

Exploitatie en Beheerplan

Basisschoolgebouw Houthaven

Beheervisie, eigendomsverhouding, taken en verantwoordelijkheden en voorwaarden voor gebruik omtrent basisschoolgebouw Houthaven





Beheer en exploitatieplan basisschoolgebouw Houthaven te Amsterdam

Projectgegevens

Opdrachtgever: Gemeente Amsterdam, Stadsdeel West
Tel: 020 - 2530408
E-mail: s.egas@west.amsterdam.nl
Contactpersoon: Mevrouw S. (Sietse) Egas, Projectleider

Extern projectleider:
ABC Management Groep
Joan Muyskensweg 128, 1099 GR Amsterdam
Postbus 94669, 1090 GR Amsterdam
Tel. (020) 56 065 60
Fax. (020) 56 065 65
E-mail: s.vandenbrink@abcmg.nl
Contactpersonen: Mevrouw S. (Simone) van den Brink, Senior Projectmanager
De heer R. (Robert) Meijer, Junior Projectmanager

- © Niets uit dit rapport mag vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt door druk, fotokopie, microfilm of andere wijzen - indien dit publicaties beoogt buiten de engste kring van de opdrachtgever - zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ABC Management Groep.

Paraaf voor controle :

Extern projectleider : S. Egas
Auteur rapport : S. van den Brink
R. Meijer
Datum en plaats : Amsterdam, 26 januari 2011
Status : 5e Concept
Referentie :

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
2.	Uitgangspunten	5
2.1	Beheervisie	5
2.2	Identiteit	5
2.3	Regie	5
3.	Eigendomsverhouding	6
3.1	Eigendom	6
3.2	Bouwheerschap	6
3.3	Zeggenschap/huur	6
4.	Gebruik	7
4.1	Verhuur en gebruik van ruimten	7
4.2	Verhuurbaarheid van ruimten	9
5.	Taken en verantwoordelijkheden	10
5.1	Beheercommissie	10
5.2	Brede school Coördinator	10
5.3	Beheerder/ conciërge	10
5.4	Taken en verantwoordelijkenlijst	10
6.	Financiële exploitatie	12
6.1	Normbedrag scholen	12
6.2	Servicekosten	12
6.3	Stichtingskosten	14
6.4	Kapitaallasten	14
6.5	Exploitatielasten	15
6.6	Opbrengsten scholen	18
6.7	Verhuur medegebruikruimten scholen	18
6.8	Opbrengsten overige functies	19
6.9	Overzicht baten en lasten	20
7.	Risicodekking	23
Bijlage 1	Taken en verantwoordelijkhedenlijst	24
Bijlage 2	Overzicht kapitaallasten	33



1. Inleiding

De Houthaven wordt een nieuwe eilandenwijk in het Amsterdamse stadsdeel West. Het gebied in het noordelijk deel van de Spaarndammerbuurt verandert in zeven groene, autoluwe wooneilanden. Op één van de eilanden wordt de basisschoolgebouw Houthaven gerealiseerd.

Dit beheer en exploitatieplan richt zich op de nieuw te bouwen basisschoolgebouw welke in 2014 op de spil tussen de huidige en nieuwe Spaarndammerbuurt zijn deuren zal openen. In de basisschoolgebouw participeren diverse partijen waaronder Oecumenische basisschool de Catamaran, Basisschoolgebouw De Spaarndammerhout, Stadsdeel West en nog nader te bepalen huurders. De locatie heeft een mooie, centrale ligging aan het nieuwe park, zoals gezegd, tussen het oude en nieuwe deel van de buurt.

Uitdaging is om van één plus één drie te maken. Een gebouw waar naast een school andere functies aanwezig zijn waardoor er een levendig gebouw ontstaat en de verschillende functies elkaar versterken. Ervaringen bij andere multifunctionele gebouwen leert dat verschillende functies in één gebouw ook problemen kunnen opleveren waardoor één plus één min één wordt. Om dit te voorkomen is het belangrijk dat de taken en verantwoordelijkheden duidelijk vastgelegd worden.

Het beheer en exploitatieplan is gebaseerd op het Programma van Eisen Basisschoolgebouw Houthaven dd. 05-07-2010 en is vooral bedoeld om de taakverdeling tussen de verschillende partijen vast te leggen en inzicht te geven in de financiële verantwoordelijkheden die partijen op zich nemen. Op basis van het definitief ontwerp zal het exploitatie en beheerplan verder moeten worden uitgewerkt.

2. Uitgangspunten

2.1 Beheervisie

Op basis van het concept Programma van Eisen Basisschoolgebouw Houthaven van dd. 05-07-2010 en individuele interviews tussen de partijen is de beoogde samenwerkingsvorm "Hand in Hand". Het Hand in Hand principe vormt op dit moment het uitgangspunt maar kan in de loop der jaren veranderen.



Alle partijen hebben uitgesproken dat ze willen samenwerken waar winst te behalen is. Dit beeld wordt versterkt door de keuze voor het "Hand in Hand" principe als basis voor beheer afspraken.

Synergie is het kenmerk van deze samenwerkingsvorm. Door de samenwerking brengen de verschillende partijen een kwalitatief hoogwaardig niveau van voorzieningen tot stand. Deze voorzieningen worden integraal aangeboden.

Het Hand in Hand principe typeert zich in de volgende ambities:

- Een aantal partijen deelt een gemeenschappelijk gebouw;
- Activiteiten: er zijn doelgerichte activiteiten;
- Koppelingen: er wordt gewerkt aan een doorgaande lijn door de instrumentering van koppelingen, bijvoorbeeld tussen scholen en een peuterspeelzaal, overdracht voor- en naschoolse opvang en basisschool, een sluitend netwerk van zorg en er zijn binnen- en buitenschoolse activiteiten.
- Mogelijk is er ook een functie voor de ontwikkeling van de buurt.

2.2 Identiteit

Er worden meerdere partijen gehuisvest in de basisschoolgebouw, iedere partij heeft zijn eigen identiteit. De schoolbesturen zijn van mening dat de eigen identiteit gewaarborgd moet blijven, dit komt naar voren in bijvoorbeeld de aankleding van 'eigen' ruimten en kleuren. Maar er moet ook afstemming zijn in de interieurafwerking omdat er in de basisschoolgebouw gezamenlijke ruimtes gedeeld worden door de beide scholen. Tijdens het ontwerpproces zal de aankleding en inrichting nader uitgewerkt worden voor zowel de individuele als gemeenschappelijke ruimtes.

2.3 Regie

Op dit moment werk stadsdeel West samen met de schoolbesturen in West aan het 'Aktieplan Beste Brede School West' van Amsterdam. Eén van de uitgangspunten is dat de regie van de Brede Schoolfuncties bij de school komt te liggen. Dat heeft wellicht effect op de taakverdeling en (financiële) verantwoordelijkheden zoals is vastgelegd in dit Beheer en Exploitatieplan. De afspraken zoals vastgelegd in dit Beheer en Exploitatieplan zullen als uitgangspunt dienen bij eventuele wijziging naar aanleiding van de uitwerking van het 'Aktieplan Beste Brede School West'.

3. Eigendomsverhouding

3.1 Eigendom

De afspraken met betrekking tot eigendom zijn vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst Basisschoolgebouw Houthaven d.d. <dd-mm-jjjj>. Het uitgangspunt vastgesteld in deze overeenkomst is dat de Gemeente Amsterdam Stadsdeel West eigenaar van het pand is. Het schooldeel wordt in gebruik gegeven aan AWBR en AMOS.

De Oecumenische basisschool De Catamaran en Basisschoolgebouw De Spaarndammerhout worden hoofdgebruikers van het gebouw. Daarnaast wordt er nog gezocht naar mede gebruikers in het gebouw die een ondersteunende of versterkende functie voor het onderwijs hebben waar beide scholen en schoolbesturen zich bij kunnen aansluiten.

3.2 Bouwheerschap

Beide scholen dragen het bouwheerschap over aan Stadsdeel West.

3.3 Zeggenschap/huur

De rol van Stadsdeel West in dit proces is drie ledig, Stadsdeel West vervult de rol van financierder van de stichtingskosten die boven de normvergoeding vallen, verhuurder, in gebruikgever en draagt zorg voor de realisatie van het project. Na de realisatie zal Stadsdeel West zich faciliterend opstellen richting haar gebruikers en huurders. Alle partijen hebben aangegeven te willen werken met een beheercommissie waarin alle participanten vertegenwoordigd zijn.

De schoolbesturen krijgen gebouwdelen in gebruik van Stadsdeel West. De scholen krijgen alleen die gebouwdelen in gebruik waar zij, op dat moment, op basis van het leerlingenaantal, recht op hebben. Overige partijen zoals (kinderopvang), voorschoolse peuterspeelzaal, buitenschoolse opvang, multifunctionele ruimte, en kantoren huren van Stadsdeel West, de inkomsten die hieruit voortvloeien zijn voor Stadsdeel West

AWBR en AMOS zullen de elementen van de rijksvergoeding die zij voor de materiële instandhouding voor de scholen ontvangen overdragen aan Stadsdeel West. De bijdrage van de scholen voor de energielasten is niet afhankelijk van daadwerkelijke energielasten. De schoolbesturen dragen niet meer of minder bij dan de betreffende elementen van de rijksvergoeding. Bij overschrijding van de energiekosten hoeven de schoolbesturen dus geen extra bijdrage te leveren, behalve als de overschrijding verwijtbaar is.

De verhuur van het medegebruikgedeelte onderwijs (zoals het "hart" en de gymzaal) van het basisschoolgebouw wordt geregeld door de beheercommissie. Het verhuur van de overige ruimten worden in eerste instantie gebruikt om eventuele overschrijdingen op de energiekosten te dekken. Indien er daarna nog baten over zijn dan worden die ingezet voor 'Brede School activiteiten' en voor extra benodigd onderhoud in verband met verhuur.

4. Gebruik

Met betrekking tot het gebruik van de basisschoolgebouw wordt onderscheid gemaakt in:

1. *Exclusief gebruik scholen*
Er is sprake van exclusief gebruik indien de betreffende ruimte(n) enkel door één gebruiker wordt gebruikt.
2. *Intern medegebruik scholen (kantoorruimten)*
Er is sprake van intern multifunctioneel gebruik indien de ruimte is opgezet en gebruikt wordt door (interne) gebruikers onderling. Ruimten worden niet verhuurd aan externen of derden.
3. *Medegebruik scholen ("hart"/gymzaal)*
Er is sprake van medegebruik indien een ruimte is opgezet voor (verschillend) gebruik door alle gebruikers (en eventueel derden) van de basisschoolgebouw.
4. *Groei-/krimplokalen*
Er is sprake van groei-/krimplokalen indien deze ruimten verhuurd kunnen worden aan derden tot het moment dat de scholen deze ruimten nodig hebben i.v.m. een stijging van het aantal leerlingen.
5. *Overige ruimten*
Er is sprake van overige ruimten indien deze ruimten niet specifiek voor onderwijsdoeleinden gebruikt worden. Deze ruimten worden verhuurd door het Stadsdeel.

Tevens zijn er nog algemene ruimten te benoemen. Specifiek worden de volgende ruimten bedoeld: verkeersruimten inclusief hoofdentree basisschoolgebouw; sanitair in het medegebruik deel; technische ruimten; berging voor schoonmaak. De exploitatiekosten van deze ruimten worden betaald door alle gebruikers naar rato van hun aandeel in m² in het gebouw.

4.1 Verhuur en gebruik van ruimten

Ten aanzien van het gebruik en de verhuur van ruimten gelden de volgende uitgangspunten:

- Exploitatie en beheerovereenkomst
Stadsdeel West sluit met de AWBR en AMOS een samenwerkingsovereenkomst af. Met de overige gebruikers wordt een huurovereenkomst afgesloten die in overeenstemming is met de inhoud van het onderliggend document.
- De medegebruikruimten van de schoolgedeeltes worden door de beheercommissie verhuurd buiten reguliere schooltijden aan externe partijen indien het toezicht en de veiligheid adequaat geregeld wordt.
- Verhuur groei-/krimplokalen
In het Basisschoolgebouw wordt uitgegaan van 3900m² onderwijsfunctie, uitgaande van de piek in leerlingenaantal van 600. Afgesproken is dat de scholen alleen die gebouwdelen in gebruik krijgen waar ze, op dat moment, op basis van het leerlingenaantal, recht op hebben. De overige ruimte wordt omschreven als 'groei-krimplokalen'. Deze ruimte wordt door het stadsdeel verhuurd als 'kantoorruimte' indien het niet in gebruik is gegeven aan de scholen.
- Het Stadsdeel is verantwoordelijk voor de verhuur van de overige ruimten, inclusief de verhuur van de groei-/krimplokalen, zie ook "verhuur groei-/krimplokalen".
Schoolbesturen kunnen een gemotiveerd advies uitbrengen voor een nieuwe



huurder/gebruiker. Ruimten worden altijd eerst aan de bestaande Brede Schoolpartners aangeboden voor gebruik, behalve als een gemotiveerde reden is hier van af te wijken. Onderwijs gerelateerde bedrijven hebben, uitgaande van gelijke financiële vergoeding, voorrang.

- De hoofdgebruikers hebben de eerste prioriteit bij het gebruik van de groei-/krimplokalen. Zij hebben daarbij onderling gelijke rechten. Hierbij wordt de volgende volgorde aangehouden:
 1. gebruik door participanten;
 2. gebruik door maatschappelijke instellingen;
 3. gebruik door commerciële instellingen.

4.2 Verhuurbaarheid van ruimten

In het onderstaande schema is een overzicht van de verhuurbaarheid van de ruimten weergegeven. In dit overzicht wordt uitgegaan van variant 1 uit de massastudie Basisschoolgebouw Houthaven dd. 05 oktober 2010.

Verhuurbaarheid Scholen

Verd.	Ruimte	Type	Opp. m ² /BVO	Eigendom	In gebruik geven voor onderwijs	Verhuurbaar	In gebruik door school	Verhuurbare tijden
	Gymzaal	Medegebruik	500	Stadsdeel	X	JA	08:00-14:00	14:00-22:00
BG	Multifunctionele horeca ruimte	Medegebruik	200	Stadsdeel		JA		08:00-22:00 08:00 - 12:00 18:00-22:00
	BSO	Medegebruik	175	Stadsdeel		JA	12:00-14:00	18:00-22:00
Hart	Speelklokaal De Catamaran	Medegebruik	110	Stadsdeel	X	JA	08:00-14:00	18:00-22:00
Hart	Speelklokaal De Spaarndammerhout	Medegebruik	110	Stadsdeel	X	JA	08:00-14:00	18:00-22:00
Hart	Aula De Catamaran	Medegebruik	220	Stadsdeel	X	JA	08:00-14:00	18:00-22:00
Hart	Aula De Spaarndammerhout	Medegebruik	220	Stadsdeel	X	JA	08:00-14:00	18:00-22:00
Hart	Muziek, Dans en Toneel	Medegebruik	110	Stadsdeel	X	JA	08:00-14:00	18:00-22:00
	Kinderdagverblijf	Medegebruik		Stadsdeel	X	JA		
	BSO	Medegebruik	175	Stadsdeel		JA	08:00-14:00	18:00-22:00
1e	Voorschoolse peuterspeelzaal	Exclusief	260	Stadsdeel		NEE		
	Onderwijscluster De Catamaran	Exclusief	375	Stadsdeel	X	NEE		
	Onderwijscluster De Spaarndammerhout	Exclusief	375	Stadsdeel	X	NEE		
	Kantoorruimte	Exclusief	300	Stadsdeel	X	NEE		
2e	Groei-krimplokaal 16X	groep-/krimpl	1500	Stadsdeel		JA	Afhankelijk van leerlingen aantallen	08:00-22:00
3e	Kantoren	Overige ruimte	1000	Stadsdeel		JA		08:00-22:00
	Groei-krimplokaal 6X	groep-/krimpl	550	Stadsdeel		JA	Afhankelijk van leerlingen aantallen	08:00-22:00

5. Taken en verantwoordelijkheden

5.1 Beheercommissie

Voor de uitwerking van het beheerplan moet een beheercommissie worden opgesteld waarin elke participant vertegenwoordigd wordt. In de beheercommissie zullen de volgende partijen deelnemen:

- Een vertegenwoordiger van Stadsdeel West (Brede school coördinator)
- Een vertegenwoordiger van AWBR
- Een vertegenwoordiger van AMOS
- De directeur van de Basisschoolgebouw de Spaarndammerhout
- De directeur van de Catamaran

De beheercommissie komt eens per maand bijeen waarin het beleid, roosters, de jaaragenda m.b.t. gebruik, ervaringen en voorstellen tot verbetering besproken worden. Per jaar zal in de beheercommissie besproken worden of de scholen wel of niet recht hebben op de groei-krimplokalen.

5.2 Brede school coördinator

Stadsdeel West zal voor de algehele coördinatie van basisschoolgebouw Houthaven een Brede school coördinator aanstellen voor 2 dagen in de week.

Taken van de coördinator zijn:

- Opstellen/afsluiten van huurcontracten
- Werving van nieuwe huurders
- Coördineren van gebouw- en installatieonderhoud.
- Afsluiten van onderhoudscontracten

5.3 Brede school beheerder/conciërge

Het dagelijks beheer zal worden uitgevoerd door 2 fte brede school beheerders welke ondersteund worden door de schoolconciërges. De schoolconciërges besteden 33% van hun tijd aan de ondersteuning van de brede school beheerder voor de medegebruikruimten.

De beheerders/conciërges krijgen een centrale plek nabij de entree van het Basisschoolgebouw welke tevens dient als receptiefunctie.

5.4 Taken en verantwoordelijkheden

Met betrekking tot de taken en verantwoordelijkheden in de basisschoolgebouw wordt onderscheid gemaakt in Huisvesting, Diensten en Middelen.

De verdeling van taken en verantwoordelijkheden als volgt:

Voor onderwijsfuncties:

Gemeente		Scholen
Huisvesting	Diensten	Middelen
Gebouw- en installatieonderhoud	Terreinonderhoud	Inventaris
Verzekeringen	Ruimtebeheer	Kantoorbenodigdheden
Belasting	Risicobeheer	ICT hardware
ICT Infra	Schoonmaak	Onderwijsmaterialen
	Postverzorging	
	Interne diensten	
	Energie en water	
	Afval	
	Repro	
	Alarmafhandeling	

Voor overige huurders:

Gemeente	Overige huurders		
Huisvesting	Huisvesting	Diensten	Middelen
Gebouw- en installatieonderhoud	Inboedelverzekering	Terreinonderhoud	Inventaris
Opstal Verzekeringen		Ruimtebeheer	Kantoorbenodigdheden
Belasting		Risicobeheer	ICT
		Schoonmaak	(Onderwijs)materialen
		Postverzorging	
		Interne diensten	
		Energie en water	
		Afval	
		Repro	
		Alarmafhandeling	

- Huisvesting: Staat voor het gebouw met de gebouwgebonden installaties en het (groot) onderhoud van het gebouw en het terrein. Onder huisvesting vallen verder zaken die samenhangen met het ter beschikking hebben van het gebouw, zoals financiering, belastingen, heffingen en verzekeringen.

De beheeraspecten onder huisvesting zijn de verantwoordelijkheid van Stadsdeel West.

- Diensten: Hieronder vallen voorzieningen die verbonden zijn met het gebruik van de huisvesting, het (klein) onderhoud van de huisvesting en samenhangende ondersteuning van de werkzaamheden. Deze aspecten vallen onder de beheercommissie.
- Middelen: Deze worden gevormd door de voorzieningen, die nodig zijn voor de directe uitvoering van de werkzaamheden in de organisatie. In principe zijn gebruikers zelf verantwoordelijk voor deze beheeraspecten.

Op basis van bovenstaande worden in bijlage 1 de taken en verantwoordelijkheden van Stadsdeel West, de scholen en de gebruikers weergegeven.



6. Financiële exploitatie

Beheer en vooral exploitatie zijn in het algemeen een complex verhaal en zeker als het gaat om een basisschoolgebouw. De in de voorgaande hoofdstukken besproken beheeraspecten en samenwerkingsvorm dienen als basis voor het exploitatiemodel. In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten voor het exploitatiemodel besproken.

6.1 Normbedragen scholen

De onderstaande bedragen zijn gebaseerd op gegevens uit het Pre-PVE basisschoolgebouw Houthavens dd. 02 februari 2010. De dekking voor het schoolgedeelte worden bepaald door de vastgestelde normbedragen uit de huisvestingsverordening. Deze bestaan uit stichtingskosten minus de grondprijs voor de school à € 7.715.915 de stichtingskosten minus de grondprijs voor de gymzaal à € 415.056 daar komt de grondprijs à €668.928 bij. Totaal komt het normbedrag voor de scholen op € 8.799.899.

6.2 Servicekosten

Servicekosten zijn kosten die verhuurder in rekening brengt voor het verlenen van service (extra diensten). Een deel van de servicekosten is direct te herleiden naar het eigen gebruik/belang. Een ander deel bestaat voornamelijk uit kosten die de verhuurder maakt om ervoor te zorgen dat de gemeenschappelijke voorzieningen in stand worden gehouden (bijvoorbeeld: schoonmaak, onderhoudskosten, glazenwassen, terreinonderhoud, servicecontracten voor de lift, cv).

Servicekosten zijn voorschotbedragen die aan het einde van ieder boekjaar worden verrekend.

In de onderstaande tabel is per beheeraspect benoemd welk kengetal is gehanteerd voor de basisschoolgebouw Houthaven. Deze kengetallen zijn gebaseerd op de gegevens uit het Pre-programma van eisen basisschoolgebouw Houthavens dd. 02 februari 2010. in de laatste kolom wordt aangegeven met welke variabelen in de verdere uitwerking rekening moet worden gehouden.

Beheeraspect	Per m2 VVO	Omschrijving	Variabelen
Gebouwonderhoud	€ 9,00	Kosten t.b.v. het onderhoud aan bouwkundig werk, schilderwerk, werktuigbouwkundig installaties, elektrotechnische installaties en technische en functieverbeterende aanpassingen.	1. Duurzaamheid bouw 2. Materiaal bouw 3. Intensiteit onderhoud 4. Kwaliteit onderhoud
Grootonderhoud	€ 12,00	Kosten i.v.m. materiële instandhouding van het casco.	
Terreinonderhoud	€ 0,45	Onderhoud gazon, plantsoen en verharding, gemiddelde frequentie, verhouding gebouw - terrein 1:1,5	1. Verhouding terrein: gebouw 2. Inrichting terrein 3. Onderhoudsintensiteit 4. Onderhoudskwaliteit
Schoonmaakonderhoud	€ 21,00	Algemene schoonmaakkosten	1. Intensiteit gebruik en openstelling gebouw 2. Kwaliteit bouw 3. Gewenste kwaliteit 4. Marktprijzen
Elektra, verwarming en waterverbruik	€ 15,00	Normaal gebruik, gemiddeld 9 uur openstelling per dag, 200 dagen per jaar	1. Intensiteit gebruik en openstelling gebouw 2. Gebruik en afname gas, water en elektriciteit 3. Marktprijzen per eenheid
Publieke heffingen	€ 5,00	Samengesteld kengetal t.b.v. zuiveringslasten, waterschapslasten, reinigingsrechten, rioolafvoerrecht,	1. Gemeentelijke tarieven
OZB	€ 3,00	0.14491% van de stichtingskosten	1. Gemeentelijke tarieven
Verzekeringen	€ 2,00	Inboedelverzekering	1. Nieuwbouwwaarde 2. Inventariswaarde
Liftonderhoud	€ 0,50		
Beheerder	€ 21,00	Gebaseerd op 2 fte-beheerder à € 80.000,-	1. Niveau beheerder 2. Arbeidsvoorwaarden 3. Omvang accommodatie
Beveiliging en alarm	€ 2,50	Kosten t.b.v. het onderhoud van de installatie en abonnement voor opvolging bij calamiteit	1. Kwaliteit installatie 2. Invulling dienstenpakket (alarmopvolging)

Servicekosten	€ 91,59
Correctie OZB	€ -3,00
Correctie grootonderhoud	€ -12,00
Servicekosten scholen	€ 76,59

Geldt alleen voor de scholen

Geldt alleen voor de scholen

6.3 Stichtingskosten

De stichtingskosten zijn gebaseerd op basis van kengetallen uit het Pre-programma van eisen Basisschoolgebouw Houthaven dd. 02 februari 2010. Hierin wordt uitgegaan van €2.500 per m²/BVO. In dit bedrag is rekening gehouden met de gewenste duurzaamheidseisen en de gewenste uitstraling op de markante plaats waar de basisschoolgebouw Houthaven komt te staan.

In het onderstaande overzicht zijn de stichtingskosten voor variant 1 uit de massastudie basisschoolgebouw Houthaven weergegeven.

Variant	M ² /BVO totaal	M ² /BVO	onderdeel	Stichtingskosten
1	6460	3900	scholen	€ 9.750.000
		260	voorscholen	€ 650.000
		500	gymzaal (in kelder)	€ 1.250.000
		700	aanvullend programma BG	€ 1.750.000
		1100	aanvullend programma 3e (incl. entree)	€ 2.750.000
		totaal	€ 14.530.000	

6.4 Kapitaallasten

Op basis van bovenstaande stichtingskosten zijn de kapitaallasten berekend op basis van een lineaire afschrijving. Voor de scholen is uitgegaan van een afschrijvingsperiode van 60 jaar en voor de overige functies 40 jaar met een rentepercentage van 4,5%.

Hieronder een overzicht van de kapitaallasten in het eerste jaar 2014, in het piek jaar 2021 en de gemiddelde kapitaallasten. In bijlage 1 is een overzicht van deze berekeningen toegevoegd.

2014

- Scholen € 154.00 per m²/jaar
- Overige functies € 194.00 per m²/jaar

2021

- Scholen € 141.00 per m²/jaar
- Overige functies € 173.00 per m²/jaar

Gemiddeld

- Scholen € 99.00 per m²/jaar
- Overige functies € 134.00 per m²/jaar

6.5 Exploitatielasten

In de onderstaande schema's is een overzicht van de exploitatielasten weergegeven voor het eerste jaar 2014, de piek in 2021 en een gemiddelde over de 60 jaar. Uitgangspunt hiervoor zijn de eerdergenoemde stichtingskosten, servicekosten en kapitaallasten.

Overzicht exploitatielasten met als uitgangspunt het eerste jaar in 2014

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010		Concept	BVO Variant 1 (m2)	Investeringskosten BVO (m2) Incl. BTW	Stichtingskosten incl. BTW
		Stichtingskosten			
1	De Spaarndammerhout		1.950	€ 2.500	€ 4.875.000
2	De Catamaran		1.950	€ 2.500	€ 4.875.000
3	Voorschool		260	€ 2.500	€ 650.000
4	BSO		350	€ 2.500	€ 875.000
5	Multifunctionele ruimte		350	€ 2.500	€ 875.000
6	Gymzaal		500	€ 2.500	€ 1.250.000
7	Kantoren (incl. entree)		1.100	€ 2.500	€ 2.750.000
Totaal			6.460		€ 16.150.000

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010		Concept	VVO variant 1 (m2)	Kapitaallasten VVO (m2) incl. BTW	Kapitaallasten Overige functies incl. BTW	Kapitaallasten Scholen incl. BTW
		Kapitaallasten				
1	De Spaarndammerhout		1.950	€ 154		€ 300.625
2	De Catamaran		1.950	€ 154		€ 300.625
3	Voorschool		234	€ 194	€ 45.500	
4	BSO		315	€ 194	€ 61.250	
5	Multifunctionele ruimte		315	€ 194	€ 61.250	
6	Gymzaal		500	€ 154		€ 77.083
7	Kantoren		990	€ 194	€ 192.500	
Totaal			6.254		€ 360.500	€ 678.333
					€ 1.038.833	

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010		Concept	VVO variant 1 (m2)	Servicekosten VVO (m2) incl. BTW	Servicekosten Overige functies incl. BTW	Servicekosten Scholen incl. BTW
		Servicekosten				
1	De Spaarndammerhout		1.950	€ 76,59	€ -	€ 149.351
2	De Catamaran		1.950	€ 76,59	€ -	€ 149.351
3	Voorschool		234	€ 76,59	€ 17.922	
4	BSO		315	€ 91,59	€ 28.851	
5	Multifunctionele ruimte		315	€ 91,59	€ 28.851	
6	Gymzaal		500	€ 76,59		€ 38.295
7	Kantoren		990	€ 91,59	€ 90.674	
Totaal			6.254		€ 166.298	€ 336.996
					€ 503.294	

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010		Concept	Kapitaallasten incl. BTW	Servicekosten incl. BTW	Exploitatiekosten incl. BTW
		Exploitatielasten Overige functies			
1	De Spaarndammerhout		€ -	€ -	€ -
2	De Catamaran		€ -	€ -	€ -
3	Voorschool		€ 45.500	€ 17.922	€ 63.422
4	BSO		€ 61.250	€ 28.851	€ 90.101
5	Multifunctionele ruimte		€ 61.250	€ 28.851	€ 90.101
6	gymzaal		€ -	€ -	€ -
7	Kantoren		€ 192.500	€ 90.674	€ 283.174
Totaal			€ 360.500	€ 166.298	€ 526.798

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010		Concept	Kapitaallasten incl. BTW	Servicekosten incl. BTW	Exploitatiekosten incl. BTW
		Exploitatielasten Scholen			
1	De Spaarndammerhout		€ 300.625	€ 149.351	€ 449.976
2	De Catamaran		€ 300.625	€ 149.351	€ 449.976
3	Voorschool		€ -	€ -	€ -
4	BSO		€ -	€ -	€ -
5	Multifunctionele ruimte		€ -	€ -	€ -
6	gymzaal		€ 77.083	€ 38.295	€ 115.378
7	Kantoren		€ -	€ -	€ -
Totaal			€ 678.333	€ 336.996	€ 1.015.329

Overzicht exploitatielasten met als uitgangspunt de piek in 2021

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010 Stichtingskosten		Concept	BVO Variant 1 (m2)	Investeringskosten BVO (m2) Incl. BTW	Stichtingskosten incl. BTW
1	De Spaarndammerhout		1.950	€ 2.500	€ 4.875.000
2	De Catamaran		1.950	€ 2.500	€ 4.875.000
3	Voorschool		260	€ 2.500	€ 650.000
4	BSO		350	€ 2.500	€ 875.000
5	Multifunctionele ruimte		350	€ 2.500	€ 875.000
6	Gymzaal		500	€ 2.500	€ 1.250.000
7	Kantoren (incl. entree)		1.100	€ 2.500	€ 2.750.000
Totaal			6.460		€ 16.150.000

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010 Kapitaallasten		Concept	VVO variant 1 (m2)	Kapitaallasten VVO (m2) incl. BTW	Kapitaallasten Overige functies incl. BTW	Kapitaallasten Scholen incl. BTW
1	De Spaarndammerhout		1.950	€ 141		€ 275.031
2	De Catamaran		1.950	€ 141		€ 275.031
3	Voorschool		234	€ 173	€ 40.381	
4	BSO		315	€ 173	€ 54.359	
5	Multifunctionele ruimte		315	€ 173	€ 54.359	
6	Gymzaal		500	€ 141		€ 70.521
7	Kantoren		990	€ 173	€ 170.844	
Totaal			6.254		€ 319.944	€ 620.583
					€ 940.527	

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010 Servicekosten		Concept	VVO variant 1 (m2)	Servicekosten VVO (m2) incl. BTW	Servicekosten Overige functies incl. BTW	Servicekosten Scholen incl. BTW
1	De Spaarndammerhout		1.950	€ 76,59	€ -	€ 149.351
2	De Catamaran		1.950	€ 76,59	€ -	€ 149.351
3	Voorschool		234	€ 76,59	€ 17.922	
4	BSO		315	€ 91,59	€ 28.851	
5	Multifunctionele ruimte		315	€ 91,59	€ 28.851	
6	Gymzaal		500	€ 76,59		€ 38.295
7	Kantoren		990	€ 91,59	€ 90.674	
Totaal			6.254		€ 166.298	€ 336.996
					€ 503.294	

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010 Exploitatielasten Overige functies		Concept	Kapitaallasten incl. BTW	Servicekosten incl. BTW	Exploitatiekosten incl. BTW
1	De Spaarndammerhout		€ -	€ -	€ -
2	De Catamaran		€ -	€ -	€ -
3	Voorschool		€ 40.381	€ 17.922	€ 58.303
4	BSO		€ 54.359	€ 28.851	€ 83.210
5	Multifunctionele ruimte		€ 54.359	€ 28.851	€ 83.210
6	gymzaal		€ -	€ -	€ -
7	Kantoren		€ 170.844	€ 90.674	€ 261.518
Totaal			€ 319.944	€ 166.298	€ 486.242

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010 Exploitatielasten Scholen		Concept	Kapitaallasten incl. BTW	Servicekosten incl. BTW	Exploitatiekosten incl. BTW
1	De Spaarndammerhout		€ 275.031	€ 149.351	€ 424.382
2	De Catamaran		€ 275.031	€ 149.351	€ 424.382
3	Voorschool		€ -	€ -	€ -
4	BSO		€ -	€ -	€ -
5	Multifunctionele ruimte		€ -	€ -	€ -
6	gymzaal		€ 70.521	€ 38.295	€ 108.816
7	Kantoren		€ -	€ -	€ -
Totaal			€ 620.583	€ 336.996	€ 957.579

Overzicht exploitatielasten met als uitgangspunt een gemiddelde over 60 jaar

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010		Concept	BVO Variant 1 (m2)	Investeringskosten BVO (m2) Incl. BTW	Stichtingskosten Incl. BTW
		Stichtingskosten			
1	De Spaarndammerhout		1.950	€ 2.500	€ 4.875.000
2	De Catamaran		1.950	€ 2.500	€ 4.875.000
3	Voorschool		260	€ 2.500	€ 650.000
4	BSO		350	€ 2.500	€ 875.000
5	Multifunctionele ruimte		350	€ 2.500	€ 875.000
6	Gymzaal		500	€ 2.500	€ 1.250.000
7	Kantoren (incl. entree)		1.100	€ 2.500	€ 2.750.000
Totaal			6.460		€ 16.150.000

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010		Concept	VVO variant 1 (m2)	Kapitaallasten VVO (m2) Incl. BTW	Kapitaallasten Overige functies Incl. BTW	Kapitaallasten Scholen Incl. BTW
		Kapitaallasten				
1	De Spaarndammerhout		1.950	€ 99		€ 192.766
2	De Catamaran		1.950	€ 99		€ 192.766
3	Voorschool		234	€ 134	€ 31.241	
4	BSO		315	€ 134	€ 42.055	
5	Multifunctionele ruimte		315	€ 134	€ 42.055	
6	Gymzaal		500	€ 99		€ 49.427
7	Kantoren		990	€ 134	€ 132.172	
Totaal			6.254		€ 247.522	€ 434.958
					€ 682.480	

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010		Concept	VVO variant 1 (m2)	Servicekosten VVO (m2) Incl. BTW	Servicekosten Overige functies Incl. BTW	Servicekosten Scholen Incl. BTW
		Servicekosten				
1	De Spaarndammerhout		1.950	€ 76,59	€ -	€ 149.351
2	De Catamaran		1.950	€ 76,59	€ -	€ 149.351
3	Voorschool		234	€ 76,59	€ 17.922	
4	BSO		315	€ 91,59	€ 28.851	
5	Multifunctionele ruimte		315	€ 91,59	€ 28.851	
6	Gymzaal		500	€ 76,59		€ 38.295
7	Kantoren		990	€ 91,59	€ 90.674	
Totaal			6.254		€ 166.298	€ 336.996
					€ 503.294	

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010		Concept	Kapitaallasten Incl. BTW	Servicekosten Incl. BTW	Exploitatiekosten Incl. BTW
		Exploitatielasten Overige functies			
1	De Spaarndammerhout		€ -	€ -	€ -
2	De Catamaran		€ -	€ -	€ -
3	Voorschool		€ 31.241	€ 17.922	€ 49.163
4	BSO		€ 42.055	€ 28.851	€ 70.906
5	Multifunctionele ruimte		€ 42.055	€ 28.851	€ 70.906
6	gymzaal		€ -	€ -	€ -
7	Kantoren		€ 132.172	€ 90.674	€ 222.846
Totaal			€ 247.522	€ 166.298	€ 413.820

Brede school Houthaven d.d. 12-12-2010		Concept	Kapitaallasten Incl. BTW	Servicekosten Incl. BTW	Exploitatiekosten Incl. BTW
		Exploitatielasten Scholen			
1	De Spaarndammerhout		€ 192.766	€ 149.351	€ 342.116
2	De Catamaran		€ 192.766	€ 149.351	€ 342.116
3	Voorschool				€ -
4	BSO		€ -	€ -	€ -
5	Multifunctionele ruimte		€ -	€ -	€ -
6	gymzaal		€ 49.427	€ 38.295	€ 87.722
7	Kantoren		€ -	€ -	€ -
Totaal			€ 434.958	€ 336.996	€ 771.954

Baten

6.6 Opbrengsten scholen

Vanuit de begroting onderwijshuisvesting ontvangen de scholen jaarlijks een vaste vergoeding voor het betalen van de kapitaallasten ter hoogte van € 467.490.

Voor de materiële instandhouding ontvangen de scholen jaarlijks een variabele vergoeding op basis van het aantal leerlingen. In de onderstaande tabel is de jaarlijkse vergoeding weergegeven t/m 2027 omdat voor de rest van de jaren nog geen leerlingenaantallen bekend zijn.

Catamaran

Jaar	Leerlingen		MI
	0 tot 4	4 tot 12	
2014	42	85	€ 35.077
2015	48	96	€ 38.886
2016	65	129	€ 47.776
2017	79	158	€ 52.221
2018	92	183	€ 61.111
2019	101	203	€ 65.556
2020	120	239	€ 76.139
2021	124	248	€ 80.584
2022	123	247	€ 80.584
2023	121	242	€ 76.139
2024	117	233	€ 76.139
2025	112	224	€ 70.001
2026	105	211	€ 65.556
2027	98	197	€ 65.556
Gemiddeld	96	192	€ 61.161

Spaarndammerhout

Jaar	Leerlingen		MI
	0 tot 4	4 tot 12	
2014	25	50	€ 29.362
2015	29	57	€ 29.362
2016	39	78	€ 35.077
2017	47	95	€ 38.886
2018	55	111	€ 43.331
2019	61	122	€ 43.331
2020	72	144	€ 47.776
2021	74	149	€ 52.221
2022	74	148	€ 52.221
2023	73	146	€ 52.221
2024	70	139	€ 47.776
2025	67	134	€ 47.776
2026	63	127	€ 43.331
2027	59	118	€ 43.331
Gemiddeld	58	116	€ 43.286

6.7 Verhuur medegebruikruimten scholen

Uitgangspunt is dat de inkomsten van de medegebruikruimten scholen (Hart en de Gymzaal) worden gebruikt voor het dekken van de energiekosten en voor brede school activiteiten. Hieronder een overzicht van de te verwachten opbrengsten.

Gymzaal:

Totaal aantal uren per jaar (08.00:22.00) : 5110uur
 Uren in gebruik door school per jaar (40wkn) : 1200uur (volgens schema §4.2)
 Uren verhuurbaar per jaar : 3910uur
 25% daadwerkelijke verhuur : 978uur
 Huurprijs € 50.00 X 500m² : € 25.000/5110uur = €4.89 per uur
 Huuropbrengst per jaar : € 4.89 X 978 = € 4785

Hart:

Totaal aantal uren per jaar (08.00:22.00) : 5110uur
 Uren in gebruik door school per jaar (40wkn) : 2000uur (volgens schema §4.2)
 Uren verhuurbaar per jaar : 3110uur
 25% daadwerkelijke verhuur : 778uur
 Huurprijs € 50.00 X 550m² : € 27.500/5110uur = €5.38per uur
 Huuropbrengst per jaar : € 5.38 X 778 = € 4186

Groei- en krimplokalen:

De verhuur van de groei en krimplokalen is afhankelijk van het gebruik door de scholen. Op basis van de leerlingaantallen kunnen t/m 2027 de volgende lokalen worden verhuurd:

Jaar	Minimum overschot lokalen	Huurprijs	Gem. bezetting	Aantal m2	Huuropbrengst
2014	20	148	0,78	93,75	€ 216.450
2015	17	148	0,78	93,75	€ 183.983
2016	14	148	0,78	93,75	€ 151.515
2017	9	148	0,78	93,75	€ 97.403
2018	8	148	0,78	93,75	€ 86.580
2019	5	148	0,78	93,75	€ 54.113
2020	0	148	0,78	93,75	€ -
2021	0	148	0,78	93,75	€ -
2022	0	148	0,78	93,75	€ -
2023	0	148	0,78	93,75	€ -
2024	1	148	0,78	93,75	€ 10.823
2025	2	148	0,78	93,75	€ 21.645
2026	3	148	0,78	93,75	€ 32.468
2027	6	148	0,78	93,75	€ 64.935
Gemiddeld	6	148	0,78	93,75	€ 65.708

Voor de berekening over 60 jaar wordt het gemiddelde aangehouden.

6.8 Opbrengsten overige functies

De kale huur wordt door de eigenaar in rekening gebracht bij de huurders. De kale huur omvat een kostencomponent voor de kapitaallasten van de accommodatie en wordt berekend over het Verhuurbaar Vloer Oppervlak.

Als uitgangspunt voor de exploitatieberekening zijn de standaard huurprijzen van de gemeente Amsterdam genomen, zie onderstaand schema voor de opbrengsten.

Ruimte	Aantal m2/VVO	Huurtarief per m2	Totaal
Voorscholen	234	€ 103.00	€ 24.102
Multifunctionele ruimten	315	€ 103.00	€ 32.445
BSO	315	€ 103.00	€ 32.445
Kantoren	990	€ 148.00	€ 146.520
			€ 235.512

6.9 Overzicht baten en lasten

In de onderstaande overzichten zijn de baten en lasten weergegeven met als uitgangspunten het begin in 2014, de piek in 2021 en een gemiddelde over 60 jaar.

Overzicht baten en lasten met als uitgangspunt het eerste jaar 2014

Omschrijving	Aantal m2	(huur) tarief per m2	Totaal
Kapitaallasten in begroting onderwijshuisvesting (incl. gymzaal)	n.v.t.	n.v.t.	€ 467.490
Overdracht materiele instandhouding de Catamaran op basis 127 leerlingen	n.v.t.	n.v.t.	€ 35.077
Overdracht materiele instandhouding de Spaarndammerhout op basis 75 leerlingen	n.v.t.	n.v.t.	€ 29.362
Ontvangst instandhouding gebouw voor scholen	4634	€ 12	€ 55.608
Voorschool	234	€ 103	€ 24.102
Huur BSO	315	€ 103	€ 32.445
Huur multifunctionele ruimte	315	€ 103	€ 32.445
Huur kantoorruimte	990	€ 148	€ 146.520
Verhuur Groei-krimlokalen (20 x 93,75m2) bezetting 0,78%	1462,5	€ 148	€ 216.450
Ontvangst servicekosten Groei-krimlokalen	825	€ 92	€ 75.562
Ontvangst servicekosten BSO, multifunctionele ruimte en kantoor	1620	€ 92	€ 148.376
Ontvangst servicekosten voorscholen	234	€ 77	€ 17.922
Totaal baten			€ 1.281.359

Omschrijving	Aantal m2	Tarief per m2	Totaal
Kapitaallasten scholen incl. gymzaal	4400	€ 154	€ 678.333
Kapitaallasten overige functies	1854	€ 194	€ 360.500
Servicekosten totaal	6254	€ 92	€ 572.804
Verlies door leegstand 5%	1854	€ 6,23	€ 11.550
Totaal lasten			€ 1.623.188

Gemiddeld jaarlijks exploitatiekort	€ 341.829,00-
--	----------------------

Overzicht baten en lasten met als uitgangspunt de piek in 2021

Baten			
Omschrijving	Aantal m2	(huur) tarief per m2	Totaal
Kapitaallasten in begroting onderwijshuisvesting (incl. gymzaal)	n.v.t.	n.v.t.	€ 467.490
Overdracht materiele instandhouding de Catamaran op basis 372 leerlingen	n.v.t.	n.v.t.	€ 80.584
Overdracht materiele instandhouding de Spaarndammerhout op basis 223 leerlingen	n.v.t.	n.v.t.	€ 52.221
Ontvangst instandhouding gebouw voor scholen	4634	€ 12	€ 55.608
Voorschool	234	€ 103	€ 24.102
Huur BSO	315	€ 103	€ 32.445
Huur multifunctionele ruimte	315	€ 103	€ 32.445
Huur kantoorruimte	990	€ 148	€ 146.520
Verhuur Groei-krimplokalen	0	€ 148	€ -
Ontvangst servicekosten Groei-krimplokalen	0	€ 92	€ -
Ontvangst servicekosten BSO, multifunctionele ruimte en kantoor	1620	€ 92	€ 148.376
Ontvangst servicekosten voorscholen	234	€ 77	€ 17.922
Totaal baten			€ 1.057.713

Lasten			
Omschrijving	Aantal m2	Tarief per m2	Totaal
Kapitaallasten scholen incl. gymzaal	4400	€ 141	€ 620.583
Kapitaallasten overige functies	1854	€ 173	€ 319.944
Servicekosten totaal	6254	€ 92	€ 572.804
Verlies door leegstand 5%	1854	€ 6,23	€ 11.550
Totaal lasten			€ 1.524.881

Gemiddeld jaarlijks exploitatietekort	€ 467.168,50-
--	----------------------

Overzicht baten en lasten met als uitgangspunt een gemiddelde over 60 jaar

Baten

Omschrijving	Aantal m2	(huur) tarief per m2	Totaal
Kapitaallasten in begroting onderwijshuisvesting (incl. gymzaal)	n.v.t.	n.v.t.	€ 467.490
Overdracht materiele instandhouding de Catamaran op basis 289 leerlingen	n.v.t.	n.v.t.	€ 61.161
Overdracht materiele instandhouding de Spaarndammerhout op basis 173 leerlingen	n.v.t.	n.v.t.	€ 43.286
Ontvangst instandhouding gebouw voor scholen (ontvangt het stadseel direct van het rijk)	4634	€ 12	€ 55.608
Voorschool	234	€ 103	€ 24.102
Huur BSO	315	€ 103	€ 32.445
Huur multifunctionele ruimte	315	€ 103	€ 32.445
Huur kantoorruimte	990	€ 148	€ 146.520
Verhuur Groei-krimplokalen (6 x 93,75m2) bezetting 0,78%	439	€ 148	€ 64.935
Ontvangst servicekosten Groei-krimplokalen (6 x 75m2)	450	€ 92	€ 41.216
Ontvangst servicekosten BSO, multifunctionele ruimte en kantoor	1620	€ 92	€ 148.376
Ontvangst servicekosten voorscholen	234	€ 77	€ 17.922
Totaal baten			€ 1.135.505

Lasten

Omschrijving	Aantal m2	Tarief per m2	Totaal
Kapitaallasten scholen incl. gymzaal	4400	€ 99	€ 434.958
Kapitaallasten overige functies	1854	€ 134	€ 247.522
Servicekosten totaal	6254	€ 92	€ 572.804
Verlies door leegstand 5%	1854	€ 6,23	€ 11.550
Totaal lasten			€ 1.266.834

Gemiddeld jaarlijks exploitatietekort

€ 131.330-

7. Risicodekking

Aan de exploitatie van gebouwen zijn niet verzekerde financiële risico's verbonden. Het is van belang dat deze worden onderkend en zoveel mogelijk worden beperkt. De volgende risico's worden onderscheiden:

1. huurderving door leegstand;
2. schades aan gebouwen;
3. gebreken;
4. wijziging van wet -en regelgeving;
5. te hoge boekwaarde;
6. vermindering van de marktwaarde;
7. onvoldoende toegeruste organisatie.

Ad.1 Huurderving door leegstand

Als een huurder vrijwillig de huur van een pand beëindigt moet een nieuwe huurder worden gezocht. Het is niet altijd mogelijk om opeenvolgende verhuringen sluitend op elkaar af te stemmen. De geleden huurdervingschade komt ten laste van Stadsdeel West.

Als een pand door meerdere organisaties wordt gehuurd, is het mogelijk om één huurder te laten fungeren als hoofdhuurder, waarbij de andere organisaties van hem onderhuren. Als onderhuurders de huur vrijwillig beëindigen ontvangt de hoofdhuurder minder huurpenningen waardoor zijn betalingsverplichtingen tegenover Stadsdeel West onder druk kunnen komen te staan. Dit wordt beschouwd als risico van de hoofdhuurder, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt.

Ad.2 Schades aan gebouwen

Om de risico's van grote schades aan gebouwen te beperken wordt een verzekering afgesloten voor de gevolgen van brand, storm en blikseminslag. Daarnaast is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering verplicht voor overige schades. Huurders zullen naast de WA-verzekering van Stadsdeel West ook zelf een WA-verzekering moeten afsluiten.

Ad.3 Wijziging van wet -en regelgeving

Gebouwen en het gebruik daarvan moeten voldoen aan allerlei wetten en overheidsregels. Wijzigingen hierin tijdens de gebruikperiode van het gebouw kunnen aanzienlijke financiële gevolgen hebben. Maar ook verandering van gebruik tijdens de huurperiode kan leiden tot verplichte aanpassingen die financiële consequenties hebben.

Om de risico's in dit kader te beperken is het van belang om een goed inzicht te hebben in de wet- en regelgeving, te weten hoe de toestand van een gebouw is en tijdig wijzigingen in het gebruik te onderkennen. Bij risico's betreffende wet -en regelgeving moet gedacht worden aan:

- Bodemsanering, schone grond verklaring bij verkoop
- Brandveiligheid
- Asbestsanering
- Arbo aanpassingen

Bijlage 1 Taken en verantwoordelijkhedenlijst

Taken en verantwoordelijkheden		Beheercommissie	Stadsdeel West	De Catamaran	De Spaarndammerhout	Overige gebruikers
Huisvesting gemeenschappelijke ruimtes						
1.1	Gebouw- + installatieonderhoud					
1.11	Afstemmen en vaststellen onderhoudsbeleid		X			
1.12	Coördineren onderhoudsactiviteiten		X			
1.13	Aanbesteden onderhoudsactiviteiten		X			
1.14	Uitvoeren groot onderhoud		X			
1.15	Uitvoeren klein onderhoud gebouw (gecoördineerd vanuit de beheercommissie)		X			
1.16	Uitvoeren klein onderhoud installaties		X			
1.2	Verzekeringen					
1.21	Afsluiten opstalverzekering		X			
1.22	Afsluiten inboedelverzekering		X			
1.23	Schademelding en registratie (gecoördineerd vanuit de beheercommissie)	X				
1.24	Beheer verzekeringpakket	X				
1.3	Belasting					
1.31	Onroerendzaakbelasting		X			
1.32	Heffing afvalstoffen		X			
1.33	Verrekening belasting		X			
Huisvesting eigen ruimtes						
1.1	Gebouw- + installatieonderhoud					
1.11	Vaststellen onderhoudsbeleid		X			
1.12	Coördineren onderhoudsactiviteiten		X			
1.13	Aanbesteden onderhoudsactiviteiten		X			
1.14	Uitvoeren groot onderhoud		X			
1.15	Uitvoeren klein onderhoud gebouw	X				
1.16	Uitvoeren klein onderhoud installaties	X				
1.2	Verzekeringen					
1.21	Afsluiten opstalverzekering		X			
1.22	Afsluiten inboedelverzekering		X	X	X	X
1.23	Schademelding en registratie		X	X	X	X
1.24	Beheer verzekeringpakket		X	X	X	X
1.3	Belasting					
1.31	Onroerendzaakbelasting		X			
1.32	Heffing afvalstoffen		X			
1.33	Verrekening belasting		X			
Diensten gemeenschappelijke ruimtes						
2.1	Terreinonderhoud					
2.11	Vaststellen onderhoudsbeleid		X			
2.12	Coördineren onderhoudsactiviteiten		X			
2.13	(Uitvoeren groot onderhoud)		X			
2.14	(Uitvoeren klein onderhoud)	X				

Taken en verantwoordelijkheden		Beheercommissie	Stadsdeel West	De Catamaran	De Spaarndammerhout	Overige gebruikers
2.15	Contractbeheer		X			
2.2	Ruimtebeheer					
2.21	Openingstijden	X				
2.22	Ruimte-indeling lange termijn	X				
2.23	Verdeelsleutel toetsen					
2.24	Coördineren gebruik gezamenlijke ruimten	X				
2.25	Opstellen roosters	X				
2.26	Verhuur aan derden		X			
2.3	Risicobeheer					
2.31	Beveiligingsbeleid	X				
2.32	Coördinatie beveiliging	X	X			
2.33	Zonering		X			
2.34	Opstellen ontruimingsplan	X	X			
2.35	Uitvoeren ontruimingsplan	X				
2.36	Sleutelbeheer		X			
2.37	Contractbeheer		X			
2.4	Schoonmaak					
2.41	Schoonmaakbeleid	X				
2.42	Definiëren vraag en kwaliteit	X				
2.43	Aansturing/uitvoering schoonmaakwerkzaamheden	X				
2.44	Kwaliteitscontrole	X				
2.45	Contractbeheer		X			
2.46	Financiën schoonmaak		X			
2.5	Postverzorging					
2.51	Interne postverzorging (Ieder een eigen brievenbus/bel)			X	X	X
2.52	Externe postverzorging (Ieder een eigen brievenbus/bel)			X	X	X
2.53	Contractbeheer			X	X	X
2.6	Interne diensten					
2.61	Beleid interne dienst		X			
2.62	Technische dienst		X			
2.63	Beheerder		X			
2.64	Conciërge/personele invulling			X	X	X
2.7	Energie en water					
2.71	Bemetering		X			X
2.72	Contractbeheer		X			
2.8	Afval					
2.81	Afvalbeleid	X				
2.82	Afvalverzameling	X				
2.83	Afvalafvoer		X			
2.9	Repro					
2.91	Reprobeleid			X	X	X
2.10	Catering / Lunchrestaurant + overblijf					

Taken en verantwoordelijkheden		Beheercommissie	Stadsdeel West	De Catamaran	De Spaarndammerhout	Overige gebruikers
2.101	Beleid	X				
2.101	Verzorging catering faciliteiten	X				
Diensten eigen ruimtes						
2.1	Terreinonderhoud					
2.11	Vaststellen onderhoudsbeleid		X			
2.12	Coördineren onderhoudsactiviteiten		X			
2.13	Uitvoeren groot onderhoud		X			
2.14	Uitvoeren klein onderhoud		X			
2.15	Contractbeheer		X			
2.2	Ruimtebeheer					
2.21	Openingstijden	X				
2.22	Ruimte-indeling lange termijn	X				
2.23	Verdeelsleutel toetsen	X				
2.24	Verhuur aan derden	X				
2.3	Risicobeheer					
2.31	Beveiligingsbeleid	X				
2.32	Coördinatie beveiliging	X				
2.33	Zonering	X				
2.34	Opstellen ontruimingsplan	X				
2.35	Uitvoeren ontruimingsplan	X				
2.36	Sleutelbeheer	X				
2.37	Contractbeheer	X				
2.4	Schoonmaak					
2.41	Schoonmaakbeleid	X				
2.42	Definiëren vraag en kwaliteit	X				
2.43	Aansturing/uitvoering schoonmaakwerkzaamheden	X				
2.44	Kwaliteitscontrole	X				
2.45	Contractbeheer	X				
2.5	Postverzorging					
2.51	Interne postverzorging			X	X	X
2.52	Externe postverzorging			X	X	X
2.53	Contractbeheer			X	X	X
2.6	Interne diensten					
2.61	Beleid interne dienst			X	X	X
2.62	Receptie			X	X	X
2.63	Administratieve dienst			X	X	X
2.64	Technische dienst			X	X	X
2.66	Conciërge/personele invulling			X	X	X
2.7	Energie en water					
2.71	Bemetering		X			
2.72	Contractbeheer		X			
2.8	Afval					
2.81	Afvalbeleid	X				
2.82	Afvalverzameling	X				
2.83	Afvalafvoer	X				
2.9	Repro					

Taken en verantwoordelijkheden		Beheercommissie	Stadsdeel West	De Catamaran	De Spaarndammerhout	Overige gebruikers
2.91	Reprobeleid	X		X	X	X
Middelen gemeenschappelijke ruimtes						
3.1	Inventaris					
3.11	Inventarisbeleid	X				
3.12	Aankoop inventaris	X				
3.13	Onderhoud inventaris	X				
3.2	Kantoorbenodigdheden					
3.21	Aankoopbeleid			X	X	X
3.22	Aanschaf/bestellen			X	X	X
3.3	ICT					
3.31	Server/systeembeheer	X				
3.32	ICT-beleid	X				
3.33	Aanschaf ICT	X				
3.34	Bekabeling		X			
3.4	Onderwijsmaterialen					
3.41	Inkoop onderwijsmaterialen			X	X	X
Middelen eigen ruimtes						
3.1	Inventaris					
3.11	Inventarisbeleid			X	X	X
3.12	Aankoop inventaris			X	X	X
3.13	Onderhoud inventaris			X	X	X
3.2	Kantoorbenodigdheden					
3.21	Aankoopbeleid			X	X	X
3.22	Aanschaf/bestellen			X	X	X
3.3	ICT					
3.31	Server/systeembeheer			X	X	X
3.32	ICT-beleid			X	X	X
3.33	Aanschaf ICT			X	X	X
3.34	Bekabeling		X			
3.4	Onderwijsmaterialen					
3.41	Inkoop onderwijsmaterialen			X	X	
Overige gemeenschappelijke ruimtes						
4.1	Financiën					
4.11	Beheer gezamenlijke contracten	X				
4.12	Jaarlijks financieel inzicht beheeraspecten?	X				
4.13	Verhuuropbrengsten		X			
Overige eigen ruimtes						
4.1	Financiën					
4.11	Beheer gezamenlijke contracten			X	X	X
4.12	Jaarlijks financieel inzicht beheeraspecten			X	X	X
4.13	Verhuuropbrengsten		X			

Tabel 1 Schema taken en verantwoordelijkheden beheeraspecten

De bovenstaande tabel moet voornamelijk gezien worden als inventarisatie van de activiteiten en de analyse van wie deze activiteiten uit zal gaan voeren, dan wel daarvoor verantwoordelijk is.

5.2 Toelichting op taken en verantwoordelijkhedenlijst

Huisvesting

1.1 Gebouw- + installatieonderhoud

- 1.11 Stadsdeel West is verantwoordelijk voor het vaststellen van het groot onderhoudsbeleid van de basisschoolgebouw voor zowel de individuele als de gemeenschappelijke ruimtes. Dit beleid zal teruggekoppeld worden naar de beheercommissie. In het onderhoudsbeleid wordt de conditie van de gebouwen en installaties bewaakt, achterstallig onderhoud voorkomen en wordt er inzicht verkregen in de noodzakelijke instandhoudingskosten over een langere periode. Er wordt uiteengezet en toegelicht op welke manier en met welke middelen deze zaken verwezenlijkt dienen te worden.
- 1.12 Coördineren onderhoudsactiviteiten: Stadsdeel West is verhuurder en eigenaar van het gebouw en coördineert de onderhoudsactiviteiten.
- 1.13 Aanbesteden onderhoudsactiviteiten: Stadsdeel West regelt de aanbesteding van de onderhoudsactiviteiten zowel voor de gemeenschappelijke ruimtes als voor de eigenruimtes.
- 1.14 Uitvoeren groot onderhoud g + i: Het periodiek, groot onderhoud en vervangingsonderhoud is voor rekening van Stadsdeel West. Groot onderhoud is van structurele aard en heeft betrekking op vernieuwing, renovatie, verbouwing. De vervangingskosten van installaties en/of onderdelen van het gebouw zijn voor rekening van Stadsdeel West.
- 1.15 Uitvoeren klein onderhoud gebouw: Het klein onderhoud is verbonden met het gebruik van de huisvesting. Indien de schoolbesturen die elementen van de rijksvergoeding die zij voor de materiële instandhouding ontvangen overdragen aan Stadsdeel West zal Stadsdeel West verantwoordelijk zijn voor al het klein onderhoud in de basisschoolgebouw. Indien dat niet het geval is zal elke partij individueel het klein onderhoud moeten regelen. Dit kan geschieden via 1 penvoerder die aangestuurd wordt door de beheercommissie.
- 1.16 Uitvoeren klein onderhoud installaties: Klein onderhoud is verbonden met het gebruik van voorzieningen in samenhang met het gebruik van de huisvesting. Stadsdeel West is verantwoordelijk voor het onderhoud aan alle installaties in de basisschoolgebouw.

1.2 Verzekeringen

- 1.21 Afsluiten opstalverzekering: De opstalverzekering dekt de schade aan het gebouw, de hierbij behorende bijgebouwen, terreinafscheidingen en dergelijke door brand en de daarbij gelijkgestelde gevaren. Bij een uitgebreide verzekering zijn tevens een aantal met name op de polis genoemde gevaren gedekt, waaronder storm, inbraak, waterschade, aanrijding enzovoort. Stadsdeel West is degene die dient zorg te dragen voor het afsluiten van de verzekering.
- 1.22 Afsluiten inboedelverzekering: De inboedelverzekering dekt onder andere de schade aan de spullen als gevolg van risico's zoals brand, storm, diefstal, neerslag, bliksem, explosie of vorst. Op grond van de onderwijswetgeving is Stadsdeel West verantwoordelijk voor de verzekering van dat deel van de inventaris van de school welke met overheidsmiddelen zijn aangeschaft. De vergoeding hiervoor is verdisconteerd in de algemene uitkering die Stadsdeel West van het Rijk ontvangt. Overige huurders dienen dit zelf te regelen.
- 1.23 Schademelding en registratie: De kosten van schade aan de opstal en/of de inventaris van de school als gevolg van calamiteiten en vandalisme worden door Stadsdeel West vergoed. Overige huurders dienen dit zelf te regelen. Schade dient gemeld te worden bij Stadsdeel West doormiddel van de zogenaamde schademeldingsformulieren. Dit kan door de penvoerder van de beheercommissie worden gedaan. Glasschade als gevolg van vandalisme aan de buitenkant van het gebouw komt voor rekening van Stadsdeel West.
- 1.24 Beheer verzekeringpakket: Het beheer van bovenstaande verzekeringen.

1.3 Belasting

- 1.31 Onroerendzaakbelasting: De OZB-aanslag is voor rekening van Stadsdeel West. De scholen zijn hiervan vrijgesteld. Een gedeelte wordt direct doorbelast naar rato m² BVO aan overige huurders.
- 1.32 Heffing afvalstoffen: bijdrage aan de gemeente voor het inzamelen en verwerken van afval. Deze heffing bestaat uit een vast bedrag en variabel deel. De hoogte van het variabele deel, is afhankelijk van het aantal containers dat aan de weg wordt gezet.
- 1.31 Verrekening belasting: Naast het betalen van belasting bestaat er ook het recht op teruggaaf. Het is mogelijk het te betalen bedrag te verrekenen met de teruggaaf.

Diensten

2.1 Terreinonderhoud

- 2.11 Vaststellen onderhoudsbeleid: Er wordt gezamenlijk onderhoudsbeleid voor het terrein vastgesteld waarin de conditie van het terrein wordt bewaakt en achterstallig onderhoud wordt voorkomen. Daarnaast wordt er inzicht verkregen in de noodzakelijke instandhoudingskosten over een langere periode. Er wordt uiteengezet en toegelicht op welke manier en met welke middelen deze zaken verwezenlijkt dienen te worden.
- 2.12 Coördineren onderhoudsactiviteiten: Stadsdeel West is verantwoordelijk voor het coördineren van de onderhoudsactiviteiten betreft het terrein.
- 2.13 Uitvoeren groot onderhoud: Stadsdeel West is verantwoordelijk voor het groot onderhoud aan het speelterrein zowel in het park als de speelterreinen in het gebouw. Het preventief onderhoud aan het straatwerk komt voor rekening van Stadsdeel West.
- 2.14 Uitvoeren klein onderhoud gebouw: Het groenonderhoud op en rond het plein komt voor rekening van Stadsdeel West. De gebruikers zijn zelf verantwoordelijk voor het schoonhouden van het schoolplein.
- 2.15 Contractbeheer: De beheerscommissie is verantwoordelijk voor het contract en de contacten met leveranciers.

2.2 Ruimtebeheer

- 2.21 Openingstijden: Het gebruik en de gebruikstijden zijn van grote invloed op het beheer van de accommodatie. Avond- en weekendopening vereisen echter een significant zwaardere inzet van beheerders dan reguliere dagopening. De gebruikstijden bepalen of er een beheerder noodzakelijk is en zo ja, voor hoeveel uren in de week. De afspraken hierover moeten gezamenlijk worden gemaakt.
- 2.22 Ruimte-indeling lange termijn: Jaarlijks zal de beheercommissie bijeenkomen om de ruimte indeling aan te passen aan de behoefte van de scholen.
- 2.23 Verdeelsleutel toetsen: Samenhangend met de krimp of groei van de scholen zal de verdeelsleutel jaarlijks door de beheercommissies moeten worden getoetst.
- 2.24 Coördineren gebruik gezamenlijke ruimten: Aanspreekpunt voor het reserveren, gebruik van de gezamenlijke ruimten is 1 penvoerder van de beheercommissie. Hier wordt ook aandacht besteed aan de bezettingsgraad, leegstand en doorberekening van service- en huisvestingskosten van deze multifunctionele ruimten.
- 2.25 Opstellen roosters: Bezetting van gezamenlijke ruimten door gebruikers of door derden kan geregeld worden door het opstellen van een fictief rooster, dit moet de beheercommissie regelen.
- 2.26 Verhuur aan derden: De verhuurbare ruimten worden aan derden verhuurd door Stadsdeel West.

2.3 Risicobeheer

- 2.31 Beveiligingsbeleid: In een beveiligingsbeleid staan het geheel van maatregelen die de organisatie moet beschermen tegen interne en externe schadelijke invloeden. Deze maatregelen kunnen zowel van strategisch, tactische en operationele aard zijn, dit beleid zal door de beheercommissie worden omschreven.
- 2.32 Coördinatie beveiligingsbeleid: Het hoofd BHV is verantwoordelijk voor de coördinatie van het ontruimingsplan.
- 2.33 Zonering: Strategische maatregel is de indeling van het gebouw in zones.
- 2.34 Opstellen ontruimingsplan: In het ontruimingsplan worden de functies, taken en bevoegdheden van de BHV-organisatie omschreven. Het plan geeft aan hoe er wordt ontruimd, hoe er wordt gecommuniceerd, hoe de hulpverleningsdiensten

worden opgevangen en wie de leiding heeft. Voeg ook een oefenschema en plattegronden toe. Stadsdeel West zal een veiligheidsprotocol voor het gehele gebouw moeten opstellen. Er wordt door Stadsdeel West – in overleg met de brandweer – voor het gehele gebouw een ontruimingsplan opgesteld. De plattegronden worden door de leverancier aangeleverd.

- 2.35 Uitvoeren ontruimingsplan: De beheercommissie zal samen met de BHV-ers het ontruimingsplan actueel moeten houden.
- 2.36 Sleutelbeheer: Ook het sleutelbeheer is een strategische maatregel. Een belangrijke afweging die bij sleutelbeheer moet worden gemaakt is het gebruik van sloten met cilinders of elektronische sloten. Al deze maatregelen zijn van invloed op het Programma van Eisen.
- 2.37 Contractbeheer: Onderhouden contract en contacten met leveranciers is de verantwoordelijkheid van Stadsdeel West.

2.4 Schoonmaak

- 2.41 Schoonmaakbeleid: in het schoonmaakbeleid worden de richting en inzet van middelen aangegeven waarmee de gestelde schoonmaakdoelstellingen worden gerealiseerd.
- 2.42 Definiëren vraag en kwaliteit: Elke participant in de basisschoolgebouw stelt andere eisen aan schoonmaak en deze eisen zijn terug te zien in de vraag en gewenste kwaliteit.
- 2.43 Aansturing/uitvoering schoonmaakwerkzaamheden: afhankelijk van de keuze voor uitbesteding of eigen beheer zal er aansturing en uitvoering moeten plaatsvinden van de schoonmaakwerkzaamheden. Bij uitbesteding zal de aansturing plaatsvinden door de leverancier. Intern kan er een beheerder worden aangesteld.
- 2.44 Kwaliteitscontrole: Naast aansturing zal de geleverde dienstverlening moeten worden beoordeeld op kwaliteit. De kwaliteit kan worden beoordeeld door de schooldirecteuren en hoofdhuurders.
- 2.45 Contractbeheer: Onderhouden contract en contacten met leveranciers is de verantwoordelijkheid van Stadsdeel West.
- 2.46 Financiën schoonmaak: Het financieren van de schoonmaak activiteiten.

2.5 Postverzorging

- 2.51 Interne postverzorging: Interne postverzorging betreft de verspreiding van post intern middels postbakjes, verzameling uitgaande post. Dit wordt door elke partij individueel geregeld.
- 2.52 Externe postverzorging: Externe postverzorging is de verzorging van transport van brieven, pakjes en drukwerken van en naar de postkantoren. Dit wordt door elke partij individueel geregeld.
- 2.53 Contractbeheer: Onderhouden contract en contacten met leveranciers. Dit wordt door elke partij individueel geregeld.

2.6 Interne diensten

- 2.61 Beleid interne dienst: De interne dienst verzorgt de coördinatie van operationele dienstverlening en ziet toe op de kwaliteit van de uitvoering.
- 2.62 Receptie: balie voor ontvangst van bezoekers. Hier kan je terecht voor informatie.
- 2.63 Administratieve dienst: verzorgt de administratie en innen van huren, administratieve verantwoording van beheeractiviteiten en verzorgen afrekeningen van servicekosten.
- 2.64 Technische dienst: budgetteren, plannen, aanbesteden en doen van structureel onderhoud, behandelen van klachten en doen uitvoeren van dagelijks (klachten)onderhoud, afsluiten service-onderhoudsovereenkomsten en controleren van het opgedragen werk. Dit is de verantwoordelijkheid van Stadsdeel West.
- 2.65 Beheerder: Verantwoordelijke voor werkzaamheden technische dienst is Stadsdeel West.
- 2.66 Conciërge/personele invulling: Dit wordt door de gebruikers zelf geregeld.

2.7 Energie en water

- 2.71 Bemetering: Voor het berekenen van de kosten voor het gebruik van energie en water voor de medegebruik ruimten is een goede bemetering gewenst. Dit kan op basis van m² gebruik of naar rato van het aantal m² van iedere gebruiker. Ook voor individuele ruimten wordt een aparte bemetering toegepast.

- 2.72 Contractbeheer: Onderhouden contract en contacten met leveranciers. Is de verantwoordelijkheid van Stadsdeel West

2.8 Afval

- 2.81 Afvalbeleid: In het afvalbeleid wordt omschreven op welke manier het afval verzameld wordt, hoe intern vervoer van afval geregeld is. Dit beleid zal Stadsdeel West opstellen.
- 2.82 Afvalverzameling: Afval kan op eigen verantwoordelijkheid of collectief afval worden ingezameld. Wordt dit collectief ingezameld dan bestaan er twee mogelijkheden: afvalinzameling op abonnement met vaste inzamelfrequenties of afvalinzameling op afroepcontract. Voor beide mogelijkheden geldt dat het tarief afhankelijk is van het soort en volume afval, soortelijk gewicht van het afval, of het gaat om recyclebaar, verbrandbaar of te storten afval, hoe groot de afstand van de ontdoener (MFA) naar de afvalverwerker is, de wijze van vervoer van de ontdoener naar de afvalwerker en de keuze van het soort container waarin afval wordt aangeboden.
- 2.83 Afvalvervoer: Archiefafval zal apart moeten worden afgevoerd en kan gezamenlijk worden geregeld.

2.9 Repro

- 2.91 Reprobeleid: Er bestaan drie mogelijkheden: huur, koop of lease van de apparatuur. Er zal een centrale reprovoorziening worden gerealiseerd waarin zowel kleine als grote printopdrachten kunnen worden uitgevoerd. Daar zal ook rekening mee moeten worden gehouden bij de keuze van de apparatuur.

2.10 Catering

- 2.101 Beleid: In het cateringbeleid wordt een overzicht gegeven van het aanbod van cateringfaciliteiten en de mogelijkheden tot verhuurbaarheid van de personeelskantine.
- 2.102 Verzorging catering faciliteiten: organisatie belast met de verzorging van catering.

Middelen

3.1 Inventaris

- 3.11 Inventarisbeleid: In het inventarisbeleid wordt vastgelegd wanneer de huidige inventaris zal worden vervangen en op welke manier onderhoud plaatsvindt. Voor de multifunctionele ruimten zal er gezamenlijk een inventaris moeten worden aangeschaft. Dit zal worden geregeld met de schoolbesturen en Stadsdeel West.
- 3.12 Aankoop inventaris: Door de inventaris aan te kopen bij één leverancier wordt er schaalvoordeel behaald en kan er gekozen worden om met de inventaris één stijl/imago uit te stralen. Dit zal in overleg tussen de schoolbesturen en Stadsdeel West moeten plaatsvinden.
- 3.13 Onderhoud inventaris: in het schoonmaakbeleid is aangegeven op welke manier de inventaris wordt schoongemaakt en onderhouden.

3.2 Kantoorbenodigdheden

- 3.21 Aankoopbeleid: De aankoop van kantoorbenodigdheden zal individueel geregeld worden.
- 3.22 Aanschaf/bestellen: Dit zal elke partij individueel regelen.

3.3 ICT

- 3.31 Server/systeembeheer: Verantwoordelijk voor de goede werking van een computersysteem of meerdere systemen zal gezamenlijk geregeld worden.
- 3.32 ICT-beleid: Beschrijft uitgangspunten, beginsituatie, gewenste situatie, korte termijn doelen en ontwikkelingsmiddelen zal gezamenlijk moeten worden afgestemd.
- 3.33 Aanschaf ICT: Door ook te kiezen voor één leverancier van ICT-apparatuur worden schaalvoordelen behaald, dit zullen de scholen onderling met elkaar moeten afstemmen.
- 3.34 Bekabeling: Stadsdeel West is verantwoordelijk voor de bekabeling van die nodig is voor een goede ICT faciliteit in de basisschoolgebouw.

3.4 Onderwijsmaterialen



3.41 Inkoop onderwijsmaterialen zal door de scholen zelf geregeld worden.

Overige

4.1 Financiën

- 4.1.1 Beheer gezamenlijke contracten: Onderhouden contract en contacten met leveranciers, afrekening en facturering.
- 4.1.2 Jaarlijks financieel inzicht beheeraspecten: Door jaarlijks inzicht te verschaffen in de kosten voor exploitatie van de beheeraspecten kan er bijgestuurd worden en verrekening plaatsvinden met de partijen binnen de basisschoolgebouw.
- 4.1.3 Verhuuropbrengsten: multifunctionele ruimten kunnen worden verhuurd aan derden. De opbrengsten van dit gebruik zal geregistreerd moeten worden. Het totaal van deze huuropbrengsten zullen worden verdeeld onder de verschillende partijen.

Bijlage 2 kapitaallasten

Kapitaallasten Scholen, incl. gymzaal, excl. voorschool

Lineaire afschrijving	
Rente	4,50%
Afschrijving	60 jaar
BVO	4400
VVO	4400
Investeringsom	€ 11.000.000 incl. BTW
per m2 BVO	€ 2.500

Jaar	Hoofdsom	Aflossing	Rente	Totaal	Per maand	Per m2 VVO p.jr. incl. BTW
2014	€ 11.000.000	€ 183.333	€ 495.000	€ 678.333	€ 56.528	€ 154
2015	€ 10.816.667	€ 183.333	€ 486.750	€ 670.083	€ 55.840	€ 152
2016	€ 10.633.333	€ 183.333	€ 478.500	€ 661.833	€ 55.153	€ 150
2017	€ 10.450.000	€ 183.333	€ 470.250	€ 653.583	€ 54.465	€ 149
2018	€ 10.266.667	€ 183.333	€ 462.000	€ 645.333	€ 53.778	€ 147
2019	€ 10.083.333	€ 183.333	€ 453.750	€ 637.083	€ 53.090	€ 145
2020	€ 9.900.000	€ 183.333	€ 445.500	€ 628.833	€ 52.403	€ 143
2021	€ 9.716.667	€ 183.333	€ 437.250	€ 620.583	€ 51.715	€ 141
2022	€ 9.533.333	€ 183.333	€ 429.000	€ 612.333	€ 51.028	€ 139
2023	€ 9.350.000	€ 183.333	€ 420.750	€ 604.083	€ 50.340	€ 137
2024	€ 9.166.667	€ 183.333	€ 412.500	€ 595.833	€ 49.653	€ 135
2025	€ 8.983.333	€ 183.333	€ 404.250	€ 587.583	€ 48.965	€ 134
2026	€ 8.800.000	€ 183.333	€ 396.000	€ 579.333	€ 48.278	€ 132
2027	€ 8.616.667	€ 183.333	€ 387.750	€ 571.083	€ 47.590	€ 130
2028	€ 8.433.333	€ 183.333	€ 379.500	€ 562.833	€ 46.903	€ 128
2029	€ 8.250.000	€ 183.333	€ 371.250	€ 554.583	€ 46.215	€ 126
2030	€ 8.066.667	€ 183.333	€ 363.000	€ 546.333	€ 45.528	€ 124
2031	€ 7.883.333	€ 183.333	€ 354.750	€ 538.083	€ 44.840	€ 122
2032	€ 7.700.000	€ 183.333	€ 346.500	€ 529.833	€ 44.153	€ 120
2033	€ 7.516.667	€ 183.333	€ 338.250	€ 521.583	€ 43.465	€ 119
2034	€ 7.333.333	€ 183.333	€ 330.000	€ 513.333	€ 42.778	€ 117
2035	€ 7.150.000	€ 183.333	€ 321.750	€ 505.083	€ 42.090	€ 115
2036	€ 6.966.667	€ 183.333	€ 313.500	€ 496.833	€ 41.403	€ 113
2037	€ 6.783.333	€ 183.333	€ 305.250	€ 488.583	€ 40.715	€ 111
2038	€ 6.600.000	€ 183.333	€ 297.000	€ 480.333	€ 40.028	€ 109
2039	€ 6.416.667	€ 183.333	€ 288.750	€ 472.083	€ 39.340	€ 107
2040	€ 6.233.333	€ 183.333	€ 280.500	€ 463.833	€ 38.653	€ 105
2041	€ 6.050.000	€ 183.333	€ 272.250	€ 455.583	€ 37.965	€ 104
2042	€ 5.866.667	€ 183.333	€ 264.000	€ 447.333	€ 37.278	€ 102
2043	€ 5.683.333	€ 183.333	€ 255.750	€ 439.083	€ 36.590	€ 100
2044	€ 5.500.000	€ 183.333	€ 247.500	€ 430.833	€ 35.903	€ 98
2045	€ 5.316.667	€ 183.333	€ 239.250	€ 422.583	€ 35.215	€ 96
2046	€ 5.133.333	€ 183.333	€ 231.000	€ 414.333	€ 34.528	€ 94
2047	€ 4.950.000	€ 183.333	€ 222.750	€ 406.083	€ 33.840	€ 92
2048	€ 4.766.667	€ 183.333	€ 214.500	€ 397.833	€ 33.153	€ 90
2049	€ 4.583.333	€ 183.333	€ 206.250	€ 389.583	€ 32.465	€ 89
2050	€ 4.400.000	€ 183.333	€ 198.000	€ 381.333	€ 31.778	€ 87
2051	€ 4.216.667	€ 183.333	€ 189.750	€ 373.083	€ 31.090	€ 85
2052	€ 4.033.333	€ 183.333	€ 181.500	€ 364.833	€ 30.403	€ 83
2053	€ 3.850.000	€ 183.333	€ 173.250	€ 356.583	€ 29.715	€ 81
2054	€ 3.666.667	€ 183.333	€ 165.000	€ 348.333	€ 29.028	€ 79
2055	€ 3.483.333	€ 183.333	€ 156.750	€ 340.083	€ 28.340	€ 77
2056	€ 3.300.000	€ 183.333	€ 148.500	€ 331.833	€ 27.653	€ 75
2057	€ 3.116.667	€ 183.333	€ 140.250	€ 323.583	€ 26.965	€ 74
2058	€ 2.933.333	€ 183.333	€ 132.000	€ 315.333	€ 26.278	€ 72
2059	€ 2.750.000	€ 183.333	€ 123.750	€ 307.083	€ 25.590	€ 70
2060	€ 2.566.667	€ 183.333	€ 115.500	€ 298.833	€ 24.903	€ 68
2061	€ 2.383.333	€ 183.333	€ 107.250	€ 290.583	€ 24.215	€ 66
2062	€ 2.200.000	€ 183.333	€ 99.000	€ 282.333	€ 23.528	€ 64
2063	€ 2.016.667	€ 183.333	€ 90.750	€ 274.083	€ 22.840	€ 62
2064	€ 1.833.333	€ 183.333	€ 82.500	€ 265.833	€ 22.153	€ 60
2065	€ 1.650.000	€ 183.333	€ 74.250	€ 257.583	€ 21.465	€ 59
2066	€ 1.466.667	€ 183.333	€ 66.000	€ 249.333	€ 20.778	€ 57
2067	€ 1.283.333	€ 183.333	€ 57.750	€ 241.083	€ 20.090	€ 55
2068	€ 1.100.000	€ 183.333	€ 49.500	€ 232.833	€ 19.403	€ 53
2069	€ 916.667	€ 183.333	€ 41.250	€ 224.583	€ 18.715	€ 51
2070	€ 733.333	€ 183.333	€ 33.000	€ 216.333	€ 18.028	€ 49
2071	€ 550.000	€ 183.333	€ 24.750	€ 208.083	€ 17.340	€ 47
2072	€ 366.667	€ 183.333	€ 16.500	€ 199.833	€ 16.653	€ 45
2073	€ 183.333	€ 183.333	€ 8.250	€ 191.583	€ 15.965	€ 44
Gemiddeld				€ 434.958		€ 99

Kapitaallasten Overige functies incl. BTW

Liniaire afschrijving		
Rente	4,50%	
Afschrijving	40 jaar	
BVO	2060	
VVO	1854	
Investeringsom	€ 5.150.000	incl. BTW
per m2 BVO	€ 2.500	

Jaar	Hoofdsom	Aflossing	Rente	Totaal	Per maand	Per m2 VVO p.jr. incl. BTW
2014	€ 5.150.000	€ 128.750	€ 231.750	€ 360.500	€ 30.042	€ 194
2015	€ 5.021.250	€ 128.750	€ 225.956	€ 354.706	€ 29.559	€ 191
2016	€ 4.892.500	€ 128.750	€ 220.163	€ 348.913	€ 29.076	€ 188
2017	€ 4.763.750	€ 128.750	€ 214.369	€ 343.119	€ 28.593	€ 185
2018	€ 4.635.000	€ 128.750	€ 208.575	€ 337.325	€ 28.110	€ 182
2019	€ 4.506.250	€ 128.750	€ 202.781	€ 331.531	€ 27.628	€ 179
2020	€ 4.377.500	€ 128.750	€ 196.988	€ 325.738	€ 27.145	€ 176
2021	€ 4.248.750	€ 128.750	€ 191.194	€ 319.944	€ 26.662	€ 173
2022	€ 4.120.000	€ 128.750	€ 185.400	€ 314.150	€ 26.179	€ 169
2023	€ 3.991.250	€ 128.750	€ 179.606	€ 308.356	€ 25.696	€ 166
2024	€ 3.862.500	€ 128.750	€ 173.813	€ 302.563	€ 25.214	€ 163
2025	€ 3.733.750	€ 128.750	€ 168.019	€ 296.769	€ 24.731	€ 160
2026	€ 3.605.000	€ 128.750	€ 162.225	€ 290.975	€ 24.248	€ 157
2027	€ 3.476.250	€ 128.750	€ 156.431	€ 285.181	€ 23.765	€ 154
2028	€ 3.347.500	€ 128.750	€ 150.638	€ 279.388	€ 23.282	€ 151
2029	€ 3.218.750	€ 128.750	€ 144.844	€ 273.594	€ 22.799	€ 148
2030	€ 3.090.000	€ 128.750	€ 139.050	€ 267.800	€ 22.317	€ 144
2031	€ 2.961.250	€ 128.750	€ 133.256	€ 262.006	€ 21.834	€ 141
2032	€ 2.832.500	€ 128.750	€ 127.463	€ 256.213	€ 21.351	€ 138
2033	€ 2.703.750	€ 128.750	€ 121.669	€ 250.419	€ 20.868	€ 135
2034	€ 2.575.000	€ 128.750	€ 115.875	€ 244.625	€ 20.385	€ 132
2035	€ 2.446.250	€ 128.750	€ 110.081	€ 238.831	€ 19.903	€ 129
2036	€ 2.317.500	€ 128.750	€ 104.288	€ 233.038	€ 19.420	€ 126
2037	€ 2.188.750	€ 128.750	€ 98.494	€ 227.244	€ 18.937	€ 123
2038	€ 2.060.000	€ 128.750	€ 92.700	€ 221.450	€ 18.454	€ 119
2039	€ 1.931.250	€ 128.750	€ 86.906	€ 215.656	€ 17.971	€ 116
2040	€ 1.802.500	€ 128.750	€ 81.113	€ 209.863	€ 17.489	€ 113
2041	€ 1.673.750	€ 128.750	€ 75.319	€ 204.069	€ 17.006	€ 110
2042	€ 1.545.000	€ 128.750	€ 69.525	€ 198.275	€ 16.523	€ 107
2043	€ 1.416.250	€ 128.750	€ 63.731	€ 192.481	€ 16.040	€ 104
2044	€ 1.287.500	€ 128.750	€ 57.938	€ 186.688	€ 15.557	€ 101
2045	€ 1.158.750	€ 128.750	€ 52.144	€ 180.894	€ 15.074	€ 98
2046	€ 1.030.000	€ 128.750	€ 46.350	€ 175.100	€ 14.592	€ 94
2047	€ 901.250	€ 128.750	€ 40.556	€ 169.306	€ 14.109	€ 91
2048	€ 772.500	€ 128.750	€ 34.763	€ 163.513	€ 13.626	€ 88
2049	€ 643.750	€ 128.750	€ 28.969	€ 157.719	€ 13.143	€ 85
2050	€ 515.000	€ 128.750	€ 23.175	€ 151.925	€ 12.660	€ 82
2051	€ 386.250	€ 128.750	€ 17.381	€ 146.131	€ 12.178	€ 79
2052	€ 257.500	€ 128.750	€ 11.588	€ 140.338	€ 11.695	€ 76
2053	€ 128.750	€ 128.750	€ 5.794	€ 134.544	€ 11.212	€ 73
Gemiddeld				€ 247.522		€ 134