

## MODEL SCHOONMAAKOVEREENKOMST VOOR SCHOOLGEBOUWEN

### Opdrachtgever

Naam organisatie:

Adres:

Vestigingsplaats:

In deze wettelijk vertegenwoordigd door:

Naam functionaris:

Functie:

Hierna genoemd opdrachtgever.

### Schoonmaakbedrijf:

Naam bedrijf:

Adres:

Vestigingsplaats:

In deze wettelijk vertegenwoordigd door:

Naam functionaris:

Functie:

Hierna genoemd schoonmaakbedrijf.

Opdrachtgever en schoonmaakbedrijf verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

### Artikel 1. De opdracht

Het schoonmaakbedrijf neemt op zich het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden en het leveren van bijkomende diensten in schoolgebouwen of delen daarvan:

Naam school	Adres	Plaatsnaam

### Artikel 2. De schoonmaakkaart

1. Per schoonmaaklocatie wordt door het schoonmaakbedrijf een schoonmaakkaart opgesteld (zie ook artikel 4 en 5 van deze overeenkomst)
2. De schoonmaakkaart wordt aan het begin van elk schooljaar geactualiseerd.
3. Op basis van wijzigingen wordt zo nodig in onderling overleg het schoonmaakcontract aangepast.

### Artikel 3. Het schoolgebouw

1. De bijlage 'Inventarisatielijst' geeft, waar mogelijk in combinatie met plattegronden of tekeningen, een nadere omschrijving van de ruimten en/of gebouwonderdelen waarop de schoonmaakwerkzaamheden van de opdrachtgever en het schoonmaakbedrijf betrekking hebben.
2. Voor zover van toepassing geeft de inventarisatielijst tevens een nadere aanduiding van:
  - a. de ruimten of inrichtingsonderdelen waarop door het schoonmaakbedrijf te leveren bijkomende diensten betrekking hebben;
  - b. nadere afspraken zoals het leveren van sanitaire benodigdheden zoals zeep, handdoekjes, toiletpapier e.d.
  - c. de risico's en/of aandachtspunten, die van belang kunnen zijn voor de veiligheid en gezondheid van de personen, die de werkzaamheden zullen verrichten;

- d. de ruimten die uitsluitend ter beschikking staan van het personeel van het schoonmaakbedrijf voor het veilig en verantwoord opslaan en toepassingsgereed maken van alle voor de werkzaamheden benodigde schoonmaak- en onderhoudsmiddelen, gereedschappen en machines en dergelijke.
3. Elk van de partijen kan aan de wederpartij kenbaar maken dat naar zijn oordeel de inventarisatielijst aangepast moet worden. Aanpassing van de inventarisatielijst vindt plaats voor zover partijen daarover overeenstemming hebben bereikt.
  4. Deze aanpassing wordt schriftelijk in een aanvullende bijlage vastgelegd en treedt voor zover van toepassing in de plaats van de oorspronkelijke inventarisatielijst.

#### **Artikel 4. Werkzaamheden**

1. De door het schoonmaakbedrijf te verrichten schoonmaakwerkzaamheden en te leveren bijkomende diensten omvatten het:
  - a. verrichten van schoonmaakwerkzaamheden overeenkomstig het schoonmaakprogramma, zoals bedoeld in artikel 5;
  - b. leveren van bijkomende diensten, zoals bedoeld in artikel 5;
  - c. aanpassen en ter beschikking stellen van schoonmaakprogramma's, zoals bedoeld in artikel 5;
  - d. opstellen, aanpassen en ter beschikking stellen van de schoonmaakkaart en klassenkaart, zoals bedoeld in artikel 5;
  - e. verlenen van medewerking aan kwaliteitscontrole, zoals bedoeld in artikel 8;
  - f. periodiek rapporteren over en afstemmen van uitvoering van werkzaamheden en daarmee samenhangende omstandigheden, zoals bedoeld in artikel 11;
2. Niet behoren tot de door het schoonmaakbedrijf te verrichten werkzaamheden of te leveren diensten het:
  - a. opstellen en actualiseren van inventarisatielijsten, zoals bedoeld in artikel 3;
  - b. verrichten van bijzondere of andere schoonmaakwerkzaamheden, voor zover deze niet zijn voorzien krachtens artikel 3;
  - c. leveren van extra bijkomende diensten, voor zover deze niet zijn voorzien krachtens artikel 3.

#### **Artikel 5. Schoonmaakprogramma**

1. De bijlage 'Schoonmaakprogramma' legt de aard en omvang van de schoonmaakwerkzaamheden en van eventuele bijkomende diensten vast.
2. Op basis van het schoonmaakprogramma wordt op een systematische en overzichtelijke wijze de schoonmaakkaart en klassenkaart samengesteld en deze bevat de volgende gegevens:
  - a. het aantal weken per jaar en dagen per week dat personeel van de aannemer schoonmaakwerkzaamheden uitvoert en bijkomende diensten verleent;
  - b. het programma per ruimtesoort dat de soort en frequentie van de schoonmaakhandelingen per onderdeel weergeeft;
  - c. het programma en/of nadere omschrijving van de te verlenen bijkomende diensten;
  - d. bijzondere aandachtspunten met betrekking tot uitvoering van de werkzaamheden en/of het verlenen van de diensten.
3. Elk van de partijen kan aan de wederpartij kenbaar maken dat naar zijn oordeel de aard of omvang van de werkzaamheden aangepast moet worden. Aanpassing van het schoonmaakprogramma vindt plaats voor zover partijen daarover overeenstemming hebben bereikt. Deze aanpassing wordt schriftelijk in een aanvullende bijlage vastgelegd en treedt voor zover van toepassing in de plaats van het oorspronkelijke schoonmaakprogramma. De aanpassingen worden in de schoonmaakkaart verwerkt.
4. Tijdelijke en/of extra werkzaamheden en leveranties die niet zijn opgenomen in het schoonmaakprogramma en die het personeel van het schoonmaakbedrijf op afroep van de opdrachtgever verricht, worden afzonderlijk in rekening gebracht.

#### **Artikel 6. Werkschema**

1. Het schoonmaakbedrijf stelt voor de onder deze overeenkomst vallende werkzaamheden telkens een werkschema op voor de uitvoeringsperiode van een schooljaar.
2. Het werkschema wordt zodanig opgesteld, dat de schoonmaakwerkzaamheden en de bijkomende diensten het lesprogramma niet of zo gering mogelijk storen.

3. Het werkschema bevat de planning van alle werkzaamheden voor de betreffende periode met vermelding van ten minste de volgende gegevens:
  - a. de dagen en tijdstippen, waarop personeel van het schoonmaakbedrijf aanwezig is voor het uitvoeren van werkzaamheden en/of verlenen van diensten;
  - b. het weekrooster voor de schoonmaakhandelingen/diensten die één keer per week of vaker moeten worden uitgevoerd;
  - c. een jaarplanning (vakantieplanning) voor het uitvoeren van de overige schoonmaakhandelingen/diensten;
  - d. de werkzaamheden en diensten, die het schoonmaakbedrijf door derden en/of door personeel van/via derden laat verrichten;
  - e. de aanwezige of te verwachten risico's voor de veiligheid en gezondheid van de met de uitvoering belaste personen, die het uitvoeren van de werkzaamheden of het leveren van de diensten met zich meebrengen bij de gekozen of voorziene methode, machines, gereedschap en middelen.
4. Het schoonmaakbedrijf stelt het werkschema ten laatste 4 weken na aanvang van het nieuwe schooljaar of bij aanvang van de werkzaamheden aan de opdrachtgever ter beschikking.
5. De opdrachtgever heeft steeds het recht om aanpassingen in het werkschema voor te stellen, indien omstandigheden dit naar zijn oordeel noodzakelijk maken.
6. De opdrachtgever bevestigt wijzigingen altijd voor aanvang ingangsdatum aan het schoonmaakbedrijf.
7. Zodra de opdrachtgever schriftelijk heeft ingestemd met het werkschema, maakt deze als bijlage deel uit van de overeenkomst.
8. Het schoonmaakbedrijf kan slechts van het werkschema afwijken na overleg met de opdrachtgever.

#### **Artikel 7. Uitvoering van werkzaamheden**

1. Het schoonmaakbedrijf verplicht zich om voor de uitvoering van de onder deze overeenkomst vallende werkzaamheden en te leveren diensten betrouwbaar en vakbekwaam personeel in te zetten, waarmee een schriftelijke arbeidsovereenkomst is gesloten op basis van arbeidsvoorwaarden overeenkomstig de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf.
2. Het personeel van het schoonmaakbedrijf voert de werkzaamheden uit overeenkomstig het daarover in of krachtens wettelijke voorschriften en normen bepaalde en met inachtneming van de in de school geldende huisregels, die schriftelijk aan de aannemer zijn kenbaar gemaakt.
3. Het schoonmaakbedrijf is alleen gerechtigd om de uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden of de levering van bijkomende diensten door derden of personeel van/via derden te laten verrichten na melding aan de opdrachtgever.
4. Op verzoek van opdrachtgever zorgt het schoonmaakbedrijf ervoor, dat haar personeel in het bezit is van geldige identificatiebescheiden, die op verzoek van de opdrachtgever getoond worden.
5. Opdrachtgever staat er voor in dat:
  - a. het personeel van het schoonmaakbedrijf overeenkomstig het werkschema vrije toegang heeft tot de relevante ruimten en voorzieningen, en dat deze zodanig bereikbaar zijn dat het personeel meteen haar werkzaamheden naar behoren kan uitvoeren;
  - b. de omstandigheden in de school zodanig zijn, dat de in het werkschema opgenomen werkzaamheden normaal doorgang kunnen vinden;
  - c. er voor het personeel van het schoonmaakbedrijf afdoende afsluitbare ruimten aanwezig zijn, die toereikend zijn voor het veilig en verantwoord opslaan en toepassingsgereed maken van alle voor de werkzaamheden benodigde schoonmaak- en onderhoudsmiddelen, gereedschappen en machines e.d., voor zover niet uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
  - d. de voor de schoonmaakwerkzaamheden en bijkomende diensten benodigde voorzieningen, energie en water ter beschikking staan van het personeel van de aannemer, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
6. Indien afwijking van het bepaalde in lid 5 leidt tot wezenlijke vertraging of stopzetting van de in het werkschema voorziene werkzaamheden, meldt het personeel van het schoonmaakbedrijf dit direct aan de opdrachtgever
7. Voor werkzaamheden en/of diensten, waarvoor het schoonmaakbedrijf gebruikmaakt van derden en/of personeel van/via derden, zijn alle bepalingen in deze overeenkomst van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 8. Kwaliteitsbeheersing en -controle**

1. Het schoonmaakbedrijf verplicht zich bij de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden en het leveren van bijkomende diensten gebruik te maken van machines, gereedschappen en middelen van goede kwaliteit en met een goed werkresultaat, die geen onnodige risico's opleveren voor de veiligheid, gezondheid en het milieu.
2. De kwaliteit van de schoonmaakwerkzaamheden en bijkomende diensten zal steekproefsgewijs op door de opdrachtgever vast te stellen tijdstippen samen met het schoonmaakbedrijf worden gecontroleerd.
3. De methodiek voor deze kwaliteitscontrole is de indicatieve VSR-kwaliteitscontrole scholen. Het resultaat van de werkzaamheden zal worden beoordeeld volgens criteria/normen beschreven in bovengenoemde VSR-methodiek.
4. De opdrachtgever maakt kort voor een kwaliteitscontrole een afspraak met het schoonmaakbedrijf.
5. De opdrachtgever legt steeds de bevindingen van de controle schriftelijk vast, waarbij in ieder geval wordt vermeld:
  - a. de datum en het tijdstip van de kwaliteitscontrole;
  - b. de naam van de functionaris die de controle namens de opdrachtgever heeft verricht;
  - c. de naam van de functionaris van het schoonmaakbedrijf, indien en voorzover deze tijdens de controle aanwezig was;
  - d. de bevindingen inzake de algemene kwaliteit van de door het schoonmaakbedrijf geleverde prestaties;
  - e. de bevindingen inzake de algemene kwaliteit van de door de opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden;
  - f. bij geconstateerde tekortkomingen een nadere omschrijving van de aard en ernst van de tekortkoming, de plaats en het betreffende gebouwonderdeel of voorziening;
  - g. eventuele opmerkingen van de functionaris van het schoonmaakbedrijf, indien deze de controle heeft bijgewoond en voldoende gelegenheid heeft gehad om te reageren op het reeds vermelde;
  - h. ter definitieve vaststelling en accordering de handtekening van de functionaris namens de opdrachtgever en van de functionaris van het schoonmaakbedrijf, mits deze laatste de controle volledig heeft bijgewoond;
  - i. de zelfwerkzaamheid van de school, waarmee de mate bedoeld wordt waarin de zelfwerkzaamheden door de school worden uitgevoerd.
6. Indien uit de kwaliteitscontrole blijkt dat het resultaat van de werkzaamheden duidelijk beneden de overeenkomstig lid 3 vastgelegde criteria/normen ligt of dat de uitvoering van de werkzaamheden in belangrijke mate afwijkt van het in artikel 5 bedoelde schoonmaakprogramma en/of in artikel 6 bedoelde werkschema, spreken beide partijen af op welke termijn de afwijkingen zijn opgelost. Zonodig worden organisatorische maatregelen herzien. Hetzelfde geldt als de negatieve kwaliteitscontrole het gevolg is van het niet of onvoldoende nakomen van de zelfwerkzaamheid van de school. In dat geval dient de school organisatorische maatregelen te nemen om hierin verandering te brengen.
7. Na afloop van de in lid 6 bedoelde termijn vindt er door of namens de opdrachtgever opnieuw een controle plaats, tenzij aan opdrachtgever anderszins genoegzaam bekend is, dat het schoonmaakbedrijf zodanig adequate maatregelen heeft getroffen, dat de overeengekomen kwaliteit op behoorlijke wijze is hersteld en gewaarborgd en dat de geconstateerde afwijkingen niet meer voorkomen. Voor deze controle is het bepaalde in de voorgaande leden van overeenkomstige toepassing.
8. Indien uit de in lid 7 bedoelde herhaalde controle blijkt, dat het resultaat van de werkzaamheden nog duidelijk beneden het overeenkomstig lid 3 vastgelegde niveau ligt of dat de uitvoering van de werkzaamheden nog in belangrijke mate afwijkt van het in artikel 5 bedoelde schoonmaakprogramma en/of in artikel 6 bedoelde werkschema terwijl de zelfwerkzaamheden naar behoren worden uitgevoerd, deelt de opdrachtgever dit binnen 5 dagen na de herhaalde controle aan het schoonmaakbedrijf schriftelijk mee. Het bepaalde in lid 6 is op deze mededeling van overeenkomstige toepassing. Indien het schoonmaakbedrijf binnen de gestelde (2e) termijn de aangegeven afwijkingen niet of onvoldoende herstelt of het overeengekomen schoonmaakprogramma/werkschema niet of onvoldoende realiseert, stelt de opdrachtgever binnen 5 dagen na afloop van de termijn het schoonmaakbedrijf schriftelijk in gebreke. Voor de ingebrekestelling vergewist de opdrachtgever zich ervan dat de

onvoldoende schoonmaakkwaliteit niet het gevolg is van onvoldoende uitvoering van de eigen schooltaken.

9. Indien 4 weken na ingebrekestelling conform lid 8 het schoonmaakbedrijf niet voor herstel heeft zorggedragen dan heeft de opdrachtgever het recht om als boete een korting op het factuurbedrag van de betreffende betalingstermijn in te houden overeenkomstig het daarover vastgestelde in artikel 13. De opdrachtgever kan dit alleen doen indien hij aan alle eisen voldaan heeft.
10. Indien bij herhaling het schoonmaakbedrijf schriftelijk in gebreke is gesteld dan heeft de opdrachtgever het recht om de overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst als ontbonden te beschouwen.  
De opdrachtgever deelt dit bij aangetekend schrijven aan de aannemer mee.

#### **Artikel 9. Milieuvorschriften machines, gereedschap, middelen**

Het schoonmaakbedrijf stelt opdrachtgever vroegtijdig schriftelijk er van op de hoogte, indien de voorziene werkmethoden of de daarbij te gebruiken machines, gereedschappen, materialen of middelen mogelijke risico's voor het milieu opleveren of indien er op basis van de geldende voorschriften maatregelen, voorzieningen en vergunningen zijn vereist m.b.t. opslag, toepassing, gebruik en afvoer van de machines, gereedschap, materialen of middelen.

#### **Artikel 10. Veiligheid, gezondheid en arbeidsomstandigheden**

1. Alvorens het schoonmaakbedrijf voor de eerste keer het werkschema opstelt, vindt er tussen opdrachtgever en het schoonmaakbedrijf een gezamenlijke beoordeling plaats van de aanwezige of mogelijke risico's voor de veiligheid en gezondheid van het personeel van de aannemer.  
Bij deze beoordeling komen stelselmatig aan de orde:
  - a. de gevaren en risico's verband houdend met de onderdelen en voorzieningen van of situaties binnen de school (inventarisatiegegevens);
  - b. de gevaren en risico's verband houdend met de werkzaamheden en de daarbij toegepaste werkmethoden, machines, gereedschap, materialen en middelen (schoonmaakprogramma en werkschema).
2. De uit de beoordeling voortkomende conclusies en aanbevelingen worden schriftelijk vastgelegd en voor akkoord ondertekend.  
Deze vastlegging vermeldt in ieder geval:
  - a. een inventarisatie en evaluatie van de gevaren;
  - b. een overzicht van de urgente aanpassingen in de school, het programma, de taak- en werkindelingen of in andere omstandigheden;
  - c. een overzicht van de zaken in de school, het programma, de taak- en werkindelingen of in de omstandigheden, die blijvend speciale aandacht vragen;
  - d. de wijze en tijdstippen waarop EHBO-voorzieningen en hulpverleners bij ongevallen bereikbaar zijn voor het personeel van het schoonmaakbedrijf;
  - e. de procedures, personen en organisaties, die relevant zijn bij ongevallen en calamiteiten;
  - f. de wijze waarop de samenwerking en het overleg zal plaatsvinden tussen de partijen en het personeel daarvan inzake gezondheid en veiligheid;
  - g. de wijze waarop voorlichting en scholing van de personeelsleden plaatsvindt.

#### **Artikel 11. Rapportage en afstemming**

1. Het schoonmaakbedrijf zorgt er voor dat haar personeel in een logboek een doorlopende documentatie bijhoudt over alle bijzondere gebeurtenissen en omstandigheden, die verband houden met of van invloed zijn op de uitvoering en de kwaliteit van de werkzaamheden.  
Hierbij wordt op overzichtelijke wijze vastgelegd:
  - de datum en het tijdstip van de bijzondere gebeurtenis of omstandigheid;
  - de ruimten of gebouwonderdelen alsmede de werkzaamheden, waarop de bijzonderheid betrekking heeft;
  - de werkzaamheden en maatregelen die (extra) nodig zijn of die achterwege gebleven zijn;
  - de registratiedatum en naam van degene, die de bijzonderheid heeft vermeld.

2. De opdrachtgever vermeldt opmerkingen of bijzondere schoonmaakomstandigheden eveneens in het logboek. Opdrachtgever stelt het schoonmaakbedrijf een in de bijlage 'inventarisatielijst' aangeduide plaats ter beschikking voor het bewaren van het logboek en geeft het personeel van de aannemer de gelegenheid om deze bij te houden.  
Het logboek is alleen toegankelijk voor de opdrachtgever en het personeel van de aannemer.
3. Ter afstemming en waarborging van de overeengekomen kwaliteit en ter bevordering van een efficiënte uitvoering vindt er periodiek overleg plaats tussen opdrachtgever en het schoonmaakbedrijf. De frequentie wordt onderling bepaald en op de schoonmaakkaart vastgelegd.
4. In het overleg komen de actuele situatie en de nabije ontwikkelingen aan de orde van zowel algemene als specifieke zaken betreffende:
  - a. het object of onderdelen daarvan;
  - b. de gewenste en de gerealiseerde kwaliteit/prestatie;
  - c. de uitvoering van de werkzaamheden en bijkomende diensten;
  - d. de genomen maatregelen en beschikbare voorzieningen en vergunningen in het kader van de geldende milieuvoorschriften en normen;
  - e. de arbeidsomstandigheden in het kader van veiligheid en gezondheid van het uitvoerend personeel;
  - f. de verbetering van kwaliteit en/of efficiëntie.

#### **Artikel 12. Bereikbaarheid functionarissen**

De navolgende personen zijn bevoegd om namens de opdrachtgever op te treden en deze in rechte te vertegenwoordigen inzake de naleving van deze overeenkomst:

Naam	Afdeling	Telefoon	Fax

#### **Artikel 13. Aanneemsom en verrekening**

1. De opdrachtgever is verplicht het schoonmaakbedrijf per vierwekelijkse periode/per maand een vaste vergoeding te betalen voor de schoonmaakwerkzaamheden en bijkomende diensten, zoals vastgelegd in het schoonmaakprogramma. De facturering geschiedt per vierwekelijkse periode/per maand (zie de voorwaarden van OSB) per jaar.
2. De aanneemsom exclusief omzetbelasting bedraagt € ..... per vierwekelijkse periode/per maand.
3. De opdrachtgever heeft het recht om na een 2<sup>e</sup> schriftelijke ingebrekestelling als boete 10% korting op het factuurbedrag van de betreffende betalingstermijn in te houden.

#### **Artikel 14. Prijsaanpassing**

Indien tijdens de looptijd van de overeenkomst een wijziging plaatsvindt in de loon- en/of andere kosten van het schoonmaakbedrijf, tengevolge van (een) wijziging(en) in de betrokken CAO, danwel als gevolg van wetten, besluiten of beschikkingen van overheidswege van een dwingend karakter, of indien wijzigingen plaatsvinden in de kosten van de gebruikte hulpstoffen, materialen, transportmiddelen en dergelijke, zal een aanpassing van de contractsprijs plaatsvinden. Prijsaanpassingen worden in beginsel 1 keer per jaar doorgevoerd.

#### **Artikel 15. Betaling**

1. Facturering zal in het algemeen uiterlijk in de derde week van de vierwekelijkse periode respectievelijk uiterlijk derde week van de kalendermaand plaatsvinden. Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum.
2. Indien betaling na deze termijn geschiedt zal de wettelijke rente in rekening worden gebracht.
3. De aannemer is bevoegd de werkzaamheden op te schorten indien de opdrachtgever ondanks sommatie weigert te voldoen aan de betalingsverplichtingen.
4. Betalingsgeschillen kunnen, in afwijking van artikel 20, worden voorgelegd aan de rechter, die volgens de wettelijke competentieregels bevoegd is.

5. Alle kosten vallende op een eventuele gerechtelijke of buitengerechtelijke invordering, zijn voor rekening van de opdrachtgever.

#### **Artikel 16. Duur van de overeenkomst en beëindiging**

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd en gaat in op .....
2. Beëindiging van de overeenkomst kan, door beide partijen, slechts bij aangetekend schrijven geschieden. De opzegtermijn bedraagt in alle gevallen minimaal 3 maanden en vangt aan:
  - bij opzegging door het schoonmaakbedrijf:  
op het moment dat opzegging bij aangetekend schrijven is geschied.
  - bij opzegging door opdrachtgever:
    - a indien het schoonmaakbedrijf meedingt in nieuwe aanbestedingsprocedure:  
op het moment dat het nieuwe schoonmaakbedrijf schriftelijk aan het schoonmaakbedrijf bekend is gemaakt;
    - b indien het schoonmaakbedrijf niet meedingt in nieuwe aanbestedingsprocedure:  
op het moment dat opzegging bij aangetekend schrijven is geschied, echter met dien verstande, dat minimaal 1 maand van de opzegtermijn dient te liggen na het moment, waarop het nieuwe schoonmaakbedrijf of het besluit tot herinbesteding schriftelijk aan het schoonmaakbedrijf bekend is gemaakt.
3. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid zijn partijen bevoegd de gesloten overeenkomst ook met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder dat enige ingebrekestelling zal zijn vereist, geheel of gedeeltelijk te ontbinden, op het moment dat:
  - a. de wederpartij surséance van betaling aanvraagt;
  - b. de wederpartij in staat van faillissement is verklaard.

#### **Artikel 17. Aansprakelijkheid voor schade**

1. Het schoonmaakbedrijf is voor de schade, die door het schoonmaakbedrijf, zijn personeel of onderaannemers aan het gebouw, de inventaris, personen of eigendommen van personeel van de opdrachtgever wordt toegebracht ongeacht of deze ten gevolge van onvoorzichtigheid c.q. nalatigheid ontstaat, aansprakelijk tot een maximumbedrag ad € 1.134.000 per gebeurtenis. Boven € 1.134.000 is het schoonmaakbedrijf niet aansprakelijk.
2. De schade, zoals bedoeld in lid 1 waarvoor het schoonmaakbedrijf tot aan het genoemde maximum aansprakelijk is, blijft beperkt tot de directe materiële schade en letselschade. Het schoonmaakbedrijf is nimmer aansprakelijk voor vermogensschade en gevolgschade.
3. Het schoonmaakbedrijf heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) afgesloten, waarin de opzichtclausule ter zijde gesteld is, met het oog op de in voorgaande leden bedoelde aansprakelijkheid. Bij goederen onder opzicht komt in afwijking van het gestelde in lid 1 en 2 de schade voor vergoeding in aanmerking tot het bedrag waartegen het schoonmaakbedrijf verzekerd is.
4. Voor schades die niet zijn genoemd in dit artikel is het schoonmaakbedrijf niet aansprakelijk.
5. Het schoonmaakbedrijf aanvaardt bij gebruik van een hoogwerker geen aansprakelijkheid voor schade aan beplanting, gazons, bestrating, leidingen, putten e.d.
6. De opdrachtgever vrijwaart het schoonmaakbedrijf voor aanspraken van derden wegens bij, of ten gevolge van, de uitvoering van deze overeenkomst geleden schade.

#### **Artikel 18. Overmacht**

1. Indien de overeengekomen werkzaamheden door overmacht bij de opdrachtgever, tijdelijk - ten hoogste 3 maanden - niet of slechts ten dele kunnen worden uitgevoerd, geeft zulks geen recht op vermindering van de overeengekomen totaalprijs voor die periode.
2. Indien de overmacht langer duurt dan de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn, zullen het schoonmaakbedrijf en de opdrachtgever overleg plegen over de totaalprijs die zal gelden voor de resterende overmachtperiode.
3. Indien door maatregelen van de opdrachtgever uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden tijdelijk niet of slechts ten dele kan geschieden, respectievelijk niet zinvol is, geeft zulks geen recht op vermindering van de overeengekomen totaalprijs voor die periode.

**Artikel 19. Algemene bepalingen**

1. Beide partijen verplichten zich tegenover elkaar om geheimhouding tegenover derden te verzekeren over bedrijfsaangelegenheden van de wederpartij. Schade die voortkomt uit schending van deze verplichting, kan volledig worden verhaald op de partij, die in gebreke is gebleven.
2. De algemene voorwaarden voor schoonmaakwerkzaamheden, zoals vastgesteld door de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB), zijn van toepassing, voor zover zij niet in strijd zijn met de inhoud van deze overeenkomst.

**Artikel 20. Geschillen**

Indien de algemene voorwaarden voor schoonmaakwerkzaamheden, zoals vastgesteld door de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB), van toepassing zijn verklaard op de overeenkomst zullen alle geschillen omtrent interpretatie, uitvoering en beëindiging van de overeenkomst, met uitsluiting van de burgerlijke rechter en van hoger beroep, ter berechting worden voorgelegd aan de Raad van Arbitrage voor de Schoonmaak- en Bedrijfsdienstenbranche. Een geschil is aanwezig, wanneer één van partijen verklaart dat zulks het geval is. De betreffende verklaring dient per aangetekend schrijven aan de wederpartij te worden medegedeeld. Behandeling van een geschil door de Raad van Arbitrage voor de Schoonmaak- en Bedrijfsdienstenbranche schorst de mogelijkheid de overeenkomst als ontbonden te beschouwen op grond van feiten welke aanleiding waren tot het gerezen geschil.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend op

..... (datum)

Opdrachtgever:

.....

Schoonmaakbedrijf:

.....





**Bijlage B**

Behoort bij schoonmaakcontract: .....  
Datum contract: .....

Bladnummer bijlage: .....  
Aantal bladen bijlage: .....  
Opgesteld door: .....  
Datum: .....

Voor akkoord opdrachtgever:  
Naam: .....  
Datum: .....  
Paraaf: .....  
Voor akkoord schoonmaakbedrijf:  
Naam: .....  
Datum: .....  
Paraaf: .....

**Schoonmaakprogramma en werkschema**  
Zie bijgevoegde schoonmaakkaart