

Overeenkomst Schoonmaak

De ondergetekenden:

Nije Gaast, gevestigd te <vestigingsplaats>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in de hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<formele naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer <dossiernummer KvK>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in de hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk aan te duiden als “Partijen”

In aanmerking nemende dat:

Op 22 november 2023 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever de opdracht gunt aan Opdrachtnemer;

Partijen de gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren.

Zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Bijlagen

1.1 Deze overeenkomst wordt gecombineerd met De Algemene Inkoopvoorwaarden van Nije Gaast. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.

1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject Schoonmaak en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.

1.3 In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- deze overeenkomst;
- nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
- aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
- de in artikel 1.1 van toepassing verklaarde voorwaarden;
- inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

Artikel 2 Voorwerp van de overeenkomst

2.1 Het onderwerp van deze overeenkomst is Het schoonmaken van de locaties van Nije Gaast op basis van het opgestelde werkprogramma, waarin reguliere schoonmaak, vloeronderhoud en glasbewassing zijn opgenomen. Per locatie is een werkprogramma en ruimtestaat opgesteld waaruit de vereisten blijken.

De locaties IT Finster, De Ferbining, De Wâlikker en De Bolster hebben een eigen schoonmaker of gedeeltelijk een eigen schoonmaker, dus zijn geen onderdeel van de opdracht. In geval van nood, wil Opdrachtgever op deze locaties op aanvraag wel gebruik kunnen maken van de schoonmaker(s) van Opdrachtnemer.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 april 2024, en duurt maximaal 10 jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 maart 2034.

3.2 Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

Artikel 4 Voortgangsrapportage en communicatie

4.1 Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk aan de in lid 2 van dit artikel genoemde contactpersoon over de voortgang van de dienstverlening.

4.2 Contactpersoon vanuit Opdrachtnemer is: <naam>, <emailadres>, <telefoonnummer>

4.3 Opdrachtnemer toont aan dat onderstaande KPI's zijn behaald door rapportages met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

4.4 De volgende KPI's worden door Opdrachtnemer gemeten:

1. Tevredenheid van de contactpersoon van de school over de schoonmaak

- Kritische succesfactor: De contactpersoon van de school dient tevreden te zijn over de schoonmaak op de betreffende locatie.
- Prestatie-indicator – doelstelling: De tevredenheid van de contactpersoon van de school bedraagt ten minste 7 op een schaal van 1 tot 10, waarbij 10 beter is dan 1.

2. Tevredenheid over het afhandelen van klachten

- Kritische succesfactor: De contactpersoon van de school dient tevreden te zijn over het afhandelen van klachten over de betreffende locaties. Hierbij valt te denken aan bereikbaarheid en doorlooptijd.
- Prestatie-indicator – doelstelling: De tevredenheid van de contactpersoon van de school bedraagt ten minste 7 op een schaal van 1 tot 10, waarbij 10 beter is dan 1.

3. Tevredenheid over de communicatie

- Kritische succesfactor: De contactpersoon van de school dient tevreden te zijn over de wijze waarop gecommuniceerd wordt. Hierbij valt te denken aan bereikbaarheid, responsetijd en pro activiteit.
- Prestatie-indicator – doelstelling: De tevredenheid van de contactpersoon van de school bedraagt ten minste 7,0 op een schaal van 1 tot 10, waarbij 10 beter is dan 1.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Artikel 5 Prijzen en facturering

5.1 De prijzen voor de dienstverlening van Opdrachtnemer staan in de inschrijving van Opdrachtnemer die hoort bij deze overeenkomst. Alle genoemde prijzen zijn inclusief het geldende btw percentage.

5.2 Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:

- In geval van het afstoten van of uitbreiden met een schoolgebouw of ruimte, waardoor het aantal vierkante meters wijzigt, wordt Opdrachtnemer uiterlijk een maand van te voren schriftelijk op de hoogte gesteld over deze wijziging. De vergoeding wordt naar rato (op basis van m2) aangepast.
- Facturatie achteraf is per maand en per locatie gespecificeerd. Daarnaast wordt voor gedeelde ruimtes een specificatie toegevoegd. Betalingsvoorwaarde is 30 dagen vanaf ontvangstdatum van de factuur, met uitzondering van de zomervakantieperiode gezien de mogelijke personele bezetting van de Opdrachtgever.
- Facturen worden digitaal verstuurd naar Opdrachtgever.
- In de prijs die Inschrijver opgeeft zijn alle eisen en aangeboden zaken verdisconteerd.
- Voor het contractbeheer voor het contract voortkomend uit deze aanbesteding wordt 5% van de jaarlijkse opdrachtwaarde over de eerste drie jaar in rekening gebracht aan Opdrachtnemer. Dit wordt halverwege het betreffende jaar in rekening gebracht. Opdrachtnemer ontvangt na gunning van Het Aanbestedings Collectief een factuur. In totaal betreft het dus drie facturen in drie jaar, allen met 5% van de jaarlijkse opdrachtwaarde.

5.3 Bedragen mogen eenmaal per kalenderjaar bijgesteld worden, voor het eerst op 1 januari 2025. Hierbij worden alleen de verhogingen toegestaan zoals in de cao beschreven zijn.

5.4 Opdrachtnemer informeert voorafgaand aan de indexering. Indexering gaat pas in na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Na akkoord voert Opdrachtnemer de wijziging door. Andere prijswijzigingen worden niet geaccepteerd.

Artikel 6 Klachten

6.1 Opdrachtgever meldt klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail) bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer reageert binnen één werkdag schriftelijk naar de contactpersoon van Opdrachtgever.

Artikel 7 Wijzigingen van de overeenkomst

7.1 Wijzigingen op deze overeenkomst zijn alleen bindend wanneer ze schriftelijk zijn vastgelegd. Dit gebeurt in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, dat vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

Artikel 8 Overdracht rechten en verplichtingen

8.1 Opdrachtnemer draagt geen rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst over aan een derde zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

8.2 Opdrachtgever mag voorwaarden verbinden aan het verlenen van toestemming.

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 X

Artikel 10 Toepasselijk recht

10.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

10.2 Wanneer een geschil dat voorkomt uit deze overeenkomst niet in overleg kunnen schikken, leggen Partijen het geschil voor aan de bevoegde rechter bij de Rechtbank te Noord-Nederland.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te op

Nije Gaast

<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>

<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....

en

<Opdrachtnemer>

<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>

<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....