgarantie in geval van gunning moet worden verstrekt en dus niet al in de selectiefase een bereidverklaring te vragen. Of door de bereidstelling alleen te vragen aan ondernemers die worden geselecteerd om een inschrijving te doen. Terughoudendheid past ook omdat een bankgarantie voor sommige opdrachten niet nodig is.

Bank- en concerngarantie nader verklaard	Opeenstapeling zekerheden en kosten
<p>Het is raadzaam dat corporaties zelf een tekstmodel van een onvoorwaardelijke bankgarantie (een 'on demand' bankgarantie) ter beschikking opstellen. Indien de formulering van de tekst aan de ondernemer c.q. diens waarborginstelling wordt overgelaten, krijgt de corporatie in de regel een voorwaardelijke bankgarantie die in bepaalde gevallen niet toereikend is. Het verdient hierbij wel aanbeveling om het model van de Nederlandse Vereniging van Banken voor beslaggaranties te hanteren, omdat veel banken weigeren andere modellen te gebruiken. (Bijlage 3)</p> <p>Wanneer een ondernemer een werk-, dochter- of groepsmaatschappij is, is het verstandig om ook een concerngarantie te eisen. De concerngarantie bepaalt dat de (hoogste) moedermaatschappij in geval van faillissement van de werk-, dochter- of groepsmaatschappij alle verplichtingen overneemt.</p> <p>Een concerngarantie is geen vervaging van een bankgarantie, hoewel ondernemers dit vaak wel als zodanig proberen te verkopen. Een bankgarantie keert in beginsel altijd uit, ook als de moedermaatschappij van de opdrachtnemer failliet gaat, maar zorgt er niet voor dat de opdracht wordt afgemaakt. Een concerngarantie zorgt hier wel voor, maar de waarde ervan verdampt als de moedermaatschappij failliet gaat. In tegenstelling tot een bankgarantie legt een concerngarantie geen financieel beslag op het werkkapitaal van een ondernemer</p>	<p>Een bankgarantie is bedoeld om te voorkomen dat Bo-Ex schade lijdt wanneer een ondernemer zijn verplichtingen niet meer nakomt, bijvoorbeeld in geval van een faillissement. In de praktijk stapelen opdrachtgevers echter zekerheid op zekerheid. In bouwprojecten is het gangbaar dat een ondernemer periodiek factureert en wel de werkzaamheden die hij in de voorafgaande periode heeft verricht. Bij een factureringsinterval van 4 weken is dus gemiddeld sprake van 2 weken voorfinanciering door de aannemer: de eerste zekerheid voor Bo-Ex.</p> <p>Vervolgens duurt het een tijd voordat Bo-Ex de factuur van de ondernemer betaalt.</p> <p>Gebruikelijk is een termijn van ongeveer een maand: de tweede zekerheid voor Bo-Ex. Indien de ondernemer daarnaast ook een bankgarantie heeft afgegeven, is dat de derde zekerheid voor Bo-Ex. De kosten van al deze zekerheden belast de ondernemer door aan ons, waarbij een ondernemer in de regel een ongunstigere financiering krijgt dan wij. Het is belangrijk dat wij ons per opdracht afvragen of zo'n (drie)dubbele zekerheid nodig is. Zekerheden hoeven niet meer te doen dan de daadwerkelijke risico's af te dekken.</p>

Randvoorwaarde

1. Vraag een bankgarantie alleen aan de ondernemer met wie een overeenkomst wordt gesloten. Kondig de bankgarantie (inclusief de waarde) bij de start van de aanbestedingsprocedure aan. Vraag niet een hogere garantie dan nodig om risico's die verbonden zijn aan de opdracht af te dekken.
2. Vraag aan de ondernemer met wie een overeenkomst wordt gesloten en die een werk-, dochter- of groepsmaatschappij is, een concerngarantie in aanvulling op de bankgarantie.
3. Vraag aan alle ondernemers verzekeringsverklaringen.

Ad 2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Voor het vaststellen of een ondernemer technisch en beroepsbekwaam is, bestaat een veelheid aan mogelijkheden. De mogelijkheden die in de praktijk verreweg het meest worden gehanteerd zijn:

1. Referentieprojecten
2. Managementsystemen en
3. Keurmerken.

Met referentieprojecten worden ondernemers in staat gesteld aannemelijk te maken dat ze voldoende ervaring hebben om de opdracht tot een goed einde te brengen. Referentieprojecten zijn bijna altijd een zeer krachtig en doelmatig middel. Aangeraden wordt om relevante kerncompetenties te definiëren en per kerncompetentie één referentieproject te vragen (waarbij ondernemers eenzelfde project voor meerdere kerncompetenties mogen opgeven). Referentie-eisen behoren in redelijke verhouding te staan tot de opdracht.

Naast referentieprojecten worden bij de beoordeling van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid vaak managementsystemen en keurmerken betrokken. Ondernemers worden in de gelegenheid gesteld met zulke systemen en keurmerken aan te tonen dat ze in staat zijn te werken volgens een bepaalde standaard. De meest gehanteerde managementsystemen hebben betrekking op kwaliteit (bijvoorbeeld ISO 9001), veiligheid (bijvoorbeeld VCA en OHSAS 18001) of milieuzorg (bijvoorbeeld ISO 14001). Het is van belang dat de corporatie goed afweegt of het eisen van een certificering relevant is voor de opdracht. Een kwaliteitsmanagementsysteem lijkt overdreven voor een ondernemer die de kozijnen van enkele woningen komt schilderen, maar is een logische eis bij het selecteren van een asbestsaneringsbedrijf.

Randvoorwaarde

1. Definieer kerncompetenties en vraag per kerncompetentie één referentieproject.
2. Overweeg managementsystemen te eisen, indien en voor zover van belang voor de opdracht.

Beroepsbevoegdheid

Met eisen inzake beroepsbevoegdheid kan de corporatie vermijden dat een opdracht uitgevoerd wordt door een ondernemer die op grond van de wetgeving niet daartoe bevoegd is. Het is gangbaar te eisen dat de ondernemer is ingeschreven bij de kamer van koophandel. Andere beroepsbevoegdheden waarmee een corporatie in vastgoedprojecten te maken kan krijgen, zijn bijvoorbeeld een inschrijving in het architectenregister en het asbestcertificatieschema SC-530.

Randvoorwaarde

1. Vraag de inschrijving tijdig op.

5.5. Selectiecriteria

Selectiecriteria zijn van toepassing indien – op grond van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen – meer ondernemers voor de opdracht in aanmerking komen dan de corporatie beoogt. In tegenstelling tot uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn selectiecriteria geen knock-out-criteria.

Bo-Ex beoordeelt de selectiecriteria inhoudelijk en geeft elke ondernemer op elk selectie criterium een oordeel, meestal in de vorm van een rapportcijfer van 1 tot 10. Indien Bo-Ex meerdere selectiecriteria hanteert, worden deze opgeteld. In dit geval kunnen de selectiecriteria alle even zwaar meetellen of sommige kunnen zwaarder meetellen dan andere. Selectiecriteria zijn veelal in te delen in dezelfde categorieën als geschiktheidseisen, hoewel dit niet verplicht is. Selectiecriteria kunnen kwalitatief en kwantitatief zijn. Kwantitatieve selectiecriteria zijn vaak gemakkelijk te beoordelen en leiden in de regel tot weinig bezwaren. De beoordeling van kwalitatieve selectiecriteria kost vaak meer tijd en leidt ook vaker tot bezwaren van ondernemers. Het is meestal niet mogelijk om alle selectiecriteria kwalitatief te maken.

Enkele voorbeelden van selectiecriteria: visie op de vraagstelling, passendheid referenties, innovatief vermogen van de onderneming., ect.

6. Gunning – Fase 3

6.1. Doel

Het doel van de gunningsfase is op een uitlegbare manier – objectief en transparant – de ondernemer aan te wijzen die de aanbesteding wint en met wie de corporatie een overeenkomst aangaat.

6.2. Gunningscriteria

Er zijn drie gangbare gunningscriteria:

1. laagste prijs;
2. hoogste kwaliteit;
3. beste prijs-kwaliteitsverhouding (voorheen 'emvi' genoemd).

Bij het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding kan een ondernemer die een hogere prijs indient de opdracht toch gegund krijgen indien hij het prijsverschil compenseert door een hogere kwaliteit te bieden. De kracht van dit gunningscriterium is dat het de corporatie de mogelijkheid geeft de ondernemer te selecteren die de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit biedt. Op deze manier kan het gunningscriterium bijdragen aan het bereiken van belangrijke doelstellingen van de corporatie.

Elke aanbesteding kent één gunningscriterium. Indien het gunningscriterium is onderverdeeld in meerdere aspecten die worden beoordeeld, heten die aspecten sub(gunnings)criteria. Er kan zelfs sprake zijn van sub sub(gunnings)criteria.

Randvoorwaarde

1. Het past bij professioneel opdrachtgeverschap van Bo-Ex om aan te besteden op basis van beste prijskwaliteitsverhouding in plaats van alleen op de laagste prijs te beoordelen.
2. Indien Bo-Ex van dit uitgangspunt wenst af te wijken, ligt het voor de hand dat dit intern – en wellicht zelfs extern – vooraf wordt gemotiveerd.
3. Hanteer als gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding of leg uit waarom een afwijkend gunningscriterium wordt gehanteerd.
4. Houd het gunningscriterium overzichtelijk door het aantal aspecten waarop inschrijvingen worden beoordeeld te beperken.

Zoals boven al is genoemd is het gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding het uitgangspunt maar er kunnen redenen zijn om daarvan af te wijken en te gunnen op basis van de laagste prijs of de meeste kwaliteit. In het onderstaande overzicht wordt een voorbeeld gegeven tussen de mogelijke keuze op basis van de laagste prijs en die op basis van de meeste kwaliteit:

Laagste Prijs	Meeste kwaliteit
<p>Gunnen op laagste prijs kan voor de hand liggen wanneer ondernemers eigenlijk geen verschil kunnen maken op kwaliteit. Dat kan zijn bij een zeer eenvoudige opdracht c.q. een opdracht met weinig toegevoegde waarde voor Bo-Ex. Of bij een opdracht die Bo-Ex tot in de kleinste details heeft voorgeschreven. Een voorbeeld van een opdracht Bo-Ex alléén op prijs zou kunnen willen gunnen, is het afgraven van een terrein. Wanneer daarbij niets speelt op het gebied van overlast, vervuiling of andere complicerende factoren – en het dus alleen gaat om het afgraven van grond, in een vrachtwagen kiepen en naar een andere plaats brengen – dan is een aanbesteding op laagste prijs niet onlogisch.</p>	<p>Gunnen op meeste kwaliteit kan voor de hand liggen wanneer Bo-Ex grote prijsdruk in de markt waarneemt en de gevolgen groot zijn indien de opdracht – onder druk van een zeer lage prijs – niet naar behoren wordt uitgevoerd. Opdrachtgever in zo'n geval overwegen zelf een prijs vast te stellen. Bo-Ex hoeft dan alleen de verschillen in kwaliteit te beoordelen. Belangrijk bij het toepassen van dit gunningscriterium is het vaststellen van een redelijke prijs: het gunningscriterium mag niet worden misbruikt om de markt een onfatsoenlijk lage prijs op te leggen.</p>

7. Contracteren – Fase 4

7.1 Contracteren

Het contracteren is niets meer maar ook zeker niet minder dan de afspraken op een goede juridische manier vast te leggen. Indien Bo-Ex een opdracht verleend, doet zij dit door middel van een schriftelijke opdracht. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de standaardcontract- en opdrachtsjablonen van Bo-Ex. Indien de standaard sjablonen niet geschikt zijn voor een bepaalde situatie, dient eerst interne afstemming over de contractopzet en -voorwaarden te worden bereikt.

Voor de diverse standaardovereenkomsten is een indeling gemaakt naar de aard van het onderwerp:

1. Werken
2. Diensten
4. Levering

In het onderstaande schema wordt een overzicht van deze onderdelen gegeven:

Type		Omschrijving	Type overeenkomst
Werk (7:750 BW)	Werk <u>groot</u>	Nieuwbouw, groot onderhoud en renovatieprojecten	Afstandsverklaring Bouwteamovereenkomst Aannemingsovereenkomst
	Werk <u>klein</u>	Alle overige werken met namen in het kader van PO uit te voeren projecten	Opdrachtbrief + Algemene Voorwaarden
Levering		Te leveren goederen	Opdrachtbrief + Algemene Voorwaarden
Dienst		Te verrichten werkzaamheden t.b.v. specifieke behoefte opdrachtgever	Opdrachtbrief + Algemene Voorwaarden

Het schema is bedoeld om snel te achterhalen voor welke opdracht welke contractvorm standaard zal worden gehanteerd. Standaard wil niet zeggen altijd hetzelfde. Er zijn vele vormen die in een specifiek geval naar voren kunnen komen zoals bijvoorbeeld bij een 'turn-key project'. Kortom er moet altijd stilgestaan worden bij de vraag of dit de juiste vorm is. (zie **bijlage 6**)

De aard van de inhoud bepaalt de aard van de overeenkomst en niet andersom. Voor Diensten en Leveringen is duidelijk welke overeenkomst en voorwaarden gehanteerd worden. Voor werken is dat minder duidelijk. In het schema wordt daarom een onderscheid gemaakt tussen zogenaamde 'Kleine' en 'Grote' werken.

Bij Grote Werken moet gedacht worden aan nieuwbouw en (groot) renovatieprojecten. Bij Kleine Werken moet gedacht worden aan de werken die met name voortvloeien uit het Planmatig Onderhoud. Denk hierbij aan cv-ketelvervangingsstraject.

De genoemde Bo-Ex overeenkomsten zijn gestoeld op de Aedes-modellen echter op een aantal punten aangescherpt om onze positie nog verder te verbeteren.

Bij standaard opdrachten hanteren wij de standaard overeenkomsten. Op andere afwijkende opdrachten zoals een turn-key opdracht, of een opdracht dat een zeer ingewikkelde constructie kent zullen de overeenkomsten specifiek worden afgestemd en veelal met behulp van een deskundige van buitenaf.

De ondertekening geschiedt op basis van de intern vastgestelde procuratie, hetgeen doorgaans de directeur bestuurder betekent.

7.2 Archiveren

De overeenkomsten en andere van belang zijnde stukken worden schriftelijk vastgelegd en in het documentenbeheersysteem ('Docstream') - gekoppeld aan het project bewaard.

7.3 Ketenpartners

Ten aanzien opdrachten die voor een langere tijd worden aangegaan met een zogenaamde ketenpartner dient – op basis van een analoge toepassing van artikel 26 lid 1 sub b Woningwet ¹ - rekening te worden gehouden, dat in vooraf de instemming van de Raad van Commissarissen noodzakelijk kan zijn. Het gaat daarbij om een overeenkomst met een ketenpartner die van ingrijpende betekenis is. Daarvan is sprake, indien de samenwerking voor de lange termijn wordt (meerdere jaren) aangegaan en er sprake is van exclusiviteit of in ieder geval sprake van bepaalde beloften. De criteria die daarbij gehanteerd worden zijn voornamelijk:

- duur;
- omvang;
- commitment;
- belofte.

¹ Artikel 26 lid 1 sub b Woningwet (artikel waarin staat wat ter goedkeuring aan de RvC dient te worden voorgelegd) staat: *het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de toegelaten instelling met een andere rechtspersoon of vennootschap dan wel als volledig aansprakelijke vennote in een commanditaire vennootschap of vennootschap onder firma, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de toegelaten instelling.*

Bijlagen

Bijlage 1 voor

Voorbeeld opbouw en inhoud van een aanbestedingsleidraad de selectiefase

1. Inleiding, met informatie over:	<ul style="list-style-type: none"> a. De aanleiding van de aanbesteding b. De opdrachtgever c. De opdracht d. (Motivering van de) aanbestedingsprocedure e. Een profielschets van de beoogde opdrachtnemer f. Het klachtenmeldpunt
2. Procedure, met informatie over:	<ul style="list-style-type: none"> a. De planning b. De selectiefase c. De gunningsfase
3. Aanmeldings-voorwaarden	Non-ethische (omkoping / witwassen / fraude)
4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria	
5. Bijlagen:	<ul style="list-style-type: none"> a. Een model voor het stellen van vragen b. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (indien van toepassing) c. Een model projectreferentie (indien van toepassing)

Bijlage 2 Voorbeeld opbouw en inhoud van een aanbestedingsleidraad voor de gunningsfase

1. Inleiding	
2. Gunningfase	a. gedetailleerde informatie hoe de fase van stap tot stap verloopt
3. Inschrijvingsvoorwaarden	
4. De onderdelen waaruit de inschrijving moet bestaan	
5. Het gunningscriterium,	a. De subgunningscriteria b. De beoordeling c. Het bepalen van de rangorde
5. Bijlagen:	a. De conceptovereenkomst b. Het bestek c.q. de vraagspecificatie c. Een model voor het stellen van vragen d. Het inschrijvingsbijlet e. De model K-verklaring (indien van toepassing verklaard)

Bijlage 4 Voorbeeld van een On Demand Bankgarantie

Bankgarantie Model II v1.0 17-05-2019

U:\BX\Overeenkomsten\ map 13

Bankgarantie

De ondergetekende (1)
gevestigd te (2)
kantoorhoudende te (3)

in aanmerking nemende:

dat (4)
gevestigd te (5)
verder te noemen 'opdrachtgever'

met

..... (6)
gevestigd te (7)
verder te noemen 'aannemer'

een overeenkomst is aangegaan tot de uitvoering van het werk zoals omschreven in
het bestek (8)

dat opdrachtgever van aannemer een bankgarantie verlangt, strekkende tot zekerheid voor opdrachtgever voor diens verhaal van schaden, kosten en interesten, welke voor opdrachtgever mochten ontstaan als gevolg van niet, niet tijdige of niet behoorlijke nakoming door aannemer van zijn verplichtingen uit hoofde van voormelde aannemingsovereenkomst;

verklaart door deze:

Zich jegens opdrachtgever garant te stellen tot zekerheid voor de juiste en tijdige voldoening door aannemer van al hetgeen deze naar het de ondergetekende bindende oordeel van de opdrachtgever aan laatstgenoemde verschuldigd is of te eniger tijd zal worden uit hoofde van voormelde aannemingsovereenkomst en/of verbintenissen die daaruit zijn voortgevloeid en/of verbintenissen die overigens in verband met de uitvoering van het desbetreffende werk zijn of zullen ontstaan.

De ondergetekende verbindt zich op eerste schriftelijk verzoek en op de enkele schriftelijke mededeling van opdrachtgever dat aannemer zijn hiervoor bedoelde verplichtingen niet is nagekomen, als eigen schuld en zonder enig ander of meerder bewijs van verschuldigdheid te kunnen verlangen, aan opdrachtgever te zullen voldoen al hetgeen deze volgens zijn opgave van aannemer meent te vorderen te hebben, met dien verstande dat het bedrag waarvoor ondergetekende zal kunnen worden aangesproken, nooit meer zal bedragen dan

€, zegge (9)

Deze garantie geldt tot de datum waarop de opdrachtgever aan de ondergetekende schriftelijk heeft bericht dat ofwel aannemer aan al zijn verplichtingen uit hoofde van voormelde aannemingsovereenkomst en/of daaruit voortvloeiende en/of met de uitvoering van het werk verband houdende verbintenissen heeft voldaan, dan wel dat de onderhavige garantie kan vervallen.

Aldus getekend te (10)
Datum (11)
Borg (12)
Handtekening (13)

Toelichting

- (1) naam bank
- (2) plaats
- (3) plaats
- (4) naam opdrachtgever
- (5) plaats
- (6) naam aannemer
- (7) plaats
- (8) naam / kenmerk / datum bestek
- (9) bedrag
- (10) plaats
- (11) datum
- (12) persoon die ondertekend
- (13) handtekening van bovenstaande persoon

BIJLAGE 5 : Voorbeeld Vragenlijst longlist Bo-Ex aannemers / overige dienstverleners

1. Algemene bedrijfsinformatie

- a. Naam Bedrijf
- b. Adres
- c. Postcode + vestigingsplaats
- d. Correspondentieadres
- e. Postcode + plaats
- f. Telefoon
- g. Fax
- h. E-mail adres
- i. Contactpersoon vragenlijst + functie
- j. Directie van het bedrijf

2. Juridische structuur

- a. Rechtsvorm
- b. Eigendom van:
- c. Samenwerkingsverbanden met andere bedrijven
- d. Opgericht in:
- e. (Eventuele) andere vestigingsplaatsen en bedrijfsnamen

3. Doelstellingen bedrijf

Wat is de doelstelling van uw bedrijf?

4. Inschrijving

Als bijlage verzoeken wij u om toezending van een recent (niet ouder dan 3 maanden) bewijs van inschrijving(en) in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

5. Verklaring/vergunning

Als bijlage verzoeken wij u om toezending van een recente (niet ouder dan 3 maanden) verklaring belastingdienst

B. WERKTERREIN

6. Werkterrein

Wat is het werkterrein van uw bedrijf?

Lokaal/regionaal/landelijk

Indien meerdere vestigingen, s.v.p. opgeven

C. OMZETGEGEVENS

7. Wat is de omvang van de omzet?

(in € x 1.000,-)

- a. Hoe groot was de omzet in de laatste 3 jaar?
- b. Wat is de prognose voor het lopende jaar?

8. Stuur het laatste financiële jaarverslag van uw bedrijf

9. Wat is de verdeling van de omzet (naar activiteit)

(in %)

Wat is de verdeling naar activiteit over het laatste en het lopende jaar over:

- a. ... % Nieuwbouw
- b. ... % Renovatie
- c. ... % Planmatig Onderhoud
- d. ... % Dagelijks en Mutatie Onderhoud

Wat is de verdeling op basis van projectbenaderingen:

- e. ... % Op basis van bestek (meervoudig)
- f. ... % Bouwteam
- g. ... % Design & Build
- h. ... % Ontwikkeling voor eigen rekening

10. Wat is de verdeling naar "soort" vastgoed

- i. ... % woningbouw
- j. ... % utiliteitsbouw
- k. ... % monumenten

I. overig, te weten:

Wat is de verdeling naar opdrachtgevercategorie:

- m. ... % particulier
- n. ... % overheid
- o. ... % corporatie
- p. ... % bedrijfsleven
- q. ... % belegger / ontwikkelaar

11. Verhouding in omzet

(in %)

- a. Hoeveel procent van de omzet over het laatste en het lopende jaar besteedt u uit?
- b. Hoeveel procent van deze jaaronzet voert u in onderaanneming uit?

D. ORGANISATIE

12. Organisatie

- a. Geef de organisatorische opbouw van het bedrijf en vermeldt het aantal medewerkers
's zomers UTA en uitvoerend
's winters UTA en uitvoerend
- b. Wat is het gemiddelde verloop onder het personeel gedurende de laatste 3 jaar?
- c. Wat is het ziekteverzuim geweest in de afgelopen 2 jaar?

SAMENWERKINGEN

13. Onderaannemers

Met welke (vaste) onderaannemers wordt regelmatig gewerkt:

- a. Naam bedrijf
- f. Adres (hoofd)vestiging
- g. Vestigingsplaats
- h. Aard (disciplines) van het bedrijf
- i. Samenwerking sinds

Eventuele opmerkingen en/of bijzonderheden over de samenwerking dienen afzonderlijk te worden vermeld.

E. PROJECTEN/REFERENTIES

14. Projecten

Geef actuele referenties van soortgelijke projecten als in de aanvraag is bedoeld:

- b. jaar van uitvoering
- c. opdrachtgever en contactpersoon opdrachtgever
- d. omvang van het project
- e. projectsom
- f. aard van het project (bestek, bouwteam, design & build, ontwikkeling)

F. VERZEKERINGEN / GARANTIES

15. Verzekeringen

- a. Welke verzekeringen heeft het bedrijf afgesloten ten behoeve van de voorbereiding, uitvoering en nazorg van projecten?

16. Garanties

- a. Welke garantie(s) word(t)en door uw bedrijf gegeven bij de uitvoering van uw werkzaamheden?
- b. Bent u aangesloten bij een waarborgfonds in geval van schadeclaims.

J. KWALITEITZORG/ MILIEUZORG/ ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN/DUURZAAMHEID

17. Kwaliteitszorg

Bo-Ex gaat ervan uit dat bedrijven er zelf zorg voor dragen dat tijdens het project werkzaamheden worden uitgevoerd in overeenstemming met een door hen zelf opgesteld kwaliteitsplan. Dit kwaliteitsplan heeft wel vooraf goedkeuring van de Opdrachtgever.

Wij verzoeken u een beeld te geven hoe uw bedrijf de daadwerkelijke levering van de gewenste kwaliteit binnen een project borgt.

18. Milieuzorg

Is er binnen uw bedrijf een milieuzorgsysteem van toepassing en zo ja, geef hiervan een beschrijving?

19. Arbeidsomstandigheden

Beschikt uw bedrijf c.q. beschikken uw medewerkers over de benodigde veiligheidscertificaten? S.v.p. kort omschrijven.

20. Duurzaamheid

Geef aan op welke wijze duurzaamheid binnen uw bedrijfsvoering, vorm krijgt en geborgd wordt.

plaats:

datum:

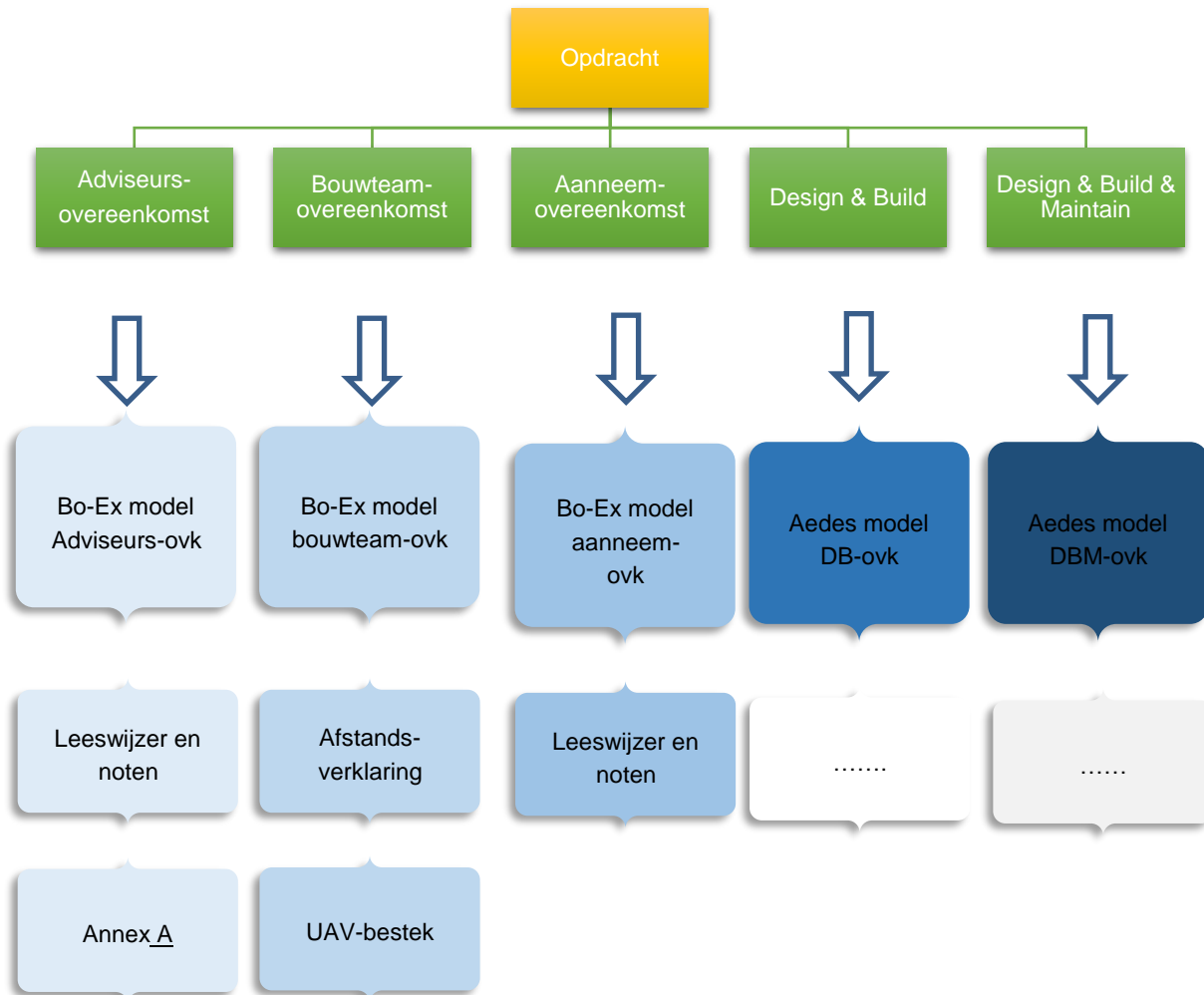
handtekening:

naam en functie:

Deze informatie zal strikt vertrouwelijk worden behandeld en bewaard.

Bijlage 6 Overzicht contracten Bo-Ex

Zie U:\BX\Inkoopbeleid\Grote Werken



Bijlage 7 Maatschappelijk vastgoed

Op 1 juli 2015 is de Herzieningswet toegelaten instellingen volkshuisvesting (Woningwet 2015) in werking getreden. Volgens de Woningwet 2015 is een woningcorporatie verplicht om aan te besteden wanneer het gaat om het bouwen van of het treffen van voorzieningen aan 'maatschappelijk vastgoed'. Er is hierbij keuze in de aanbestedingsvorm (Europees, openbaar of onderhands).

De aanbestedingsplicht voor maatschappelijk vastgoed staat los van het feit:

- of het werk met of zonder staatssteun wordt gerealiseerd
- of het werk onderdeel uitmaakt van een combinatieproject of niet

Onder maatschappelijk vastgoed wordt verstaan:

- opvangcentra (blijf-van-mijn-lijfhuizen, dag- en nachtopvang voor dak- en thuislozen en verslaafden)
- hospices
- zorgsteunpunten die in pandig in een woonzorggebouw zijn gevestigd
- ruimten voor dagbesteding van gehandicapten of ouderen, incl. enige zorginfrastructuur, die in pandig in een woonzorggebouw zijn gelegen
- buurthuizen
- gemeenschapscentra
- jongerencentra, mits zonder horecavoorziening
- dorps- of wijkbibliotheken
- veiligheidshuizen
- ruimten voor op de buurt of wijk gericht maatschappelijk werk door stichtingen of verenigingen
- ruimten voor op de buurt of wijk gerichte activiteiten op het gebied van welzijnswerk door stichtingen of verenigingen

Voor de onderstaande lijst geldt de aanbestedingsplicht enkel als de gebouwen (of categorieën van gebouwen) bij de woningcorporatie in eigendom waren op 1 juli 2015:

- centra voor werk(gelegenheid) en/of bevordering van bedrijvigheid in de wijk
- brede scholen met bijv. peuterzaal, kinderopvang, voor-, tussen- en naschoolse opvang, buurtsporthal, en -complex (zogenoemde multifunctionele accommodaties)
- wijksporthallen
- vmbo-mbo-scholen, vwo-scholen, schoolgebouwen voor speciaal onderwijs
- steunpunten voor schuldsanering en budgetbeheeradvies voor huishoudens in financiële problemen
- multifunctionele centra voor maatschappelijke dienstverlening
- ruimten voor kleinschalige culturele activiteiten
- ruimten voor niet op de buurt of wijk gericht maatschappelijk werk door stichtingen of verenigingen
- ruimten voor niet op de buurt of wijk gerichte activiteiten op het gebied van welzijnswerk door stichtingen of verenigingen

De aanbestedingsplicht geldt ook voor eigen kantoorruimten van Bo-Ex .

Bij het aanbesteden wordt altijd vermeld dat dit vrijblijvend wordt gedaan met het recht om te alle tijden niet te gunnen.



Algemene inkoopvoorwaarden
van Stichting Bo-Ex '91

Goedgekeurd door de bestuurder op 22 september 2020

Inhoud

I. ALGEMEEN.....	4
Artikel 1 Definities	4
Artikel 2 Toepasselijkheid.....	5
Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst.....	5
II. UITVOERING OVEREENKOMST	6
Artikel 4 Algemene verplichtingen Opdrachtnemer	6
Artikel 5 Algemene verplichtingen Opdrachtgever	7
Artikel 6 Kwaliteit, keuring, garantie en service.....	7
Artikel 7 Geheimhouding.....	7
Artikel 8 Intellectueel eigendom	8
Artikel 9 Wijziging Overeenkomst	9
Artikel 10 Uitrusting en materialen	9
Artikel 11 Tijdstip van nakoming	9
Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming	9
Artikel 14 Niet toerekenbare tekortkoming	10
Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering	10
Artikel 15 Boete	10
Artikel 16 Toepasselijk recht en geschillen.....	11
III. FINANCIËLE BEPALINGEN	12
Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minderwerk.....	12
Artikel 18 Facturering en betaling	12
IV. BEPALINGEN LEVERINGEN VAN GOEDEREN	14
Artikel 19 Leveringen.....	14
Artikel 20 Verpakking en transport	14
Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico	15
V. BEPALINGEN VERRICHTEN VAN DIENSTEN	16
Artikel 22 Diensten	16
Artikel 24 Personeel van Opdrachtnemer	16
VI. BEPALINGEN VERRICHTEN VAN WERKEN	17
Artikel 24 Offerte Werken	17
Artikel 25 Rechten en verplichtingen van de Opdrachtgever	17
Artikel 26 Rechten en verplichtingen van de Opdrachtnemer.....	18
Artikel 27 Kostenverhogende omstandigheden.....	19
Artikel 28 Stelposten	19
Artikel 29 Termijnbetaling	20
Artikel 40 5%-regeling of bankgarantie	20
Artikel 41 Oplevering en Onderhoudstermijn	20

Artikel 42 Uitvoeringsduur, uitstel van oplevering en schadevergoeding wegens te late oplevering	21
Artikel 44 In gebreke blijven van de Opdrachtgever	21
Artikel 44 In gebreke blijven van de Opdrachtnemer	22
Artikel 45 Opschorting van de betaling	22
Artikel 46 Schorsing, beëindiging van het Werk in onvoltooide staat en opzegging	22
Artikel 47 Aansprakelijkheid van de Opdrachtgever	23
Artikel 48 Aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer	24
Artikel 49 Overige bepalingen met betrekking tot Werken	24
VII. EINDE OVEREENKOMST	26
Artikel 40 Opzegging	26
Artikel 41 Ontbinding	26
Artikel 42 Vernietiging	26
Artikel 44 Slotbepaling	26
Bijlage A	27
Bijlage B	29

I. ALGEMEEN

Artikel 1 Definities

In deze Inkoopvoorwaarden worden de volgende begrippen gebruikt:

Anneemsom:	de prijs ingeval van Werken
Aflevering:	het verschaffen van het bezit van Goederen aan Opdrachtgever
Dienst(en):	de door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Opdrachtgever, niet zijnde Werken of Leveringen
Elektronische berichtgeving:	berichtgeving, waarbij het bericht raadpleegbaar is door de geadresseerde, de authenticiteit van het bericht in voldoende mate is gewaarborgd en de identiteit van Partijen met voldoende zekerheid kan worden vastgesteld
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 4:1 Burgerlijk Wetboek
Inkoopvoorwaarden:	dit Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen, Diensten en Werken
Klant:	Huurder(s) van Opdrachtgever
Levering(en):	de door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtnemer te leveren Goederen (waaronder bouwstoffen)
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Opdrachtgever voor te verrichten Prestaties
Onderhouds-Termijn:	termijn ingaande na de dag van oplevering, die dient om tijdens de oplevering ontdekte tekortkomingen alsnog deugdelijk te verhelpen
Opdrachtbrief:	de brief ondertekend door Opdrachtgever waarin omschreven de Prestatie, de vergoedingen en overige specifieke voorwaarden
Opdrachtgever:	Stichting Bo-Ex '91 gevestigd en kantoorhoudende aan de Jan Cornelisz Maylaan 18, 4526 GV te Utrecht, ingeschreven onder KvK-nummer: 40002710 en die een Overeenkomst aangaat of is aangegaan met de Opdrachtnemer, middels een (raam-)Overeenkomst of een Opdrachtbrief. Met de Opdrachtgever wordt ingeval van Levering van Goederen tevens bedoeld 'de koper'
Opdrachtnemer:	de in de (raam-)Overeenkomst of Opdrachtbrief genoemde wederpartij zijnde een echtspersoon of natuurlijke persoon
Partijen:	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk
Personeel van Opdrachtnemer:	de door de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer is overeengekomen of ongewijzigde aanvaarding door Opdrachtnemer van de Opdrachtbrief inclusief daarin van toepassing verklaarde bijlagen
Prestatie(s):	de te verrichten Leveringen en/of Diensten en/of uit te voeren Werken
Werkdag(en):	kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 4 lid 1 Algemene Termijnenwet, tenzij 24 uursservice of vergelijkbaar is afgesproken in de Opdrachtbrief of (raam-)Overeenkomst
Werk(en):	uitvoeren van overeengekomen werkzaamheden (aanneming van werk, 7:750 BW), niet zijnde Leveringen of Diensten

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 2.1. Deze Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsbetrekkingen met betrekking tot Leveringen, Diensten en Werken, waaronder Overeenkomsten en Offerteaanvragen, waarbij Opdrachtgever en/of aan haar gelieerde ondernemingen als (potentieel) afnemer van Goederen of Diensten of Werken van Opdrachtnemer, optreedt. Onder 'gelieerde ondernemingen' wordt in deze Inkoopvoorwaarden elke vennootschap verstaan waarin Opdrachtgever een direct of indirect belang van 50 procent of meer heeft.
- 2.2. Afwijkingen van het in deze Inkoopvoorwaarden bepaalde zijn slechts geldig voor zover deze door Opdrachtgever schriftelijk zijn aanvaard.
- 2.3. Door aanvaarding van de opdracht van Opdrachtgever, of door met de uitvoering daarvan een aanvang te maken, erkent Opdrachtnemer, behoudens indien en voor zover door Opdrachtgever schriftelijk anders is vastgelegd, dat deze Inkoopvoorwaarden daarop van toepassing zijn.
- 2.4. Indien één of meer bepalingen van deze Inkoopvoorwaarden dan wel van een Overeenkomst nietig of vernietigbaar is op grond van het toepasselijk Nederlands recht, zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met elkaar in overleg treden en een wel toegestane bepaling overeenkomen welke zo veel mogelijk de strekking van de oorspronkelijke bepaling zal benaderen. De door Partijen gezamenlijk overeengekomen bepaling zal alsdan worden geacht de oorspronkelijke bepaling te hebben vervangen. De overige bepalingen blijven dan ongewijzigd van kracht.
- 2.5. Opdrachtgever wijst hierbij de algemene (verkoop-) en/of (leverings-)voorwaarden van Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand. Op iedere Offerteaanvraag van Opdrachtgever tot het indienen van een Offerte (Offerteaanvraag) alsmede op iedere opdracht die door de Opdrachtgever bij de Opdrachtnemer wordt geplaatst zijn deze Inkoopvoorwaarden van toepassing.

Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

- 3.1. De Opdrachtgever kan een Offerteaanvraag te allen tijde intrekken of wijzigen. De Opdrachtgever zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Offertes moeten compleet zijn en voorzien van de noodzakelijke en/of gevraagde specificaties en documentatie. Opdrachtnemer dient in zijn Offerte elke afwijking ten opzichte van de Offerteaanvraag gedetailleerd te vermelden.
- 3.2. De Offerte van de Opdrachtnemer heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 3.4. Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Opdrachtgever een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Opdrachtnemer per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de Opdrachtnemer.
- 3.4. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5. Alle handelingen die de Opdrachtnemer verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

II. UITVOERING OVEREENKOMST

Artikel 4 Algemene verplichtingen Opdrachtnemer

- 4.1.** De Opdrachtnemer zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Opdrachtgever nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen is de Overeenkomst niet exclusief. Opdrachtgever is gerechtigd om met andere Partijen soortgelijke Overeenkomsten te sluiten.
- 4.2.** De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven.
De Opdrachtnemer is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht de Opdrachtgever direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 4.4.** Uitsluitend na en alleen met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever, kan de Opdrachtnemer de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden of vorderingen uit de Overeenkomst met Opdrachtgever aan een derde cederen, verpanden et cetera.
- 4.4.** De Opdrachtnemer garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Opdrachtnemer of Personeel van Opdrachtnemer of een met de Opdrachtnemer verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (4) verdeling van werkzaamheden.
- 4.5.** De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene Wet Bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen), die verband houden met de Overeenkomst en die de Opdrachtnemer of de Opdrachtgever krijgt opgelegd, indien en voor zover deze boetes en sancties het gevolg zijn van handelingen die aan Opdrachtnemer toegerekend kunnen worden.
- 4.6.** De Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de Overeenkomsten die de Opdrachtgever met derden heeft gesloten, voor zover deze Overeenkomsten bekend zijn bij de Opdrachtnemer, in acht nemen. Indien de Opdrachtnemer genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Opdrachtnemer dit eerst voorleggen aan de Opdrachtgever.
- 4.7.** De Opdrachtnemer draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.8.** Slechts voor zover de Opdrachtnemer expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer optreden als gemachtigde van de Opdrachtgever. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.
- 4.9.** De Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever op diens verzoek in de gelegenheid de Prestatie te controleren of toegang te verlenen, controles of inspecties uit te – doen – voeren, dan wel tekeningen en documenten in te zien. Deze controles, inspecties of inzage betekenen niet dat de Opdrachtgever daarmee enige verantwoordelijkheid op zich neemt. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de nakoming van de Overeenkomst. Opdrachtgever maakt van die mogelijkheid op een voor Opdrachtnemer minst belastende wijze gebruik.

- 4.10.** Aan eventuele overeengekomen afwijkingen van deze Inkoopvoorwaarden kan Opdrachtnemer bij vervolgovereenkomsten geen rechten ontlenen.
- 4.11.** Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst haar kwaliteitsborging-systeem hanteren. Daarnaast kan Opdrachtgever in de Overeenkomst aanvullende kwaliteitseisen stellen, al dan niet door het hanteren van een label. Opdrachtgever kan van een Opdrachtnemer verlangen een certificaat over te leggen of te hebben waaruit blijkt dat de leverancier voldoet aan bepaalde kwaliteitseisen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever of gevolmachtigden vrije toegang verlenen om kwaliteitsonderzoek(en) te verrichten. Opdrachtnemer zal op geen enkele wijze een in de Overeenkomst door Opdrachtgever als zodanig aangeduid kwaliteitslabel in gevaar brengen.

Artikel 5 Algemene verplichtingen Opdrachtgever

- 5.1.** De Opdrachtgever zal op verzoek van de Opdrachtnemer alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren alsook waar nodig toegang verschaffen tot – algemene – ruimtes die niet vrij toegankelijk zijn.
- 5.2.** De Opdrachtgever zal zich inspannen zoals een goed Opdrachtgever betaamt.

Artikel 6 Kwaliteit, keuring, garantie en service

- 6.1.** De Opdrachtnemer garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu. In de Overeenkomst kunnen ook eisen zijn opgenomen met betrekking tot duurzaamheid.
In bijlage A bij deze Inkoopvoorwaarden heeft Opdrachtgever nadere garanties opgenomen die onverkort van toepassing zijn. Indien de op de Prestaties van toepassing zijnde bouwkeur, het attest, kenmerkblad, certificaat of modelblad hogere eisen stellen dan in het bestek of Prestatie omschreven, prevaleren de eisen van de bouwkeur, het attest, kenmerkblad, certificaat of modelblad. In het omgekeerde geval prevaleren de eisen van het bestek of de Prestatie.
- 6.2.** De Opdrachtgever is gerechtigd de Prestaties te keuren en de Opdrachtnemer verleent waar nodig daaraan zijn medewerking.
- 6.4.** De Opdrachtnemer dient bij de oplevering van het Werk aan de Opdrachtgever alle in de Overeenkomst genoemde overzichten van de in het Werk toegepaste materialen te verstrekken. Ingeval deze in de Overeenkomst niet zijn benoemd betreft het ten minste: garantieverklaringen, fabrieksgaranties, onderhoudsvoorschriften attesten en overige gelijksoortige documenten.

Artikel 7 Geheimhouding

- 7.1.** Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken – inclusief via kanalen van sociale media – of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt. De stukken die geheimhouding behoeven worden reeds bij de Overeenkomst als zodanig gekenmerkt.
- 7.2.** Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 7.4.** Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere partij en/of de voor die partij werkzame personen en/of door die partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden of op te zeggen, mits de overtreding zodanig ernstig is dat deze een dergelijke maatregel geacht wordt te rechtvaardigen. Elke opschorting dan wel ontbinding of opzegging geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

- 7.4.** De Opdrachtnemer is verplicht om op eerste verzoek van de Opdrachtgever, Personeel van Opdrachtnemer een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.
- 7.5.** Schending van de geheimhoudingsplicht in dit artikel door Opdrachtnemer of derde(n) geeft Opdrachtgever het recht een onmiddellijk opeisbare boete bij Opdrachtnemer in rekening te brengen van 10.000 euro per gebeurtenis en met een maximum van 100.000 euro, onverminderd het recht van Opdrachtgever op schadevergoeding indien en voor zover de schade het bedrag van de in rekening gebrachte en van de Opdrachtnemer ontvangen boete overschrijdt.

Schending van de geheimhoudingsplicht door Opdrachtgever tegenover Opdrachtnemer geeft Opdrachtnemer het recht een onmiddellijk opeisbare boete bij Opdrachtgever in rekening te brengen van 10.000 euro per gebeurtenis en met een maximum van 100.000 euro, onverminderd het recht van Opdrachtnemer op schadevergoeding indien en voor zover de schade het bedrag van de in rekening gebrachte en van de Opdrachtgever ontvangen boete overschrijdt.

Artikel 8 Intellectueel eigendom

- 8.1.** Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, komen de (aanspraken op) (intellectuele) eigendomsrechten – waaronder, zonder uitsluiting, (aanspraken op) auteursrechten, modelrechten, merkrechten en octrooirechten – ten aanzien van documenten, ontwerpen, tekeningen, teksten en overige Werken die in opdracht van de Opdrachtgever door of namens Opdrachtnemer zijn ontwikkeld of vervaardigd, toe aan de Opdrachtgever. Indien mogelijk en voor zover nodig, draagt de Opdrachtnemer deze (aanspraken op) (intellectuele) eigendomsrechten hierbij over aan de Opdrachtgever, welke overdracht om niet geschiedt. De Opdrachtnemer zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht, indien en voor zover dit artikel 8 van deze Inkoopvoorwaarden niet reeds voor het bewerkstelligen van de overdracht volstaat.
- 8.2.** Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, is de Opdrachtgever niettegenstaande artikel 8.1, gerechtigd om het in het door de Opdrachtnemer (aannemer) geleverde ontwerp of tekening uitgewerkte object slechts zo vaak te realiseren als uitdrukkelijk is toegestaan in de Overeenkomst, waarbij Opdrachtgever echter nooit beperkt zal zijn in het aantal openbaarmakingen van dat ontwerp of die tekening. De omvang en frequentie van het gebruik door de Opdrachtgever van overige documenten of werken (waaronder teksten) die door de Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever zijn ontwikkeld, is op geen enkele manier beperkt.
- 8.4.** Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Opdrachtnemer geen gebruiks- of exploitatierecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.
- 8.4.** Indien en voor zover de documenten, ontwerpen, tekeningen, teksten en overige Werken die in opdracht van de Opdrachtgever door of namens Opdrachtnemer zijn ontwikkeld of vervaardigd, door het auteursrecht beschermd worden en de Opdrachtnemer persoonlijkheidsrechten (morele rechten) toekomen:
- a.** doet de Opdrachtnemer hierbij afstand van zijn recht op naamsvermelding en stemt de Opdrachtnemer ermee in dat de Opdrachtgever voornoemde Werken zonder vermelding van de naam van de Opdrachtnemer openbaar mag maken en mag verveelvoudigen. Desondanks zal de Opdrachtgever in het geval van door de Opdrachtnemer geleverde ontwerpen of tekeningen, in principe waar mogelijk wel de naam van de Opdrachtnemer vermelden in openbaarmakingen of verveelvoudigingen van die ontwerpen of tekeningen;
 - b.** doet de Opdrachtnemer hierbij afstand van zijn recht zich te verzetten tegen wijzigingen aan de uiterlijke vormgeving en overige eigenschappen van voornoemde werken, waaronder het maken van afgeleide varianten ervan. De Opdrachtnemer behoudt evenwel het recht om zich te verzetten tegen elke misvorming, verminking of andere wijziging van voornoemde werken die zijn eer of reputatie kunnen schaden.
- 8.5.** De Opdrachtnemer garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en uitgevoerde Werken en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle

bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Opdrachtgever in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.

- 8.6.** In het geval van aanspraken van derden zal de Opdrachtnemer alles in het werk stellen om in overleg met de Opdrachtgever te bewerkstelligen dat de Opdrachtgever het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.7.** In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwarings-verplichting geldt, zal de Opdrachtnemer alle schade van de Opdrachtgever vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9 Wijziging Overeenkomst

- 9.1.** De Opdrachtgever is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen.
- 9.2.** Opdrachtnemer zal op verzoek van Opdrachtgever alle door Opdrachtgever aangegeven wijzigingen in de omvang en/of hoedanigheid van de Overeenkomst uitvoeren, mits in redelijkheid van Opdrachtnemer kan worden verlangd dat hij deze wijzigingen uitvoert en er tussen Partijen overeenstemming is over de gevolgen van deze wijzigingen voor de prijs en de uitvoerings- of leveringsduur.

Artikel 10 Uitrusting en materialen

- 10.1.** De Opdrachtnemer zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken – niet van de Opdrachtgever afkomstige – Goederen, materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 10.2.** De Opdrachtnemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 11 Tijdstip van nakoming

- 11.1.** De Opdrachtnemer is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
- 11.2.** De Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Opdrachtnemer zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming

- 12.1.** Indien één van de Partijen toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze Inkoopvoorwaarden, zal de andere partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende partij, alvorens gebruik te maken van de aan de partij toekomende wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek en/of deze Overeenkomst achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige partij direct in verzuim verkeert.
- 12.2.** Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding – gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim – in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

Artikel 14 Niet toerekenbare tekortkoming

De Opdrachtnemer kan zich jegens de Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen, indien de Opdrachtnemer de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1.** Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schade ten gevolge van de uitvoering van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer, inclusief schade veroorzaakt door bij de uitvoering van deze Overeenkomst door Opdrachtnemer ingeschakelde (hulp-)personen, en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Opdrachtnemer of door de Opdrachtnemer uitgevoerde Werken.
- 14.2.** De Opdrachtnemer zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn (AVB-polis) voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst voor alle schade en gevolgschade. Op eerste verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de betreffende polis of polissen overleggen.
- 14.4.** Het verzekerd bedrag dient een zodanige omvang te hebben, dat daarmee de op de Opdrachtnemer rustende risico's voortvloeiend uit de Overeenkomst gedekt worden. De Opdrachtnemer zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigen, tenzij de Opdrachtgever hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 14.4.** Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Opdrachtnemer nog niet beschikt, zal de Opdrachtnemer voor aanvang van uitvoering van de werkzaamheden afsluiten.
- 14.5.**
- a. De Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van de Overeenkomst aan geldende wet- en regelgeving en een van toepassing zijnde cao.
 - b. De Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van onderhavige Overeenkomst op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
 - c. De Opdrachtnemer verschafft desgevraagd aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsrechtelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
 - d. De Opdrachtnemer verschafft desgevraagd aan de Opdrachtgever toegang tot deze arbeidsrechtelijke afspraken indien deze dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de Overeenkomst.
 - e. De Opdrachtnemer is verplicht om alle bovenstaande contractverplichtingen (informatieplichten) onverkort op te leggen aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.
 - f. De Opdrachtnemer is verplicht om hierbij tevens te bedingen dat deze partijen vervolgens bovenstaande contractverplichtingen onverkort opnemen in contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst.

Artikel 15 Boete

- 15.1.** Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
- 15.2.** De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Opdrachtgever tot nakoming en het recht op schadevergoeding, met dien verstande dat een schadevergoeding slechts verschuldigd zal zijn indien en voor zover de schade het bedrag van de in rekening gebrachte en van de Opdrachtnemer ontvangen boete overschrijdt.

Artikel 16 Toepasselijk recht en geschillen

- 16.1.** Op deze Inkoopvoorwaarden en de Overeenkomst(en), alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2.** De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.4.** Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Opdrachtgever is gevestigd. Ingeval van geschillen omtrent een Werk of Werken kan Opdrachtgever kiezen voor (bouw-)arbitrage dan wel voor de rechtbank.

III. FINANCIËLE BEPALINGEN

Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minderwerk

- 17.1.** De Opdrachtnemer zal de Overeenkomst of Opdrachtbrief uitvoeren tegen de daarin genoemde prijzen in euro's.
- 17.2.** Meerwerk zal door de Opdrachtnemer slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Opdrachtgever.
- 17.4.** Verrekening van meerwerk of minderwerk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij Opdrachtnemer kan aantonen dat de prijzen van lonen en/of materialen ten opzichte van de in de Offerte opgenomen prijzen met meer dan 10 procent zijn gestegen.
- 17.4.** Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minderwerk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Opdrachtnemer zich ertoe voor meerwerk en minderwerk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.
- 17.5.** Wijzigingen in lonen, materialen, rechten, belastingen, in- en uitvoerrechten, accijnzen, of andere kosten op basis waarvan de in de Overeenkomst genoemde prijs tot stand is gekomen kunnen door Opdrachtnemer niet aan Opdrachtgever worden doorberekend. Deze wijzigingen komen voor rekening en risico van Opdrachtnemer.
- 17.6.** Indien de Opdrachtgever opdracht geeft tot het uitvoeren van meer- dan wel minderwerk zal dit worden verrekend bij de eindafrekening, tenzij in de Overeenkomst tot uitvoering van meer- of minderwerk schriftelijk anders wordt overeengekomen.

Artikel 18 Facturering en betaling

- 18.1.** Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer:
- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen, waaronder: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, btw-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres:
Stichting BoEx'91
T.a.v. financiële administratie
Postbus 3151
3502 GD Utrecht
- E-mail: crediteuren@boex.nl
Btw-nummer Stichting Bo-Ex '91: NL 8005 19 085.B01
- Het interne opdrachtnummer van Stichting Bo-Ex '91;
 - Naam van de inkoper bij Stichting Bo-Ex '91;
 - Clustergegevens (onder meer adres, eenheidsnummer).

Voor met name onderhoudswerkzaamheden gelden aanvullende factuureisen, te weten:

- Toepassing van de btw-verlegd regeling. Deze wordt door opdrachtnemer vermeld op de factuur;
- Vermelding van het btw-percentage, 9 of 21%;
- Vermelding van het percentage van het totale factuurbedrag dat Stichting BoEx '91 op de G-rekening van opdrachtnemer stort overeenkomstig de met opdrachtnemer gemaakte afspraken. Indien vooraf geen afspraken zijn gemaakt wordt het aandeel G-rekening door Stichting Bo-Ex '91 bepaald conform de tabel;
- Vermelding van het G-rekeningnummer van opdrachtnemer;
- Vermelding van het btw-nummer (NL 800.19.085.B01) van Stichting Bo-Ex'91.
- de hoeveelheid geleverde Goederen en/of Diensten en/of Werken en een duidelijke omschrijving hiervan;
- het tijdvak of de tijdvakken (termijn) waarin het Werk is verricht of de Dienst is verricht of de Goederen zijn geleverd;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief btw. Indien het een laag btw-tarief betreft dient dit te worden aangegeven en bij een combinatie van een hoog en een laag btw-tarief dient aangegeven te worden welk deel een hoog en welk deel een laag tarief betreft.

Ingeval de Overeenkomst bepaalt dat de Ketenaansprakelijkheidsregeling van toepassing is, dient Opdrachtnemer tevens op de factuur te vermelden:

- het loonkostenbestanddeel van het factuurbedrag, hieronder wordt tevens verstaan het loonkostenbestanddeel van eventuele onderaanneming;
- het percentage van het loonkostenbestanddeel van het factuurbedrag dat gestort wordt op de G-rekening;
- het bedrag dat is bestemd voor sociale premies en loonbelasting en op de G-rekening moet worden overgemaakt;
- het nummer van de G-rekening van de Opdrachtnemer;
- de zinsnede 'btw verlegd'.

Ingeval de Overeenkomst een inlenersovereenkomst betreft met een inlenersketenaansprakelijkheid geldt wordt bij opdracht en kan tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dienen de volgende documenten op aanvraag van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer verstrekt worden:

- Actuele verklaring betalingsgedrag belastingdienst (eenmaal per drie maanden);
- Actueel uittreksel KvK (eenmaal per jaar en bij wijzigingen);
- Kopie NEN-4400 certificaat (Keurmerk Stichting Normering Arbeid);
- Kopie G-rekeningovereenkomst (eenmalig of bij wijziging G-rekening); Verder zal door Stichting Bo-Ex '91 de wettelijke kaders worden gevolgd. Het meeste is terug te lezen op www.belastingdienst.nl en in de beschikbare brochures van de Belastingdienst.

18.2. De Opdrachtnemer hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Opdrachtgever zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Opdrachtnemer betalen. Laat Opdrachtgever dit na, dan zal hij na door Opdrachtnemer schriftelijk in gebreke te zijn gesteld aan Opdrachtnemer de wettelijke rente conform artikel 6:119 BW verschuldigd zijn.

18.4. Indien de Goederen of Diensten of Werken niet beantwoorden aan de Overeenkomst, is de Opdrachtgever bevoegd om de betaling geheel of gedeeltelijk op te schorten.

IV. BEPALINGEN LEVERINGEN VAN GOEDEREN

Artikel 19 Leveringen

- 19.1.** Ingeval van Leveringen van Goederen aan de Opdrachtgever zijn de afdelingen 1 tot en met 7 van titel 1 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek onverkort van toepassing, tenzij daarvan in deze Inkoopvoorwaarden wordt afgeweken. De rechten en vorderingen die de wet aan de koper ter zake van een tekortkoming in de nakoming van de verplichtingen van de verkoper toekent worden niet beperkt of uitgesloten. De Opdrachtnemer levert de Goederen af conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC). Indien in het kader van het uitvoeren van een Werk, Goederen worden geleverd die in dat Werk verwerkt worden, is het bepaalde in dit hoofdstuk op die Leveringen niet van toepassing.
- 19.2.** De Aflevering geschiedt uitsluitend op Werkdagen op het vooraf aangegeven (Klant-) afleveradres niet eerder dan twee weken voor de afgesproken datum van Aflevering. Indien Opdrachtnemer geen afleveradres heeft ontvangen, neemt hij vooraf contact op met Opdrachtgever. In bijlage B bij deze Inkoopvoorwaarden kunnen hiervoor nadere gedragsregels zijn opgenomen die eveneens van toepassing zijn.
- 19.4.** Indien de Opdrachtgever de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Opdrachtnemer op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4.** De Goederen worden binnen twee weken na Aflevering gekeurd waarna Opdrachtnemer binnen bekwame tijd wordt medegedeeld of de Goederen al dan niet zijn goedgekeurd. De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 19.5.** De Opdrachtnemer verleent voor alle niet in bijlage A opgenomen Goederen c.q. onderdelen ten minste een garantie van 12 maanden vanaf het moment dat de Opdrachtgever de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer op grond van het Burgerlijk Wetboek.
- 19.6.** De Opdrachtnemer garandeert dat voor een periode van ten minste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen, na Aflevering van de Goederen onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7.** De Opdrachtnemer is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Opdrachtgever ter beschikking te stellen.
- 19.8.** De Opdrachtnemer zal gedurende de garantietermijn voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen wegnemen door herstel of vervanging, binnen de door de Opdrachtgever bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn.
- 19.9.** De Opdrachtnemer zal gedurende de in het Burgerlijk Wetboek daartoe strekkende opgenomen termijn voor zijn rekening en risico alle gebreken aan de geleverde Goederen wegnemen door herstel of vervanging, binnen de door de Opdrachtgever bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn.

Artikel 20 Verpakking en transport

- 20.1.** De Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.2.** De Opdrachtnemer neemt op verzoek alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

- 21.1.** De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering of op het moment van vooruitbetaling of (tussentijdse) betaling. Het risico gaat over op de Opdrachtgever na acceptatie van de Goederen door de Opdrachtgever. Opdrachtnemer doet jegens Opdrachtgever afstand van het recht van reclame en het recht van eigendomsvoorbehoud.
- 21.2.** De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Opdrachtgever, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Opdrachtgever de Goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

V. BEPALINGEN VERRICHTEN VAN DIENSTEN

Artikel 22 Diensten

- 22.1.** De Opdrachtnemer zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst of Opdrachtbrief.
- 22.2.** De Opdrachtnemer draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Opdrachtnemer alsmede Prestaties van de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden.
- 22.4.** Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Opdrachtnemer of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Opdrachtgever de Diensten zonder meer goedkeurt. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventuele verrichte Diensten te keuren, te controleren of niet goed te keuren.
- 22.4.** De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtgever de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

Artikel 24 Personeel van Opdrachtnemer

- 24.1.** Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in of op eigendommen van Opdrachtgever, zijn de Opdrachtnemer, Personeel van Opdrachtnemer en de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde (huis-)regels voor dat kantoor/gebouw en/of die ruimte na te leven. In bijlage B bij deze Inkoopvoorwaarden kunnen hiervoor nadere gedragsregels zijn opgenomen die eveneens van toepassing zijn.
- 24.2.** Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Opdrachtnemer niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Opdrachtgever het recht de desbetreffende persoon door de Opdrachtnemer te laten vervangen.
- 24.4.** Bij vervanging van personeel is de Opdrachtnemer gehouden personen beschikbaar te stellen die over een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben. In de Overeenkomst kan worden bepaald dat voor de vervanging van Personeel van Opdrachtnemer voorafgaande schriftelijke toestemming is vereist van de Opdrachtgever.
- 24.4.** Vervanging van Personeel van Opdrachtnemer wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de Opdrachtnemer in voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Opdrachtnemer.
- 24.5.** De Opdrachtnemer staat ervoor in dat het Personeel van Opdrachtnemer gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.
- 24.6.** De Opdrachtnemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de socialezekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken ter zake. De Opdrachtnemer zal indien wettelijk vereist, en op aangeven van Opdrachtgever, met een G-rekening werken. Indien de Opdrachtgever geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Opdrachtnemer.

VI. BEPALINGEN VERRICHTEN VAN WERKEN

Artikel 24 Offerte Werken

- 24.1.** De Offerte als bedoeld in artikel 4 wordt schriftelijk of Elektronisch uitgebracht, behoudens spoedeisende omstandigheden, in welk geval de opdracht mondeling kan worden gegeven en nadien schriftelijk bevestigd wordt. In de Offerte wordt onder meer aangegeven:
- a. de plaats van het Werk;
 - b. een omschrijving van het Werk;
 - c. volgens welke tekeningen, technische omschrijvingen, ontwerpen en berekeningen het Werk zal worden uitgevoerd;
 - d. het tijdstip van aanvang van het Werk;
 - e. de termijn waarbinnen het Werk zal worden uitgevoerd. Deze wordt bepaald door hetzij een bepaalde dag, hetzij een aantal werkbare Werkdagen te noemen;
 - f. de prijsvormingsmethode die voor de uit te voeren werkzaamheden zal worden gehanteerd: aanneemsom of regie. Bij de prijsvormingsmethode Aanneemsom noemt de Opdrachtnemer een vast bedrag voor het in de Offerte omschreven Werk. Bij de prijsvormingsmethode Regie doet de Opdrachtnemer een opgave van de prijsfactoren (zoals uurtarieven, opslagen en eenheidsprijzen van de benodigde materialen);
 - g. of betaling van de Aanneemsom in termijnen zal plaatsvinden;
 - h. dat op het Werk de in de Offerte nader te noemen risicoregeling van toepassing zal zijn en dat de kosten daarvan geacht worden in de prijs te zijn opgenomen;
 - i. of met stelposten rekening is gehouden, en zo ja met welke;
 - j. dat indien daarover niets is opgenomen de hoeveelheden niet verrekenbaar zullen zijn, zodat expliciet uit de Offerte moet blijken dat bij uitzondering de hoeveelheden verrekenbaar zijn;
 - k. de bevestiging dat deze Inkoopvoorwaarden op de Offerte en op de daaruit voortvloeiende (aannemings-) Overeenkomst van toepassing zijn.
- 24.2.** De Offerte wordt gedagtekend en geldt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4 ingaande die dag gedurende 90 dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld.
- 24.4.** De tekeningen, technische omschrijvingen, ontwerpen en berekeningen, die door de Opdrachtnemer of in zijn opdracht vervaardigd zijn, worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld indien de Offerte leidt tot het aangaan van een (aannemings-)Overeenkomst tussen partijen. Komt geen (aannemings-)Overeenkomst tot stand dan geldt dat deze bescheiden door Opdrachtgever niet aan derden ter hand mogen worden gesteld met het oogmerk een vergelijkbare Offerte te verkrijgen. Indien geen opdracht wordt verleend dienen deze bescheiden binnen 14 dagen na een daartoe door de Opdrachtnemer gedaan verzoek op kosten van de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer te worden teruggezonden.
- 24.4.** Wanneer de Offerte niet wordt geaccepteerd, is de Opdrachtgever niet gehouden de kosten die gemoeid zijn met het tot stand brengen van de Offerte te betalen, tenzij in de Offerteaanvraag door Opdrachtgever anders is aangegeven.

Artikel 25 Rechten en verplichtingen van de Opdrachtgever

- 25.1.** De door Opdrachtgever vergaarde gegevens alsmede de reeds voor het Werk verkregen (omgevings-) vergunningen en/of goedkeuringen worden ter hand gesteld aan Opdrachtnemer
- .
- 25.2.** Het is de Opdrachtgever uitdrukkelijk toegestaan om vóór de dag waarop het Werk als opgeleverd geldt, zelf, dan wel door derden andere werkzaamheden uit te (laten) voeren, dan de werkzaamheden die aan Opdrachtnemer zijn opgedragen, na melding bij de Opdrachtnemer voordat de Opdrachtnemer met zijn feitelijke werkzaamheden een aanvang heeft gemaakt. Indien het werkzaamheden betreft die expliciet behoren tot het aan Opdrachtnemer opgedragen Werk is voorafgaande toestemming van de Opdrachtnemer nodig. Deze toestemming wordt niet vereist indien Opdrachtnemer in staat van surseance van betaling dan wel faillissement verkeert
- .

- 25.4.** Het is Opdrachtgever toegestaan om voor de dag waarop het Werk als opgeleverd geldt zijn rechten en plichten uit de Overeenkomst over te dragen aan een derde, mits daar door Opdrachtnemer toestemming voor verleend wordt. Opdrachtnemer zal deze toestemming niet op onredelijke gronden weigeren. Ingeval van overdracht aan natuurlijke personen, die hetgeen overgedragen wordt zelf zullen gebruiken, wordt de toestemming geacht te zijn verleend.

Artikel 26 Rechten en verplichtingen van de Opdrachtnemer

- 26.1.** De Opdrachtnemer draagt zorg voor alle benodigde gegevens, vergunningen, toestemmingen en goedkeuringen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het Werk, voor zover deze nog niet zijn verkregen door de Opdrachtgever als bedoeld in artikel 25.1. Het niet tijdig verlenen van de benodigde vergunning(en), ontheffingen en dergelijke beschikkingen betreffende de opzet en het gebruik van het Werk is voor rekening en risico van de Opdrachtgever. De overige benodigde vergunning(en), ontheffingen en dergelijke beschikkingen zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is verplicht het Werk uit te voeren naar de bepalingen van de Overeenkomst zonder aanspraak op verrekening, bijbetaling of schadevergoeding te kunnen doen gelden dan in de gevallen, waarin dat bepaaldelijk voorgeschreven is en/of in de Overeenkomst nader is geregeld. Hij is verplicht al datgene te verrichten, dat naar de aard van de Overeenkomst door de wet, de billijkheid of het gebruik wordt gevorderd of tot een behoorlijke aanwending der bouwstoffen behoort. De Opdrachtnemer dient het Werk zodanig uit te voeren, dat daardoor zoveel mogelijk hinder voor Opdrachtgever en derden alsmede schade aan personen, Goederen of milieu wordt voorkomen. Indien Opdrachtnemer onverhoopt desondanks schade veroorzaakt, is hij daarvoor aansprakelijk. De Opdrachtnemer is voorts verplicht de door of namens de Opdrachtgever gegeven orders en aanwijzingen op te volgen.
- 26.2.** De uitvoering van het Werk moet zodanig zijn, dat de totstandkoming van het Werk binnen de overeengekomen termijn verzekerd is.
- 26.4.** Indien de aard van het Werk hiertoe aanleiding geeft, stelt de Opdrachtnemer zich voor aanvang van het Werk op de hoogte van de ligging van kabels en leidingen en neemt tijdig de noodzakelijke acties.
- 26.4.** De benodigde elektriciteit, gas, water en overige nutsvoorzieningen zijn voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij de gebruiker van het pand waarin of aan gewerkt wordt de Opdrachtnemer toestemming geeft deze nutsvoorzieningen te mogen gebruiken.
- 26.5.** De Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met de voor de uitvoering van het Werk van belang zijnde wettelijke voorschriften en beschikkingen van overheidswege, voor zover deze op de dag van de Offerte gelden. De aan de naleving van deze voorschriften en beschikkingen verbonden gevolgen zijn voor zijn rekening. Indien de regelgeving wijzigt tussen dag Offerte en dag uitvoering dient de uitvoering te voldoen aan de gewijzigde regels. Eventuele meerkosten van het voldoen aan de gewijzigde regelgeving mogen slechts als meerwerk in rekening worden gebracht indien en voor zover de Opdrachtnemer de gevolgen op de dag van de aanbesteding redelijkerwijs niet heeft kunnen voorzien.
- 26.6.** De Opdrachtnemer is verplicht de Opdrachtgever te wijzen op onvolkomenheden in door of namens de Opdrachtgever voorgeschreven constructies en werkwijzen en in door of namens de Opdrachtgever gegeven orders en aanwijzingen, alsmede op gebreken in door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde of voorgeschreven bouwstoffen en hulpmiddelen, voor zover de Opdrachtnemer deze kende of redelijkerwijs behoorde te kennen.
- 26.7.** Indien de prijsvormingsmethode regie is overeengekomen, maakt de Opdrachtnemer weekrapporten op en dient hij deze in bij de Opdrachtgever. In de weekrapporten worden onder meer aantekeningen opgenomen betreffende de bestede uren en het verwerkte materiaal. Indien de Opdrachtgever tegen de inhoud van een weekrapport bezwaar heeft, stelt hij de Opdrachtnemer daarvan onder opgave van redenen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een week na ontvangst van het weekrapport schriftelijk of Elektronisch op de hoogte.

- 26.8.** Opdrachtnemer verklaart dat hij met betrekking tot het Werk of delen van het Werk, afstand doet van zijn mogelijkheid om zich op het retentierecht te beroepen ter zake van het Werk of elk ander recht om de oplevering op te schorten of het Werk in zijn geheel of delen daarvan, vanaf de datum van oplevering, in bezit te houden, tenzij Opdrachtgever in verzuim is met betaling van de reguliere termijnen van de Aanneemsom (inclusief opgedragen meer- en minderwerk). Opdrachtnemer bedingt van ieder van zijn onder-opdrachtnemers dat zij afstand doen van de mogelijkheid zich op eventuele retentierechten als bedoeld in artikel 4:290 e.v. Burgerlijk Wetboek alsmede van het recht van reclame te beroepen ter zake van het Werk en draagt zorg dat het daartoe strekkende beding wordt opgenomen in de desbetreffende onderaannemingsovereenkomst. Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van Opdrachtgever aantonen dat deze verplichting in de onderaannemingsovereenkomst is nagekomen. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor schade als gevolg van het uitoefenen van het retentierecht door een onder-opdrachtnemer.
- 26.9.** De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor één contactpersoon die als aanspreekpunt geldt en tijdens de gehele duur van het Werk bereikbaar en beschikbaar zal zijn. Voor zover Werken worden verricht ten kantore en/of in of op eigendommen van Opdrachtgever, zijn de Opdrachtnemer, Personeel van Opdrachtnemer en de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde (huis-)regels voor dat kantoor/gebouw en/of die ruimte na te leven. In bijlage B bij deze Inkoopvoorwaarden kunnen hiervoor nadere gedragsregels zijn opgenomen.
- 26.10.** Opdrachtgever draagt, indien ze dit wenst zorg voor één bouwboard in herkenbare huisstijl waar zij, als Opdrachtgever, alleen de hoofdaannemers op vermeldt. Eén kleine vlag of doek van een Opdrachtnemer met als doel zichtbaarheid voor toeleveranciers mag alleen na goedkeuring van Opdrachtgever geplaatst worden. Overige communicatie en/of PR door Opdrachtnemer of derden ingeschakeld door Opdrachtnemer, is alleen toegestaan in overleg met en na toestemming van Opdrachtgever.

Artikel 27 Kostenverhogende omstandigheden

- 27.1.** Kostenverhogende omstandigheden zijn omstandigheden, die de kosten van het Werk verhogen en van dien aard zijn, dat bij het tot stand komen van de Overeenkomst geen rekening werd gehouden met de kans dat zij zich zouden voordoen. Deze kostenverhogende omstandigheden kunnen de Opdrachtgever niet worden toegerekend, zodat het risico dat deze omstandigheden zich voordoen geheel bij de Opdrachtnemer wordt gelegd en de dekking daarvan geacht wordt te zijn begrepen in de prijsvorming van Opdrachtnemer, tenzij er sprake is van een overeengekomen kostenpost, waarvan na het sluiten van de Overeenkomst de kostprijs in de markt aantoonbaar aan de hand van de van toepasselijke bdb-index met meer dan 10 procent is gestegen, in welk geval datgene wat boven de 10 procent uitkomt voor vergoeding aan de Opdrachtnemer in aanmerking komt
- 27.2.** De aanspraak op de in het vorige lid aangegeven aanvullende vergoeding geldt slechts indien de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk voor de noodzaak van een prijsverhoging heeft gewaarschuwd, opdat deze tijdig hetzij gebruik kan maken van het hem in artikel 46 toegekende recht, hetzij een voorstel kan doen tot beperking of vereenvoudiging van het Werk.

Artikel 28 Stelposten

- 28.1.** Stelposten zijn in de Overeenkomst genoemde bedragen, die in de Aanneemsom zijn begrepen en die bestemd zijn voor hetzij
- a.** het aanschaffen van bouwstoffen en het verwerken daarvan;
 - b.** het verrichten van werkzaamheden, welke op de dag van de Overeenkomst onvoldoende nauwkeurig zijn bepaald en welke door de Opdrachtgever nader moeten worden ingevuld. Ten aanzien van iedere stelpost wordt in de Overeenkomst vermeld waarop deze betrekking heeft.
- 28.2.** Bij de ten laste van stelposten te brengen uitgaven wordt gerekend met de aan de Opdrachtnemer bij de Offerte aangegeven prijzen. De eventuele opslag(en) en aannemersvergoeding worden geacht reeds te zijn opgenomen in de zogenaamde staartkosten en worden dus niet afzonderlijk meer verrekend indien een stelpost tegen een hoger of lager bedrag daadwerkelijk wordt ingevuld.

28.4. Indien een stelpost betrekking heeft op het aanschaffen en verwerken van bouwstoffen, zijn de kosten van het verwerken daarvan in de Aanneemsom begrepen en worden deze niet afzonderlijk verrekend.

28.4. Indien in de Overeenkomst verrekenbare hoeveelheden zijn opgenomen, en deze hoeveelheden te hoog of te laag blijken om het Werk tot stand te brengen, zal verrekening plaats vinden van de uit die afwijking voortvloeiende meer of minder kosten.

Artikel 29 Termijnbetaling

29.1. Indien betaling in termijnen is overeengekomen, zendt de Opdrachtnemer telkens bij of na het verschijnen van een betalingstermijn de desbetreffende termijnfactuur aan de Opdrachtgever toe.

29.2. Betaling van een ingediende (termijn-)factuur dient plaats te vinden overeenkomstig artikel 18.

29.4. Betaling van het aan de Opdrachtnemer verschuldigde bedrag van de eindafrekening dient plaats te vinden uiterlijk 40 dagen na de dag waarop de Opdrachtnemer de eindafrekening heeft ingediend, een en ander onverminderd het bepaalde in artikel 40.

Artikel 40 5%-regeling of bankgarantie

40.1. Opdrachtgever kan, onder behoud van zijn recht op oplevering, voor nog uit te voeren Werk na de oplevering, een redelijk bedrag met een maximum van 5 procent van de Aanneemsom op de laatste termijn of laatste termijnen inhouden en dit bedrag in plaats van aan de Opdrachtnemer te betalen, onder zich houden. Dit bedrag zal door Opdrachtgever worden betaald binnen 40 dagen na afloop van de Onderhoudstermijn of zoveel eerder of later als de werkzaamheden bedoeld in de vorige volzin zijn uitgevoerd.

40.2. Indien in de Overeenkomst is opgenomen dat Opdrachtnemer een 'on demand'-bankgarantie aan Opdrachtgever zal verstrekken waarvan de looptijd zich uitstrekt tot en met de Onderhoudstermijn, zal Opdrachtgever geen beroep doen op de 5%-regeling als beschreven in het vorige lid.

Artikel 41 Oplevering en Onderhoudstermijn

41.1. Het Werk geldt als opgeleverd wanneer – in de (raam-)Overeenkomst, of Opdrachtbrief – oplevering is overeengekomen en de Opdrachtnemer heeft medegedeeld dat het Werk gereed is voor oplevering en de Opdrachtgever het Werk heeft goedgekeurd. Ter gelegenheid van de oplevering wordt een door beide Partijen te ondertekenen opleveringsrapport opgemaakt. Een door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkoming, die door de Opdrachtnemer niet wordt erkend wordt in het opleveringsrapport als zodanig vermeld.

41.2. Indien de Opdrachtnemer heeft medegedeeld dat het Werk voor oplevering gereed is en de Opdrachtgever niet binnen 14 dagen daarna laat weten of hij het Werk al dan niet goed zal keuren, geldt het Werk als opgeleverd.

41.4. Indien de Opdrachtgever het Werk afkeurt, dient hij dat schriftelijk of Elektronisch te doen onder vermelding van de gebreken die de reden voor afkeuring zijn. Gebreken, die gevoeglijk in de Onderhoudstermijn kunnen worden hersteld, zullen geen reden tot afkeuring mogen zijn, mits zij een eventuele ingebruikneming niet in de weg staan.

41.4. Indien de Opdrachtgever het Werk in gebruik neemt, geldt het Werk als opgeleverd, tenzij Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uitdrukkelijk en gemotiveerd schriftelijk mededeelt waarom de ingebruikname niet als oplevering kan worden beschouwd.

41.5. Indien Partijen vaststellen dat gelet op de aard of omvang van de tekortkomingen in redelijkheid niet van oplevering kan worden gesproken, zal de Opdrachtnemer na overleg met de Opdrachtgever een nieuwe datum noemen waarop het Werk gereed zal zijn voor oplevering.

- 41.6.** Na de dag waarop het Werk als opgeleverd geldt, is het Werk voor risico van de Opdrachtgever.
- 41.7.** Door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen worden door Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk hersteld.
- 41.8.** Tenzij in de Opdrachtbrief of Overeenkomst schriftelijk anders is overeengekomen gaat, na de dag waarop het Werk als opgeleverd geldt, voor het bouwkundige deel van het Werk een Onderhoudstermijn van 6 maanden in. Voor het installatietechnische deel van het Werk geldt een Onderhoudstermijn van 12 maanden, zodat daarin een volledig stookseizoen begrepen is.
- 41.9.** Voor Werken waarvoor geen oplevering in de (raam-)Overeenkomst of Opdrachtbrief is overeengekomen, geldt dat het Werk als opgeleverd dient worden beschouwd indien Opdrachtgever nalaat om binnen vier weken na gereedmelding Opdrachtnemer schriftelijk aan te geven om welke reden(en) het Werk niet kan worden aanvaard. Artikel 48.5 en volgende is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 42 Uitvoeringsduur, uitstel van oplevering en schadevergoeding wegens te late oplevering

- 42.1.** Indien de termijn, waarbinnen het Werk zal worden opgeleverd, is uitgedrukt in werkbare Werkdagen, worden dagen als onwerkbaar beschouwd, wanneer daarop door niet voor rekening van de Opdrachtnemer komende omstandigheden gedurende ten minste 5 uren door het grootste deel van de arbeiders of machines niet kan worden gewerkt.
- 42.2.** De Opdrachtnemer heeft recht op verlenging van de termijn waarbinnen het Werk zal worden opgeleverd indien door overmacht, door voor rekening van de Opdrachtgever komende omstandigheden, dan wel als gevolg van meer- en minderwerk, niet van de Opdrachtnemer kan worden gevergd dat het Werk binnen de overeengekomen termijn wordt opgeleverd.
- 42.4.** Indien echter een termijn is uitgedrukt in een aantal kalenderdagen, -weken of -maanden dan wel een concrete datum als opleveringsdatum is overeengekomen, draagt de Opdrachtnemer het risico voor de binnen deze periode optredende onwerkbaar dagen. Hij kan zich in dat geval slechts in zeer uitzonderlijke gevallen beroepen op overmacht.
- 42.4.** Onverminderd het recht van Opdrachtgever om ter zake aanvullende schadevergoeding te vorderen is bij overschrijding van de overeengekomen bouwtijd de Opdrachtnemer een boete aan de Opdrachtgever verschuldigd, waarvan de hoogte nader wordt overeengekomen in de opdracht. Is in de opdracht geen bedrag genoemd, dan geldt een boete van 25 euro per woning per kalenderdag tot de dag waarop het Werk aan de Opdrachtgever wordt opgeleverd, behoudens voor zover de Opdrachtnemer recht heeft op bouwtijdverlenging. Voor de toepassing van dit lid wordt als dag van oplevering aangemerkt de dag waarop het Werk volgens de Opdrachtnemer gereed is voor oplevering en door de Opdrachtgever goedgekeurd wordt.
- 42.5.** De in het vorige lid genoemde boete is zonder ingebrekestelling verschuldigd. Artikel 15 lid 2 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 44 In gebreke blijven van de Opdrachtgever

- 44.1.** Indien de Opdrachtgever met de betaling van hetgeen hij ingevolge de Overeenkomst aan de Opdrachtnemer verschuldigd is in gebreke blijft, is hij na door Opdrachtnemer schriftelijk in gebreke te zijn gesteld de wettelijke rente conform artikel 6:119 BW verschuldigd.
- 44.2.** Indien de Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is de Opdrachtnemer gerechtigd tot invordering van het verschuldigde over te gaan, mits hij de Opdrachtgever schriftelijk of Elektronisch heeft aangemaand om alsnog binnen 14 dagen te betalen en die betaling is uitgebleven. Indien de Opdrachtnemer tot invordering overgaat, zijn de daaraan verbonden buitengerechtigde kosten voor rekening van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer is gerechtigd hiervoor in rekening te brengen maximaal het bedrag conform het Besluit

Vergoeding voor Buitengerechtelijke Incassokosten.

- 44.4.** Indien de Opdrachtgever hetgeen de Opdrachtnemer volgens de Overeenkomst toekomt, niet of niet tijdig betaalt, is de Opdrachtnemer gerechtigd om van de Opdrachtgever genoegzame zekerheid te verlangen.
- 44.4.** Indien de Opdrachtgever de op hem rustende betalingsverplichting niet nakomt, is de Opdrachtnemer gerechtigd het Werk te schorsen tot het moment waarop de Opdrachtgever deze betalingsverplichting is nagekomen, dan wel het Werk in onvoltooide staat te beëindigen, mits de Opdrachtnemer de Opdrachtgever vooraf schriftelijk of Elektronisch op deze gevolgen van het niet-nakomen heeft gewezen. Het in de vorige zin bepaalde laat onverlet het recht van de Opdrachtnemer op vergoeding van schade, kosten en rente.
- 44.5.** Indien de Opdrachtgever in staat van faillissement wordt verklaard, dan wel surseance van betaling aanvraagt, dan wel indien ten laste van hem door een derde enig rechtmatig beslag wordt gelegd, tenzij dit beslag binnen een maand, al dan niet tegen zekerheidstelling, wordt opgeheven, is de Opdrachtnemer gerechtigd zonder nadere aanmaning het Werk te schorsen, dan wel het Werk in onvoltooide staat te beëindigen.
- 44.6.** Indien op grond van dit artikel sprake is van schorsing respectievelijk beëindiging in onvoltooide staat, is het bepaalde in artikel 46.7 van toepassing.

Artikel 44 In gebreke blijven van de Opdrachtnemer

- 44.1.** Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen ter zake van de aanvang of de voortzetting van het Werk niet nakomt, zal de Opdrachtgever hem schriftelijk of Elektronisch aanmanen om zo spoedig mogelijk de uitvoering van het Werk aan te vangen of voort te zetten.
- 44.2.** De Opdrachtgever is bevoegd het Werk door een derde te doen uitvoeren of voortzetten, indien de Opdrachtnemer na verloop van de in de aanmaning vermelde redelijke termijn in gebreke blijft onder voorwaarde dat de Opdrachtgever dit in de aanmaning heeft vermeld. In dat geval heeft de Opdrachtgever recht op vergoeding van de uit het in gebreke blijven van de Opdrachtnemer voortvloeiende schade en kosten en is hij gerechtigd om de mede met het oog daarop door Opdrachtnemer afgegeven 'on demand'-bankgarantie als bedoeld in artikel 49 lid 1 daartoe in te roepen.

Artikel 45 Opschorting van de betaling

Indien het uitgevoerde Werk niet voldoet aan de Overeenkomst heeft de Opdrachtgever het recht de betaling geheel of gedeeltelijk op te schorten. Het met de opschorting gemoeide bedrag dient in redelijke verhouding te staan tot de tekortkoming. De Opdrachtgever meldt schriftelijk of Elektronisch de opschorting en de reden daarvan aan de Opdrachtnemer.

Artikel 46 Schorsing, beëindiging van het Werk in onvoltooide staat en opzegging

- 46.1.** De Opdrachtgever is bevoegd de uitvoering van het Werk geheel of gedeeltelijk te schorsen. De Opdrachtnemer dient:
- a. in overleg met de Opdrachtgever gepaste maatregelen te nemen ter voorkoming en beperking van schade, die aan het Werk zou kunnen ontstaan;
 - b. de maatregelen te nemen ter voorkoming van achteruitgang van het Werk of de Werken;
 - c. na te laten zowel hetgeen schade aan het Werk ten gevolge zou kunnen hebben, als hetgeen de latere voortzetting zou kunnen bemoeilijken.
- 46.2.** Voorzieningen, die de Opdrachtnemer ten gevolge van de schorsing noodzakelijkerwijs moet treffen, worden als meerwerk met hem verrekend. Indien echter de schorsing van het Werk op enigerlei wijze het gevolg is van het niet voldoen door de Opdrachtnemer aan de opdracht, aan de door de Opdrachtgever gegeven orders en aanwijzingen of ingeval het Werk is stilgelegd op last van het Gemeentelijk Bouw- en Woningtoezicht en deze stillegging de Opdrachtnemer kan worden toegerekend, wordt de schade aan de Opdrachtnemer niet vergoed en dient Opdrachtnemer de schade die Opdrachtgever ten gevolge van de

schorsing lijdt te vergoeden.

- 46.4.** Indien de schorsing langer dan één maand duurt, en de schorsing niet op grond van het vorige lid voor rekening en risico van de Opdrachtnemer komt, kan de Opdrachtnemer een evenredige betaling voor het uitgevoerde gedeelte van het Werk vorderen. Daarbij wordt rekening gehouden met de nog niet verwerkte bouwstoffen, voor zover deze eigendom van de Opdrachtgever zijn geworden. Nog niet verwerkte voor keuring gereed zijnde bouwstoffen worden op verzoek van de Opdrachtgever eerst nog gekeurd.
- 46.4.** Indien de schorsing van het gehele Werk langer duurt dan 2 maanden, en de schorsing niet op grond van lid 2 voor rekening en risico van de Opdrachtnemer komt, is de Opdrachtnemer bevoegd het Werk in onvoltooide staat te beëindigen.
- 46.5.** De Opdrachtgever is te allen tijde ingeval van schorsing van het Werk bevoegd de Opdrachtnemer op te dragen het Werk in onvoltooide staat te beëindigen.
- 46.6.** De Opdrachtgever is te allen tijde bevoegd de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te zeggen. Indien de opzegging niet het gevolg is van hetgeen in de tweede volzin van het tweede lid van dit artikel wordt beschreven, is de Opdrachtnemer bevoegd het Werk in onvoltooide staat te beëindigen.
- 46.7.** In de situatie als beschreven in het 4e, 5e en 6e lid van dit artikel heeft de Opdrachtnemer bij beëindiging van het Werk in onvoltooide staat recht op de Aanneemsom naar de stand van het Werk, vermeerderd met de aantoonbare onvermijdbare reeds gemaakte kosten en verminderd met de hem door de beëindiging bespaarde kosten voortvloeiend uit het verval van de garantieverplichtingen. De daarbij door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever in rekening gebrachte Goederen worden eigendom van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zendt de Opdrachtgever een gespecificeerde eindafrekening van hetgeen de Opdrachtgever ingevolge de opzegging verschuldigd is.

Artikel 47 Aansprakelijkheid van de Opdrachtgever

- 47.1.** De Opdrachtgever draagt de verantwoordelijkheid voor de juistheid van de door of namens hem verstrekte gegevens. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een gedegen inspectie van de bouwplaats waaronder de toestand van de bestaande gebouwen, werken en terreinen voorafgaand aan het tot stand komen van de Overeenkomst.
- 47.2.** Gelet op het bepaalde in de tweede volzin van het vorige lid, geven verschillen tussen de tijdens de uitvoering blijvende toestand van bestaande gebouwen, werken en terreinen enerzijds en de toestand die de Opdrachtnemer aan de hand van de aan hem verstrekte gegevens had mogen verwachten anderzijds, de Opdrachtnemer geen recht op vergoeding van de daaruit voortvloeiende kosten indien deze verschillen redelijkerwijs ontdekt hadden moeten worden bij een grondige inspectie dan wel hadden kunnen worden opgemaakt uit een vragen-en inlichtingenronde. Indien de verschillen echter voortvloeien uit de gegevens die door of namens de Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld en die onjuistheden blijken te bevatten, komen de gevolgen hiervan voor rekening van de Opdrachtgever.
- 47.4.** Indien bouwstoffen of hulpmiddelen die de Opdrachtgever beschikbaar heeft gesteld, dan wel door hem zijn voorgeschreven, ongeschikt of gebrekkig zijn, komen de gevolgen hiervan voor rekening van de Opdrachtgever, tenzij Opdrachtnemer de op hem rustende waarschuwingsplicht als vermeld in artikel 26 lid 6 heeft verzaakt, in welk geval de Opdrachtnemer alle gevolgen zal dienen te dragen.
- 47.4.** Indien de Opdrachtgever een onderaannemer of leverancier heeft voorgeschreven, en deze niet, niet tijdig of niet deugdelijk presteert, komen de gevolgen hiervan voor rekening van de Opdrachtgever, tenzij in de Overeenkomst, Opdrachtnemer als hoofdaannemer is aangeduid en/of aan hem de coördinatie over de onderaannemers en leveranciers is opgedragen en de betreffende onderaannemer of leverancier door de Opdrachtnemer als zodanig voor het sluiten van de Overeenkomst is beoordeeld en hij deze schriftelijk heeft aanvaard.

Artikel 48 Aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer

- 48.1.** Ingeval van tekortkomingen in het ontwerp, is de Opdrachtnemer hiervoor aansprakelijk voor zover deze tekortkomingen hem kunnen worden toegerekend.
- 48.2.** De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer op grond van het vorige lid is nadrukkelijk niet beperkt tot het voor het verrichten van de ontwerpwerkzaamheden overeengekomen bedrag, maar tot een bedrag van € 1.000.000,- (een miljoen euro) voor opdrachten waarbij de Aanneemsom niet meer bedraagt dan € 10.000.000,- (tien miljoen euro) en een bedrag van € 2.500.000,- (tweeënhalf miljoen euro) indien overeengekomen Aanneemsom meer bedraagt dan € 10.000.000,- (tien miljoen euro).
- 48.4.** Het Werk en de uitvoering daarvan zijn voor verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer met ingang van het tijdstip van aanvang tot en met de dag waarop het Werk is opgeleverd.
- 48.4.** De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade aan eigendommen, waaronder milieuschade, voor zover deze schade door de uitvoering van het Werk is toegebracht, en deze aan de Opdrachtnemer kan worden toegerekend. Tevens is de Opdrachtnemer aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende gevolgschade van de Opdrachtgever.
- 48.5.** Na de dag waarop het Werk is opgeleverd of zoveel later als de Onderhoudstermijn is geëindigd, is de Opdrachtnemer niet meer aansprakelijk voor tekortkomingen aan het Werk. Dit lijdt uitzondering indien sprake is van een gebrek:
- dat toe te rekenen is aan de Opdrachtnemer en
 - dat bovendien tijdens de uitvoering noch bij de opnemings van het Werk door Opdrachtgever (daadwerkelijk) is onderkend en waarvan;
 - de Opdrachtnemer binnen een redelijke termijn na de ontdekking mededeling is gedaan.
- 48.6.** De verjaring van rechtsvorderingen wegens gebreken in het opgeleverde Werk wordt bepaald door artikel 7:761 BW, met dien verstande dat voor de onderdelen als genoemd in bijlage A een verjaringstermijn wordt aangehouden die gelijk is aan de daarin genoemde garantietermijnen. Voor onderdelen die in bijlage A niet genoemd worden geldt niet een maximale verjaringstermijn van 20 jaar maar van 10 jaar te rekenen vanaf de oplevering.
- 48.7.** De Opdrachtgever is in de gevallen als voorzien in de vorige leden van dit artikel verplicht de Opdrachtnemer de gelegenheid te geven binnen een redelijke termijn voor diens rekening toerekenbare tekortkomingen en/of gebreken, waarvoor de Opdrachtnemer aansprakelijk is, te herstellen/op te heffen.
- 48.8.** De gevolgen van de naleving van wettelijke voorschriften of beschikkingen van overheidswege die na de dag van de Offerte in werking treden, maar die ten tijde van het uitbrengen van de Offerte reeds waren te voorzien, komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

Artikel 49 Overige bepalingen met betrekking tot Werken

- 49.1.** Er kan van Opdrachtnemer een direct opeisbare ('on demand'-) bankgarantie worden verlangd. Het bedrag van de bankgarantie alsmede de modeltekst daarvan zullen in de overeenkomst worden geregeld.
- 49.2.** Onverminderd de aansprakelijkheid in artikel 14 van deze Inkoopvoorwaarden en onverminderd de aansprakelijkheid van de bij het Werk betrokken partijen, sluit de Opdrachtnemer een Construction All Risks (CAR)-verzekering af voor het Werk of zorgt Opdrachtnemer ervoor dat het Werk onder zijn doorlopende CAR-verzekering wordt gedekt. Op verzoek verstrekt Opdrachtnemer een kopie van de polis aan Opdrachtgever. Indien het Werk wordt uitgevoerd door meerdere nevenaannemers dient het afsluiten van de CAR-verzekering door Opdrachtnemer in goed overleg tezamen met de betrokken nevenaannemers te geschieden, maar onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
- 49.4.** Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de Overeenkomst de voor hem als werkgever geldende wettelijke bepalingen (ketenaansprakelijkheid, Arbeidsomstandighedenwet, Wet Arbeid Vreemdelingen et cetera), CAO's en andere op hem als werkgever rustende verplichtingen nakomen, zoals de aanpak van

schijnconstructies. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken van derden ten gevolge van het niet nakomen door Opdrachtnemer van voornoemde verplichtingen.

- 49.4.** Opdrachtnemer staat er jegens Opdrachtgever voor in dat bij de uitvoering van de Overeenkomst door Opdrachtnemer of door hem ingeschakelde derden slechts arbeidskrachten in worden gezet die bevoegd zijn de uit de Overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden te verrichten, ten aanzien waarvan sociale premies en loonbelasting stipt zijn voldaan en waarvan de identiteit door Opdrachtgever kan worden vastgesteld. Onverminderd zijn aansprakelijkheid verplicht Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever om voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden, zulks naar het oordeel van Opdrachtgever, voldoende bescheiden c.q. bewijsmiddelen aan Opdrachtgever te overleggen, waaruit voornoemde bevoegdheid, voldoening en identiteit blijken. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken van derden ten gevolge van het niet nakomen door Opdrachtnemer van voornoemde verplichtingen.

VII. EINDE OVEREENKOMST

Artikel 40 Opzegging

Elk van de Partijen is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Overeenkomst worden opgezegd met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst. Daarbij geldt ingeval van een duurovereenkomst de volgende richtlijn:

- contractduur 0 tot 2 jaar: opzegtermijn 4 maanden;
- contractduur 2 tot 4 jaar: opzegtermijn 6 maanden;
- contractduur 4 tot 10 jaar: opzegtermijn 8 maanden;
- contractduur meer dan 10 jaar: opzegtermijn 1 jaar; Dit artikel is niet van toepassing op Werken. In dat geval is artikel 46 van toepassing.

Artikel 41 Ontbinding

41.1. Elk van de Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:

- artikel 4.4 van de Inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
- de andere partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
- de zeggenschap van de andere partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
- ten aanzien van de andere partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is aangevraagd of verleend;
- de andere partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt buiten het concern waartoe de betreffende partij bij het sluiten van de Overeenkomst behoorde;
- de andere partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan 10 dagen.

41.2. Een ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

41.4. Ingeval van ontbinding door de Opdrachtgever als bedoeld in lid 1 is de Opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd aan de Opdrachtnemer voor de Prestaties die niet door Opdrachtnemer zijn verricht. Eventuele aan de Opdrachtnemer verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Opdrachtnemer terug aan de Opdrachtgever, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 42 Vernietiging

Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.

Artikel 44 Slotbepaling

Deze algemene voorwaarden kunnen worden aangehaald als 'Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen, Diensten en Werken van Bo-Ex'.

Bijlage A

Garanties, als bedoeld in artikel 6 van de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen, Diensten en Werken van Bo-Ex.

Voor de onderstaande onderdelen wordt van Opdrachtnemer een garantie verlangd en door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever gegeven, die moet gelden vanaf de dag van oplevering/gereedmelding gedurende de daarbij vermelde periode:

• Aanrechtbladen:	5 jaar
• Betonreparaties:	5 jaar
• Cementdekvloeren:	5 jaar
• Cv-ketels:	2 jaar
• Dakisolatie:	10 jaar
• Elektrotechnische installatie:	2 jaar
• Gebitumineerde daken en daken van kunststof:	15 jaar
• Geveltimmerwerk:	10 jaar
• Gevelstuc op isolatie:	10 jaar
• Goten:	10 jaar
• Hang- en sluitwerk:	2 jaar
• Houten buitendeuren:	5 jaar
• Houten kozijnen:	10 jaar
• Houtrotreparaties:	5 jaar
• Hydrofobeerwerk:	10 jaar
• Isolerende beglazing:	10 jaar
• Keukens (blokken en kasten):	10 jaar
• Kitten:	5 jaar
• Metselwerk:	10 jaar
• Omvormer:	5 jaar
• Pannendaken:	40 jaar
• Riolering, binnen en buiten:	5 jaar
• Sanitair:	5 jaar
• Schilderwerk	4 jaar
• Spouwisolatie:	10 jaar
• Vocht optrekken fundering:	6 jaar
• Wand- en vloertegels:	10 jaar
• Werktuigbouwkundige installatie:	4 jaar
• Zonnepanelen:	10 jaar

Niet onder de garantie vallen:

- esthetische kwesties;
- gebreken ten gevolge van eigen werkzaamheden of die van derden, indelingswijzigingen of onjuist onderhoud;
- schade door storm, brand, overstroming, stuifneeuw e.d.;
- voorzieningen buiten het gebouw zoals drainage, bestrating, tuinophoging, perceelscheiding,
- tuinmuren e.d.;
- glasruiten behoudens de isolerende werking van dubbelglas;
- andere wandafwerking dan stukadoorswerk, tegelwerk en schilderwerk;
- normale verkleuring, oppervlakteverwering en vlekvorming van materialen.

Opdrachtnemer staat er voorts voor in:

- dat de Prestatie volledig is en geschikt voor het doel waarvoor deze bestemd is, van goede kwaliteit is, vrij van uitvoerings- en/of materiaalfouten, vrij is van ontwerpfouten indien het ontwerp tot de opdracht van Opdrachtnemer behoort en dat voor het verrichten van Diensten en/of de uitvoering van werkzaamheden nieuwe materialen worden gebruikt en vakkundig personeel wordt ingeschakeld;
- dat de Prestatie geheel in overeenstemming is met de eisen vervat in de door Opdrachtgever verstrekte Overeenkomst en andere door Opdrachtgever verstrekte documenten en geheel aan de Overeenkomst voldoet;
- dat de Prestatie ten minste voldoet aan de in Nederland geldende wettelijke eisen en geen risico inhoudt voor de gezondheid of veiligheid van personen of zaken;
- dat de Prestatie vrij is van alle lasten en beperkingen en aanspraken van derden, met uitzondering van lasten, beperkingen en aanspraken die Opdrachtgever nadrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard;
- dat de geleverde zaken onderdelen bevatten die gedurende een periode van twee jaren na Levering beschikbaar zullen blijven;
- dat bij onderdelen die in de garantietermijn zijn vervangen een nieuwe garantietermijn ingaat op de dag van vervanging met minstens een gelijke looptijd als de oorspronkelijke garantietermijn;
- dat indien de Opdrachtgever concrete aanwijzingen heeft dat het Werk niet aan de bij de Prestatie gestelde garantie-eisen voldoet, de Opdrachtnemer verplicht is de maatregelen te nemen of te gedogen die nodig zijn om vast te stellen of dat al dan niet het geval is. Als blijkt dat de Prestatie niet aan deze eisen voldoet, komen de kosten van bedoelde maatregelen voor rekening van Opdrachtnemer;
- dat de Prestatie die eigenschappen bezit die de Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst of door Opdrachtnemer aanvaarde Opdrachtbrief waarin deze algemene bepalingen van toepassing zijn verklaard bij normaal gebruik mag verwachten. Wordt aan deze verwachtingen niet voldaan, dan heeft Opdrachtgever tegenover Opdrachtnemer binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid ter eigen keuze recht op vervanging respectievelijk reparatie;
- dat indien er van de zijde van de fabrikant of leverancier aan de Opdrachtnemer dan wel door de Opdrachtnemer zelf garantie is verstrekt voor materiaal en uitvoering voor een langere periode dan in de (raam-)Overeenkomst of Opdrachtbrief waarin naar deze Inkoopvoorwaarden wordt verwezen, de langere periode van toepassing is. Opdrachtnemer geeft aan Opdrachtgever minimaal dezelfde garanties, als de door Opdrachtnemer verkregen garanties van ingeschakelde aannemer(s) of van de door Opdrachtnemer verkregen garanties van fabrikanten of leveranciers.

Bijlage B

Extra bepalingen relatie Opdrachtnemer – Klant als bedoeld in artikelen 19.2, 24.1 en artikel 26.9 van de Inkoopvoorwaarden voor Leveringen, Diensten en Werken Bo-Ex

A. M.b.t. voorbereiding van Diensten of de uitvoering van Werken:

De Klant mag van de Opdrachtnemer bij de voorbereiding het volgende verwachten:

Hij/zij wordt op tijd betrokken bij en geïnformeerd over:

- de aard van de werkzaamheden;
- de omvang van de werkzaamheden;
- de uitvoering van de werkzaamheden (het proces);
- de planning en de duur van de werkzaamheden;
- de mate van overlast die de Klant van de werkzaamheden kan ondervinden;
- de voorbereidingen die de Klant zelf moet treffen;
- of de Klant thuis moet blijven tijdens de werkzaamheden.
- Als er keuzemogelijkheden zijn m.b.t. de uitvoering van de werkzaamheden (zoals kleur- of materiaalkeuze) legt Opdrachtnemer deze aan de Klant voor.
- De werkzaamheden worden volgens de met de Klant afgesproken planning uitgevoerd. Gemaakte afspraken worden nagekomen. Opdrachtnemer communiceert een afwijking van de planning direct met de Klant. Opdrachtnemer maakt dan een nieuwe afspraak met de Klant.
- Afspraken zijn op minimaal twee uur nauwkeurig. Als het nodig is om een vervolgspraak te maken, maakt Opdrachtnemer deze afspraak binnen 24 uur of in overleg met de Klant op een ander tijdstip.
- Aan de Klant wordt duidelijk gemaakt bij wie hij/zij terecht kan met vragen. De Klant krijgt het telefoonnummer of e-mailadres (of ander kanaal) van de contactpersoon voor vragen en informatie over de werkzaamheden en tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. De contactpersoon is tijdens de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden permanent telefonisch (of via voicemail) bereikbaar. De contactpersoon reageert binnen twee uur op een voicemailbericht van de Klant. De contactpersoon is in het contact met de Klant vriendelijk, geduldig, behulpzaam, deskundig en respectvol. Hij gebruikt de opmerkingen en feedback van de Klant in zijn handelen en dienstverlening.
- In alle correspondentie aan de Klant (schriftelijk en digitaal) wordt correcte en begrijpelijke taal gebruikt met zo weinig mogelijk vakjargon. Deze correspondentie wordt op verzoek vóór verzending aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld of opgesteld in overleg met de Opdrachtgever.
- Als de Klant thuis moet blijven voor de werkzaamheden, wordt afgesproken wanneer hij/zij in de woning aanwezig is of wie namens de Klant bij de werkzaamheden aanwezig is. Aan de Klant wordt duidelijk gemaakt wie in de woning gaat werken (functie en bedrijf), op welke dagen en zoveel mogelijk met dezelfde medewerkers.
- De Klant krijgt tijdig voor aanvang van de werkzaamheden in de woning de beschikking over voldoende afdek materiaal, waar dit is bepaald door Opdrachtgever en/of indien dit noodzakelijk is in die situatie op initiatief van Opdrachtnemer. De vloerbedekking op de werkplek wordt door Opdrachtnemer stof- en vloeistofdicht afgedekt waar dit noodzakelijk is.

B. M.b.t. Levering van Goederen, uitvoering van Diensten of de uitvoering van Werken:

De Klant mag van de Opdrachtnemer het volgende verwachten:

- De medewerkers en indien van toepassing ook de medewerkers van onderaannemers zijn herkenbaar door kleding en kunnen zich legitimeren.
- Bij persoonlijke contacten stellen de medewerkers zich voor aan de Klant.
- Medewerkers begeven zich alleen in ruimtes waarin gewerkt moet worden.
- Zij gebruiken water, elektriciteit of sanitaire voorzieningen alleen met toestemming van de Klant.
- Medewerkers nuttigen zelf meegebrachte etenswaren buiten de woning waarin gewerkt wordt.
- Medewerkers roken niet in de woning waarin gewerkt wordt.

Gedurende de werkzaamheden wordt overlast of hinder (ook door volume van geluidsapparatuur) voor de Klant zo veel mogelijk voorkomen. De toegankelijkheid en afsluitbaarheid van ramen en deuren wordt zoveel mogelijk gewaarborgd. Indien afgesproken tussen Opdrachtgever en Klant, wordt gewaarborgd dat de Klant gebruik kan (blijven) maken van verwarming, water, elektra en bij renovatie van het toilet - een chemisch toilet.

- Gedurende de werkzaamheden wordt aan de Klant uitgelegd wat er wordt gedaan en hoe. In het contact met de Klant zijn de medewerkers vriendelijk, geduldig, behulpzaam, deskundig en respectvol. Opdrachtnemer doet geen uitspraken over Klanten of privésituaties dan wel over Opdrachtgever, in het bijzijn van Klanten of derden. Opdrachtnemer doet geen toezeggingen die niet met Opdrachtgever zijn afgesproken.
- Opdrachtnemer draagt voortdurend zorg voor de veiligheid in de woningen waarin hij werkt, het werkterrein en voor de veiligheid van de Klanten en medewerkers.
- Opdrachtnemer ruimt de werkplek aan het einde van elke Werkdag op (inclusief bouwmaterialen en gereedschap). Opdrachtnemer loopt de woningen waarin hij werkt aan het einde van iedere Werkdag na. Hij zorgt dat de woningen wind- en waterdicht zijn. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de sleutels die hij heeft ontvangen. Opdrachtnemer zorgt voor het afsluiten van de woning aan het einde van iedere Werkdag.
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een kwalitatief goed c.q. werkend eindresultaat dat voldoet aan de afspraken met Opdrachtgever. Na afronding van de werkzaamheden wordt het eindresultaat besproken met de Klant. Samen met de Klant controleert de Opdrachtgever of de werkzaamheden zijn verricht zoals is afgesproken.
- Opdrachtnemer houdt geen enquêtes of andere onderzoeken onder Klanten van de Opdrachtgever. Alleen wanneer Opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven is dit toegestaan.