

Programma van eisen

Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Mocht een inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient dit (tijdig) te worden aangegeven in de nota van inlichtingen.

Nummer	Eis
Algemeen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek. De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de aanbestedende dienst kan door inschrijver geen aanspraak op (gunning van) de overeenkomst worden ontleend. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijver de gestanddoeningstermijn in haar inschrijving te verlengen tot minimaal 14 kalenderdagen na de datum van uitspraak van de voorzieningenrechter.
P.E. 2.	Door inschrijving verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen).
P.E. 3.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nauwgezet en consequent naleven van alle relevante wet- en regelgeving met betrekking tot de opdracht en Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van alle gevolgen van het niet naleven van wet- en regelgeving.
P.E. 4.	Opdrachtnemer is een betrokken en meedenkende partner;
P.E. 5.	Opdrachtnemer is proactieve en flexibele partner;
P.E. 6.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk om de ruimtes die ze afgesloten aantreffen, ook weer af te sluiten na afronden van de werkzaamheden

Nummer	Eis
P.E. 7.	Met de scholen worden de vaste werktijden na schooltijd (begin- en eindtijd) vastgesteld voor de schoonmaakdienstverlening;
P.E. 8.	Alle lokalen ontvangen direct bij aanvang van de overeenkomst een taakkaart waarop duidelijk staat welke werkzaamheden worden uitgevoerd, op welke dag en wat er van opdrachtgever wordt verwacht.
P.E. 9.	Opdrachtnemer werkt conform de Gedragscode Schoonmaakbranche
P.E. 10.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen leveringsadressen worden afgevoerd als een locatie wordt afgestoten (bijvoorbeeld bij fusie, opheffing of verhuizing) of worden toegevoegd. Ook kunnen locaties wijzigen evenals het gebruik daarvan. De vergoeding wordt hierop aangepast.
Schoonmaakdienstverlening	
P.E. 11.	De scholen hebben de keuzevrijheid om af te wijken van het werkprogramma en/of het aangeven van specifieke behoeften, mits dit past in de inschrijfprijs en binnen de redelijkheid van de opdracht.
P.E. 12.	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat er locatie specifieke schoonmaakwerkzaamheden zijn, opdrachtnemer dient hier flexibiliteit in te bieden;
P.E. 13.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat op alle locaties voldoende en degelijk materiaal beschikbaar is;
P.E. 14.	Opdrachtnemer werkt bij voorkeur met ecologische producten of in ieder geval met producten die niet schadelijk zijn voor mens en milieu;
P.E. 15.	Opdrachtnemer dient tenminste de volgende werkzaamheden uit te voeren: • Dagelijkse schoonmaakbeurt van de sanitaire en natte ruimtes; • Dagelijks afval verwijderen en afvoeren naar de containers; • Dagelijks bijvullen van de sanitaire artikelen; • Schoonhouden (buiten- en binnenzijde) vuilnisbakken; • Schoonhouden buitenmatten en inlooproosters ingangen; • Wekelijkse schoonmaakbeurt van leslokalen en kantoorruimtes, waaronder stofzuigen en nat dweilen van de vloeren en tapijt stofzuigen; • Wekelijks afnemen van tafels; • Dagelijks harde vloeren van leslokalen vegen en vlek verwijderen of tapijtvloeren van leslokalen tappend stofzuigen en vlek verwijderen;

Nummer	Eis
	• Dagelijkse schoonmaakbeurt van gangen, trappen en trappenhuizen; • Dagelijkse schoonmaakbeurt van aula, gemeenschappelijke ruimten en multifunctionele ruimten; • Wekelijks schoonmaakbeurt gym-/speelzaal; • Twee maal per week schoonmaak van personeelsruimten; • Dagelijkse schoonmaak van separatieglas (vlek verwijderen); • Periodieke schoonmaakwerkzaamheden worden uitgevoerd tijdens schoolvakanties (alle voorkomende elementen zoals o.a. geheel afnemen van tafels en stoelen, hoge randen en richels en pendelarmaturen); • Ventilatioosters worden minimaal iedere schoolvakantie schoongemaakt; • Vloeronderhoud wordt uitgevoerd tijdens schoolvakanties (alle vloersoorten waaronder linoleum, tapijt, tegels, gietvloeren, etc. conform opgesteld vloerenplan; eisen fabrikant, inclusief uit- en inruimen van de ruimten). Datum van uitvoer wordt uitsluitend in overleg met opdrachtgever vastgesteld; • Glasbewassing (binnen- en buitenzijde, separatieglas en kozijnen) 2x per jaar. Opdrachtnemer dient de uitvoerdata jaarlijks te overleggen met opdrachtgever; • Leegstandprogramma voor leegstaande ruimte (dient minimaal maandelijks te worden uitgevoerd). De uitvoer van periodieke werkzaamheden, (groot)vloeronderhoud en glasbewassing dient tijdig, middels een door opdrachtnemer opgestelde planning, te worden gecommuniceerd naar opdrachtgever.
P.E. 16.	Rood gekleurde cellen in Ruimtebeheer schoonmaak In Bijlage 4 SaKS 2025 zijn op een aantal tabbladen cellen roodgekleurd. De rood gekleurde cellen vallen buiten de werkzaamheden.
P.E. 17.	Magazijnen, technische ruimtes, kasten, berging, buitenbergingen, lift, opslagzolders, etc. hoeven niet schoongemaakt te worden
P.E. 18.	Gymzalen, kleedkamer, toestelberg etc. op locaties Wegwijzer, Campus de Hoef en Vroonermeer hoeven niet schoongemaakt te worden.

Nummer	Eis
P.E. 19.	Opdrachtgever wil de volgende additionele schoonmaakdienstverlening kunnen afnemen: • Inhuur op regiebasis tegen een vast uurtarief per functie: - o reguliere extra schoonmaak – dagelijkse werkzaamheden. - o specialistische schoonmaak – werkzaamheden die buiten de dagelijkse schoonmaak vallen, die een speciale behandeling nodig hebben. - o Schoonmaakwerkzaamheden na (ver-)bouwwerkzaamheden - o Reinigen van kozijnen, boeiboorden en gevelbetimmering
P.E. 20.	Opdrachtnemer kan er vanuit gaan dat de school de volgende werkzaamheden zelf uitvoert alvorens de schoonmaakdienstverlening start: • Lokalen/ruimtes opruimen • Pullen van de vloer rapen; • Leegruimen van meubels e.d. die in aanmerking komen voor schoonmaak; • Schoonmaken van de binnenkant van de kasten; • Aanrecht opruimen; • Stoelen op tafel; • Schoonmaken computers, beeldschermen, digiborden/touchscreens en randapparatuur.
P.E. 21.	Tijdens de concretiseringsfase vindt nadere uitwerking van de inhoud van de opdracht op basis van de inschrijving van de beoogde opdrachtnemer plaats. Opdrachtnemer levert het schoonmaakprogramma en de open begroting aan. Deze worden door de aanbestedende dienst getoetst aan de te behalen minimale kwaliteit en aangeboden kwaliteit door opdrachtnemer. Tevens stelt opdrachtnemer tijdens de concretiseringsfase een planning op voor de implementatie op detailniveau. Wanneer het schoonmaakprogramma en de open begroting voldoen en de planning op detailniveau is vastgesteld kan na definitieve gunning de implementatieperiode van start gaan. Inschrijver is direct na definitieve gunning verantwoordelijk voor de invulling en uitrol van de implementatie. Inschrijver heeft een proactieve houding en neemt de leiding.

Nummer	Eis
P.E. 22.	Opdrachtnemer dient per locatie een nulmeting uit te voeren. Per locatie zijn daarbij zowel de huidige opdrachtnemer als de nieuwe opdrachtnemer aanwezig. Opdrachtnemer heeft het recht het aantal vierkante meter vloeroppervlakte en glas na te meten tijdens de implementatieperiode.
P.E. 23.	De scholen conformeren zich aan adviesdata die de Nederlandse overheid geeft voor de schoolvakanties voor regio Noord. Uitgangspunt is dat de scholen 40 lesweken hebben. Diverse scholen verhuren ruimtes aan derden zoals buitenschoolse opvang, peuterspeelzaal of kinderopvang. Deze ruimtes worden op andere momenten gebruikt dan de ruimten voor reguliere schoolactiviteiten. Het gebruik wijkt af van de reguliere schooltijden en lesdagen. Deze “meelifters” zijn een uitzondering in deze aanvraag. Opdrachtnemer dient rekening te houden met een hogere frequentie schoonmaak omdat derden geen schoolvakanties hebben en gebruik maakt van gemeenschappelijke ruimtes, welke op basis van een verdeelsleutel worden gefactureerd aan de betreffende partij. De in de ruimtestaten rood gearceerde ruimtes vallen buiten deze aanvraag. Magazijnen, technische ruimtes, kasten, berging, buitenbergingen, liften, opslagzolders, hoeven niet schoongemaakt te worden. <u>Meelifters</u> Kinderopvang Klein Alkmaar • Locatie Campus de Hoef en Kindcentrum Vroonermeer • Schoonmaak kinderopvangruimtes (gebruiker Klein Alkmaar) op alle werkdagen excl. weekend en feestdagen. • Kinderopvang tussen 7.00 en 18.30, schoonmaak start na 18:30. • gemeenschappelijke ruimtes in schoolvakantie(in bijlage 4 Ruimtebeheer schoonmaak SaKS 2025 gecodeerd met gebruiker “gem. scholen & KA”) Schoonmaak op dinsdag en vrijdag in schoolvakantie. • Schoonmaak, glasbewassing, vloeronderhoud kinderopvangruimtes en gemeenschappelijk ruimtes factureren aan Klein Alkmaar.

Nummer	Eis
	- Voor de Verdeelsleutel van de gemeenschappelijke ruimtes zie in bijlage 4 Ruimtebeheer schoonmaak SaKS 2025 <u>Ronduit</u> - Locatie Kindcentrum Vroonermeer - Schoonmaak onderwijsruimtes (gebruiker Ronduit) op basis van 200 werkdagen. - Schoonmaak, glasbewassing, vloeronderhoud onderwijsruimtes en gemeenschappelijk ruimtes factureren aan Ronduit. - Voor de Verdeelsleutel van de gemeenschappelijke ruimtes in bijlage 4 Ruimtebeheer schoonmaak SaKS 2025 <u>Viertaal</u> - Locatie Campus de Hoef - Schoonmaak onderwijsruimtes (gebruiker Viertaal) op basis van 200 werkdagen. - Schoonmaak, glasbewassing, vloeronderhoud onderwijsruimtes en gemeenschappelijk ruimtes factureren aan Viertaal. - Verdeelsleutel gemeenschappelijke ruimtes zie ruimtestaat <u>Lispeltuut (SaKS)</u> - Voor de Verdeelsleutel van de gemeenschappelijke ruimtes zie bijlage 4 Ruimtebeheer schoonmaak SaKS 2025 <u>Driemaster (SaKS)</u> - Voor de Verdeelsleutel van de gemeenschappelijke ruimtes zie in bijlage 4 Ruimtebeheer schoonmaak SaKS 2025
P.E. 24.	het schoonmaakkwaliteitsniveau geldt dat voor alle locaties: sanitaire en natte ruimtes en leslokalen een AQL van 4% heeft en een AQL van 7% voor overige schoon te maken ruimtes. Het aantal fouten dient binnen de gestelde foutenmarge te blijven op basis van NEN2075. Het is aan de inschrijvende partij een passend programma aan te bieden. Exacte invulling van het schoonmaakprogramma vindt plaats tijdens de concretiseringsfase
P.E. 25.	Opdrachtgever heeft het recht het resultaat van opdrachtnemer op kosten van opdrachtgever door een onafhankelijke gecertificeerde organisatie te laten beoordelen op basis van het VSR kwaliteitmeetsysteem volgens de NEN 2075 norm. De opdrachtnemer dient steeds minimaal te voldoen aan een AQL (Acceptance Quality Limit) van 4% in de sanitaire en natte ruimten en leslokalen en aan een AQL van 7% in alle overige ruimten. Opdrachtgever stuurt binnen één week de resultaten van de kwaliteitsmeting digitaal in PDF-vorm naar de opdrachtnemer.

Nummer	Eis																		
	Opdrachtgever bepaalt per kwaliteitsmeting of deze wordt aangekondigd aan de opdrachtnemer. Indien een meting vooraf wordt aangekondigd, vindt de mededeling per e-mail uiterlijk de dag voor de keuring tussen 16.00 uur en 17.00 uur plaats. De locaties die gekeurd gaan worden, worden kenbaar gemaakt op de dag van de keuring. Indien de meting niet vooraf wordt aangekondigd, wordt de opdrachtnemer niet in de gelegenheid gesteld de meting bij te wonen. Indien naar aanleiding van de VSR Kwaliteitsmeting een locatie onvoldoende scoort vindt een hercontrole plaats waarbij de kosten voor de VSR kwaliteitsmeting voor rekening zijn van opdrachtnemer. De kosten bedragen € 200,- exclusief btw per keer per locatie. Dit betreft de prijzen van het jaar 2025. Aan het niet voldoen aan de afgesproken kwaliteitseisen zijn consequenties verbonden. Deze kortingsregeling is alleen van toepassing op de kwaliteitsmetingen door opdrachtgever. Met betrekking tot de kwaliteitsmetingen geldt de volgende kortingsregeling: <i>Kortingsregeling onvoldoende beoordeling kwaliteitsmeting NEN 2075</i> <table><tr><th>Kwaliteitsmeting</th><th>Uitslag</th><th>Sanctie</th></tr><tr><td>Kwaliteitsmeting object volgens NEN 2075</td><td>Voldoende</td><td>Geen</td></tr><tr><td></td><td>Onvoldoende</td><td> • Minimaal vijf werkdagen ná de kwaliteitsmeting hercontrole van het object op alle ruimtecategorieën op kosten van opdrachtnemer • Ingebrekestelling </td></tr><tr><td>Hercontrole object volgens NEN 2075</td><td>Voldoende</td><td>Geen</td></tr><tr><td></td><td>Onvoldoende</td><td> Wanprestatie • 25% korting op de maandfactuur van het betreffende object • Minimaal vijf werkdagen na de hercontrole een tweede hercontrole van het object op alle ruimtecategorieën op kosten van opdrachtnemer • Ingebrekestelling </td></tr><tr><td>Tweede hercontrole object volgens NEN 2075</td><td>Voldoende</td><td>Geen</td></tr></table>	Kwaliteitsmeting	Uitslag	Sanctie	Kwaliteitsmeting object volgens NEN 2075	Voldoende	Geen		Onvoldoende	• Minimaal vijf werkdagen ná de kwaliteitsmeting hercontrole van het object op alle ruimtecategorieën op kosten van opdrachtnemer • Ingebrekestelling	Hercontrole object volgens NEN 2075	Voldoende	Geen		Onvoldoende	Wanprestatie • 25% korting op de maandfactuur van het betreffende object • Minimaal vijf werkdagen na de hercontrole een tweede hercontrole van het object op alle ruimtecategorieën op kosten van opdrachtnemer • Ingebrekestelling	Tweede hercontrole object volgens NEN 2075	Voldoende	Geen
Kwaliteitsmeting	Uitslag	Sanctie																	
Kwaliteitsmeting object volgens NEN 2075	Voldoende	Geen																	
	Onvoldoende	• Minimaal vijf werkdagen ná de kwaliteitsmeting hercontrole van het object op alle ruimtecategorieën op kosten van opdrachtnemer • Ingebrekestelling																	
Hercontrole object volgens NEN 2075	Voldoende	Geen																	
	Onvoldoende	Wanprestatie • 25% korting op de maandfactuur van het betreffende object • Minimaal vijf werkdagen na de hercontrole een tweede hercontrole van het object op alle ruimtecategorieën op kosten van opdrachtnemer • Ingebrekestelling																	
Tweede hercontrole object volgens NEN 2075	Voldoende	Geen																	

Nummer	Eis		
		Onvoldoende	Aansprakelijkheidstelling • Opdrachtgever is gerechtigd aan een derde opdracht te verstrekken om de betreffende werkzaamheden alsnog uit te voeren en de kosten daarvan te verhalen op de opdrachtnemer • Óf opdrachtgever is gerechtigd om de voorgaande sanctie (25% korting op de maandfactuur van het betreffende object) te herhalen • Ingebrekestelling
	Driemaal aansprakelijkheidsstelling binnen twaalf kalendermaanden		Ontbinding overeenkomst (alle aangesloten objecten)
Klachtenafhandeling Eventuele klachten over de dienstverlening van opdrachtnemer worden per e-mail of via een portal kenbaar gemaakt aan het centrale meldpunt van opdrachtnemer. De opdrachtnemer dient hiervoor een speciaal e-mail adres of een portal beschikbaar te stellen dat niet wijzigt bij personeelwisseling. Wanneer een klacht wordt gemeld dient daarop gereageerd te worden met inachtneming van de volgende termijnen. Opdrachtnemer dient binnen 8 werkuren te reageren op klachten en/of meldingen. Met uitzondering van spoedmeldingen, deze dienen direct na melding te worden opgepakt. en behandeld. De afhandeltijd voor reguliere schoonmaakwerkzaamheden is maximaal 12 werkuren, voor periodieke werkzaamheden betreft dit een afhandeltijd van maximaal 40 werkuren. Werkuren zijn van 07:00 uur tot 18:00 uur. Indien de reactie- of afhandeltijd niet gehaald wordt door opdrachtnemer kan opdrachtnemer hiervoor een boete van € 50,- per keer krijgen. De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden volgens de vastgestelde schoonmaakprogramma's. Alle opgenomen onderdelen in dit schoonmaakprogramma dienen uitgevoerd te worden. Indien opdrachtgever meldt dat schoonmaakwerkzaamheden niet of niet goed zijn verricht worden alle			

Nummer	Eis																				
	onderdelen als afzonderlijke klacht opgenomen. Indien deze klachten niet binnen zoals de hierboven beschreven gestelde termijn worden afgehandeld of het aantal gegronde klachten onderstaande aantallen overschrijden geldt de volgende regeling: <table><tr><th>Type klacht</th><th>Aantal klachten per maand per object</th><th>Sanctie</th><th>Totale klachten objecten opdrachtgever per maand</th><th>Sanctie</th></tr><tr><td>Schoonmaak</td><td>≥5 klachten</td><td>10% korting op de maandfactuur van het betreffende object</td><td>≥ 10 klachten</td><td>10% korting op de totale maandfactuur</td></tr><tr><td>Personeel</td><td>≥3 klachten</td><td>10% korting op de maandfactuur van het betreffende object</td><td>≥ 5 klachten</td><td>10% korting op de totale maandfactuur</td></tr><tr><td>Sanitaire activiteiten</td><td>≥5 klachten</td><td>10% korting op de maandfactuur van het betreffende object</td><td>≥ 10 klachten</td><td>10% korting op de totale maandfactuur</td></tr></table>	Type klacht	Aantal klachten per maand per object	Sanctie	Totale klachten objecten opdrachtgever per maand	Sanctie	Schoonmaak	≥5 klachten	10% korting op de maandfactuur van het betreffende object	≥ 10 klachten	10% korting op de totale maandfactuur	Personeel	≥3 klachten	10% korting op de maandfactuur van het betreffende object	≥ 5 klachten	10% korting op de totale maandfactuur	Sanitaire activiteiten	≥5 klachten	10% korting op de maandfactuur van het betreffende object	≥ 10 klachten	10% korting op de totale maandfactuur
Type klacht	Aantal klachten per maand per object	Sanctie	Totale klachten objecten opdrachtgever per maand	Sanctie																	
Schoonmaak	≥5 klachten	10% korting op de maandfactuur van het betreffende object	≥ 10 klachten	10% korting op de totale maandfactuur																	
Personeel	≥3 klachten	10% korting op de maandfactuur van het betreffende object	≥ 5 klachten	10% korting op de totale maandfactuur																	
Sanitaire activiteiten	≥5 klachten	10% korting op de maandfactuur van het betreffende object	≥ 10 klachten	10% korting op de totale maandfactuur																	
Schoonmaakpersoneel																					
P.E. 26.	Opdrachtnemer is verplicht een personeelsdossier van iedere medewerker beschikbaar te hebben (digitaal of schriftelijk). Het personeelsdossier geldt tevens voor invallers en bij vervanging van ziekte. Dit dossier dient van iedere afzonderlijke medewerker die ingezet wordt bij opdrachtgever. minimaal dient het personeelsdossier de volgende gegevens te bevatten: • NAW gegevens; • Kopie identiteitsbewijs (BSN doorgehaald); • Verklaring omtrent gedrag voor onderwijs; • Indien van toepassing een geldige werkvergunning.																				

Nummer	Eis
	Dit personeelsdossier dient bij opvraag door opdrachtgever opgeleverd te kunnen worden. Hierbij geldt dat enkel gegevens die functioneel nodig zijn, verstrekt dienen te worden. Opdrachtgever verklaart deze gegevens te behandelen volgens de algemene verordening gegevensbescherming. Indien opdrachtnemer voornemens is om personeel van locatie te wijzigen, dient dit eerst in overleg met opdrachtgever te gaan.
P.E. 27.	In te zetten schoonmaakmedewerkers beheersen de Nederlandse taal op een niveau dat het mogelijk maakt adequaat mondeling en schriftelijk te communiceren met medewerkers van opdrachtgever.
P.E. 28.	De projectleider en objectleider van de inschrijver dienen de Nederlandse taal te begrijpen, mondeling te beheersen en te kunnen schrijven.
P.E. 29.	Medewerkers dragen bedrijfskleding van opdrachtnemer zodat zij herkenbaar zijn.
P.E. 30.	Medewerkers houden zich aan de ter plekke geldende huisregels.
P.E. 31.	Opdrachtgever verwacht van het in te zetten personeel een professionele en integere houding.
P.E. 32.	Opdrachtnemer voorziet het in te zetten schoonmaakpersoneel van relevante scholing en kennis voor het kunnen blijven leveren van, volgens de eisen en doelstellingen van opdrachtgever, goede schoonmaakdienstverlening.
P.E. 33.	Er wordt, aangezien het schoonmaak op scholen betreft, veel waarde gehecht aan 'gedrag'. In te zetten medewerkers spreken leerlingen of medewerkers er niet op aan wanneer er sprake is van onwenselijk gedrag. Zij spreken de locatieverantwoordelijke hier op aan.
P.E. 34.	Opdrachtnemer houdt vaste medewerkers per locatie, met minimale personeelsswissel.
P.E. 35.	Indien er sprake is van een personeelsswissel, dient opdrachtnemer dit tijdig te melden aan Opdrachtgever.
P.E. 36.	Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever tegen boetes die opdrachtgever worden opgelegd als gevolg van het door opdrachtnemer ingezette personeel. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade die door opdrachtgever wordt geleden als gevolg van het door opdrachtnemer ingezette personeel. Hieronder valt ook het veroorzaken van valse alarmmeldingen of het verkeerd hanteren van het inbraakalarm.

Nummer	Eis
Financiële eisen	
P.E. 37.	Opdrachtgever wenst per maand, op bestuursniveau, een schriftelijke verzamelfactuur te ontvangen. De betalingstermijn van facturen is 30 dagen. Op de factuur dient inzichtelijk te zijn wat de kosten per locatie en de kosten per deelobject binnen de locatie zijn. De vermelde prijzen worden incl. en exclusief btw weergegeven. Berekening van het maandbedrag vindt als volgt plaats; totale jaarbedrag per locatie/12. Indien er aanvullende werkzaamheden op basis van goedgekeurde offertes uitgevoerd worden, wordt dit middels een aparte factuur gedaan. Een getekende werkbond dient toegevoegd te worden. Opdrachtgever heeft het recht creditbedragen en boetes te verrekenen met de maandelijkse factuur. Tijdens de implementatieperiode dient opdrachtnemer een dummyfactuur met (fictieve) ingevulde gegevens ter goedkeuring te overleggen aan opdrachtgever. Facturatie zal niet plaatsvinden alvorens deze dummyfactuur is goedgekeurd door de opdrachtgever. Facturen die niet voldoen aan de gestelde eisen worden niet in behandeling genomen. Meelifters ontvangen zelf een factuur voor de geleverde diensten voor de betreffende ruimtes
P.E. 38.	In geval van het afstoten van of uitbreiden met een schoolgebouw of ruimte, waardoor het aantal vierkante meters wijzigt, wordt Opdrachtnemer uiterlijk één maand van tevoren schriftelijk op de hoogte gesteld over deze wijziging. De vergoeding wordt naar rato aangepast.
Communicatie, rapportages	
P.E. 39.	Opdrachtnemer wijst een contactpersoon aan, die verantwoordelijk is voor aansturing van medewerkers van Opdrachtnemer op alle locaties van Opdrachtgever. Op het moment dat de contactpersoon, naar oordeel van Opdrachtgever, niet past bij Opdrachtgever wordt die binnen een maand na eerste verzoek daartoe vervangen.
P.E. 40.	Op het moment dat de vaste contactpersoon voor Opdrachtgever op initiatief van Opdrachtnemer vervangen wordt, kan die pas na akkoord van Opdrachtgever ingezet worden.
P.E. 41.	Opdrachtnemer maakt gebruik van een digitaal logboek en/of communicatieplatform waartoe opdrachtgever toegang heeft;
P.E. 42.	Opdrachtgever wordt proactief voorzien van (strategische) managementinformatie, klachtenmeldingen en afhandelingen, resultaten kwaliteitsmetingen;
P.E. 43.	In de beginperiode van de overeenkomst wenst opdrachtgever om frequent contact te hebben met de opdrachtnemer. Wanneer de dienstverlening naar behoren verloopt volstaat één overlegmoment per kwartaal.