

# BIJLAGE 9 PROGRAMMA VAN EISEN

---

## BEDRIJFSKLEDING & SCHOEISEL

2021-055  
23 APRIL 2021



© Copyright 2021, Euro Management Consultants B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants B.V.

## INHOUDSOPGAVE

## Pagina

|      |                                     |    |
|------|-------------------------------------|----|
| 1.   | Assortiment en producteisen .....   | 3  |
| 2.   | Bedrijfskleding en Schoeisel .....  | 3  |
| 2.1  | Matenrange .....                    | 4  |
| 2.2  | Logo's .....                        | 4  |
| 2.3  | Etikettering .....                  | 5  |
| 3.   | Levering .....                      | 5  |
| 4.   | Logistiek en passessies .....       | 6  |
| 5.   | Portal .....                        | 6  |
| 6.   | Algemene kwaliteitseisen .....      | 7  |
| 7.   | Milieu .....                        | 7  |
| 8.   | ILO basisnormen .....               | 8  |
| 9.   | Boete, nakoming en ontbinding ..... | 8  |
| 10.  | Kwaliteitsmeetsysteem .....         | 8  |
| 11.  | Evaluatie .....                     | 9  |
| 12.  | Klachten .....                      | 9  |
| 13.  | Financiële eisen .....              | 10 |
| 13.1 | Prijzen .....                       | 10 |
| 13.2 | Indexering .....                    | 10 |
| 13.3 | Overige kosten .....                | 10 |
| 13.4 | Btw .....                           | 10 |
| 13.5 | Facturatie en betaling .....        | 10 |
| 13.6 | Sanctiebeleid .....                 | 11 |
| 14.  | Implementatieplan .....             | 11 |
| 15.  | AVG .....                           | 12 |
| 16.  | SROI .....                          | 12 |
| 17.  | Verbetering processen .....         | 16 |

## **1. Assortiment en producteisen**

Door Inschrijver wordt haar volledig assortiment van Bedrijfskleding en Schoeisel geleverd, waarbij minimaal het kernassortiment Bedrijfskleding en Schoeisel is opgenomen met de minimale kwaliteitseisen en normeringen, zie Bijlage 6a (perceel 1) en Bijlage 6b (perceel 2). Het kernassortiment kan in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden aangepast. Artikelen kunnen door Opdrachtgever aan het kernassortiment worden toegevoegd en afgevoerd.

De Bedrijfskleding en Schoeisel voldoen aan de Arbowetgeving.

Opdrachtnemer is niet gerechtigd het vastgestelde kernassortiment te wijzigen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens uitzonderingen dat bijvoorbeeld een artikel aantoonbaar niet meer leverbaar is in Nederland. Partijen kunnen het vastgestelde assortiment op grond van deze voorstellen wijzigen, mits dit voor Opdrachtgever financieel voordeel biedt en overleg plaatsvindt met Opdrachtgever.

Opdrachtnemer biedt bij artikelmutaties een alternatief aan dat wat kwaliteit en prijs betreft vergelijkbaar is met het oorspronkelijke artikel. De Opdrachtgever wordt voor de doorvoering van de wijziging geïnformeerd en Opdrachtnemer biedt, indien noodzakelijk, hiervoor kosteloos passessies aan.

Opdrachtnemer is verplicht om gedurende de contractperiode artikelen aan te bieden, die prijstechnisch en kwalitatief een interessant alternatief kunnen zijn voor een van de artikelen uit het vastgestelde assortiment.

Van het kernassortiment wordt door de Opdrachtnemer een catalogus samengesteld met vermelding van artikelnummers, kwaliteitsomschrijving, afbeeldingen en netto prijzen.

## **2. Bedrijfskleding en Schoeisel**

De kwaliteit van de aangeboden Bedrijfskleding en Schoeisel is minimaal gelijk aan de in Bijlage 6a en 6b aangegeven artikelen.

In Bijlage 13 zijn de verschillende locaties en aantal medewerkers weergegeven.

De Bedrijfskleding is van professionele kwaliteit en voldoet minimaal aan de gebruikelijke eisen van functionaliteit, deugdelijkheid, veiligheid, doelmatigheid en afwerking. Indien de Bedrijfskleding hier niet aan voldoet, dan wordt deze op aangeven van de Opdrachtgever vervangen door een alternatief artikel tegen dezelfde prijs.

De Bedrijfskleding en Schoeisel, alsmede de geborduurde en bedrukte logo's, zijn vervaardigd van duurzame, slijtvaste materialen, waarbij er rekening is gehouden met de gebruikte stoffen, zodat kleurvastheid, vormvastheid, krimp vrijheid en kreuk vrijheid zijn geborgd.

De Bedrijfskleding is bestand tegen:

- herhaaldelijk wassen;
- weersinvloeden;
- bloeden en droog- en natte wrijfechtheid;
- pilling.

De Bedrijfskleding voldoet aan de volgende eisen:

- accessoires zoals ritsen, knopen en pushbuttons hebben een even lange levensduur als het artikel;
- Bedrijfskleding is geschikt voor thuiswassen;
- beschermende kleding is beschikbaar in meerdere courante kleurstellingen en in kleurcombinaties met fluor bij EN 20741 normering;
- breisels zijn gelijkmatig en vertonen geen onregelmatigheden;
- weefsel is gelijkmatig en vrij van weeffouten;
- kan tekenwerend zijn.

De stiksels in de Bedrijfskleding:

- mogen geen onregelmatigheden vertonen en moeten stevig zijn en bestand tegen scheuren of loslaten;
- mogen na het wassen niet trekken of vervormen wegens krimp;
- mogen geen irritatie geven;
- mogen in kleur niet afwijken van de kleur van de stof;
- zijn duurzaam.

Het is niet toegestaan gebruik te maken van PVC in de Bedrijfskleding en de Bedrijfskleding is vrij van schadelijke of gezondheidsbedreigende stoffen.

## **2.1 Matenrange**

Opdrachtnemer voert een matenrange conform NEN EN 13402-3:2011 en NEN EN ISO 20345:2011. Een overzicht van de gehanteerde maataanduiding inclusief opgave van intervallen en bereik dient overlegd te worden. De maten worden in het digitale bestelsysteem vastgelegd.

Opdrachtnemer voert voor haar assortiment met minimaal de in Bijlage 6a en 6b vastgelegde matenreeksen.

## **2.2 Logo's**

Op verzoek van de Opdrachtgever voorziet Opdrachtnemer de Bedrijfskleding van logo's.

De afmetingen van de logo's voldoen aan de gestelde fiscale eisen.

Directe en indirecte kosten ten gevolge van eventuele claims, vorderingen of navorderingen van de door de fiscus niet geaccepteerde afmetingen, ontwerpen of andere criteria, kunnen niet worden verhaald op de Opdrachtnemer, maar deze vallen onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.

De opmaak van de logo's wordt door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer aangeleverd.

Opdrachtnemer voorziet de Bedrijfskleding op aanvraag van Opdrachtgever van logo's voornamelijk middels bedrukken. In Bijlage 6a en 6b zijn de specificaties van de huidige logo's van de Opdrachtgever vastgelegd. De logo's hebben een minstens even lange levensduur als de Bedrijfskleding waarop het logo is aangebracht.

## 2.3 Etikettering

Alle Bedrijfskleding is voorzien van een duidelijke etikettering waarop de samenstelling, was- en onderhoudsinstructie en maataanduiding staan vermeld, een en ander conform de Warenwet Textielartikelenbesluit, textielbenamingen. De wassymbolen zijn conform Etitex uit België. De veiligheidskleding is geëtiketteerd conform de vastgelegde normeringen.

## 3. Levering

De levering van de artikelen geschiedt binnen 10 werkdagen na ontvangst van de order door Opdrachtnemer, met een leveringszekerheid van 95% op de door Opdrachtgever aangegeven adressen.

Er geldt een maximale levertijd van 10 werkdagen, met een leveringszekerheid van 95%.

Retouren worden met de eerstvolgende levering teruggegeven aan Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer dient de continuïteit van de levering van het kernassortiment te waarborgen. Indien de Opdrachtnemer noodzakelijkerwijs wijzigingen doorvoert met betrekking tot het kernassortiment dan zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hierover minimaal twee maanden van te voren informeren. Als de wijziging tot een financieel nadeel leidt voor de Opdrachtgever dan wordt in onderling overleg de hoogte van de financiële compensatie vastgesteld die Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever verschuldigd is.

Maatwerk (foncé) en niet gangbare Bedrijfskleding en Schoeisel worden met een leveringszekerheid van 95% geleverd binnen 20 werkdagen na bestelling. Ongeveer 5% van de medewerkers heeft te maken met maatwerk. De kosten voor verstellen kunnen apart in rekening worden gebracht. Deze kosten worden in onderling overleg vastgesteld.

Op alle documenten dient een geldig nummer en contract- en (afroep)ordernummer van Opdrachtgever vermeld te worden. Onder documenten worden verstaan: bevestigingen, pakbonnen en facturen.

Indien door de Opdrachtgever gewenst, geschiedt de levering op naam en personeelsnummer van de medewerker, waarbij een bestelling bestaande uit meerdere artikelen, bestemd voor dezelfde medewerker, in één zending wordt afgeleverd. De Opdrachtgever levert de gewenste gegevens aan om dit te kunnen uitvoeren.

Op alle documenten dienen tenslotte de volgende personele gegevens vermeld te worden:  
Per orderregel en artikel dient het personeelsnummer en naam vermeld te worden.

Opdrachtgever geeft de afleveradressen aan. De op te geven adressen zijn bereikbaar binnen kantoor tijden (maandag tot en met vrijdag 08.00 – 16.00 uur) en bevoegde personen zijn aanwezig om de goederen in ontvangst te nemen.

De huidige afleveradressen zijn vastgelegd in Bijlage 13.

Wanneer Opdrachtnemer deelleveringen uitvoert informeert zij Opdrachtgever wanneer de restant van de levering geschiedt.

Opdrachtnemer kan zich, naast de eigen bekwaamheid, uitsluitend beroepen op de bekwaamheden van een derde, indien en voor zover de Opdrachtnemer aantoont dat deze derde zich onvoorwaardelijk jegens de Opdrachtnemer heeft verbonden om de, voor de uitvoering van de opdracht benodigde middelen (in de ruimste zin van het woord, daaronder mede te verstaan: kennis, menskracht en materieel) in te zetten. De betreffende derde dient bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

#### **4. Logistiek en passessies**

Opdrachtnemer is verantwoordelijk en zorgt voor de uitvoering van het logistieke proces van de Bedrijfskleding en Schoeisel, zoals aangegeven in het plan van aanpak, en dat verder in overleg met de Opdrachtgever wordt opgesteld.

Het gehele proces van, maatvoering, passeries en passessies, voorraad houden, levering, retourneren en facturering wordt door Opdrachtnemer kosteloos uitgevoerd.

Opdrachtnemer verzorgt voor aanvang van de opdracht en daarna maandelijks op de eerste dinsdag van de maand op de Bokt 14a in Eindhoven (de ene maand) en op de Rooijakkersstraat 3 in Eindhoven (de volgende maand) kosteloos op verzoek van Opdrachtgever, op een door Opdrachtgever te bepalen locatie, passessies voor Bedrijfskleding en Schoeisel.

De passessie verzorgd door kundige medewerkers van Opdrachtnemer.

Bij de passessies houdt Opdrachtnemer zich aan het door Opdrachtgever bepaalde kernassortiment en worden geen alternatieven aangeboden zonder vooroverleg met de afdeling “Facilitair Bedrijf” van Opdrachtgever.

#### **5. Portal**

De bestellingen kunnen online via een portal middels afroep- en inkooporders plaatsvinden. De portal is gebruiksvriendelijk en real-time beschikbaar voor Opdrachtgever.

Opdrachtnemer maakt gebruik van een portal met een volledig geautomatiseerd digitaal bestel-, registratie- en beheersysteem, waarbij de ingestuurde inkooporders binnen twee werkdagen automatisch worden bevestigd met vermelding van aantal, prijs en levertijd. De portal is vanaf meerdere locaties door meerdere ‘bestellers’ van de Opdrachtgever tegelijkertijd toegankelijk.

De portal van Opdrachtnemer is systeem compatible met AFAS middels een OCI-koppeling.

Alleen de geselecteerde Bedrijfskleding en Schoeisel uit het kernassortiment mogen in bestelling genomen worden. Indien Bedrijfskleding en Schoeisel buiten Het kernassortiment dient te worden besteld dan is hiervoor toestemming vereist van de afdeling Facilitair bedrijf van Opdrachtgever.

Bestellingen en retouren kunnen via de portal doorgegeven worden waarbij de bestel en retourformulieren afgedrukt kunnen worden.

Uit de portal kan minimaal onderstaande managementrapportages gehaald en naar Excel geëxporteerd worden:

- totaal verbruik;
- totaal verbruik/volledigheid per artikel(groep);
- manco's;
- aantallen onjuiste leveringen (in soort en aantallen) en naleveringen;
- gemelde klachten;
- assortimentsadvies;
- gerealiseerde levertijden.

## **6. Algemene kwaliteitseisen**

Inschrijver garandeert dat de artikelen voldoen aan de geldende en vereiste markering CE voor veiligheid en comfort.

De beschermende kleding voldoet aan de EN-20741 normering.

De veiligheidsschoenen voldoen aan de EN-20345 normering.

Opdrachtnemer hanteert de garantiebepalingen en garantietermijnen van de fabrikant.

Bij ontvangst van de artikelen wordt gecontroleerd op de volgende onderdelen:

- of het geleverd artikel conform de bestel- en pakbon is;
- de hoeveelheid ontvangen artikelen in aantal, gelijk is aan de bestelbon en de pakbon;
- de verpakking conform voorschrift onbeschadigd is;
- de pakbon op de buitenkant van de verpakking is aangebracht;
- datum van levering.

Afwijkingen worden vermeld op de pakbon en niet geaccepteerd, tenzij Opdrachtgever er voor kiest de artikelen ondanks de afwijking toch te accepteren.

## **7. Milieu**

Het gebruik van milieubelastende materialen en -verpakkingen wordt zoveel mogelijk beperkt. Alle noodzakelijke verpakkingen zijn milieuvriendelijk en recyclebaar. Inschrijver conformeert zich aan het Besluit beheer verpakkingen 2014, geldend vanaf 1 januari 2016 en de voorgestelde wijziging in verband met de implementatie van de richtlijn 2018/852.

Opdrachtnemer neemt kosteloos oude en versleten Bedrijfskleding en Schoeisel retour en draagt vervolgens zorg voor een duurzame en verantwoorde afvoer met respect voor milieu. Afgevoerde Bedrijfskleding komt niet opnieuw in omloop.

De door Opdrachtnemer gebruikte verpakkingen doen recht aan de inhoud. Er wordt door Opdrachtnemer geen gebruik gemaakt van onnodig grote dozen en plastic opvulmateriaal.

## **8. ILO basisnormen**

Opdrachtnemer hanteert de ILO basisnormen voor de fabricage of inkoop van haar Bedrijfskleding en Schoeisel. De International Labour Organization (ILO) heeft een aantal basisnormen (conventies) op het gebied van arbeidsomstandigheden. Aan deze normen wordt het gedrag van ondernemingen getoetst. Het gaat met name over het recht op organisatie en collectieve onderhandeling, en het recht op bescherming tegen kinderarbeid, dwangarbeid en discriminatie. Ook zijn er normen voor werktijden, beloning en arbeidscontract.

## **9. Boete, nakoming en ontbinding**

Opdrachtgever heeft het recht elders artikelen aan te schaffen indien:

- Opdrachtnemer de bestelde artikelen niet of niet tijdig kan leveren en er geen overeenstemming is bereikt over een mogelijk alternatief;
- niet aan de gestelde servicegraad wordt voldaan.

Bij afwijkingen in de overeengekomen afspraken, die langer dan 20 werkdagen voortduren, heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst onmiddellijk op te zeggen, onverminderd het recht om aanspraak te maken op schadevergoeding, conform paragraaf 10.

## **10. Kwaliteitsmeetsysteem**

Periodiek zal de performance van de Opdrachtnemer worden gemeten. Deze meting heeft betrekking op:

- de leverbetrouwbaarheid;
- de kwaliteit van de artikelen;
- de opvolging van klachten.

Bovenstaande aandachtspunten maken deel uit van het periodieke overleg tussen Partijen.

Indien Opdrachtnemer tekortschiet in haar dienstverlening zal een malus in rekening worden gebracht van 1% van de gerealiseerde jaaromzet over het leveringsjaar van Opdrachtgever.

Deze malus kan slechts éénmaal per jaar worden opgelegd.

De malus wordt opgelegd indien Opdrachtnemer een leverbetrouwbaarheid (juistheid en tijdigheid) lager dan 95% op regelniveau scoort, gemiddeld gemeten over een geheel jaar.

## 11. Evaluatie

Opdrachtnemer evalueert minimaal eenmaal per jaar kosteloos op strategisch niveau de dienstverlening met Opdrachtgever. Hierbij wordt de dienstverlening besproken en vindt besluitvorming plaats.

Eenmaal per halfjaar wordt de dienstverlening op operationeel niveau geëvalueerd door de verantwoordelijke medewerkers en Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg vindt onder andere afstemming plaats om de samenwerking tussen Partijen te borgen en de dienstverlening te optimaliseren.

Namens Partijen zal de communicatie plaatsvinden tussen de hieronder genoemde medewerkers.

| Niveau       | Contactpersonen<br>Opdrachtgever             | Contactpersonen<br>Opdrachtnemer |
|--------------|----------------------------------------------|----------------------------------|
| Strategisch  | Facilitair manager en inkoop                 |                                  |
| Operationeel | Medewerker bedrijfsbureau facilitair bedrijf |                                  |

## 12. Klachten

Opdrachtgever zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die per e-mail zijn ingediend en stuurt deze door aan Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- het in behandeling nemen van alle klachten;
- afhandeling van alle gemelde klachten binnen 48 uur;
- voorkoming van herhaling van klachten;

Van iedere klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:

- datum en tijd indiening klacht;
- afhandelingsdatum klacht;
- aard ingediende klacht;
- datum en tijd route waarop de klacht betrekking heeft;
- wijze en resultaat afhandeling klacht;
- wel of niet gegrondverklaring door Partijen.

Per halfjaar vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de klachten en de door Opdrachtnemer te nemen/genomen maatregelen worden besproken en geëvalueerd. Dit om klachten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig wordt de frequentie van dit overleg verhoogd.

### **13. Financiële eisen**

Een van de doelstellingen van Ergon is om structurele besparingen te realiseren op de beïnvloedbare kosten van Bedrijfskleding en Schoeisel.

#### **13.1 Prijzen**

De prijzen voor de artikelen uit het kernassortiment, zie Bijlage, blijven ongewijzigd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens indexering.

Artikelen uit het kernassortiment met grotere maten hebben een meerprijs van 10%.

#### **13.2 Indexering**

De door de Opdrachtnemer bij de Inschrijving aangegeven prijzen blijven gedurende de contractperiode ongewijzigd, behoudens een jaarlijkse indexering.

De door de Opdrachtnemer bij de Inschrijving aangegeven prijzen worden jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2023 geïndexeerd op basis van CBS index Producentenprijsindex (PPI); afzetprijzen, bedrijfstak SBI 2008, index 2015 = 100 nummer 14 kledingindustrie, of een daarvoor in de plaats tredende index. Peildatum is het indexcijfer van oktober. (Jaarlijks wordt het indexcijfer van oktober vastgesteld en vergeleken met het indexcijfer van oktober van het vorige jaar. De mutatie betreft de indexatie). De maximum indexering per jaar bedraagt 2%punt.

#### **13.3 Overige kosten**

Leveringen en deelleveringen geschieden franco huis.

Er worden geen overige kosten, zoals bijvoorbeeld administratie- of orderkosten, in rekening gebracht.

#### **13.4 Btw**

Alle bedragen zijn exclusief btw.

#### **13.5 Facturatie en betaling**

Opdrachtnemer factureert Opdrachtgever maandelijks op de 15<sup>e</sup> van de lopende maand.

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaild in PDF format naar: [facturen@ergon.nl](mailto:facturen@ergon.nl) inclusief een UBL-bestand.

De tenaamstelling van de facturen luidt:  
Ergon

t.a.v. Crediteurenadministratie  
Postbus 601  
5600 AP EINDHOVEN

Op de factuur vermeldt Opdrachtnemer ten minste de volgende informatie:

- de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens;
- de naam en het adres van Opdrachtgever;
- contractnummer;
- volgnummer factuur;
- totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw;

Indien meerdere facturen per maand van toepassing zijn, worden deze eenmaal per maand als verzamelfactuur gespecificeerd aangeleverd.

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door Opdrachtgever of niet-betaling door Opdrachtgever van (een) fact(u)ur(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen. Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan, indien de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur dient binnen de betaaltermijn te zijn voldaan. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debetnota's, behoudens goedkeuring in onderling overleg.

### **13.6 Sanctiebeleid**

Periodiek zal de performance van de Opdrachtnemer worden gemeten. Deze meting heeft betrekking op:

- de leverbetrouwbaarheid;
- de kwaliteit van de artikelen;
- de opvolging van klachten.

Indien Opdrachtnemer tekortschiet in haar performance zal een malus in rekening worden gebracht van 1% van de gerealiseerde jaaromzet over het leveringsjaar van Opdrachtgever. Deze malus kan slechts éénmaal per jaar worden opgelegd.

De malus wordt opgelegd indien Opdrachtnemer de performance op het gebied van leverbetrouwbaarheid, kwaliteit van de artikelen en opvolging van klachten lager dan 95% op regelniveau scoort, gemiddeld gemeten over een geheel jaar.

## **14. Implementatieplan**

Inschrijvers hebben het concept implementatieplan opgesteld bij subgunningcriterium Dienstverleningsplan.

De Opdrachtnemer zal binnen 10 werkdagen na definitieve gunning een definitief implementatieplan aanleveren bij de Opdrachtgever waarin opgenomen:

- plan van aanpak start dienstverlening;
- passessies;
- communicatie met Opdrachtgever en medewerkers.

## 15. AVG

Opdrachtgever en Opdrachtnemer nemen voor, tijdens en na de uitvoering van de opdracht strikte vertrouwelijkheid van alle informatie in het kader van deze opdracht in acht.

Opdrachtnemer stelt een verwerkersovereenkomst op met Opdrachtgever.

## 16. SROI

1. SROI houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, verplicht is om een deel (over het algemeen een percentage) van de totale opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van de SROI door de, bij voorkeur langdurige, inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. De Opdrachtnemer is verplicht om binnen deze opdracht minimaal 5% van de opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van de SROI voorwaarde.
2. Een vorm van 'SROI' is het keurmerk PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen), zie Bijlage 12. Opdrachtnemer die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht aan minimaal trede 2 van de PSO voldoet (en dit kunnen aantonen met een geldig PSO certificaat), voldoen aan de SROI prestatie-eis van 5%. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te geven indien een Opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO certificaat op trede 1. Tevens geldt PSO trede 1 als alternatief voor een prestatie-eis van 2%. PSO staat voor Prestatieladder Socialer Ondernemen, een wetenschappelijk onderbouwd meetinstrument /keurmerk van TNO (Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek) en Stichting PSO Nederland ([www.pso-nederland.nl](http://www.pso-nederland.nl)). De prestatieladder wordt continue doorontwikkeld onder leiding van TNO.
3. De invulling van de SROI verplichting mag plaatsvinden zowel binnen als buiten de uitvoering van de gegunde opdracht. Voor het gedeelte van de invulling van SROI, dat plaatsvindt buiten de opdrachtuitvoering, dient er wel sprake te zijn van diensten en werkzaamheden die indirect ook ten goede komen aan de opdracht.
4. De invulling van de SROI verplichting wordt gerealiseerd binnen de periode van de Opdracht. Het moet namelijk mogelijk zijn om de opdracht direct na afronding van de werkzaamheden definitief af te rekenen en daarvoor is het nodig dat beoordeeld kan worden in welke mate de SROI verplichting is gerealiseerd.
5. Van de bij artikel 4 genoemde periode kan worden afgeweken in het kader van duurzame plaatsing van een kandidaat.

6. De SROI verplichting kan op de volgende manieren worden ingevuld door de Opdrachtnemer:
- Door personen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten), zoals omschreven in artikel 7 te betrekken bij de (ondersteunende) werkzaamheden;
  - Door diensten zoals groen/schoonmaak/post af te nemen van of werkzaamheden aan Sociale werkbedrijven (uitvoerende instantie Wet Sociale Werkvoorziening) uit te besteden. De SW-bedrijven van de regio Zuidoost Brabant zijn; Kempenplus, de WSD-Groep en Ergon;
  - De Opdrachtnemer mag gebruik maken van een onderaannemer ter invulling van de 'SROI' verplichting, maar blijft ook dan verantwoordelijk voor een correcte invulling en afwikkeling. Hierbij dient wel aantoonbaar te worden gemaakt dat er een directe relatie met de uitvoering van de opdracht is;
  - Hierbij dient wel aantoonbaar te worden gemaakt dat er een directe relatie met de uitvoering van de opdracht is;
  - Een organisatie kan bij het begin van de opdracht een geldig certificaat van de Prestatieladder Socialer Ondernemen van TNO op Trede 2 overleggen en daarmee of achteraf aantonen voor de duur van de opdrachtuitvoering op dit niveau gecertificeerd te zijn of te zijn geweest. Gedurende de gehele Opdracht dient de Opdrachtnemer aan te kunnen tonen op Trede 2 gecertificeerd te zijn geweest, Indien de geldigheid van het PSO-certificaat verloopt tijdens de opdracht en het certificaat niet wordt verlengd zal de SROI verplichting alsnog ingevuld dienen te worden op de in artikel 6, sub a, b en c omschreven wijze;
  - Een organisatie kan bij het begin van de opdracht een geldig certificaat op Trede 1 van de Prestatieladder Socialer Ondernemen van TNO overleggen en daarmee of achteraf aantonen voor de duur van de opdrachtuitvoering op dit niveau gecertificeerd te zijn of te zijn geweest, waarmee voor 50% aan de SROI verplichting is voldaan. Gedurende de gehele opdracht dient de Opdrachtnemer aan te kunnen tonen op Trede 1 gecertificeerd te zijn geweest, Indien de geldigheid van het PSO-certificaat verloopt tijdens de opdracht en het certificaat niet wordt verlengd zal de SROI verplichting alsnog volledig dienen te worden ingevuld.
7. De kandidaten uit de in tabel 7.1 benoemde regelingen, zie volgende pagina, tellen mee als invulling voor SROI. In de kolommen worden respectievelijk de omschrijving en de bijbehorende criteria vermeld. In het tabel wordt uitgegaan van het moment van instroom bij de Opdrachtnemer.

Tabel 7.1: Kandidaten SROI

| Regeling                   | Kandidaten                                                                                                                                                                                                                                                | Criteria                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PW/IOAW/<br>IOAZ           | Personen die direct voorafgaande aan de instroom bij de Opdrachtnemer een uitkering van de gemeente op grond van de Participatiewet (PW), IOAW of IOAZ ontvingen. (En of geregistreerd staan in het doelgroepenregister van het UWV.)                     | De Opdrachtnemer biedt de kandidaat een dienstverband aan van minimaal zes maanden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst en het betalen van loon telt de kandidaat mee voor de invulling van de 'SROI' verplichting.                                     |
| WAO/WIA/<br>WAZ/<br>Wajong | Personen tellen mee op grond van een claimbeoordeling volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsongeschikt verklaard (minimaal 35%), op basis van een jonggehandicapte status of op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een | Voor de kandidaten met een WAO, WIA, WAZ of Wajong uitkering, dient de opdrachtgever een dienstverband voor minimaal zes maanden aan te bieden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst telt de kandidaat mee voor de invulling van de 'SROI' verplichting. |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | private verzekeraar arbeidsongeschikt zijn verklaard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| WSW                             | Personen tellen mee op grond van indicatiebeschikking SW.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | De Opdrachtnemer biedt de kandidaat een dienstverband aan. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst en het betalen van loon telt de kandidaat mee voor invulling van de SROI verplichting. Opdrachtnemer kan kandidaat ook inlenen van een WSW-bedrijf via een detacheringsconstructie. |
| WW                              | Personen met als uitgangspositie 'WW- uitkering' tellen pas mee als ze vóór instroom een half jaar of langer een WW-uitkering ontvingen. Als een persoon tijdens zijn recht op een WW-uitkering weer aan het werk gaat en binnen 26 weken opnieuw werkloos wordt, loopt de oude uitkering weer verder (herleving van de uitkering) voor de duur die de werkloze nog te goed had. In dit geval telt de uitkeringsduur vóór het weer aan het werk gaan mee met de duur van de WW na het opnieuw werkloos worden (moet samen ook min. een half jaar zijn). | Voor de kandidaten met een WW uitkering, dient de opdrachtgever een dienstverband voor minimaal zes maanden aan te bieden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst telt de kandidaat mee voor de invulling van de "SROI" verplichting.                                                 |
| BBL/BOL niveau 1 en 2 + VSO/PRO | Personen die een leerwerk- (BBL) of een stage-overeenkomst (BOL) tot niveau 1 of 2, dan wel leerlingen VSO/PRO die een stage-overeenkomst hebben voor een arbeidstoeleidingsstage. Leerlingen van het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) en praktijkonderwijs (PRO) die een stage-overeenkomst hebben met een werkgever voor een arbeidstoeleidingsstage tellen ook meer in het kader van invulling van de SROI verplichting.                                                                                                                          | De Opdrachtgever biedt de kandidaat een leerwerk- of stageplaats aan.                                                                                                                                                                                                                      |

8. De Opdrachtgever rekent bij de invulling van SROI met de volgende normbedragen:

Tabel 8.1: Normbedragen SROI

| Doelgroep                              | Jaartarief <sup>1</sup> t.b.v. invulling social return verplichting (op basis van fulltime dienstverband) | Jaartarief <sup>1</sup> omgerekend naar uurtarief <sup>1</sup> (jaartarief/1.463 uur (JUS-norm <sup>2</sup> )) |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| WW                                     | € 30.000,-                                                                                                | € 20,51                                                                                                        |
| Participatiewet (bijstandsgerechtigde) | € 35.000,-                                                                                                | € 23,92                                                                                                        |
| WIA/WAO                                | € 35.000,-                                                                                                | € 23,92                                                                                                        |
| Wajong                                 | € 35.000,-                                                                                                | € 23,92                                                                                                        |
| WSW                                    | € 35.000,-                                                                                                | € 23,92                                                                                                        |
| Leerling BBL                           | € 10.000,-                                                                                                | € 6,84                                                                                                         |
| Leerling BOL                           | € 5.000,-                                                                                                 | € 3,42                                                                                                         |
| Leerling VSO / Praktijkonderwijs       | € 5.000,-                                                                                                 | € 3,42                                                                                                         |

Voetnoten

<sup>1</sup> Tarieven zijn all-inclusive tarieven dus ook inclusief begeleidingskosten en werkgeverslasten

<sup>2</sup> JaarUrenSystematiek

9. Bij de inzet van de Prestatieladder Socialer Ondernemen van TNO (PSO) dient een kopie van het certificaat overlegd te worden met gevraagde trede met een geldigheidsduur gelijk aan of groter dan de contractperiode. Indien de geldigheidsduur van het certificaat korter is dan de duur van de overeenkomst, dient de Opdrachtnemer tussentijds of bij beëindiging van de contractperiode de geldigheid van de certificering alsnog aan te tonen voor de gehele duur van de overeenkomst.
10. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van SROI kandidaten. Indien gewenst biedt 04Werkt, het werkgeversservicepunt van de regio Zuidoost Brabant, de Opdrachtnemer advies en ondersteuning in het aantrekken van kandidaten. De Opdrachtnemer kan zich hiervoor wenden tot het WSP portal van 04Werkt. Het WSP heeft de diverse kandidaten in beeld en kan ondersteunen bij een passende invulling van de SROI verplichting.

Bij het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot de SROI verplichting wordt niet voldaan aan de eisen uit de opdrachtverstrekking wat kan leiden tot een schadevergoeding welke gelijk staat aan eenmaal het niet ingezette percentage van de SROI-verplichting.

Alternatief: Indien bij de eindafrekening van de Opdracht niet of niet in zijn geheel is voldaan aan de SROI verplichting, wordt onmiddellijk en zonder ingebrekestelling een boete opeisbaar die gelijk is aan eenmaal de geldwaarde van het niet-ingevulde deel van de verplichting. Opdrachtgever heeft het recht een opgelegde boete te verrekenen met uitstaande vorderingen van de Opdrachtnemer op de Opdrachtgever.

11. Monitoring en verantwoording van de invulling van SROI return wordt eenmaal per kwartaal vastgelegd door de Opdrachtnemer in het monitoringssysteem WIZZR. De coördinator SROI zal de Opdrachtnemer informeren op welke wijze deze de gegevens dient aan te leveren.

12. Het team SROI van Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer informeren op welke wijze deze de documenten aangeleverd dienen te worden. Opdrachtnemer heeft de verplichting binnen twee weken na gunning contact op te nemen met Coördinator SROI van Opdrachtgever, mevrouw W. van Thiel.
13. De onder 12 genoemde contactpersoon van de Opdrachtgever is contactpersoon voor de Opdrachtnemer voor bespreking van de praktische gang van zaken met betrekking tot invulling van SROI.
14. Indien Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst jaarlijks niet het bedrag aan SROI afneemt bij de Opdrachtgever, wordt het verschil tussen het jaarlijks te berekenen bedrag SROI en het bedrag dat daadwerkelijk is afgenomen aan de Opdrachtgever overgemaakt in februari, volgend op het afgesloten kalenderjaar.

#### **17. Verbetering processen**

Opdrachtnemer engageert zich om op een continue basis bijdragen te leveren aan het verbeteren van processen ten einde kosten te verlagen en kwaliteit te verhogen.

Opdrachtnemer conformeert zich om elk contractjaar een verbetertraject te realiseren binnen de processen.

Indien Opdrachtnemer niet voldoende meewerkt aan het verbetertraject en geen verbetertraject wordt gerealiseerd zal een malus in rekening worden gebracht van maximaal 2% van de gerealiseerde jaaromzet over het leveringsjaar van Opdrachtgever. Deze malus kan slechts éénmaal per jaar worden opgelegd.

Betreffende het verbetertraject verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer een proactieve rol met betrekking tot het meedenken over verbetering van de processen en dat de Opdrachtnemer gevraagd en ongevraagd adviseert over haar dienstverlening en/of de knelpunten en mogelijkheden.

Uiterlijk een halfjaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal Opdrachtnemer een voorstel indienen om tot een optimalisatieslag te komen, die zal leiden tot een kostenreductie.

Opdrachtnemer zal gedurende de contractperiode continue streven naar een optimalisatie van de Raamovereenkomst. Deze zogenaamde optimalisatieslagen zorgen voor een flexibele invulling van de Raamovereenkomst.



Euro Management Consultants B.V.

Kluizerdijk 1d | 5554 XA Valkenswaard | 040 – 213 00 75 | [info@euromanagementconsultants.nl](mailto:info@euromanagementconsultants.nl)

