



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bijlage 9

Programma van eisen

Onderhoud Rollend materieel





© 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

1	onderhoud, reparatie en schades	3
2	onderhoud	3
3	reparaties	3
4	schades	4
5	keuringen	5
6	nieuw materieel	5
7	banden (perceel 6)	5
8	milieu en arbo	5
9	nakoming en ontbinding	5
10	kwaliteitsmeetsysteem	6
11	communicatie en evaluatie	6
12	portal / rapportage	7
13	klachtenregeling	7
14	overige verplichtingen	8
15	controle	8
16	financieel	8
16.1	prijzen	8
16.2	overige financiële condities	8
16.3	facturering	8
16.4	betalingsvoorwaarden	9
17	sroi	9
18	implementatieplan	13
19	verbetering processen	13

1 | Onderhoud, reparatie en shades

Opdrachtnemer is in staat het Onderhoud, reparaties en keuringen uit te voeren voor het materieel.

Onder onderhoud valt:

- alle onderhoud volgens voorschrift van de fabrikant, inclusief alle daarbij benodigde originele middelen en originele materialen of minimaal gelijkwaardig;
- alle reparaties volgens voorschrift van de fabrikant, inclusief alle daarbij benodigde originele middelen en originele materialen of minimaal gelijkwaardig;
- keuringen en alle onderhoud, dat daaruit voortvloeit, inclusief alle daarbij benodigde middelen en materialen of minimaal gelijkwaardig;
- hulp bij pech en alle onderhoud, dat daaruit voortvloeit, inclusief alle daarbij benodigde middelen en materialen of minimaal gelijkwaardig.

Reserveonderdelen van het meest bedrijfskritische Rollend materieel dienen zoveel mogelijk op voorraad aanwezig te zijn bij de Opdrachtnemer.

2 | Onderhoud

Onderhoud wordt ruim van te voren ingepland door de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever.

Het onderhoud aan de tuinmachines, zoals borstel- en maaimachines vindt plaats in de Winterperiode (november – februari).

De mogelijkheid bestaat het Onderhoud desgewenst buiten de reguliere werktijden uit te laten voeren.

Het Materieel dat onderhoud nodig heeft wordt bij Opdrachtnemer gebracht wanneer het onderhoud plaatsvindt binnen een straal van 20 kilometer tussen de hoofdvestiging van Opdrachtgever (Roijakkersstraat 3 te Eindhoven) en de onderhoudsplaats van Opdrachtnemer.

Indien de straal meer dan 20 kilometer bedraagt zorgt Opdrachtnemer voor kosteloze een haal- en brengservice.

Opdrachtnemer heeft de beschikking over een servicebus.

De doorlooptijd van het onderhoud is maximaal twee werkdagen.

Indien Opdrachtnemer de doorlooptijd wegens omstandigheden niet haalt, wordt Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld. Het stelselmatig overschrijden van de maximale reparatietermijn kan leiden tot het ontbinden van de Raamovereenkomst.

3 | Reparaties

Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om spoedeisende storingen ook buiten de gangbare werktijden (tussen 08.00 – 17.00 uur) ter plaatse uit te voeren met een servicebus.

De responsetijd voor spoedeisende storingen bedraagt per perceel maximaal:

Perceel 2: 2 uur

Perceel 3: 2 uur

Perceel 4: 2 uur

Perceel 5: 4 uur

Perceel 6: 1 uur

Binnen de gestelde termijn dient Opdrachtnemer ter plaatse te zijn op de locatie waar het Materieel op dat moment aanwezig is. Indien Opdrachtnemer niet binnen de gestelde termijn aanwezig kan zijn is Opdrachtgever gerechtigd de spoedreparatie elders te laten uitvoeren.

De doorlooptijd van de reparatie is maximaal drie werkdagen.

Voor Borstel-, veeg- en maaimachines:

Indien Opdrachtnemer voorziet dat het maximum van drie dagen wordt overschreden neemt Opdrachtnemer met Opdrachtgever hierover contact. Opdrachtnemer draagt dan zorg voor een vervangend Rollend materieel.

Opdrachtnemer voert een inspectie uit op het te repareren Materieel en geeft een indicatie van verwachte reparatiekosten en doorlooptijd van de reparatie. Opdrachtgever kan op dat moment afzien van reparatie. In dat geval worden alleen de bestede uren in rekening gebracht.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor eventuele berging van het Materieel.

Bij reparaties > € 500,- stuurt Opdrachtnemer een offerte naar de verantwoordelijke workcenterleider van Opdrachtgever. Na formele goedkeuring kan reparatie plaatsvinden.

Reparaties < € 500,- kunnen zonder goedkeuring plaatsvinden nadat de workcenterleider over de reparatie is geïnformeerd.

4 | Schades

Alle geconstateerde schades worden gemeld bij Opdrachtgever.

Een schade rapport of offerte tot herstel wordt naar Opdrachtgever gestuurd ter attentie van facilitair@ergon.nl en de verantwoordelijke workcenterleider.

De schades worden door Opdrachtnemer rechtstreeks met de verzekeraar van Opdrachtgever afgehandeld.

Schades < € 500,- worden niet geclaimd door Opdrachtgever. Na het ontvangen van de offerte en goedkeuring door Opdrachtgever kan reparatie plaatsvinden.

Schades > € 500,- worden door Opdrachtgever gemeld bij de verzekeraar en geclaimd.

Na het ontvangen van de offerte en goedkeuring door Opdrachtgever kan de schade gerepareerd worden. Middels een eenmalige akte van cessie worden de kosten rechtstreeks doorbelast aan de verzekeraar.

5 | Keuringen

De keuringen worden in overleg gepland tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever, de workcenterleider en het facilitair bedrijf van Opdrachtgever. Alle wettelijk goedgekeurde keuringscertificaten worden gestuurd naar: facilitair@ergon.nl

De Opdrachtnemer is mede verantwoordelijk voor de expiratiedatum van de keuringscertificaten.

De keuringen kunnen worden gecombineerd met preventief/correctief onderhoud en uitgevoerd ter plaatse van de Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer levert na keuring van het Materieel een gedetailleerd keuringsrapport. In het keuringsrapport wordt gerapporteerd over het keuringsresultaat en eventuele aanbevelingen voor het onderhoud, reparatie of revisie.

6 | Nieuw Materieel

De Opdrachtgever zal vooraf nieuwe materieelstuknummers verstrekken.

De Opdrachtnemer correspondeert met de Opdrachtgever inzake registratie van het nieuw Materieel zodat de administratie van het totale Materieel park actueel gelijk blijft. Partijen dragen zorg dat de materieellijst actueel blijft. De Opdrachtnemer neemt indien van toepassing de garantieverplichting van het nieuwe Materieel over van de leverancier waar het Materieel is aangeschaft. De leverancier wordt door de Opdrachtgever hierover bij de aankoop geïnformeerd.

De actuele Materieellijst van Opdrachtgever wordt na gunning aan de Opdrachtnemer verzonden.

7 | Banden (perceel 6)

De Opdrachtnemer verzorgt de opslag van reservebanden en winterbanden, voor het merendeel voorzien van velgen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op voorraad houden van bedrijfskritische banden voor Opdrachtgever. Opdrachtgever geeft bij aanvang opdracht een overzicht van de bedrijfskritische banden.

8 | Milieu en arbo

Alle te leveren materialen voldoen aan de Nederlandse Arbowet en regelgeving en de Nederlandse Milieuwet. Eventuele Europese regelgeving omtrent milieu en arbeidsomstandigheden dient ook nageleefd te worden.

9 | Nakoming en ontbinding

Opdrachtgever heeft het recht het onderhoud, reparatie of keuring elders te laten uitvoeren indien:

- Opdrachtnemer het onderhoud niet of niet tijdig kan uitvoeren;
- de maximale onderhouds- of reparatietermijn stelselmatig wordt overschreden.

Bij afwijkingen in de overeengekomen afspraken, die langer dan 20 werkdagen voortduren, heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst onmiddellijk op te zeggen.

10 | Kwaliteitsmeetsysteem

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

- de 24x7 bereikbaarheid (met uitzondering van perceel 1);
- de responsetijd bij spoedeisende reparaties;
- de doorlooptijd van het onderhoud en de reparaties;
- de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht;
- 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 5% van de gerealiseerde jaaromzet over het leveringsjaar van Opdrachtgever.

Deze malus kan slechts éénmaal per jaar worden opgelegd.

De malus wordt opgelegd indien Opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde kwaliteit van de dienstverlening of de doorlooptijd van het Onderhoud en reparatie.

11 | Communicatie en evaluatie

Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de Raamovereenkomst en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) dient tijdens werkuren telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

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

Niveau	Contactpersonen Opdrachtgever	Contactpersonen Opdrachtnemer
Strategisch		
Operationeel		

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

De gedurende evaluatie gemaakte afspraken tussen partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslag, heeft een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Raamovereenkomst 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.

Periodiek wordt als onderdeel van de dienstverlening de dienstverlening op operationeel niveau geëvalueerd door de verantwoordelijke medewerkers van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg vindt onder andere afstemming plaats om de samenwerking tussen Partijen te borgen en de dienstverlening te optimaliseren.

12 | Portal / Rapportage

De portal is gebruiksvriendelijk en real-time beschikbaar voor Opdrachtgever waarbij de Opdrachtgever kan zien wat de status van het Onderhoud Rollend materieel is.

Er wordt een centrale inlogcode gebruikt voor de portal, daarna kan worden aangegeven welke medewerker van Opdrachtgever de melding inzet. Dit is in de portal terug te zien.

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

- overzicht kosten Onderhoud reparatie en keuringen Rollend werkmaterieel, onderverdeeld in kosten onderhoud, kosten reparatie, kosten schades, kosten keuringen en kosten niet gecodeerd. De kosten worden op materieelstuknummer niveau en per workcenter per maand en cumulatief opgesteld;
- overzicht het uitgevoerde Onderhoud reparatie en keuringen van Rollend werkmaterieel op materieelstuknummer en per workcenter van Opdrachtgever;
- overzicht responsetijden bij spoedeisende reparaties;
- overzicht doorlooptijden van het onderhoud en de reparaties;
- voorraad banden Opdrachtgever bij Opdrachtnemer en bedrijfskritische voorraad banden (perceel 6);
- klachten en klachtenafhandeling.

13 | 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.

14 | 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.

15 | Controle

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

16 | Financieel

16.1 Prijzen

De prijzen blijven ongewijzigd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens indexering.

De prijzen gelden voor de looptijd van de Raamovereenkomst, met een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2023, op basis van het CBS indexcijfer "CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen totaal CAO sectoren (2015=100)" peildatum 3e kwartaal.

Perceel 6:

De prijzen van de banden zijn inclusief balanceren, verwijderingsbijdrage, opdruk, montage, anti-lek (indien van toepassing) etc. zodat zij bedrijfsklaar zijn.

16.2 Overige financiële condities

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 bedragen zijn exclusief btw.

16.3 Facturering

Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever maandelijks achteraf.

Op de factuur vermeldt Opdrachtnemer ten minste de volgende informatie:

- de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens;
- de naam en het adres van Opdrachtgever;
- contractnummer;
- volgnummer factuur;
- materieel- en kentekennummers;
- aantallen uren en uurtarieven;
- aantallen materialen en prijzen;
- totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw.

Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag en de door de Opdrachtgever goedgekeurde aantallen en prijzen. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaild 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

16.4 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.

17 | 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). 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:
 - 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. De SW-bedrijven van de regio Zuidoost Brabant zijn; Kempenplus, de WSD-Groep en Ergon;
 - 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;
 - d. 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 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;
 - e. 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/ 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 arbeidsgeschikt 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 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 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 (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

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.
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.

18 | Implementatieplan

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

- plan van aanpak start dienstverlening;
- communicatie/kennismaking met Opdrachtgever;
- voorstellen personeel met opleiding en instructie;
- uitleg machines.

19 | 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 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.



EURO MANAGEMENT CONSULTANTS

Kluizerdijk 1D 5554 XA Valkenswaard

T +31 (0)40 213 00 75

info@euromanagementconsultants.nl