



## Overeenkomst: Schoonmaakonderhoud, glasbewassing en sanitaire voorzieningen kantoorgebouwen gemeente Ede



**DE ONDERGETEKENDEN:**

1. De gemeente Ede, gevestigd aan Bergstraat 4 te 6711 DD Ede, krachtens artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, mr. L.J. Verhulst, handelend ter uitvoering van het besluit van het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ede van dd mm jj (nummer .x),

En

2. <naam opdrachtnemer invullen>, gevestigd aan <straat, huisnummer en postcode invullen> te <vestigingsplaats invullen> rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <heer/mevrouw invullen> <naam en functie invullen>, hierna te noemen opdrachtnemer;

**IN AANMERKING NEMENDE:**

- Dat de opdrachtgever een Europese openbare aanbesteding Schoonmaakonderhoud, glasbewassing en sanitaire voorzieningen kantoorgebouwen gemeente Ede heeft gedaan;
- Dat de eisen waarin beschreven staat hoe de opdracht wordt uitgevoerd zijn vastgesteld in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
- Dat er twee Nota's van Inlichtingen zijn opgesteld, die integraal onderdeel uitmaken van deze overeenkomst;
- Dat de opdrachtnemer in deze aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft gedaan die als best passende inschrijving naar voren is gekomen;
- Dat opdrachtgever en opdrachtnemer een overeenkomst voor Schoonmaakonderhoud, glasbewassing en sanitaire voorzieningen kantoorgebouwen gemeente Ede aangaan;
- Dat opdrachtgever en opdrachtnemer de nadere voorwaarden in deze overeenkomst vastleggen.

**Opdrachtgever en opdrachtnemer samen te noemen: "partijen", verklaren te zijn overeengekomen als volgt:**

**Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst**

- 1.1 Overeenkomst voor het afnemen van Schoonmaakonderhoud, glasbewassing en sanitaire voorzieningen kantoorgebouwen gemeente Ede zoals beschreven in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

**Artikel 2 Duur van de overeenkomst**

- 2.1 De overeenkomst gaat in op 01-01-2026 en eindigt van rechtswege op 31-12-2028.
- 2.2 De gemeente Ede heeft de mogelijkheid om de looptijd van de overeenkomst te verlengen met twee (2) keer twee (2) optiejaren.

**Artikel 3 Dienstverlening**

- 3.1 Dienstverlening vindt plaats overeenkomstig de voorwaarden en condities zoals beschreven in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de inschrijving, voor zover daarvan niet in deze overeenkomst wordt afgeweken.

**Artikel 4 Prijs**

- 4.1 Opdrachtnemer verricht de opdracht tegen de nettoprijzen als genoemd in de inschrijving.
- 4.2 Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven zijn inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke.
- 4.3 De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen door opdrachtnemer geïndexeerd worden in overleg met opdrachtgever en pas vanaf één jaar na ingangsdatum van de overeenkomst 01-01-2027.

Voor de indexering geldt maximaal de toepasselijke CBS-indexering (Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, 812 Reiniging, Index 2021=100) van het laatst bekende kwartaal met de rekenregel nieuw - oud = ..... : oud =..... x 100

Voor indexering moet opdrachtnemer uiterlijk een (1) maand vóór de ingangsdatum van een mogelijke verlenging dus prijsindexering een voorstel (inclusief berekening) bij de opdrachtgever indienen. Opdrachtgever beoordeelt het voorstel voor prijsaanpassing.

## **Artikel 5 Facturering**

- 5.1 De opdrachtgever neemt alleen digitaal verstuurd facturen in behandeling.
- 5.2 Bij voorkeur ontvangt de opdrachtgever haar facturen digitaal via het Peppol-netwerk (inclusief embedded PDF).  
De digitale factuur (inclusief bijlagen) dient aangeleverd te worden als xml-bestand in UBL-formaat. Tevens dient een PDF met exact dezelfde bestandsnaam bijgevoegd te zijn.  
Indien de opdrachtnemer de digitale factuur (als xml-bestand in UBL-formaat) niet kan aanleveren via het Peppol-netwerk, is het e-mailadres voor het aanleveren van digitale factuur: factuur@ede.nl.  
Als een digitale factuur (als xml-bestand in UBL-formaat) nog niet mogelijk is, wordt tot nader bericht een PDF geaccepteerd. Ook hiervoor geldt het e-mailadres factuur@ede.nl.  
In de te verzenden e-mail bij onderwerp het factuurnummer vermelden en bij de omschrijving een korte tekst meegeven.
- 5.3 Er wordt (bij herhaaldelijke levering) op maandbasis gefactureerd. Facturen worden gesplitst per budgethouder om een snelle factuurafhandeling mogelijk te maken.
- 5.4 De factuur moet voldoen aan de wettelijke bepalingen die de belastingdienst daaraan heeft gesteld:  
Digitale facturen richten aan:  
Gemeente Ede afdeling Huisvesting en Services  
T.a.v. ....  
Postbus 9022  
6710 HK Ede  
De volledige naam, adres, IBAN- en BIC-nummer, btw-nummer en KVK-nummer van opdrachtnemer moeten op de factuur vermeld staan. Op de factuur moeten de bedragen inclusief, exclusief en het btw-bedrag gesplitst naar 9% en 21% apart vermeld zijn.
- 5.5 Om tot betaling van de factuur over te kunnen gaan moeten de volgende gegevens verplicht op de factuur vermeld zijn:  
Onderwerp van de opdracht: Schoonmaakonderhoud, glasbewassing en sanitaire voorzieningen kantoorgebouwen gemeente Ede  
Zaaknummer: I250200006  
Naam budgethouder:  
Naam prestatieverklaarder:  
Boekingsregel: <invullen>  
Contractnummer: <invullen>  
Inkooppakket: <invullen>
- 5.6 De betaling is uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door de opdrachtgever mits de levering is goedgekeurd, alle documenten zijn ontvangen en de opdrachtnemer alle verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen. Als de factuur niet aan boven gestelde vereisten voldoet, loopt de betaling hiervan aanzienlijke vertraging op. Bij niet voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden, is de opdrachtgever genoodzaakt de factuur te retourneren.
- 5.7 Een herinnering of aanmaning met betrekking tot een factuur graag na het verstrijken van de betalingstermijn van 30 kalenderdagen, versturen naar factuur@ede.nl.

## **Artikel 6 Contractmanagement**

- 6.1 Tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt er mondeling geëvalueerd tussen partijen. Deze evaluaties zijn: In Q3 van ieder jaar.  
Een verslag van deze evaluatie wordt opgesteld door de contactpersoon van de opdrachtgever en door beide partijen getekend voor akkoord. Daarna worden deze digitaal opgeslagen in het contractenbeheersysteem van de opdrachtgever bij de overeenkomst.

In dit overleg zullen in elk geval de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- Algemene beoordeling;

- Gerealiseerd resultaat en niveau;
- Kritische Prestatie Indicatoren zoals beschreven in het AD;
- Beoordeling van de opdrachtnemer;
- Beoordeling van de opdrachtgever;
- Afspraken over de toekomst;
- Verbeterpunten/ onvolkomenheden;

6.2 Opdrachtgever stuurt opdrachtnemer een uitnodiging voor deze evaluatie.

#### **Artikel 7 Social Return**

- 7.1 Voor deze opdracht geldt een eis van minimaal 15% van de inschrijfsom, die moet leiden tot arbeid(participatie) voor de SROI doelgroep.
- 7.2 De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de inschrijfsom. Voor deze overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI-eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.
- 7.3 Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De uitvoering wordt door de SROI-contactpersoon gemonitord. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon zijn in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.
- 7.4 Als de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale SROI-eis bij oplevering/beëindiging van de opdracht, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

#### **Artikel 8 Niet toerekenbare tekortkoming -Overmacht**

8.1 In aanvulling op artikel 13.1 VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, geldt het volgende:

Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: ziekte (behoudens bijvoorbeeld pandemie), voorspelde c.q. verwachte stakingen, gebrek aan personeel van de opdrachtnemer, grondstoffentekort, transportproblemen, tekortkoming of niet-nakoming van de verplichtingen door toeleveranciers, storingen in de productie van de opdrachtnemer en liquiditeits- en/of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van opdrachtnemer.

#### **Artikel 9 Opzegging**

9.1 Opdrachtgever is gerechtigd deze overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

De gemeente Ede is niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. Met andere woorden, de gemeente Ede is vrij in het opzeggen zonder opgaaf van reden dan ook. Het valt op voorhand niet te zeggen of te specificeren in welke situaties er aanleiding of reden kan zijn tot opzegging.

#### **Artikel 10 Rangorde van documenten**

- 10.1 De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.
- Nota van Inlichtingen <datum en versienummer invullen> (2)
  - Nota van Inlichtingen <datum en versienummer invullen> (1)
  - Aanbestedingsdocument met bijlagen <datum en versienummer invullen>
  - VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten:  
[https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-nkoopvoorwaarden\\_20180306.pdf](https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-nkoopvoorwaarden_20180306.pdf)
  - Inschrijving van de opdrachtnemer d.d. <invullen>
- 10.2 Ingeval van strijdigheid tussen de bepalingen in deze documenten geldt het volgende: De bepalingen gesteld in deze overeenkomst zijn leidend. Hierna geldt de volgorde van de opsomming, waarbij de inhoud van een eerdergenoemd document telkens gaat boven een later genoemd document in het artikel hierboven.

#### **Artikel 11 Slotbepalingen**

11.1 Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd, door beide partijen worden getekend en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

**Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend:**

Paraaf opdrachtgever:

Paraaf opdrachtnemer:

Opdrachtgever  
Gemeente Ede

mr. L.J. Verhulst  
Burgemeester

Opdrachtnemer:  
<naam opdrachtnemer invullen>

<naam persoon invullen>  
<functie invullen>

Plaats: <plaats invullen>  
Datum: <datum invullen>

Plaats: <plaats invullen>  
Datum: <datum invullen>

Paraaf opdrachtgever:

Paraaf opdrachtnemer: