

FACILITAIR PLAN

Locatie : _____ Projectnummer : _____

Opdrachtgever Gegevens:

Naam organisatie : _____

Adres : _____

Contactpersoon : _____

Telefoonnummer : _____

Facilitaire Diensten:

Schoonmaak : _____

Beveiliging : _____

Catering : _____

Onderhoud : _____

Planning en Uitvoering:

Startdatum : _____

Einddatum : _____

Frequentie werkzaamheden : _____

Overige Afspraken:

Hier kunnen aanvullende afspraken en voorwaarden worden opgenomen die van toepassing zijn op het facilitaire plan. Bijvoorbeeld: afspraken over veiligheid, milieu, communicatie en rapportage.

1. Verantwoordelijkheden

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de facilitaire diensten conform de afgesproken specificaties en tijdschema's.

2. Kwaliteit en Controle

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om periodieke controles uit te voeren op de kwaliteit van de geleverde diensten.

3. Wijzigingen

Wijzigingen in het plan dienen schriftelijk te worden overeengekomen door beide partijen.

4. Vertrouwelijkheid

Partijen verbinden zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van deze overeenkomst verkrijgen.

5. Geschillen

Eventuele geschillen zullen in eerste instantie in onderling overleg worden opgelost. Indien dit niet mogelijk is, is de Nederlandse rechter bevoegd.

HANDTEKENING OPDRACHTGEVER

HANDTEKENING FACILITAIRE PARTIJ

Handtekening : _____

Handtekening : _____

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://planvoorbeelden.com/facilitair-plan/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://planvoorbeelden.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.