

Algemene Voorwaarden

update: 26-01-2026

Overeenkomst

Deze offerte is twee maanden geldig, gerekend vanaf de offertedatum. Heeft u meer tijd nodig om een besluit te nemen, dan maken wij graag een nieuwe offerte voor u.

U hoeft bij ons geen apart contract te ondertekenen. Zodra wij starten met de werkzaamheden zoals omschreven in de offerte, wordt deze automatisch een bindende overeenkomst voor beide partijen. Dat is een bewuste keuze. Het werkt duidelijk, praktisch en voorkomt onnodige administratie.

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Deze manier van werken is in onze branche heel gebruikelijk en heeft zich in de praktijk ruimschoots bewezen. Voor wie hier meer over wil weten, werken wij samen met **Keistad Advocaten**, die ons hierin begeleiden.

Kennismakingsgesprek

Wanneer u akkoord bent met de offerte, zorgen wij eerst voor een goede en rustige start. Onze medewerker Benjamin stelt de schoonmaker die bij u aan de slag gaat persoonlijk aan u voor. Samen met u bespreekt hij uw wensen, aandachtspunten en verwachtingen.

Tijdens dit gesprek nemen we ook het schoonmaakprogramma door, de werktijden, de startdatum en – als u dat wilt – de voorraad van schoonmaakmiddelen. Benjamin kijkt wat er al aanwezig is en wat eventueel nog besteld moet worden via onze vaste groothandel Hijman. Deze kosten worden zonder opslag aan u doorberekend. Ter controle ontvangt u altijd een kopie van de inkoopfactuur.

Inwerkperiode

Elke locatie is anders. Daarom nemen onze medewerkers in de eerste periode de tijd om uw bedrijf goed te leren kennen. Denk aan de indeling, routines, piekmomenten en specifieke aandachtspunten.

Deze inwerkperiode duurt ongeveer twee maanden. Dat is nodig om uiteindelijk efficiënt, zorgvuldig en met vaste routines te kunnen werken. Juist deze aanpak zorgt ervoor dat wij daarna een schoonmaakdienst kunnen leveren die echt bij uw bedrijf past.

Sleutels en alarmcode

Wanneer er niemand aanwezig is tijdens de schoonmaak, krijgen onze medewerkers de sleutel(s) en eventuele alarmcode in beheer. Om veiligheidsredenen gebruiken wij een eigen codesysteem voor het merken van sleutels.

Contact & bereikbaarheid

Tijdens kantooruren zijn wij telefonisch bereikbaar. U krijgt altijd een professionele telefoniste aan de lijn. In geval van spoed kunt u vragen om mij, Hans Lenaerts, persoonlijk te spreken. Lukt dat niet direct, dan kan mijn secretaresse u verder helpen of mij uit een overleg halen indien nodig.

Daarnaast kunt u ons altijd bereiken via ons algemene e-mailadres.

Hygiëne

Hygiëne is de basis van ons werk. Wij werken met een strikt kleurensysteem waarbij materialen voor toiletten, keukens en overige ruimtes gescheiden blijven.

Na elke schoonmaak worden microvezeldoeken en moppen gewassen, zodat er steeds met schoon materiaal wordt gewerkt. Dit doen wij zonder extra kosten. Het is voor ons vanzelfsprekend en draagt bij aan een gezonde werkomgeving.

Clean Desk Policy

Wij hanteren een clean desk policy. Dat betekent dat bureaus en werkplekken alleen worden schoongemaakt wanneer deze leeg en opgeruimd zijn achtergelaten. Zo voorkomen we dat werkzaamheden worden verstoord of eigendommen worden verplaatst.

Evaluatie en wijziging

Na ongeveer twee maanden plannen we samen een evaluatiemoment. We kijken dan of alles naar wens verloopt of dat er zaken aangepast moeten worden. Kleine wijzigingen stemmen we altijd in overleg af.

Prijswijziging

In de schoonmaakbranche gelden wettelijke loonafspraken via de schoonmaak-CAO. Wanneer deze lonen of het wettelijk minimumloon worden verhoogd, passen wij onze tarieven automatisch aan. Dit gebeurt pas nadat deze wijzigingen officieel zijn vastgesteld.

Klachten en opmerkingen

Heeft u een klacht of opmerking, bespreek dit dan bij voorkeur eerst met de schoonmaker of uw vaste contactpersoon. Komt u er samen niet uit, dan kunt u mij schriftelijk benaderen. Ik pak klachten altijd serieus en zorg ervoor dat deze zo snel mogelijk worden opgelost, in goed overleg.

Reclameren

Bent u het niet eens met een factuur, dan kunt u dit binnen 90 dagen na factuurdatum schriftelijk melden. Na deze termijn gaan wij ervan uit dat de factuur correct is.

WA-verzekering

CleanPerfect Amsterdam is verzekerd voor schade die door eigen medewerkers wordt veroorzaakt. De afhandeling verloopt via ons assurantiekantoor.

Identiteitscontrole medewerkers

U mag geen kopieën van paspoorten bewaren van onze medewerkers. Dat is wettelijk niet toegestaan. Wel mogen onze medewerkers zich altijd legitimeren.

Naleving schoonmaak-CAO

CleanPerfect Amsterdam staat ingeschreven als schoonmaakbedrijf en valt volledig onder de schoonmaak-CAO. Wij worden hier regelmatig op gecontroleerd. Deze controles zijn in al die jaren altijd positief geweest.

Concurrentie- en relatiebeding

Onze medewerkers vallen onder een concurrentie- en relatiebeding. Het is niet toegestaan medewerkers zonder onze toestemming over te nemen. Bij overtreding brengen wij een boete in rekening.

Opleiding en leerbedrijf

Wij zijn een erkend leerbedrijf en leiden mensen intern op. Daarnaast hebben wij een eigen opleidingsstichting waarmee wij mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt praktijkgericht

begeleiden naar vakmanschap en zelfstandigheid, zodat zij zelf een goede boterham kunnen verdienen.

Vrijwaring

Wij werken volgens de geldende wet- en regelgeving. Mocht er onverhoopt een controle plaatsvinden die direct verband houdt met onze werkwijze, dan nemen wij hierin onze verantwoordelijkheid.

Facturatie

Onze facturen worden digitaal verzonden. De werkzaamheden worden gefactureerd in de maand na uitvoering, doorgaans rond de 21e van de maand. Dit heeft te maken met het verzamelen, controleren en verwerken van de afgetekende werkbijfjes. In de praktijk betekent dit dat wij ongeveer **twee maanden voorfinancieren**.

De betalingstermijn bedraagt 15 dagen vanaf de factuurfatum. Facturen worden automatisch geïncasseerd.

Debiteuren- en incassoprocedure

Wanneer een factuur niet binnen de overeengekomen betalingstermijn van **vijftien (15) dagen** is voldaan, wordt onderstaande procedure gevolgd.

CleanPerfect Amsterdam factureert de in een bepaalde maand verrichte werkzaamheden **in de derde week van de daaropvolgende maand**. Dit is noodzakelijk vanwege de verwerking van alle werkbijfjes, welke eerst zorgvuldig worden gecontroleerd, per klant worden gesorteerd en vervolgens correct op de betreffende factuur worden overgenomen.

Na facturatie geldt een betalingstermijn van vijftien (15) dagen vanaf de factuurdatum.. Dit betekent dat CleanPerfect Amsterdam haar dienstverlening structureel **ongeveer twee (2) maanden voorfinanciert**. Tijdige betaling is daarom voor ons van essentieel belang.

Betalingsherinnering

Indien het factuurbedrag na afloop van de betalingstermijn van vijftien (15) dagen niet op onze rekening is bijgeschreven, ontvangt u een vriendelijke betalingsherinnering. U krijgt daarbij een aanvullende termijn van **zeven (7) dagen** om de openstaande factuur alsnog te voldoen.

Aanmaning

Wanneer betaling ook na deze aanvullende termijn uitblijft, ontvangt u een formele aanmaning. In deze aanmaning wordt vermeld dat wij genoodzaakt zijn **contractuele rente van 2% per maand** in rekening te brengen wegens het gebruik van onze rekening-courant. U krijgt opnieuw een termijn van **zeven (7) dagen** om tot betaling over te gaan.

Overdracht aan advocatenkantoor

Indien ook na deze tweede termijn geen betaling is ontvangen, wordt het dossier overgedragen aan **Keistad Advocaten**.

Vanaf dat moment verloopt alle verdere communicatie uitsluitend via het advocatenkantoor en kan CleanPerfect Amsterdam geen inhoudelijk contact meer met u onderhouden over deze betaling. Dit is tevens het moment waarop CleanPerfect Amsterdam zal afwegen of het verantwoord is de schoonmaakwerkzaamheden voort te zetten, dan wel deze op te schorten of de samenwerking te beëindigen.

Bindende betalingsafspraken

Het advocatenkantoor zal contact met u opnemen om een bindende schriftelijke betalingsafpraak te maken. De kosten die het advocatenkantoor in dit kader maakt, worden afzonderlijk en rechtstreeks door het advocatenkantoor aan u gefactureerd.

Niet-nakoming betalingsafspraken

Indien de overeengekomen betalingsafpraak niet wordt nagekomen, zal het advocatenkantoor genoodzaakt zijn een gerechtelijke procedure te starten. Alle hiermee samenhangende kosten — waaronder wettelijke rente, incassokosten, advocaatkosten, deurwaarderskosten en eventuele proceskosten — komen volledig voor rekening van de opdrachtgever.

Beëindiging van de samenwerking

Bij opzegging dienen beide partijen een termijn van twee maanden in acht te nemen, ingaand vanaf de opzegdatum. Deze twee maanden worden gefactureerd, ook al heeft u geen werk meer voor ons te doen (bijvoorbeeld: u verhuist halverwege de opzegtermijn naar een nieuw kantoor, waarbij de verhuurder van de locatie er niet voor kiest gebruik te maken van CleanPerfect Amsterdam).

Opzegging kan uitsluitend schriftelijk per brief of e-mail plaatsvinden. Het e-mailadres dat u hiervoor gebruikt is: h.j.lenaerts@cleanperfect-amsterdam.nl. Daarna ontvangt u van CleanPerfect Amsterdam een e-mail waarin wij definitief de overeengekomen einddatum bevestigen.

Wanneer deze procedure niet wordt gevolgd, blijft deze overeenkomst van kracht en worden de werkzaamheden doorgefactureerd.

Algemene Voorwaarden

Onze Algemene Voorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel en beschikbaar via onze website. Wij actualiseren deze wanneer nodig en sturen ze mee met onze facturen.

Tot slot

Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld op basis van ruim 30 jaar praktijkervaring en in overleg met onze vaste advocaat. Ze zijn bedoeld om duidelijkheid te geven en prettig samen te werken, zonder gedoe.
