

Bijlage 9 | Concept Raamovereenkomst

Beveiliging

Ergon

—

<Opdrachtnemer>

Inhoudsopgave

Artikel 1,	Begrippen _____	4
Artikel 2,	Onderwerp van de Raamovereenkomst _____	5
Artikel 3,	Opdrachtverstrekking en aanvaarding _____	5
Artikel 4,	Duur en beëindiging van de Raamovereenkomst _____	5
Artikel 5,	Algemeen _____	6
Artikel 6,	Beveiligingsdienstverlening _____	7
Artikel 7,	Gastheer- en/of gastvrouwdienstverlening _____	7
Artikel 8,	BHV ploegleider _____	8
Artikel 9,	Alarmopvolging _____	8
Artikel 10,	Medewerkers Opdrachtnemer _____	9
Artikel 11,	Communicatie en evaluatie _____	10
Artikel 12,	Managementinformatie _____	11
Artikel 13,	Prijzen _____	11
Artikel 14,	Facturering en betalingsvoorwaarden _____	11
Artikel 15,	Social Return On Investment (SROI) _____	12
Artikel 16,	Klachtenregeling _____	16
Artikel 17,	Overige verplichtingen _____	17
Artikel 18,	Controle _____	17
Artikel 19,	Geheimhouding _____	17
Artikel 20,	Aansprakelijkheid _____	18
Artikel 21,	Toepasselijke voorwaarden en geschillen _____	19
Bijlage 1,	Prijzen _____	21
Bijlage 2,	Dienstverleningsplan _____	22
Bijlage 3,	Plan van aanpak Social Return On Investment (SROI) _____	23
Bijlage 4,	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Opdrachtnemer _____	24
Bijlage 5,	Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever _____	25
Bijlage 6,	Verwerkersovereenkomst _____	26

DE ONDERGETEKENDEN

1. de Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Regio Eindhoven, Ergon, gevestigd en kantoorhoudend te 5652 BA Eindhoven aan de Rooijakkersstraat 3, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar algemeen directeur, mevrouw A.J. van Mierlo, hierna te noemen “Opdrachtgever”;
2. <naam opdrachtnemer>, gevestigd en kantoorhoudend te <postcode plaatsnaam> aan de <straatnaam>, te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar algemeen directeur, <meneer/mevrouw> <voorletters achternaam>, hierna te noemen “Opdrachtnemer”;

Ondergetekenden, hierna gezamenlijk te noemen “Partijen”.

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING

1. Opdrachtgever wil de dienst Beveiliging inkopen.
2. In het kader van het project “Beveiliging” heeft Opdrachtgever een aanbesteding uitgebracht, voor de inkoop van Beveiliging.
3. De Opdrachtgever heeft een Europese aanbesteding uitgevoerd.
4. Op <datum> is de aankondiging gedaan bij TenderNed, met kenmerk <invullen>, en zijn de aanbestedingsdocumenten beschikbaar gemaakt, met nummer 2024-220.
5. Opdrachtnemer heeft op <datum> een Inschrijving ingediend.
6. De aanbesteding heeft geleid tot gunning van de Opdracht aan <één> Inschrijver, te weten de Opdrachtnemer.
7. Partijen leggen in deze Raamovereenkomst met bijlagen de voorwaarden vast waaronder de Opdrachtnemer Beveiliging uitvoert.
8. De Opdrachtnemer is bereid en gehouden om Beveiliging uit te voeren/te leveren overeenkomstig de uit deze Raamovereenkomst voortvloeiende voorwaarden.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT**Artikel 1, Begrippen**

In deze Raamovereenkomst worden de navolgende begrippen met een hoofdletter geschreven. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedingsdocumenten:	Alle documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en welke zijn verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. De Nota('s) van Inlichtingen maakt eveneens onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten;
AW:	Aanbestedingswet 2012;
Beveiliging:	
Bijlagen:	De Bijlagen 1 t/m <aantal>, die van deze Raamovereenkomst onlosmakelijk deel uitmaken;
Europese aanbesteding:	Een aanbesteding op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het aanbestedingsbesluit;
Opdracht:	opdracht verstrekt door Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer voor het leveren van Beveiliging ;
Opdrachtgever:	de Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Regio Eindhoven, Ergon;
Opdrachtnemer:	<invullen>;
Programma van Eisen	Bijlage <invullen> bij de Raamovereenkomst. In het Programma van Eisen zijn de eisen neergelegd die aan de uit te voeren Opdracht(en) worden gesteld;
Raamovereenkomst:	Dee overeenkomst die, waarin de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zijn vastgelegd, met inbegrip van eventuele bijlagen<./.>

<aanvullen, indien nodig, met inhoudelijke termen van de aanbesteding>

Artikel 2, Onderwerp van de Raamovereenkomst

- 2.1 Het onderwerp van de Raamovereenkomst is Beveiliging, conform het gestelde in deze Raamovereenkomst en de hieronder genoemde documenten:
1. Bestek Beveiliging, 2024-220, inclusief alle bijlagen;
 2. Nota's van Inlichtingen;
 3. inschrijving Opdrachtnemer;
 4. nadere schriftelijke werkafspraken.
- 2.2 Alle aanbestedingsdocumenten, welke tijdens de aanbestedingsprocedure via TenderNed met de Opdrachtnemer zijn gedeeld, eventueel gewijzigd bij de Nota's van Inlichtingen, evenals de inschrijving van <opdrachtnemer> zijn onlosmakelijk onderdeel van deze Raamovereenkomst.
- 2.3 In geval van tegenstrijdigheid tussen deze Raamovereenkomst en de daarvan deel uitmakende documenten, geldt de volgende rangorde:
1. Raamovereenkomst inclusief Bijlagen;
 2. nadere schriftelijke werkafspraken;
 3. Nota's van Inlichtingen;
 4. Bestek Beveiliging, 2024-220, inclusief alle bijlagen;
 5. Inschrijving Opdrachtnemer.

Artikel 3, Opdrachtverstrekking en aanvaarding

- 3.1 De Opdrachtgever kan in het kader van het project Beveiliging aan de Opdrachtnemer Opdrachten tot het uitvoeren van de dienst Beveiliging en gastheerdienstverlening verstrekken, waarbij de Opdrachtnemer deze Opdrachten zal aanvaarden, overeenkomstig met de bepalingen en voorwaarden in deze Raamovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen.

Artikel 4, Duur en beëindiging van de Raamovereenkomst

- 4.1 De Raamovereenkomst treedt in werking op 1 augustus 2024 en wordt aangegaan voor een periode van twee jaar tot en met 31 juli 2026.
- 4.2 Nadat de initiële looptijd is verstreken kan de Raamovereenkomst eenzijdig door de Opdrachtgever twee keer verlengd worden onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van één jaar. Deze optie tot verlenging wordt minimaal zes maanden voor de einddatum van de looptijd door de Opdrachtgever ingeroepen door middel van een schriftelijk of elektronisch bericht aan Opdrachtnemer.
- 4.3 De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 2.000.000,- exclusief BTW. In het geval deze maximale waarde wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen en een nieuwe aanbesteding te starten.
- 4.4 Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft de Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden in het geval de Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke vereisten voor de uitoefening van de werkzaamheden die het onderwerp zijn van deze Raamovereenkomst.

- 4.5 De Opdrachtgever is gerechtigd deze Raamovereenkomst zonder rechtelijke tussenkomst te ontbinden danwel te beëindigen, ingeval de Opdrachtnemer, na daartoe op behoorlijke wijze in gebreke te zijn gesteld, verzuimt haar verplichtingen uit deze Raamovereenkomst na te komen. Opdrachtgever heeft alsdan recht op vergoeding van de schade die zij als gevolg daarvan lijdt
- 4.6 De Partijen zijn gerechtigd, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, buiten rechte deze Raamovereenkomst en eventuele lopende Opdrachten onmiddellijk en terstond geheel of gedeeltelijk, zonder opzegtermijn, te beëindigen door middel van een aangetekend schrijven, in het geval:
1. de wederpartij (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of aan haar (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend;
 2. de wederpartij faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard;
 3. de wederpartij haar onderneming liquideert;
 4. de wederpartij haar huidige onderneming staakt;
 5. op een aanmerkelijk deel van het vermogen van de wederpartij beslag wordt gelegd, dan wel dat de wederpartij anderszins niet langer in staat moet worden geacht de Raamovereenkomst na te kunnen komen;
 6. de wederpartij niet langer voldoet aan de deskundigheidseisen;
 7. er sprake is van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze Raamovereenkomst en deze niet is hersteld binnen drie weken na datum van een aangetekend schrijven van de andere Partij, waarin de betreffende Partij op de desbetreffende tekortkoming is gewezen en in gebreke is gesteld.

Artikel 5, Algemeen

- 5.1 Op de locaties van Ergon op de Rooijakkersstraat 2b en 3 in Eindhoven komen verschillende klantstromen bij elkaar, waarbij de veiligheid van de medewerkers en bezoekers voorop staat. De veiligheid van medewerkers en bezoekers en de veilige uitvoering van de publieke taak wordt gerekend tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.
- 5.2 Beveiliging is er niet alleen om te zorgen dat er bij incidenten door getrainde professionals ingegrepen kan worden, maar het heeft vooral een preventieve werking en een uitstraling naar een omgeving waarin bezoekers welkom zijn. De aanwezigheid van beveiligers en gastheren en/of -vrouwen, en een directe opvolging bij een afgegeven alarm zorgt voor een hoge veiligheidsbeleving bij medewerkers en bezoekers.
- 5.3 Op de Rooijakkersstraat 3 te Eindhoven zijn voornamelijk beveiligings- en bewakingsdiensten nodig. Op de Rooijakkerstraat 2b komen de gastheer en/of-vrouwtaken en receptietaken daar bovenop.
- 5.4 De Opdrachtnemer zet gedurende de werkdagen (maandag t/m vrijdag), met uitzondering van feestdagen, het een vaste pool van medewerkers in.
- 5.5 De Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat er ten allen tijde een volledige bezetting van medewerkers is, overeenkomstig de hierboven genoemde tijdstippen. Dit is essentieel voor het waarborgen van de kwaliteit en de continuïteit van de dienstverlening. Tussen de medewerkers vinden minimale overdrachtsmomenten plaats. Bij structurele vervanging van personeel / de introductie van nieuwe medewerkers wordt van tevoren afgestemd met de Opdrachtgever. De Opdrachtgever moet hier goedkeuring voor geven, voordat een vervanging of introductie wordt geïmplementeerd.

- 5.6 Medewerkers van de Opdrachtnemer spelen daarnaast een (pro)actieve rol in het signaleren van mogelijke verbeteringen in dienstverlening, procedures of werkwijze. Dit bespreken zij met de Opdrachtgever.

Artikel 6, Beveiligingsdienstverlening

- 6.1 De dienstverlening in het kader van de beveiligings- en bewakingsdienstverlening voldoet aan de volgende eisen:
- openen en sluiten van locaties volgens protocol van Opdrachtgever;
 - het lopen van beveiligingsrondes over de locaties;
 - op verzoek van Opdrachtgever bij risico gesprekken alarmknoppen uitreiken en in de buurt zijn
 - rapporteren onveilige situaties op de locaties;
 - rapporteren incidenten inclusief advies;
 - na incidenten de camerabeelden beoordelen en terugkoppelen aan Opdrachtgever met inachtneming van wet- en regelgeving;
 - het gastvrij en proactief ontvangen van de bezoekers;
 - het op een representatieve en gastvrije wijze voeren van gesprekken;
 - zorg dragen voor een representatieve ontvangst;
 - een aanspreekpunt zijn voor de bezoekers in het geval van bijvoorbeeld klachten, wensen, informatie of storingen;
 - de bezoekers wijzen op de faciliteiten, zoals de toiletten, koffieautomaten etc.;
 - zorg dragen voor een efficiënte doorstroom van bezoekers;
 - professioneel en zakelijk optreden in emotionele of hectische situaties waarbij overzicht en rust noodzakelijk zijn. Daarbij ook het geven van gerichte informatie en aanwijzingen aan, of het kalmeren van personen;
 - alert zijn en proactief handelen op de naleving van de (veiligheid)procedures van de eigen organisatie en van de Opdrachtgever, zoals bijvoorbeeld het adequaat handelen bij calamiteiten en het preventief aanwezig zijn bij dreigende calamiteiten;
 - het op een klantvriendelijke wijze aanspreken van medewerkers en bezoekers op het niet naleven van voorschriften;
 - toezicht op de algemene orde en netheid;
 - het signaleren en melden van afwijkende situaties in de (directe) omgeving en de daar voor aangewezen afdeling of medewerker;
 - medewerker fungeert als BHV ploegleider;
 - aanvullende facilitaire ondersteuning.
- 6.2 In geval van incidentele inhuur dient Opdrachtnemer binnen één uur de dienstverlening met gediplomeerde en gecertificeerde beveiligers in te kunnen zetten. Dit kan het geval zijn bij escalatie of calamiteiten bij Opdrachtgever.

Artikel 7, Beveiliging met gastheer- en/of gastvrouwtaken

- 7.1 Op de Rooijakkerstraat 2b zijn beveiligers nodig, die ook gastheer- en/of gastvrouwtaken kunnen uitvoeren. Dit gebeurt o.a. door het bemannen van de receptie van het pand. Beveiligers die worden ingezet voldoen in beginsel aan de eisen aan uitvoering van beveiligings- en bewakingsdienstverlening. Daarbij voeren zij ook gastheer- en/of gastvrouwtaken en receptietaken uit.
- 7.2 De dienstverlening in het kader van de gastheer- en/of gastvrouwdienstverlening en de receptietaken voldoen aan de volgende eisen:
- aanmelden van bezoekers bij trajectcoaches en anderen (dit kan mondeling en telefonisch);
 - wachtende gasten verwijzen naar de zitplaats en koffiehoeke;
 - de orde en netheid van het plein bewaren en bewaken (incl. de keuken);
 - de vacaturewand bijhouden;
 - kleine administratieve werkzaamheden en hulp bieden (wanneer hier tijd voor is);
 - Ergon plein gedurende de dag in de gaten houden qua veiligheid.

Artikel 8, BHV ploegleider

- 8.2 Tot de taak van de BHV Ploegleider behoort:
- beoordelen van de veiligheidssituatie op locatie. Aandachtspunten worden mondeling en schriftelijk teruggekoppeld aan de locatiemanager;
 - Sturing geven aan de representatieve inzet van het BHV- en EHBO-team in het geval een calamiteit / incident op de locatie;
 - Met de Locatiemanager samen periodiek overleg voeren met het BHV-team (BHV-ers en EHBO-ers);
 - Met de Locatiemanager samen scenario trainingen voor de BHV-organisatie coördineren en uitvoeren;
 - Ondersteunen van de Locatiemanager inzake het houden van noodzakelijke ontruimingsoefeningen op locatie;
 - Ondersteunen van de Locatiemanager:
 - ✓ bij evaluatie ontruimingsoefening;
 - ✓ opstellen evaluatierapport ontruimingsoefening.

Artikel 9, Alarmopvolging

- 9.1 Alarmopvolging vindt plaats voor onderstaande locaties van Opdrachtgever:
- Ergon Groen, Turnhoutlaan 21 5628 RJ Eindhoven
 - Ergon Groen, Amazonenlaan 1 5631 KW Eindhoven
 - Ergon Groen, Dirk Boutsiaan 20 5613 LH Eindhoven
 - Ergon Groen, Hulst 85J 5662 TD Geldrop
 - Ergon Groen, Venbergseweg 34 5551 TJ Valkenswaard
 - Ergon Groen, Ruysdaelbaan 7c 5642 JJ Eindhoven
 - Ergon, Rooijakkersstraat 3 5652 BA Eindhoven
 - Ergon Kwekerij, Bokt 14a 5633 BG Eindhoven
 - Ergon Kwekerij, Bokt 14a 5633 BG Eindhoven (Woonhuis)
 - Ergon, Rooijakkersstraat 2b 5652 BB Eindhoven
 - Ergon Wasserij, De Run 5127 5503 LV Veldhoven
 - Ergon, Croy 45, 5653 LC Eindhoven

- 9.2 Meldingen vinden plaats via een centrale meldkamer van Opdrachtnemer..
- 9.4 De alarmopvolging wordt uitgevoerd door Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever.
- 9.5 Opdrachtnemer draagt zorg voor volledige bereddering en salvage bij inbraak, brand- storm- of waterschade.
- 9.6 Opdrachtnemer schakelt buiten kantooruren, zelfstandig derden in voor bereddering en salvage.
- 9.7 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever buiten kantooruren alleen wanneer door schade de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten bedreigd wordt.

Artikel 10, Medewerkers Opdrachtnemer

- 10.1 De Opdrachtnemer levert een vast team van medewerkers, die op een proactieve en servicegerichte wijze zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht.
- 10.2 De Medewerkers beschikken minimaal aantoonbaar over de volgende opleidingseisen:
- Beveiligers 2 (SVPB);
 - Minimaal MBO 2 werk- en denkniveau;
 - VCA medewerker;
 - Ploegleider BHV-certificaat;
 - EHBO-diploma;
 - Mobiele surveillant certificaat (enkel voor de mobiele surveillant diensten).
- 10.3 Opleiding, training en/of instructie van de medewerkers zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
- 10.4 De certificaten en diploma's worden voor inwerking treden van de opdracht door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verstrekt en bij mutaties gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
- 10.5 De medewerkers hebben:
- Kennis van moderne softwareprogramma's;
 - Kennis van de Nederlandse- en Engelse taal;
 - Goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift;
 - Grote mate van zelfstandigheid;
 - De vaardigheid om in een teamverband te kunnen werken;
 - Goede sociale omgangsnormen;
 - Dienstverlenende instelling;
 - Stressbestendig karakter.
- 10.6 De medewerkers zijn representatief, herkenbaar, makkelijk benaderbaar (geen kostuum) en dienstverlenend.
- 10.7 Medewerkers zijn gekleed als gastheer of -vrouw en/of beveiligers in de vorm van een verzorgde kleding en uitstraling. De uitstraling van moet qua bedrijfskleding op elkaar afgestemd zijn, zodat een professionele en uniforme uitstraling aanwezig is.

- 10.8 Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat een ingezette medewerker om welke reden dan ook niet voldoet, dan zal deze op verzoek van de Opdrachtgever per omgaande worden vervangen door Opdrachtnemer.

Artikel 11, Communicatie en evaluatie

- 11.1 De Opdrachtnemer benoemt op strategisch, tactisch en operationeel niveau één accountmanager die voor de Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is. Deze accountmanager coördineert, draagt zorg voor (toezicht op) de naleving van de Raamovereenkomst en houdt toezicht op de kwaliteit van de totale dienstverlening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt daarnaast (per Opdrachtgever) één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en de verdere invulling van de Raamovereenkomst, en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) moet tussen 08:30 en 17:30 telefonisch en per email bereikbaar zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

- 11.2 De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Type overleg	Aanwezig vanuit Opdrachtgever	Frequentie	Inhoud
Strategisch / tactisch	Support Manager	1x per halfjaar (in het eerste jaar 1x per kwartaal)	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen
Operationeel	Support Manager & Teamleider bedrijfsbureau O&P	Indien nodig	Operationele zaken.

- 11.3 De Opdrachtnemer evalueert, conform bovenstaande tabel, kosteloos de dienstverlening met de Opdrachtgever. Hierbij wordt de uitvoering van de dienstverlening besproken, welke ontwikkelingen er binnen de organisaties zijn en de nakoming van overeengekomen afspraken. Daarnaast vindt ook nog besluitvorming plaats.

- 11.4 Tijdens de evaluaties komen de volgende onderwerpen ter sprake:

- Kwaliteitsniveau van de geleverde dienstverlening;
- Het nakomen van gemaakte afspraken;
- Tevredenheid van de Opdrachtgever en haar medewerkers;
- Ontwikkelingen en trends;
- Managementinformatie;
- Klachtenafhandeling;
- Afstemming en samenwerking met de Opdrachtgever.

- 11.4 De gedurende de evaluaties gemaakte afspraken tussen Partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen (opgesteld door de Opdrachtnemer), hebben 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, of dat de aard van de evaluaties verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

Artikel 12, Managementinformatie

12.1 De Opdrachtnemer stelt binnen een maand na afloop van het betreffende halfjaar een digitale managementrapportage op. Deze managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:

- overzicht alarmopvolging per locatie met bijzonderheden per melding;
- overzicht beveiligingsincidenten;
- overzicht aantal dagen en uren dienstverlening per categorie:
 - ✓ Beveiliging op locatie van 05:00 uur tot en met 07:00 uur (nachttarief)
 - ✓ Beveiliging op locatie van 07:00 uur tot en met 18:00 uur
 - ✓ Beveiliging op locatie van 18:00 uur tot en met 20:00 uur
 - ✓ Beveiliging, Gastheer/gastvrouw op locatie van 08:00 uur tot en met 17:00 uur
 - ✓ Incidentele inhuur en ad hoc Beveiliging tussen 08:00 tot en met 18.00 uur
 - ✓ Incidentele inhuur en ad hoc Beveiliging tussen 18:00 tot en met 24.00 uur
 - ✓ BHV Ploegleider trainingen en overleg
 - ✓ Alarmopvolging locaties Ergon, per jaar
- de kwaliteit van de dienstverlening;
- de opvolging van klachten en de klachtenafhandeling.

12.2 De managementinformatie moet daarnaast in overeenstemming met de AVG zijn.

Artikel 13, Prijzen

13.1 De prijzen zijn vast tot en met 31 juli 2025.

13.2 Voor de prijzen geldt een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 augustus 2025. Deze indexering vindt plaats op basis van de jaarmutatatie tweede kwartaal, op basis van het CBS indexcijfer 'commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, 80 Beveiligings- en opsporingsdiensten'.

13.3 De in de Inschrijving vermelde bedragen (met twee decimalen achter de komma), zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld.

13.4 Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de aanbesteding gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

13.5 Er worden geen overige kosten in rekening gebracht.

Artikel 14, Facturering en betalingsvoorwaarden

14.1 Facturering

14.1.1 Voor de levering van de beveiligingsdiensten is Opdrachtnemer gerechtigd de tussen partijen overeengekomen prijzen in rekening te brengen, zoals vastgelegd in haar Inschrijving.

- 14.1.2 Voor diensten buiten het rooster en tijdens bijzondere uren is Opdrachtnemer gerechtigd alle volgens de Cao Particuliere Beveiliging verplichte toeslagen aan Opdrachtgever door te berekenen.
- 14.1.3 Facturering geschiedt 4-wekelijks achteraf op basis van een urenspecificatie.
- 14.1.4 De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaïld in PDF format naar: facturen@ergon.nl.
- 14.1.5 Het format van de pdf-factuur wordt na gunning met de Opdrachtgever afgestemd in verband met het automatisch herkennen van de factuurvelden door de inleessoftware van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer moet hieraan meewerken. De Opdrachtnemer werkt hierbij kosteloos met de Opdrachtgever samen om de facturenstroom zoveel mogelijk elektronisch te laten verlopen.
- 14.1.6 Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer ten minste de wettelijke verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl. Daarnaast vermeldt de Opdrachtnemer op de factuur ook tenminste:
- de naam en het adres van de Opdrachtgever;
 - contractnummer;
 - volgnummer factuur;
 - op weekniveau een specificatie van aantal uren en tarieven per dienstverleningscategorie;
 - op weekniveau een specificatie van aantal uren en tarieven alarmopvolging.
- 14.1.7 Als bijlagen dienen de rapporten alarmopvolging bijgesloten te worden.
- 14.1.8 Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal van de door de Opdrachtnemer gefactureerde bedragen en de door de Opdrachtgever goedgekeurde aantallen en prijzen. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.
- 14.2 Betalingsvoorwaarden
- 14.2.1 De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.
- 14.2.2 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 de Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.
- 14.2.3 De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan de Opdrachtnemer aan wanneer 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 moet binnen de betaaltermijn worden voldaan. Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

Artikel 15, Social Return On Investment (SROI)

15.1 Algemeen

15.1.1 SROI houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, aandacht heeft voor de, bij voorkeur langdurige, inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Binnen deze Raamovereenkomst is de Opdrachtnemer verplicht om minimaal 2% van de opdrachtsom exclusief btw in te zetten voor de invulling van SROI.

15.1.2 De Opdrachtnemer hanteert daarbij het door hem ingediende plan van aanpak SROI.

15.2 Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) certificering

15.2.1 Een vorm van SROI is het keurmerk PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen). Een Opdrachtnemer die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht minimaal aan trede 3 of 30+ van de PSO voldoet (en dit kan aantonen met een geldig PSO certificaat), voldoet volledig aan de SROI prestatie-eis van 2%. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI verplichting, voortvloeiend uit de prestatie eis, te krijgen. De Opdrachtnemer krijgt deze korting van 50% wanneer deze in het bezit is van een geldig PSO certificaat op trede 2.

15.2.2 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.

15.3 Plaats van invulling SROI verplichting

15.3.1 De invulling van de SROI verplichting mag zowel binnen als buiten de uitvoering van de gegunde opdracht plaatsvinden. Voor het gedeelte van de invulling van SROI dat buiten de opdrachtuitvoering plaatsvindt, moet er wel sprake zijn van diensten en werkzaamheden die indirect ook ten goede komen aan de opdracht.

15.4 Periode van invulling SROI verplichting

15.4.1. 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.

15.5 Afwijking van de periode van invulling SROI verplichting

15.5.1 Van de bij artikel 4 genoemde periode kan worden afgeweken in het kader van duurzame plaatsing van een kandidaat.

15.6 De invulling van de SROI verplichting

15.6.1 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 bijgevoegde tabel, te betrekken bij de (ondersteunende) werkzaamheden;

- 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 moet wel aantoonbaar 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, 3 of 30+ overleggen en daarmee aantonen voor de duur van de opdrachtuitvoering op dit niveau gecertificeerd te zijn, om zodoende aanspraak te kunnen maken op de in artikel 2 genoemde korting. Gedurende de gehele Opdracht moet de Opdrachtnemer aan kunnen tonen op deze trede gecertificeerd te zijn geweest. Wanneer de geldigheid van het PSO-certificaat verloopt tijdens de opdracht en het certificaat niet wordt verlengd zal de SROI verplichting alsnog ingevuld moeten worden op de in dit artikel omschreven wijze.

15.7 Werving van SROI kandidaten

15.7.1 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van SROI kandidaten.

15.8 Niet voldoen aan SROI verplichting

15.8.1 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 éénmaal het bedrag van het niet ingezette percentage van de SROI-verplichting.

15.8.2 Wanneer de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van een Raamovereenkomst jaarlijks niet het bedrag aan SROI volledig invult, 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.

15.8.3 Wanneer 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 éénmaal 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.

15.9 Monitoring en verantwoording

15.9.1 Monitoring en verantwoording van de invulling van SROI return wordt éénmaal per maand vastgelegd door de Opdrachtnemer in het monitoringssysteem WIZZR. De coördinator SROI Annemiek van Nunen, zal de Opdrachtnemer informeren op welke wijze deze de gegevens moet aanleveren.

15.10 Contact opnemen na gunning

15.10.1 Het team SROI van Opdrachtgever kan de Opdrachtnemer informeren op welke wijze deze de documenten moet aanleveren. Opdrachtnemer heeft de verplichting binnen twee weken na gunning contact op te nemen met Opdrachtgever.

15.10.2 De contactpersoon van de Opdrachtgever is de contactpersoon voor de Opdrachtnemer voor bespreking van de praktische gang van zaken met betrekking tot invulling van SROI. Deze contactpersoon is Annemiek van Nunen. De contactgegevens zijn a.van.nunen@ergon.nl en

06 43 27 92 30.

15.11 Kandidaten SROI

15.11.1 De kandidaten uit de in de tabel hieronder benoemde regelingen, tellen mee als invulling voor SROI. In de kolommen worden respectievelijk de omschrijving en de bijbehorende criteria vermeld. In de tabel wordt uitgegaan van het moment van instroom bij de Opdrachtnemer.

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 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 de aanvatting van 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	De opdrachtgever biedt de kandidaat een leerwerk- of stageplaats aan.

Pagina 15

Ergon:	<Opdrachtnemer>:
--------	------------------

	stageovereenkomst 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.	
--	---	--

15.12 Normbedragen SROI

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

Doelgroep	Jaartarief ¹ t.b.v. invulling SROI verplichting (o.b.v. fulltime dienstverband)	Jaartarief ¹ omgerekend naar uurtarief ¹ (jaartarief / 1.463 uur (JUS-norm ²))
WW	€ 30.000,-	€ 20,41
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: JaarUrenSysteem

Artikel 16, Klachtenregeling

16.1 De Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van klachten die schriftelijk, telefonisch of per email zijn ingediend.

16.2 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

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

16.3 Van iedere klacht wordt door de Opdrachtnemer het volgende geregistreerd:

- de naam van de klager;

Ergon:	<Opdrachtnemer>:
--------	------------------

- datum en tijdstip van indiening van klacht;
- afhandelingsdatum van klacht;
- aard van ingediende klacht;
- de wijze en het resultaat van de afhandeling van de klacht;
- wel of niet gegrondverklaring van de klacht.

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

Artikel 17, Overige verplichtingen

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

Artikel 18, Controle

18.1 De Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Raamovereenkomst en de Opdrachten te controleren.

18.2 De Opdrachtgever is daarbij gerechtigd om controles uit te voeren op een manier die haar passend lijkt. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door de 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. De Opdrachtnemer is slechts tot een vergoeding van de kosten gehouden voor zover deze kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

Artikel 19, Geheimhouding

19.1 De Opdrachtnemer zal alle informatie die door Opdrachtgever wordt verstrekt geheimhouden, tenzij de bepaalde informatie expliciet als niet-vertrouwelijk is aangemerkt. De informatie in kwestie kan in elke vorm, mondeling of schriftelijk, worden verstrekt.

19.2 Het is Partijen niet toegestaan om informatie van de Opdrachtgever beschikbaar te stellen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de wederpartij.

19.3 Partijen bij deze Raamovereenkomst zullen alle informatie die zij ontvangen, inclusief deze Raamovereenkomst, geheimhouden en in geen enkele vorm medelen of beschikbaar stellen aan derden zonder dat daarvoorafgaand schriftelijke toestemming voor is gegeven door de wederpartij.

19.4 Partijen zullen de informatie uitsluitend bekend maken aan haar personeel en onderaannemer, voor zover deze daarvan kennis moeten nemen voor de uitvoering van werkzaamheden. Partijen zullen haar

Pagina 17

Ergon:

<Opdrachtnemer>:

geheimhoudingsplicht ten aanzien van de informatie integraal opleggen aan haar personeel en onderaannemers.

- 19.5 Partijen zijn tot geheimhouding van de informatie gehouden totdat de verstrekte gegevens van openbare bekendheid zijn geworden, buiten toedoen of nalaten van de partij die de informatie heeft ontvangen.
- 19.6 De Opdrachtnemer verplicht zich de informatie op geen enkel wijze, in gewijzigde noch in ongewijzigde vorm, in exploitatie te nemen of toe te passen voor een ander doel dan de uitvoering van de Opdracht, zonder dat daar voorafgaand schriftelijke toestemming voor is gegeven door de wederpartij. Wanneer het gebruik van de informatie door de ontvanger resulteert in rechten van intellectueel eigendom of soortgelijke aanspraken, dan zal de ontvanger van de betreffende informatie de rechten en/of aanspraken overdragen aan de partij die de informatie heeft verstrekt.
- 19.7 Na beëindiging van de Raamovereenkomst zullen beide Partijen de aan de wederpartij ter beschikking gestelde informatie op verzoek retourneren of vernietigen.
- 19.8 De Opdrachtnemer handelt conform de AVG.

Artikel 20, Aansprakelijkheid

- 20.1 Indien de Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) uit de Raamovereenkomst, dan is hij tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk en moet hij de door Opdrachtgever geleden schade, waaronder begrepen door Opdrachtgever gemaakte kosten ter beperking van haar schade, vergoeden.
- 20.2 De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer is beperkt tot vergoeding van het bedrag waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd is, conform het gestelde bedrag binnen dit artikel.
- 20.3 De aansprakelijkheid van Partijen strekt niet tot vergoeding van indirecte schade, waaronder begrepen gederfde omzet, gederfde winst en gemiste kansen.
- 20.4 De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor niet-, onvolledige- of onjuiste naleving van deze Raamovereenkomst voor zover zij zich gerechtvaardigd kan beroepen op overmacht. De Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op overmacht ingeval de niet-nakoming te wijten is aan een door haar ingeschakelde derde, tenzij deze derde zich gerechtvaardigd kan beroepen op overmacht en de Opdrachtnemer zich heeft ingespannen om de gevolgen van de overmachtssituatie voor de Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken.
- 20.5 De aansprakelijkheid geldt voor schade als gevolg van toerekenbare tekortkoming, bestaande uit niet, niet-tijdige, niet volledige of onjuiste naleving door haar, of door haar ingeschakelde personen, van deze Raamovereenkomst.
- 20.6 De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever, ook na het einde van een Opdracht, in elk opzicht vrijwaren van enige aansprakelijkheid die ontstaat doordat de Opdrachtnemer niet, niet meer of niet in voldoende

mate beschikt over de vereiste vergunningen, dan wel wanneer de Opdrachtnemer verplichtingen die haar bij de wet zijn opgelegd niet of niet volledig nakomt.

- 20.7 De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever van alle financiële- en fiscale aspecten en ketenaansprakelijkheid, zoals de afdracht van sociale zekerheidspremies en loonbelastingen.
- 20.8 Indien de Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet inde nakoming van zijn verplichting(en) is hij tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk voor de door de Opdrachtgever geleden c.q. te lijden schade.
- 20.9 De Opdrachtnemer heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per jaar conform de verzekeringspolis die als Bijlage bij de Raamovereenkomst is bijgevoegd.
- 20.10 De in dit artikel gestelde beperkingen in de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer vervallen in geval er sprake is van opzet, grove schuld of nalatigheid van de Opdrachtnemer.

Artikel 21, Toepasselijke voorwaarden en geschillen

- 21.1 Op deze Raamovereenkomst is uitsluitend Nederlands rechts van toepassing.
- 21.2 In het geval één der Partijen, ook na schriftelijke aanmaning van de wederpartij, waarbij een redelijke termijn wordt gesteld, niet voldoet aan zijn verplichting tot nakoming van de genoemde voorwaarden en verplichtingen, is de wederpartij, onverminderd zijn verdere rechten, gerechtigd dit verzuim na voorafgaande kennisgeving op kosten van de in gebreke blijvende partij te verhelpen, hetzij door derden te laten verhelpen. De in gebreke blijvende partij is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen en desgewenst op eerste verzoek de daarvoor benodigde informatie te verstrekken.
- 21.3 Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één van de Partijen als zodanig worden beschouwd), die naar aanleiding van deze Raamovereenkomst tussen Partijen mochten ontstaan en die niet door middel van overleg blijken te kunnen worden opgelost, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het bevoegde arrondissement.
- 21.4 Op deze Raamovereenkomst zijn de inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever, zoals bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten, van toepassing. Bij geschillen over de uitleg van deze Raamovereenkomst prevaleert de tekst van deze Raamovereenkomst boven de inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever en worden bij strijdigheid de betreffende bepalingen uit de inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever buiten beschouwing gelaten, tenzij op grond van de inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever hogere eisen worden gesteld dan in deze Raamovereenkomst.
- 21.5 De verkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing.
- 21.6 Wijzigingen in deze Raamovereenkomst, en aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen en goedgekeurd door beide Partijen.

ALDUS OVEREENGEKOMEN, OPGEMAAKT EN ONDERTEKEND TE EINDHOVEN, OP <datum>.

Gemeenschappelijke Regeling
Werkvoorzieningsschap Regio Eindhoven,
Ergon

<Opdrachtnemer>

mevrouw A.J. van Mierlo
algemeen directeur,

<Naam>

<Functie>



Bijlage 1, Prijzen

<Invoegen>

Ergon:

<Opdrachtnemer>:



Bijlage 2, Dienstverleningsplan

<Invoegen>

Bijlage 3, Plan van aanpak Social Return On Investment (SROI)

<Invoegen>



Bijlage 4, Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Opdrachtnemer

<Invoegen>

Ergon:

<Opdrachtnemer>:



Bijlage 5, Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

<Invoegen>



Bijlage 6, Verwerkersovereenkomst

<Invoegen>

Ergon:

<Opdrachtnemer>: