

Overeenkomst Schoonmaak en Sanitaire Artikelen

De ondergetekenden:

De Stichting Onderwijsgroep Tilburg, gevestigd te Tilburg, Stappegoorweg 183, 5022 DD, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 08126099, rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in zijn/haar hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

<formele naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, <adres>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer <nummer KvK>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in zijn/haar hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk aan te duiden als "Partijen"

In aanmerking nemende dat:

- Opdrachtgever behoefte heeft aan een partij die schoonmaakwerkzaamheden verricht en sanitaire artikelen levert en aanvult;
- Op <datum publicatie> door Opdrachtgever hiertoe een aanbesteding is uitgeschreven;
- Op <datum inschrijving> door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;
- Opdrachtgever besloten heeft de opdracht aan Opdrachtnemer te gunnen;
- Partijen de in dit kader gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren waarbij in de overeenkomst genoemde en gerangschikte bijlagen onlosmakelijk met deze overeenkomst verbonden zijn.

Zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Voorwerp van de overeenkomst

1.1 Het onderwerp van deze overeenkomst betreft het schoonmaken van de in het aanbestedingsdocument genoemde locaties van Onderwijsgroep Tilburg op basis van het opgestelde werkprogramma, waarin reguliere schoonmaak is opgenomen.

1.2 Het aantal locaties kan gedurende de looptijd van de overeenkomst door Opdrachtgever worden aangepast. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer minimaal drie maanden voorafgaand aan de opschaling of afschaling van de locaties schriftelijk informeren. Wanneer Opdrachtgever de op- of afschaling binnen een termijn van drie maanden wil doorvoeren, dan bekijken partijen of in die periode (tot drie maanden na het wijzigingsverzoek) eventueel in aangepaste vorm aan de wijziging invulling gegeven kan

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf OGT:

worden. Opdrachtnemer moet uiterlijk drie maanden (gemeten vanaf de datum van indiening) de wijziging hebben doorgevoerd.

- 1.3 Het in lid 1 van dit artikel bedoelde werkprogramma is als bijlage 5 aan deze overeenkomst gehecht. Op verzoek van Opdrachtgever wordt het werkprogramma door Opdrachtnemer aangepast. Het actuele werkprogramma wordt dan ter vervanging van het oude werkprogramma als bijlage aan deze overeenkomst gehecht.
- 1.4 Vanaf 1 december 2024 levert Opdrachtnemer sanitaire artikelen aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer levert o.a. dispensers inclusief de vullingen daarvan, afvalbakken, dameshygiëneboxen en droogloopmatten. Een overzicht van de sanitaire artikelen die Onderwijsgroep Tilburg nu gebruikt is opgenomen in bijlage 6. Op alle locaties van Onderwijsgroep Tilburg dienen de sanitaire artikelen te worden geleverd, dus ook op de locaties waar geen schoonmaak uitgevoerd wordt.
- 1.5 De opdracht is nader omschreven in paragraaf 1.1 van het aanbestedingsdocument, welke als bijlage 3 is toegevoegd aan deze overeenkomst. Het werkprogramma ten aanzien van de opdracht is separaat als bijlage 5 toegevoegd aan het aanbestedingsdocument.

Artikel 2 Bijlagen

- 2.1 Op deze overeenkomst zijn de Algemene voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Opdrachtgever van toepassing. Algemene- of verkoopvoorwaarden van Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- 2.2 Deze overeenkomst wordt aangevuld met de in dit artikel opgenomen documenten, welke zijn toegevoegd als bijlagen. Voor zover de nagenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn prevaleert het hoger genoemde document boven het lager genoemde.
1. deze overeenkomst;
 2. nota's van Inlichtingen waarbij de meest recente versie het hoogste in de rangorde is;
 3. aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen;
 4. de algemene voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Opdrachtgever;
 5. Werkprogramma (als bedoeld in artikel 1.1 en 1.2);
 6. Overzicht Sanitaire artikelen;
 7. inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

- 3.1 Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur en gaat in op 1 juli 2024, met dien verstande dat Opdrachtnemer de levering van de sanitaire artikelen verzorgt vanaf 1 december 2024 (zie artikel 1.4).

3.2 Opdrachtgever kan de onderhavige overeenkomst opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden.

3.3 Opdrachtnemer kan de onderhavige overeenkomst opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van twaalf maanden. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden.

Artikel 4 Voortgangrapportage en communicatie

4.1 Tweemaal per jaar vindt er overleg plaats waarin Opdrachtgever de dienstverlening die door Opdrachtnemer wordt verleend, beoordeelt. Eventuele wijzigingen in de dienstverlening naar aanleiding van de vorenbedoelde evaluatie worden schriftelijk in een addendum vastgelegd, welke vervolgens onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de overeenkomst.

4.2 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst rapporteert Opdrachtnemer viermaal per jaar over de geleverde dienstverlening en de volgende Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's):

1. Tevredenheid van de team coördinator van afdeling Huisvesting & Facilitaire services (hierna: team coördinator) over de schoonmaak

- Kritische succesfactor: De team coördinator dient tevreden te zijn over de schoonmaak op de betreffende locatie.
- Prestatie-indicator – doelstelling: De tevredenheid van de team coördinator 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 team coördinator dient tevreden te zijn over het afhandelen van klachten over de betreffende locaties. Denk hierbij aan bijvoorbeeld bereikbaarheid en doorlooptijd.
- Prestatie-indicator – doelstelling: De tevredenheid van de team coördinator 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 team coördinator 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 team coördinator bedraagt ten minste 7,0 op een schaal van 1 tot 10, waarbij 10 beter is dan 1.

4. Leverbetrouwbaarheid van sanitaire artikelen

Leverbetrouwbaarheid: 99% van de bestelde producten zijn juist, foutloos en tijdig geleverd, conform alle relevante wet- en regelgeving. Lage scores per locatie worden

geëvalueerd, en hierop wordt door Opdrachtnemer gedurende het gehele contract snel op geacteerd, misgrijpen is niet wenselijk.

5. Extra KPI die Opdrachtnemer bij inschrijving (bijlage 7 van deze overeenkomst) heeft geformuleerd voor het beantwoorden van open vraag 4 ten behoeve van de Sustainable Development Goals (SDG's) van Onderwijsgroep Tilburg.

Opdrachtnemer stelt jaarlijks een rapportage op ten behoeve van de beoordeling van voornoemde KPI's.

4.3 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.

4.4 Als niet alle KPI's zijn 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. Bij het niet tijdig behalen van het resultaat wordt het overeenkomstige bedrag herinvesteed door Opdrachtnemer in de kwaliteit van de schoonmaakdiensten.

4.5 Het aanspreekpunt bestaat op het moment van aanvang van deze overeenkomst uit de volgende personen:

Vanuit Opdrachtnemer: <naam, telefoonnummer en e-mailadres>

Vanuit Opdrachtgever: <naam, telefoonnummer en e-mailadres>

Artikel 5 Bestellen

5.1 De orders worden uitsluitend gezonden middels het bestelsysteem van Opdrachtgever. Andere wijze van bestellen wordt door Opdrachtnemer niet geaccepteerd en maakt hiervan melding bij Opdrachtgever.

Artikel 6 Prijzen

6.1 De tarieven van Opdrachtnemer voor de dienstverlening zijn: XXX

6.2 Alle genoemde prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten en inclusief het geldende btw percentage en inclusief eventuele bijkomende kosten.

Artikel 7 Facturatie

7.1 De orders die Opdrachtnemer ontvangt van Opdrachtgever, dienen per ordernummer / contractnummer te worden gefactureerd en op de factuur dient het betreffende ordernummer te worden vermeld.

7.2 Facturen dienen digitaal in pdf bestand gestuurd te worden naar:
financieelbeheer@onderwijsgroep Tilburg.nl. Iedere pdf bevat één factuur.

7.3 Opdrachtnemer stuurt voor de (extra) uit te voeren schoonmaakopdracht achteraf één factuur waarop in ieder geval staat:

- a. uitsplitsing van werkzaamheden en/of sanitaire artikelen;
- b. locatie van werkzaamheden en/of de levering;
- c. specificatie van kosten per werkzaamheid en/of sanitair artikel;
- d. eventueel (AFAS) opdrachtnummer en/of M-nummer van Topdesk;
- e. datum en tijd opdrachtverstrekking;
- f. datum en tijd uitvoering van de opdracht;
- g. naam van de opdrachtverstrekker;

7.4 Facturatie vindt achteraf plaats, na akkoord op de levering.

Artikel 8 Indexering

8.1 Bedragen mogen éénmaal per kalenderjaar bijgesteld worden, voor het eerst op 1 januari 2026. Indexering van loonkosten is alleen toegestaan op basis van cao. De basis voor indexatie van de overige kosten is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS.

8.2 Opdrachtnemer zendt twee maanden voorafgaande aan indexering een schrijven ter informatie naar inkoop@onderwijsgroep Tilburg.nl.

8.3 Indexering mag slechts worden doorgevoerd na schriftelijke bevestiging van Opdrachtgever. Na akkoord van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de wijziging doorvoeren. Andere prijswijzigingen worden niet geaccepteerd.

8.4 Indien Opdrachtnemer niet de in artikel 8.1 en 8.2 genoemde frequentie en termijn aanhoudt voor de aankondiging van de prijsindexatie, wordt de prijsindexatie niet geaccepteerd.

Artikel 9 Klachten

9.1 In geval van klachten reageert Opdrachtnemer binnen één werkdag naar de contactpersoon van Opdrachtgever over de oplossing en oplostijd van de klacht.

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf OGT:

Artikel 10 Wijzigingen van de overeenkomst

10.1 Wijzigingen op deze overeenkomst zijn slechts bindend indien ze schriftelijk zijn vastgelegd in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, welk vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

Artikel 11 Overige bepalingen

11.1 **XX**

Artikel 12 Toepasselijk recht

12.1 Op de totstandkoming, het sluiten en de uitvoering van deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

12.2 Indien en voor zover partijen een geschil, dat voortvloeit uit deze Overeenkomst niet minnelijk kunnen schikken, dan zal dit geschil bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland – West-Brabant.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te Tilburg op 2024

Namens Onderwijsgroep Tilburg

.....
<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>
<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

en

namens <aanduiding Opdrachtnemer>

.....
<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>
<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf OGT: