



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bijlage 9 Programma van Eisen

Europese Aanbesteding
Hoog volume printers
Ergon



© Copyright 2022, 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

Hoofdstuk 1	Algemeen	4
Hoofdstuk 2	Specificaties Hoog volume printers algemeen	5
Hoofdstuk 3	Specificaties Hoog volume printers per type specifiek	6
Hoofdstuk 4	Onderhoud en storingen	9
Hoofdstuk 5	Verbruiksmaterialen	10
Hoofdstuk 6	Levering, installatie, implementatie en instructie alsmede inlevering	11
Hoofdstuk 7	IJking images	12
Hoofdstuk 8	Beheer, netwerk en ICT	13
Hoofdstuk 9	Kwaliteit dienstverlening	14
Hoofdstuk 10	Milieu	15
Hoofdstuk 11	Kwaliteitsmeetsysteem	16
Hoofdstuk 12	Communicatie	17
Hoofdstuk 13	Evaluatie	18
Hoofdstuk 14	Klachtenregeling	19
Hoofdstuk 15	Overige verplichtingen	20
Hoofdstuk 16	Controle	21
Hoofdstuk 17	Financieel	22
Hoofdstuk 18	Verbetering processen	24
Hoofdstuk 19	SROI	25

1. Algemeen

Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan de Opdrachtgever de benodigde Hoog volume printers beschikbaar door middel van huur inclusief het daarbij behorende onderhoud. Er zijn twee Hoog volume printers zwart en één Hoog volume printer kleur.

Opdrachtnemer levert gedurende de looptijd van de Overeenkomst de verbruiksartikelen ten behoeve van de door Opdrachtnemer geplaatste Hoog volume printers, inclusief het daarbij behorende voorraadbeheer.

2. Specificaties Hoog volume printers algemeen

De in te zetten Hoog volume printers voldoen aan alle wettelijke normen, regelgeving en vereisten, waaronder, maar niet uitsluitend, de vigerende arbo-, archief- en milieuwetgeving.

De Hoog volume printers beschikken over voldoende intern geheugen en toereikende grootte van de harddisk, voor alle in gebruik zijnde kopieer-, print- en scantoeepassingen.

Opdrachtnemer levert fabrieksnieuwe Hoog volume printers en software, voorzien van unieke serienummers /licentienummers die nog niet eerder zijn ingezet.

Opdrachtgever beschikt immer over de meest recente versie van de software.

Alle door de Opdrachtnemer in de loop van de Overeenkomst geïnitieerde upgrades van software ten gevolge van eigen technologische ontwikkelingen en/of upgrades van besturingssoftware die bij de aanvang van de Overeenkomst in gebruik is bij de Opdrachtgever, dienen door de Opdrachtnemer zonder kosten voor de Opdrachtgever ter beschikking te worden gesteld voor installatie.

Gedurende de levensduur, minimaal 6 jaren, hebben de Hoog volume printers een representatief uiterlijk.

Opdrachtnemer garandeert dat de Hoog volume printers gedurende de looptijd van de Overeenkomst van onveranderde, goede kwaliteit zijn en blijft en dat de Hoog volume printers en verbruiksmaterialen in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taak geschiktheid, afwerking, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.

De Hoog volume printers hebben de mogelijkheid om papierbakken/lades te beveiligen tegen automatisch doorgaan uit de betreffende bak/lade. Als het papier op is in een bepaalde bak/lade mag er niet automatisch worden doorgegaan met printen uit een bak die beveiligd is.

De Hoog volume printers zijn voorzien van een normaal netsnoer met randaaarde. 220 - 240 V, 50/60 Hz of krachtstroom.

De Hoog volume printers verwerken probleemloos papiersoorten die voldoen aan:

- de eisen van de maximale runability volgens NEN-EN 12281:2002, en;
- de eisen ingevolge NEN-2728.

De Hoog volume printers zijn te gebruiken voor alle gangbare soorten afdrukmaterialen, zoals papier (plain, voorbedrukt, recycle en glossy), transparant sheets, sticker- of labelvellen etc., zonder dat dit tot een verhoging van de storingsfrequentie leidt.

De Hoog volume printers beschikken over een Nederlandstalige display en Nederlandstalige gebruikshandleidingen.

Alle aangeboden type Hoog volume printers zijn van dezelfde fabrikant.

De Hoog volume printers kunnen automatisch aan de key-operator van de Hoog volume printer meldingen (alerts) sturen om de benodigde actie te ondernemen wanneer:

- toner of andere verbruiksmaterialen nodig zijn;
- er een storing is of dreigt te ontstaan.

Alle door Opdrachtnemer aangeboden Hoog volume printers zijn aan te sturen middels één bedieningsplatform

3 Specificaties Hoog volume printers per type specifiek

De minimum specificaties van de twee verschillende type Hoog volume printers zijn:

3.1 Hoog volume printer I

De Hoog volume printer type I heeft onderstaande functionaliteiten:

- minimum snelheid zwart (A4 80gr/m2) bedraagt 250 images per minuut of 125 vel dubbelzijdig per minuut;
- images van de Hoog volume printer is in de kleur “zwart”;
- het door Opdrachtnemer gegarandeerde maandvolume images bedraagt 2.200.000 images per Hoog volume printer;
- het door Opdrachtnemer gegarandeerde piekmaandvolume images bedraagt 2.400.000 images per Hoog volume printer;
- verwerken van 23 gaats voorgeboord papier 80 -160 grams (met 4 slobgaten);
- verwerken van voorgeboord papier 80-160 grams om te kunnen voorzien van een Wiro;
- printen zwart;
- de software om de productie printers aan te sturen, moet door 3 operators gelijktijdig gebruikt kunnen worden op 3 verschillende pc's;
- de administrators moeten op 3 verschillende pc's rechten hebben om b.v. printers en templates aan te maken;
- Printinstructies voor kant en klare eindproducten kunnen vastgelegd worden in vaste templates;
- Bestanden kunnen croppen en schalen;
- Pre-flight check op fonts, resolutie en transparanties op 3 pc's;
- Toevoegen van barcodes;
- PCL6 en/of PostScript 3;
- Formaat Images: A4- en A3-formaat (SR A3);
- automatisch dubbelzijdig images minimum formaat 203x203mm maximaal formaat 320 x 480 mm;
- afdrukresolutie printen minimaal 600 x 1200 dpi;
- Minimaal 4 lades met in totaal 8.000 vel (80grams). Papierladen zijn doorschakelbaar. Waarvan minimaal 2 papiermagazijnen van 1.500 vel per lade (80grams) formaat. Deze dient traploos instelbaar te zijn met minimaal formaat 203x203mm tot maximaal 320 x480mm, doorschakelbaar en lades dienen voorzien te zijn van luchtseparatie en vacuümfeed.papiergewicht Images: 70 - 250 grams;
- het schalen van Images is mogelijk. De minimale mogelijkheden zijn van/naar de volgende combinaties A3- en A4- formaat (indien formaat op Hoog volume printer aanwezig);
- de machine dient gesorteerd te kunnen uitvoeren;
- interrupt / jobonderbrekingsfunctie;
- power save-functionaliteit;
- signaleringslamp;
- lichter/donkerder Images van Images is mogelijk;
- een maximale registerafwijking van 0,5 millimeter (+ of -);
- door de operator kan persoonlijk aangegeven worden welke (standaard)lade gebruikt wordt;
- meerdere pagina's per opdracht kunnen op een enkele pagina worden afgedrukt (N-up functie);
- same-up functie waardoor gelijke stapels geproduceerd kunnen worden om daarna te snijden (boeken);
- mogelijkheid tot beeldverschuiving op de machine;
- mogelijkheid tot het toekennen van speciale pagina's;
- mogelijkheid tot het roteren van het beeld;
- de mogelijkheid om zelf, zonder tussenkomst van een externe engineer, de machine te kunnen uitlijnen. Dit zodat Opdrachtgever er zelf voor kan zorgen dat de machine weer “recht” print;
- nonstop in- en uitvoer papier + tonerwisseling zonder machine stilstand;
- afleveringskeuze: beeldzijde omhoog en/of beeldzijde omlaag;
- afleveringsvolgorde 1 – N (oplopend) en/of N – 1 (aflopend);
- opmaak (zelfde bestand op 1 vel) N – op 1;
- beschikt over een voorziening voor digitale beelddoptimalisatie om het origineel beter leesbaar te krijgen;
- pagina's op velzijde:
 - Herhaald: 1,1,1,1, ... N
 - Opeenvolgend: 1,2,3,4, ... N

-Wisselend: 1,3,5,7, ... N (op de ene zijde en) 2,4,6,8, ... N (op de andere zijde)

Één van de twee Hoog volume printer type I onderstaande extra functionaliteiten:

- voorzien van een in-line bookletmaker geschikt voor minimaal 35 vel voor vouwen, hechten en aan 3 zijden rondom schoonsnijden (slitten en trimmen) van brochures (instelbaar eindproductformaat A4- en A5-formaat). Deze Booklet maker dient ook geschikt te zijn om handmatig sets te verwerken;
- beschikken over een Inserter met minimaal 3 laden voorzien van luchtseparatie en vacuüm feed. Minimaal 5.000 vel (80 gr). Hiermee kunnen meerdere inserts als bijvoorbeeld kleurenpagina's, buiten de productie-engine (onder meer fusereenheid) in geschoten worden.

Optioneel is leverbaar: plaatsing extra papierlade(n), waarvan minimaal 2 papiermagazijnen van 1.500 vel per lade (80grams) formaat. Deze dient traploos instelbaar te zijn met minimaal formaat 203x203mm tot maximaal 320 x480mm,doorschakelbaar en de lades dienen voorzien te zijn van luchtseparatie en vacuümfeed.

Optioneel dient de bookletmaker uitgevoerd te kunnen worden van een instelbare squarefold unit om boekjes te voorzien van een rechte rug.

Optioneel dienen interne klanten via web-formulier orders print-ready aan kunnen bieden aan de repro. Hierbij kan de klant oplage, gewenste eindproduct, papiertype, afleverdatum en afleverlocatie kiezen. LDAP koppeling voor registratie van de klanten.

3.2 Hoog volume printer II

De Hoog volume printer type II heeft onderstaande functionaliteiten:

- De minimum snelheid kleur (A4 80gr/m2) bedraagt 60 images per minuut of 30 vel dubbelzijdig per minuut.
- images van de Hoog volume printer is in de kleur "full colour".
- het door Opdrachtnemer gegarandeerde maandvolume images bedraagt 60.000 images per Hoog volume printer.
- de software om de productie printers aan te sturen, moet door 3 operators gelijktijdig gebruikt kunnen worden op 3 verschillende pc's;
- de administrators moeten op 3 verschillende pc's rechten hebben om b.v. printers en templates aan te maken;
- printinstructies voor kant en klare eindproducten kunnen vastgelegd worden in vaste templates;
- bestanden kunnen croppen en schalen;
- pre-flight check op fonts, resolutie en transparanties op 3 pc's;
- toevoegen van barcodes;
- color-split functie - met behulp van de software kunnen kleurenimages welke op de kleurenprinter zijn geproduceerd, via de interposer automatisch op de zwart printer, op meerdere posities van het document, ingeschoten worden;
- automatisch genereren van afloop voor aflopend printen zonder tussenkomst van een operator;
- verwerken van voorgeboord papier 80-160 grams om te kunnen voorzien van een Wiro;
- fixeere methode niet op oliebasis;
- printen en kopiëren zwart en kleur (1200 dpi);
- voorzien zijn van een krachtige grafische RIP - Controller inclusief job- en kleurmanagement tools als: Wachtrijbeheer, planning van printjobs, correctie op PMS, kalibratie, alternatieve kleuren, spotcolors etc.;
- minimale resolutie printen: 1200 x 2400 x 8 bit;
- beeldregistratie < 0,5 mm (+ of -);
- drie formaat onafhankelijke papiermagazijnen (A4, A3 + SRA3) van minimaal 500 vel (80 gr/m2) en onderling koppelbaar;
- LCT (groot papiermagazijn) met minimaal 3 papierlades voorzien van luchtseparatie en vacuüm feed technologie. Capaciteit minimaal 4.500 vel (80 grams) Traploos instelbaar, geschikt voor formaten min 140 x 182 mm - max 330 x 487 mm. Papierladen dienen doorschakelbaar te zijn;
- mechanische instelbare ontkrul unit;
- automatisch kalibreren d.m.v. wizzard. D.w.z. operator hoeft niet handmatig d.m.v. een losse photospectraalmeter te kalibreren. Dit proces verloopt geheel automatisch;

- ladekeuze bij opdracht;
- signaleringslamp;
- sorteren en staffelen;
- hechten ≥ 100 vel (80 gr/m^2);
- sorter met hechtfunctie: Meerdere hechtposities , maar tenminste:
 - dubbel in het midden aan lange zijde;
 - linkerbovenhoek lange zijde;
- automatisch dubbelzijdig Images (duplex) $80 - 300 \text{ grams/ m}^2$;
- vergroten en verkleinen en schalen van Images : Minimaal van/naar de combinaties A3-, A4- en A5-formaat, 25% tot 400%, in stappen van 1%;
- lichter/donkerder images van images is mogelijk;
- interrupt / jobonderbrekingsfunctie;
- papiergewicht Images: $70 - 300 \text{ grams/m}^2$;
- PCL6 en/of PostScript 3;
- katernen maken;
- randen wissen, beeld verschuiven en beeld verwijderen;
- externe RIP, inclusief impose, hotfolder, colour management, preflight;
- scans naar PC netwerk;
- mogelijkheid tot beeldverschuiving op de machine;
- mogelijkheid tot het toekennen van speciale pagina's;
- mogelijkheid tot het roteren van het beeld;
- mogelijkheid om zelf, zonder tussenkomst van een externe engineer, de machine te kunnen uitlijnen. Dit zodat Opdrachtgever er zelf voor kan zorgen dat de machine weer "recht" print;
- afleveringskeuze: beeldzijde omhoog en/of beeldzijde omlaag;
- afleveringsvolgorde $1 - N$ (oplopend) en/of $N - 1$ (aflopend);
- opmaak (zelfde bestand op 1 vel) $N - \text{op } 1$;
- plaatsen van snijtekens (op de RIP);
- pagina's op velzijde:
 - Herhaald: $1, 1, 1, 1, \dots N$
 - Opeenvolgend: $1, 2, 3, 4, \dots N$
 - Wisselend: $1, 3, 5, 7, \dots N$ (op de ene zijde en) $2, 4, 6, 8, \dots N$ (op de andere zijde)

Optioneel heeft de Hoog volume printer type II onderstaande functionaliteiten:

- scannen in grijstinten en kleur;
- scan to file (PDF, JPEG en TIFF);
- originelen in A5 t/m A3 en images in A5 t/m SRA3.

Optioneel dienen interne klanten via web-formulier orders print-ready aan kunnen bieden aan de repro. Hierbij kan de klant oplage, gewenste eindproduct, papiertype, afleverdatum en afleverlocatie kiezen. LDAP koppeling voor registratie van de klanten.

4 Onderhoud en storingen

Opdrachtnemer draagt zorg voor het onderhoud, dit houdt in het in bedrijfsklare toestand houden van de Hoog volume printers door preventief en correctief onderhoud en het in dat kader vervangen van onderdelen. Jaarlijks wordt een standaard onderhoudsronde in juni door Opdrachtnemer uitgevoerd om storingen te voorkomen.

Geplande grote onderhoudswerkzaamheden, in juni van elk jaar, worden minimaal 24 uur tevoren gemeld aan de aangewezen contactpersoon van de Opdrachtgever.

Onder onderhoud Hoog volume printers wordt begrepen:

- service en onderhoud;
- voorrijkosten en arbeidslonen;
- onderdelen en reparaties;
- fabrieksgarantie gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
- alle verbruikersmaterialen (exclusief papier);
- administratie- en advieskosten.

Het correctief onderhoud is voor rekening van Opdrachtnemer, tenzij de noodzakelijke vervanging en/of reparatie het gevolg is van:

- ondeskundig of verkeerd gebruik van de Hoog volume printers door Opdrachtgever, danwel derden;
- nalatigheid of onachtzaamheid of opzet van de Opdrachtgever en/of derden;
- verplaatsing, verhuizing en/of herinstallatie;
- reparatie, onderhoud, veranderingen en afstellingen verricht door de Opdrachtgever of derden;
- ongelukken, inbraak, calamiteiten en dergelijke;
- het niet Overeenkomstig de gebruiksaanwijzing gebruiken van de Hoog volume printers.

Opdrachtnemer garandeert dat de Hoog volume printers ten minste 96% operationeel zijn gedurende de werktijd van de Opdrachtgever. De reguliere werktijd van de Opdrachtgever is tussen 08.00 uur en 16.30 uur. De werktijd in de maanden november tot en met mei van de Opdrachtgever is tussen 07.00 uur en 19.00 uur.

Opdrachtnemer garandeert een oplostijd van een storing van in totaal maximaal 8 werkuren.

Opdrachtnemer garandeert dat na interventie door een onderhoudstechnicus voor het verhelpen van een storing aan een Hoog volume printer, de klant specifieke instellingen bewaard blijven en vrijwaart de Opdrachtgever van herstelwerkzaamheden inzake het weer moeten 'terugzetten' van de instellingen.

Opdrachtnemer werkt volgens het Single Point Of Contact principe naar de Opdrachtgever.

Bijvoorbeeld 1 telefoonnummer (gratis of tegen lokaal tarief), 1 e-mailadres en 1 online webapplicatie, waar de Opdrachtgever terecht kan met alle vragen aangaande servicemeldingen zoals storingen en levering van supplies.

De Opdrachtnemer rapporteert aan het eind van iedere maand het aantal verholpen storingen.

5 Verbruiksmaterialen

Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst onderdelen, verbruiksmaterialen en optionals geleverd kunnen worden.

Opdrachtnemer levert na automatische berichtgeving van de Hoog volume printers en eerste kennisgeving door de Opdrachtgever, op het adres van de locatie van Opdrachtgever tijdig de benodigde verbruiksmaterialen (toners e.d.) aan.

De Opdrachtgever is gerechtigd een (nog nader af te stemmen) minimale voorraad verbruiksmaterialen aan te houden om de continuïteit te kunnen waarborgen.

6 Levering, installatie, implementatie en instructie alsmede inlevering

De Hoog volume printers worden geleverd op de locatie Logistiek van Opdrachtgever, gevestigd te 5651 GG Eindhoven aan de Achtseweg Noord 62. De Hoog volume printers zwart worden een voor een geïnstalleerd, waarbij ten allen tijde Opdrachtgever de beschikking heeft over minimaal 1 Hoog volume printer zwart.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor Levering, Installatie, Implementatie, Instructie en tijdige oplevering van de Hoog volume printers en bijbehorende systeemsoftware en draagt deze over aan de daartoe aangewezen medewerker van de Opdrachtgever.

Opdrachtnemer benoemt één vaste projectmanager die de regie over het gehele proces uitvoert en het enige aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever. De projectmanager wordt kosteloos beschikbaar gesteld.

Opdrachtnemer garandeert gedurende de implementatie van de Hoog volume printers en bijbehorende systeemsoftware, dat zij voldoende IT-medewerkers kunnen inzetten en daardoor minimale inzet benodigd is van de IT medewerkers van de Opdrachtgever.

Installatie, Implementatie, Instructie, test en Oplevering van de Hoog volume printers vindt op de locatie van Opdrachtgever in nauw overleg plaats met de Opdrachtgever.

Onafhankelijk of de Opdrachtgever zelf een functionele test uitvoert, test Opdrachtnemer de Hoog volume printers uitvoerig op het correct functioneren voordat de Hoog volume printers definitief aan de Opdrachtgever worden overgedragen.

Opdrachtnemer stelt in overleg met de Opdrachtgever, zonder meerkosten, na gunning een plan op voor een goed georganiseerde Instructie. Na goedkeuring door de Opdrachtgever zal de instructie door Opdrachtnemer tot uitvoer gebracht worden.

Opdrachtnemer geeft, zonder meerkosten, na ingebruikneming van de Hoog volume printers op de locatie van de Opdrachtgever aan de gebruikers een instructie over de werking en bediening van de geplaatste Hoog volume printers. Alle gebruikers dienen na de instructie moeiteloos de Hoog volume printers te kunnen bedienen en de verbruiksmaterialen te kunnen wisselen.

Alle data die (nog) aanwezig is op geheugenonderdelen (hard disk, intern- en flash- geheugen en beeldrager) van de Hoog volume printers, worden bij retourname (tijdens en na de huurovereenkomst) door de Opdrachtnemer volledig gewist. Opdrachtnemer heeft hiertoe een bewijslast naar Opdrachtgever toe. Dit dient te geschieden conform een van de algemeen geldende en erkende veiligheidsnormen die bijvoorbeeld ook door de rijksoverheid worden gehanteerd. Whitepaper Kopieerapparaten en Multifunctionals 18 juni 2010 (NBV / Ministerie van Binnenlandse Zaken).

7 Ijking images

Binnen 5 werkdagen na acceptatie van geïnstalleerde Hoog volume printers stellen Partijen in gezamenlijk overleg een testvorm vast, welke gehanteerd zal worden bij het beoordelen van (toekomstige) afdrukkwaliteit, alsmede de tolerantiewaarde(n) voor afwijkingen.

De testvorm zal gebruikt worden voor het maken van images op de door Opdrachtnemer geleverde Hoog volume printers. Deze images zullen functioneren als ijkingdocument om geleverde afdrukkwaliteit op enig moment te kunnen beoordelen.

Beide partijen zullen betreffende images voor akkoord paraferen en vaststellen op welke wijze betreffende images zullen worden opgeslagen teneinde de beeldkwaliteit te waarborgen.

Indien de afdrukkwaliteit afwijkingen vertoont groter dan de overeengekomen tolerantiewaarde(n) dient de Opdrachtnemer correctieve maatregelen te nemen om de afdrukkwaliteit te brengen op het niveau van het geaccordeerde ijkingdocument. Het niet voldoen aan de binnen de tolerantiewaarden vastgestelde afdrukkwaliteit wordt beschouwd als “niet beschikbaar”.

8 Beheer, netwerk en ICT

Alle aangeboden Hoog volume printers (en daarbij behorende printerdrivers en software) functioneren fout- en conflictloos binnen alle netwerkomgevingen (Windows server 2016 en Windows 10) van Opdrachtgever.

Alle Hoog volume printers dienen gedurende de looptijd van de Overeenkomst zonder extra kosten voor de Opdrachtgever, probleemloos te functioneren onder de geïnstalleerde systeemsoftware en de eventuele nieuwe versies c.q. releases hiervan.

Er van uitgaande dat de software (bijvoorbeeld de printerdrivers) volledig aan de eisen voldoet.

Op het moment van Implementatie, mag het niet vaker dan 1 maal per jaar nodig zijn om een update of upgrade uit te voeren. Een uitzondering hierop kan worden gemaakt indien de upgrade/update noodzakelijk is als gevolg van ontwikkelingen in het netwerk waar Opdrachtnemer geen invloed op heeft, bijvoorbeeld wanneer de Opdrachtgever over gaat op een andere versie van een besturingssysteem. De hiervoor benodigde aanpassingen dienen echter in 1 (gecertificeerde) update/upgrade gerealiseerd te worden. Nieuwe versies van de software als gevolg van een nieuwe versie van het operatingsysteem dienen uiterlijk 6 maanden na het uitbrengen van deze versie in gecertificeerde vorm beschikbaar te zijn.

De (digitale) tellerstanden kunnen worden geëxporteerd naar Microsoft Office-applicaties.

Opdrachtnemer levert beheerssoftware mee om managementinformatie van de Hoog volume printers te verkrijgen. De beheerssoftware dient webbased te zijn en zal tenminste onderstaande taken kunnen uitvoeren:

- statusinformatie (toner, voorraad van papier in alle bakken);
- overzicht operationeel zijn van de Hoog volume printers;
- verzamelen van tellerstanden en afdrukvolumes zwart en kleur per periode;
- beheren en bestellen van de verbruiksmaterialen;
- melden, registreren en oplostijden van storingen;
- opvraagmogelijkheden voor MAC-adres, serienummers, model, omschrijving van Hoog volume printer, TCP/IP adressen, status van Hoog volume printer;
- overzicht klachten en klachtafhandeling.

De managementinformatie is immer in overeenstemming met de AVG.

De Hoog volume printers moet een koppeling mogelijk maken met het LDAP systeem en wel specifiek Microsoft Active Directory 2008 R2. De Active directory versie is 2016.

Alle Hoog volume printers moeten minimaal beschikken over een 100Mb full-duplex ethernet netwerkkaart met RJ45 aansluiting.

Er zijn software drivers beschikbaar voor MS Windows Server 2016, MS Windows 10 en hoger.

Drivers, updates en patches van de Hoog volume printers zijn vrij te downloaden van de web- en of de site van de leverancier. Standaard instellingen in de drivers voor de Hoog volume printers moeten vanaf 1 centraal punt instelbaar zijn.

Alle te Leveren Hoog volume printers dienen voor netwerkcommunicatie te werken met het protocol TCP/IP.

De email adressen van de Hoog volume printer gebruikers kunnen met de hand ingevoerd worden. Voor het verzenden van emails is een SMTP server beschikbaar.

De gescande documenten kunnen op een SMBv3 File share geplaatst worden.

9 Kwaliteit dienstverlening

Opdrachtnemer garandeert dat de door Opdrachtnemer te leveren dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst van goede kwaliteit is en blijft en dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de in de branche gebruikelijke eisen van onder andere wet- en regelgeving, geldende normen, Arbowet en -regelgeving, deugdelijkheid, doelmatigheid, taakgeschiktheid, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.

Alle aangeboden materialen voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

Opdrachtnemer levert Hoog volume printers die zonder tussenkomst van een medewerker van de Opdrachtgever eens per maand automatisch kosteloos de tellerstanden naar de Opdrachtnemer doorstuurt.

10 Milieu

De Hardware en vullingen worden uitgevoerd met materialen en middelen die een zo geringe belasting opleveren voor het milieu. Dit betekent dat Opdrachtnemer naast het streven van winst (Profit) ook rekening dient te houden met het effect van de activiteiten op het milieu (Planet) en dat er oog is voor de menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (People).

Opdrachtnemer garandeert alle materialen waarvan bekend is dat ze geheel of ten dele herbruikbaar zijn, na ge- of verbruik kosteloos retour te nemen en zorg te dragen voor verdere verwerking, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Verpakkingen tijdens de implementatieperiode zullen kosteloos afgevoerd worden.

De Hoog volume printers voldoen aan de criteria van reproductieapparatuur en tonercartridges, conform de eisen van www.pianoo.nl. Hierbij dient niet alleen rekening gehouden te worden met de huidige wetgeving, maar ook met de al bekende toekomstige veranderingen naar de nieuwste inzichten. De criteria zijn hier te vinden en te downloaden:

- <https://www.pianoo.nl/document/10525/productgroep-reproductieapparatuur>
- <https://www.pianoo.nl/document/10632/productgroep-tonercartridges>

Opdrachtnemer garandeert de Opdrachtgever terugneme van lege tonercartridges, indien van toepassing, en reconditionering of recycling van de teruggenomen tonercartridges.

Het tonerpoeder in de tonercartridges bevat geen stoffen die gevaarlijk zijn voor het milieu. Dit betekent dat de stoffen geïnclassificeerd met de R zinnen R50, R53, R50/53, R52/53, R51/53 en R59 volgens richtlijn 1999/45/EG niet zijn toegestaan.

Het tonerpoeder in de tonercartridges mag geen stoffen bevatten die volgens de Europese richtlijn 67/548/EEG als carcinogeen, mutageen of teratogeen geïnclassificeerd zijn.

Opdrachtnemer verklaart geen producten te leveren die zijn vervaardigd met gebruikmaking van kinderarbeid en bij de bedrijfsuitvoering geen gebruik maakt van (producten die zijn vervaardigd met gebruikmaking van) kinderarbeid.

Alle Hoog volume printers voldoen aan de CE-normering van de Europese Unie.

Alle Hoog volume printers dienen probleemloos zonder technische aanpassingen in een productieomgeving te kunnen worden gebruikt (geen geluidsoverlast, geen warmte productie, geen afzonderlijke lucht aan en of afvoer. etc.)

Op alle Hoog volume printers die is voorbereid om automatisch dubbelzijdig te kunnen images, is de instelling zodanig dat het automatisch dubbelzijdig images default is. Van de standaard kan de Opdrachtgever in bepaalde gevallen afwijken.

Alle bij de Hoog volume printers vrijkomende afvalstoffen, waaronder tonerhouders, klein chemisch afval, supply- en onderhoudsmateriaal, worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst op een verantwoorde wijze (en voor de Opdrachtgever kosteloos) afgevoerd en verwerkt door de Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat verpakkingsmaterialen (van Hoog volume printers en onderdelen) na inbedrijfstelling, direct op milieuvriendelijke wijze worden afgevoerd. De kosten van afvoer en verwerking zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer verklaart dat alle geleverde materialen, artikelen en verpakkingen veilig zijn in de ruimste zin van het woord. Met andere woorden: de materialen en artikelen zijn veilig te gebruiken of aan te wenden, zonder bijzondere instructie of vaardigheden. De verpakkingen, alsmede de omdozen, voldoen aan alle eisen omtrent veiligheid en toegestane waarden.

11 Kwaliteitsmeetsysteem

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

1. tijdige implementatie van de opdracht, conform het implementatieplan;
2. voorraadniveau vullingen op locaties Opdrachtgever. Op minimaal 99% van de dagen zijn de vullingen op voorraad;
3. ten minste 96% operationeel zijn van de Hoog volume printers;
4. een oplostijd van een storing van in totaal maximaal 8 werkuren.

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

Indien Opdrachtnemer het implementatieplan (punt 1) niet tijdig afrond zal Opdrachtnemer kosteloos zorgdragen dat de dienstverlening naar klanten van Opdrachtgever tijdig verricht worden door Opdrachtnemer en een malus in rekening wordt gebracht van € 5.000,- voor elke dag later dat de implementatie is voltooid.

Indien Opdrachtnemer tekortschiet in haar dienstverlening (punt 2 tot en met 4) zal een malus in rekening worden gebracht van 2% van de gerealiseerde jaaromzet over het leveringsjaar van Opdrachtgever.

Deze malus van 2% kan slechts éénmaal per jaar worden opgelegd. Opdrachtnemer schiet tekort in haar dienstverlening indien op één van bovengenoemde criteria niet wordt gehaald.

12 Communicatie

Opdrachtnemer stelt één vast team aan voor Opdrachtgever. Dit team vormt het aanspreekpunt voor alle uit de Overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden. Het team is bereikbaar op werkdagen van 08:00 uur tot 17:00 uur en voert de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Voor vragen over bestellingen, leveringen, retouren en klachten wordt er 1 contactpersoon en 1 vervanger binnen het team beschikbaar gesteld voor Opdrachtgever.

Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel, dat mondeling en/of schriftelijk in contact komt met medewerkers van Opdrachtgever, beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

De medewerkers van Opdrachtnemer dienen zich altijd te kunnen identificeren middels een geldig identificatiebewijs. Bij het niet voldoen hiervan is Opdrachtgever gerechtigd het betrokken personeelslid de toegang tot de locatie te ontfemen en/of te (laten) verwijderen.

Met medewerkers wordt bedoeld de medewerkers van de Opdrachtnemer die op de verschillende locaties storingen verhelpen of vullingen leveren.

De Opdrachtnemer ziet er op toe dat alle medewerkers schone bedrijfskleding dragen en dat de Opdrachtnemer herkenbaar is aan kleding of bedrijfspas.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Strategisch/tactisch	Business Unit Manager en Productie coördinator	1x per jaar	- Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie - Toekomstige ontwikkelingen in de organisatie
Operationeel	Productie coördinator	1x per kwartaal	- Magazijnmedewerker van de afdeling neemt de vullingen in ontvangst en begeleidt, indien nodig, de medewerker van Opdrachtnemer
Operationeel		Indien nodig	- Storingen aan Hoog volume printers - Levering verbruiksmaterialen

13 Evaluatie

Opdrachtnemer evalueert minimaal eenmaal per jaar kosteloos de dienstverlening met Opdrachtgever. Hierbij wordt de uitvoering van de dienstverlening besproken, welke ontwikkelingen er zijn binnen de organisaties, de nakoming van overeengekomen afspraken etc. Tevens vindt besluitvorming plaats.

De gedurende evaluaties gemaakte afspraken tussen partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen, hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Overeenkomst of tenzij partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden dan wel de aard van de afspraken verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

14 Klachtenregeling

Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die schriftelijk, telefonisch of per e-mail zijn ingediend.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- het in behandeling nemen van alle klachten;
- afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
- voorkoming van herhaling van klachten;

Van ieder klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:

- datum en tijd indiening klacht;
- afhandelingsdatum klacht;
- aard ingediende klacht;
- wijze en resultaat afhandeling klacht;
- wel of niet gegrondverklaring.

Per kwartaal 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.

15 Overige verplichtingen

Opdrachtnemer garandeert dat hij en de eventueel door hem ingeschakelde derden voldoen en blijven voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, en beschikken en blijven beschikken over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, ten aanzien van de dienstverlening en ondernemerschap.

16 Controle

Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Overeenkomst te controleren.

Opdrachtgever is gerechtigd alle mogelijke maatregelen te treffen die haar redelijk voorkomen. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door Opdrachtgever, met uitzondering van de situatie waarin de Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is slechts tot vergoeding van kosten gehouden voor zover de kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

17 Financieel

17.1 Prijzen

Opdrachtnemer brengt gedurende de initiële contractperiode van drie jaar huurprijzen per maand in rekening voor huur van de Hoog volume printers per type en eventuele opties. Tijdens de eventuele optie jaren wordt geen huurprijzen in rekening gebracht.

In de huurprijs zijn inbegrepen de kosten voor:

- levering, installatie, implementatie en instructie;
- benodigde (beheer)software;
- wissen geheugenonderdelen (bij beëindiging van de Overeenkomst);
- weghalen Hoog volume printers na beëindiging Overeenkomst.

Tevens brengt de Opdrachtnemer een uniforme prijs per type afdruk (kleur of zwart) in rekening op basis van het werkelijke afdrukvolume.

In de prijs per afdruk zijn inbegrepen de kosten voor:

- kopieer-/print verbruiksmaterialen (exclusief papier, bindmaterialen en andere beeld dragers);
- vervangingsonderdelen;
- service, preventief onderhoud, correctief onderhoud en reparatie;
- arbeidsloon en voorrijkosten.

De afdrukprijzen zijn vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Er vindt geen indexering plaats. Onafhankelijk van het formaat dient het aantal in rekening te brengen images gelijk te zijn aan het aantal geproduceerde images (A3 = A4).

Images die een combinatie zijn van kleur en zwart dienen separaat in zwart en kleur te worden geregistreerd en aan de Opdrachtgever in rekening te worden gebracht. Voorbeeld: Een afdrukopdracht van 30 pagina's bevat 6 pagina's kleur. In dat geval mogen er 24 images zwart en 6 images kleur in rekening worden gebracht (en niet 30 images kleur).

Scans of het inschieten van scheidingsvellen zijn geen images en worden niet in rekening gebracht.

In geval van verhuizing, conversie en bijplaatsen, is het alleen toegestaan kosten in rekening te brengen als deze het gevolg zijn van een opdracht op verzoek van de Opdrachtgever.

Opdrachtgever is vrij in de hoeveelheid images die per jaar gemaakt worden. Er geldt geen onder- of bovengrens. De werkelijke images zwart en kleur vormen de basis van de facturatie. Door veranderingen in onder andere technologie en ontwikkelingen binnen de organisatie van Opdrachtgever kan het jaarlijks aantal images wijzigen. Een wijziging in het aantal images heeft geen invloed op de afdrukprijs.

De expiratedatum van de na (niet-technische) conversie geplaatste en nieuw bij te plaatsen Hoog volume printers zal samenvallen met de expiratedatum van de Overeenkomst.

17.2 Overige financiële condities

De images die gemaakt worden tijdens de implementatie- en instructiefase worden niet in rekening gebracht.

Het is niet toegestaan, zonder voorafgaande toestemming, om bijkomende kosten in rekening te brengen, zoals maar niet beperkt tot overhead, administratie, opslag en transport.

Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief btw.

17.3 Facturering

Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever maandelijks achteraf op basis van de geleverde producten en/of diensten waarbij de eventuele btw separaat wordt vermeld.

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaïld in PDF format naar: facturen@ergon.nl inclusief een UBL-bestand.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

Ergon

t.a.v. Crediteurenadministratie

Postbus 601

5600 AP EINDHOVEN

De factuur dient gespecificeerd minimaal het volgende te vermelden:

- de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens factuurdatum;.
- contractnummer;
- debiteurennummer of Opdrachtgevernnummer;
- factuurnummer;
- factuurbedrag en btw-bedrag;
- bedrijfsnaam Opdrachtnemer;
- bedrijfsnaam Opdrachtgever;
- totaal in rekening gebrachte bedrag gespecificeerd naar aantal en bedrag 1) huur Hoog volume printers, 2) images zwart en 3) images kleur.

17.4 Betalingsvoorwaarden

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan Opdrachtnemer aan indien de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de 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 debet nota's.

18 Verbetering processen

Opdrachtgever heeft een beleid dat zij Opdrachtnemer vraagt om de processen binnen Opdrachtgever samen met Opdrachtnemers te optimaliseren.

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 Overeenkomst 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 Overeenkomst. Deze zogenaamde optimalisatieslagen zorgen voor een flexibele invulling van de Overeenkomst.

19 SROI

1. SROI houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, verplicht is om een percentage van de totale opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van de SROI door bijvoorbeeld 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). 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. 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 de prestatie-eis. 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). 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 opdrachtneming, 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:
 - a. Door personen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten), zoals omschreven in artikel 7 te betrekken bij de (ondersteunende) werkzaamheden;
 - b. Door diensten zoals groen/schoonmaak/post af te nemen van of werkzaamheden aan Sociale werkbedrijven (uitvoerende instantie Wet Sociale Werkvoorziening) uit te besteden. Uitbesteding aan de opdrachtgever geniet de voorkeur.
 - c. 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;
 - e. 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 opdrachtneming 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;
 - f. 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 opdrachtneming 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.

- g. Door arbeidsontwikkeling; activiteiten in het kader van om-, her-, - en bijscholing met als doel de arbeidsmarktpositie te versterken van de geplaatste kandidaten of de te plaatsen kandidaten (die bij een werkgever in beeld zijn), waarbij opleiding of training noodzakelijk is voor plaatsing en die behoren tot de doelgroep van social return. Arbeidsontwikkeling vindt altijd plaats in combinatie met werk. Het dient te worden ingevuld door een erkende opleiding of training. De ontwikkeling dient gericht te zijn op vakinhoudelijke kennis of persoonlijke arbeidsontwikkeling.
De scholing, workshop of training dient in alle gevallen vóór afgestemd te worden met de coördinator social return. Het is ter beoordeling door de coördinator social return of de scholing of training voor invulling van social return opgevoerd mag worden.
- h. Door maatschappelijke meerwaarde; activiteiten ter ondersteuning van werkzoekenden uit de doelgroep social return, bij het vergroten van hun kennis, vaardigheden en arbeidsritme, zodat zij de stap naar duurzaam betaald werk kunnen maken. Maatschappelijke meerwaarde dient altijd een relatie te hebben met ontwikkeling en/of re-integratie naar werk. Denk aan gastlessen over het bedrijf, branche of sector of bedrijfsbezoeken. De activiteit kan ook gericht zijn op het aanpakken van onderliggende problematiek bij de doelgroep die belemmerend werkt voor arbeidsinschakeling. Bijv. ondersteuning bij brede maatschappelijke opgaven die bijdragen aan arbeidsparticipatie en arbeidsontwikkeling zoals b.v. activiteiten gericht op taalontwikkeling, bestrijding van eenzaamheid en sociaal isolement (participatie), of armoede en schuldenaanpak (doelgroep Participatiewet) of bijdragen in programma's of projecten in het kader van arbeidsintegratie.

De betreffende activiteit dient in alle gevallen vooraf afgestemd te worden met de coördinator social return. Het is ter beoordeling door de coördinator social return of de activiteit als maatschappelijke meerwaarde voor invulling van social return opgevoerd mag worden.

Ook staan wij open voor een partnership dan wel creatieve voorstellen.

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/ 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/ WAZ/ 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 private verzekeraar arbeidsongeschikt zijn verklaard.	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.

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 voor 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 voor 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 arbeidstoeleidsstage. Leerlingen van het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) en praktijkonderwijs (PRO) die een stage-overeenkomst hebben met een werkgever voor een arbeidstoeleidsstage 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 ¹ t.b.v. invulling social return verplichting (op basis van fulltime dienstverband)	Jaartarief ¹ omgerekend naar uurtarief ¹ (jaartarief/1.463 uur (JUS-norm ²))
WW	€ 30.000,-	€ 20,51
Participatiewet (bijstandgerechtigde)	€ 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
Maatwerk	In overleg met Coördinator SR	

Voetnoten

- 1 Tarieven zijn all-inclusive tarieven dus ook inclusief begeleidingskosten en werkgeverslasten
 - 2 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. 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, naar rato vanaf datum te behalen certificaat, ingevuld dienen te worden op de in artikel 6, sub a, b en c omschreven wijze.
 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. Ergon maakt hiervan deel uit. Wij kunnen ondersteunen bij een passende invulling van de SROI verplichting.
 11. Monitoring en verantwoording van de invulling van SROI return wordt vastgelegd in het monitoringssysteem WIZZR. Opdrachtnemer heeft de verplichting binnen twee weken na gunning contact op te nemen met de Coördinator Social Return van Opdrachtgever. (W.M. van Thiel – 040 238 7201 of 06-22245084, w.van.thiel@ergon.nl. website ergon.nl/socialreturn)
 12. De onder 11 genoemde contactpersoon van de Opdrachtgever is contactpersoon voor de Opdrachtnemer voor bespreking van de praktische gang van zaken met betrekking tot invulling van SROI.
 13. 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 anderhalf maal het niet ingezette percentage van de SROI-verplichting.



Euro management consultants

**Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
info@euromanagementconsultants.nl**