

## Bedrijfskleding en schoeisel

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,	Kernassortiment _____	6
Artikel 6,	Eisen en kenmerken Bedrijfskleding _____	7
Artikel 7,	Kwaliteitseisen Bedrijfskleding _____	9
Artikel 8,	Levering _____	9
Artikel 9,	Logistiek en uitvoering _____	10
Artikel 10,	Digitaal systeem _____	11
Artikel 11,	Milieu en duurzaamheid _____	11
Artikel 12,	International Labour Organisation (ILO) normen _____	12
Artikel 13,	Managementinformatie _____	12
Artikel 14,	Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) _____	12
Artikel 15,	Implementatie _____	14
Artikel 16,	Communicatie en evaluatie _____	14
Artikel 17,	Prijzen _____	15
Artikel 18,	Facturering en betalingsvoorwaarden _____	15
Artikel 19,	Social Return On Investment (SROI) _____	16
Artikel 20,	Service Level Agreement (SLA) _____	19
Artikel 21,	Klachtenregeling _____	20
Artikel 22,	Overige verplichtingen _____	20
Artikel 23,	Controle _____	20
Artikel 24,	Geheimhouding _____	21
Artikel 25,	Aansprakelijkheid _____	21
Artikel 26,	Toepasselijke voorwaarden en geschillen _____	22
Bijlage 1,	Prijzen _____	24
Bijlage 2,	Dienstverleningsplan _____	25
Bijlage 3,	Plan van aanpak Social Return On Investment (SROI) _____	26
Bijlage 4,	Service Level Agreement (SLA) _____	27
Bijlage 5,	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Opdrachtnemer _____	28
Bijlage 6,	Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever _____	29
Bijlage 7,	Verwerkersovereenkomst _____	32

Pagina 2

Ergon:

<Opdrachtnemer>:

## DE ONDERGETEKENDEN

1. De Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Regio Eindhoven, Ergon, gevestigd en kantoorhoudend te 5652 BA Eindhoven aan de Rooijakkersstraat 3, te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar algemeen directeur a.i., mevrouw I.M. Hems, hierna te noemen “Opdrachtgever”;
2. <naam opdrachtnemer>, gevestigd en kantoorhoudend te <postcode plaatsnaam> aan de <straatnaam>, te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar algemeen directeur, <de heer/mevrouw> <voorletters achternaam>, hierna te noemen “Opdrachtnemer”;

Ondergetekenden, hierna gezamenlijk te noemen “Partijen”.

## NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING

1. Opdrachtgever wil Bedrijfskleding en schoeisel inkopen.
2. In het kader van het project “Bedrijfskleding en schoeisel” heeft Opdrachtgever een aanbesteding uitgebracht, voor de inkoop van Bedrijfskleding en schoeisel.
3. De Opdrachtgever heeft een Europese aanbesteding uitgevoerd.
4. Op 28 februari 2025 is de aankondiging gedaan bij TenderNed, met kenmerk TN 512361, en zijn de aanbestedingsdocumenten beschikbaar gemaakt, met nummer 2024-237.
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 Bedrijfskleding en schoeisel levert.
8. De Opdrachtnemer is bereid en gehouden om Bedrijfskleding en schoeisel 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;
Bedrijfskleding en schoeisel:	Kleding, werk- en veiligheidsschoenen voor personeel van de bedrijven van Opdrachtgever;
Bijlagen:	De Bijlagen 1 t/m 7, die van deze Raamovereenkomst onlosmakelijk deel uitmaken;
Opdracht:	Bedrijfskleding en schoeisel;
Opdrachtgever:	Ergon;
Opdrachtnemer:	<invullen>;
Partijen:	Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
Raamovereenkomst:	Deze overeenkomst, waarin de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zijn vastgelegd, met inbegrip van eventuele bijlagen;
Service Level Agreement:	Hierin worden de belangrijkste afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vastgelegd omtrent de performance van de dienstverlening van de Opdrachtnemer.
Social Return On Investment:	Het binnen deze Opdracht inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

**Artikel 2,      Onderwerp van de Raamovereenkomst**

- 2.1 Het onderwerp van de Raamovereenkomst is Bedrijfskleding en schoeisel, conform het gestelde in deze Raamovereenkomst en de hieronder genoemde documenten:
1. Bestek Bedrijfskleding en schoeisel, 2024-237, 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. Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle bijlagen;
  5. Inschrijving Opdrachtnemer.

**Artikel 3,      Opdrachtverstrekking en aanvaarding**

- 3.1 De Opdrachtgever kan in het kader van deze Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer Opdrachten tot het uitvoeren van de in deze Raamovereenkomst vastgelegde werkzaamheden 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 september 2025 en wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, tot en met 31 augustus 2027.
- 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 € 1.750.000,- 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, Kernassortiment**

- 5.1 Door de Inschrijver wordt haar volledige assortiment van Bedrijfskleding beschikbaar gesteld aan de Opdrachtgever, waarbij minimaal het kernassortiment zoals opgenomen in Bijlage 1 geleverd moet worden. Van dit kernassortiment zijn minimale kwaliteitseisen en normeringen vastgelegd.
- 5.2 Van het kernassortiment wordt door de Opdrachtnemer een digitale catalogus samengesteld met vermelding van artikelnummers, kwaliteitsomschrijving, afbeeldingen en netto prijzen.
- 5.3 De Bedrijfskleding die wordt geleverd door Opdrachtnemer is altijd nieuw.
- 5.4 De Opdrachtnemer is niet gerechtigd het vastgestelde kernassortiment te wijzigen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens uitzonderingen dat bijvoorbeeld een artikel niet meer leverbaar is. Als een artikel niet meer leverbaar is moet Opdrachtnemer een schriftelijke verklaring van de fabrikant aanleveren waarin staat dat het betreffende product niet meer leverbaar is. Deze verklaring moet door Opdrachtgever worden goedgekeurd. Hierna wordt een alternatief ter goedkeuring aan de Opdrachtgever aangeboden. Een alternatief moet minimaal van vergelijkbare kwaliteit zijn, en mag niet duurder zijn dan het artikel dat dit alternatief vervangt. Hierbij geldt dat een gelijkwaardig, goedgekeurd, alternatief geleverd kan worden vanaf het moment dat het niet-meer-leverbare-artikel uit de collectie gaat.

- 5.5 Op basis van een financieel- of kwalitatief voordeel kunnen producten uit het kernassortiment ook gewijzigd worden. Hierbij wordt een alternatief wederom ter goedkeuring aan de Opdrachtgever aangeboden.
- 5.6 De Opdrachtgever is gerechtigd om vanuit eigen initiatief artikelen in het kernassortiment te vervangen voor andere/nieuwe/betere artikelen. Wanneer dit gebeurt wordt, in overleg, een prijs afgesproken voor dit vervangende artikel. Bij het bepalen van deze prijs hanteert Opdrachtnemer minimaal het kortingspercentage zoals opgenomen in Bijlage 1. Daarnaast kijkt Opdrachtnemer ook naar mogelijkheden om een hogere korting aan te bieden, rekening houdend met de afnameprognose van het betreffende artikel.
- 5.7 Wijzigingen aan het kernassortiment mogen enkel door de afdelingen support of inkoop van Opdrachtgever worden doorgevoerd. Deze bevoegdheid wordt door de Opdrachtnemer ingeregeld in het digitaal systeem en bewaakt.
- 5.8 Passen van een alternatief artikel voor doorvoering in kernassortiment  
Wanneer het nodig wordt geacht om een alternatief artikel voor doorvoering te passen, wordt dit kosteloos door de Opdrachtnemer aangeboden.

#### **Artikel 6, Eisen en kenmerken Bedrijfskleding**

- 6.1 De kwaliteit van de Bedrijfskleding in het kernassortiment voldoet minimaal aan de eisen zoals deze zijn opgenomen in Bijlage 1. Artikelen moeten van professionele kwaliteit zijn en voldoen minimaal aan de gebruikelijke eisen van functionaliteit, deugdelijkheid, veiligheid, doelmatigheid en afwerking. Wanneer de Bedrijfskleding hier niet aan voldoet, dan wordt deze op aangeven van de Opdrachtgever vervangen door een alternatief artikel tegen dezelfde prijs.
- 6.2 Artikelen zijn vervaardigd van duurzame, slijtvaste materialen waarbij rekening is gehouden met de gebruikte stoffen, zodat kleurvastheid, vormvastheid, krimpvrijheid en kreukvrijheid zijn geborgd.
- 6.3 Bedrijfskleding is tenminste bestand tegen:
- herhaaldelijk (thuis) wassen;
  - weersinvloeden;
  - bloeden, maar ook droog- en natte wrijftechtheid;
  - pilling.
- 6.4 Bedrijfskleding voldoet daarnaast aan de volgende algemene eisen:
- kleurechtheid van de stof;
  - geschikt voor thuis wassen;
  - accessoires zoals ritsen, knopen en pushbuttons zijn van een hoogwaardige kwaliteit en hebben een levensduur van minimaal 2 jaar;
  - beschermende kleding is beschikbaar in meerdere courante kleurstellingen en in kleurcombinaties met fluor bij EN ISO 20741 normering;
  - breisels zijn gelijkmatig en vertonen geen onregelmatigheden;
  - weefsel is gelijkmatig en vrij van weeffouten;

- uv-straling bestendigheid;
  - kan teken-werend zijn.
- 6.5 De stiksels in de Bedrijfskleding voldoen tenminste aan de volgende eisen:
- mogen geen onregelmatigheden vertonen;
  - zijn stevig, bestand tegen scheuren of loslaten;
  - geven geen irritatie tijdens dragen;
  - wijken in kleur niet af van de kleur van de stof;
  - zijn duurzaam.
- 6.6 Opdrachtnemer levert bij haar Bedrijfskleding wasvoorschriften voor thuis wassen van de kleding mee. Dit verkleint de kans dat het thuis wassen van de Bedrijfskleding nadelige effecten heeft op de kwaliteit van de kleding.
- 6.7 De Opdrachtnemer voorziet de Bedrijfskleding van logo's door deze te borduren of te bedrukken, op aanvraag van de Opdrachtgever.
- 6.8 De logo's worden door de Opdrachtnemer aangeleverd en kunnen worden afgeprijsd in Bijlage 1. Het plaatsen van de logo's kan eveneens afgeprijsd worden in Bijlage 1. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij de voorraad logo's op een voldoende peil houden dat Bedrijfskleding altijd voorzien kan worden van de nodige logo's.
- 6.9 Het is mogelijk dat er tijdens de looptijd logo's bijkomen, of dat bestaande logo's wijzigen. Hierbij geldt dat nieuwe logo's voor eenzelfde prijs worden geleverd en geplaatst als de bestaande logo's.
- 6.10 De positie en grootte van de logo's worden na gunning, in overleg met de Opdrachtgever vastgelegd. Hierbij geldt dat deze minimaal moeten voldoen aan de fiscale wet- en regelgeving.
- 6.11 Opdrachtnemer voert een matenrange conform NEN EN 13402-3:2011. Een overzicht van de gehanteerde maataanduiding inclusief opgave van intervallen en bereik dient overlegd te worden. De maten worden in het digitale systeem vastgelegd.
- 6.12 Voor het Kernassortiment zijn de standaardmaten per artikel vastgelegd. Van het kernassortiment levert Opdrachtnemer deze maten tegen standaardprijzen.
- 6.13 De Opdrachtnemer moet verder binnen haar assortiment onderstaande maten kunnen leveren, zodat voor alle medewerkers van Opdrachtgever Bedrijfskleding beschikbaar is.
- Bedrijfskleding XS t/m 7XL
  - Veiligheidskleding XS t/m 7XL
  - (Spijker)broeken Lengtematen 30 t/m 38 en breedtemaat 28 t/m 46
  - Werkschoenen 35 t/m 48
- 6.14 Waarbij de Opdrachtnemer standaard ook het volgende kan aanbieden:
- Damesbovenkleding moet beschikbaar zijn in de maten XS t/m 5XL;
  - Damesbroeken moeten beschikbaar zijn in reguliere breedtematen;

- Beschikbaarheid van verschillende breedtes leesten voor de werkschoenen en veiligheidsschoenen.
- 6.15 Opdrachtnemer kan, op verzoek van Opdrachtgever, kleding naar wens vermaken en/of aanpassen. Opdrachtgever geeft dit aan bij het plaatsen van een bestelling.
- 6.16 Vanwege de maatwerk-aard van kledingvermaak, worden de kosten van vermaak per situatie afgesproken. Opdrachtgever behoudt zich hierbij het recht voor om kledingvermaak zelf bij derden uit te laten voeren.
- 6.17 De Opdrachtnemer verzorgt ieder kwartaal (4x per jaar), en daarnaast op verzoek van de Opdrachtgever, kosteloos passessies van de Bedrijfskleding en het schoeisel voor het personeel van Opdrachtgever. De locaties waar deze passessies plaatsvinden wordt door Opdrachtgever bepaald.

#### **Artikel 7,           Kwaliteitseisen Bedrijfskleding**

- 7.1 De kwaliteit van de Bedrijfskleding voldoet minimaal aan de eisen zoals deze zijn opgenomen in Bijlage 1. Alle Bedrijfskleding die de Opdrachtnemer levert zijn geschikt voor langdurig en intensief gebruik, in een professionele omgeving en beschikken over een constante kwaliteit.
- 7.2 De Bedrijfskleding voldoet aan de Arbowetgeving en EN ISO 20471.
- 7.3 Alle door de Opdrachtnemer aangeboden Bedrijfskleding voldoet aan de Warenwet.

#### **Artikel 8,           Levering**

- 8.1 De levering van de artikelen gebeurt binnen 7 werkdagen na ontvangst van de order, met een leveringszekerheid van 95%. Dit betekent dat minimaal 95% van de bestellingen correct, volledig en tijdig worden geleverd. De leveringszekerheid wordt berekend over het aantal bestellingen gedurende een kwartaal.
- 8.2 Levering gebeurt binnen het werkgebied van de Opdrachtgever. Welke adressen dit precies zijn, wordt na gunning aangeleverd. Bedrijfskleding die voorzien moeten worden van een logo heeft dezelfde leveringstijd en -zekerheid van 7 werkdagen na ontvangst order.
- 8.3 Incidentele spoedbestellingen worden binnen 3 werkdagen geleverd.
- 8.4 Opdrachtnemer garandeert een beschikbaarheid van het kernassortiment van minimaal 95%. Dit houdt in dat minimaal 95% (gemeten over een kwartaal) van de artikelen uit het kernassortiment beschikbaar is om te bestellen en leveren.
- 8.5 Bestellingen worden in beginsel in één keer geleverd als één geheel, dus niet in delen. Bij het plaatsen van een bestelling is het voor de Opdrachtgever inzichtelijk wat de verwachte levertijd is van de volledige bestelling. Wanneer één (of een aantal) artikel(en) een levertijd hebben van meer dan 7 werkdagen, dan wordt het deel van de bestelling dat direct leverbaar is binnen 7 werkdagen geleverd. De Opdrachtnemer neemt contact op met de Opdrachtgever over de artikelen met een langere levertijd.

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

Oprachtgever kan er dan bijvoorbeeld voor kiezen om een alternatief te kiezen dat wel direct leverbaar is, of om te wachten tot de artikelen met een langere levertijd geleverd kunnen worden.

- 8.6 Artikelen van het verdere assortiment van de Opdrachtnemer worden met een leveringszekerheid van 95% binnen 15 werkdagen na bestelling geleverd. Het laten plaatsen van een logo mag geen invloed hebben op deze levertijd.
- 8.7 Vermaak-artikelen worden met een leveringszekerheid van 95% binnen 15 werkdagen na bestelling geleverd. Het laten plaatsen van een logo mag geen invloed hebben op deze levertijd.
- 8.8 Retouren worden met de eerstvolgende levering teruggegeven aan de Opdrachtnemer. Wanneer dit niet mogelijk of wenselijk is, worden retouren binnen 3 werkdagen (na melding) opgehaald bij de Opdrachtgever.
- 8.9 Artikelen die door (medewerkers van) Opdrachtgever verkeerd zijn besteld, kunnen met dezelfde voorwaarden geretourneerd worden.
- 8.10 Levering van kleding gebeurt op naam van de medewerker voor wie de betreffende kleding besteld is. Wanneer kleding voor meerdere medewerkers in één bestelling worden geplaatst, dan geeft Opdrachtnemer bij het inpakken van de bestelling duidelijk aan welke kleding voor welke medewerker bestemd is. Bijvoorbeeld door de kleding per medewerkers in een bundel/zak te leveren. Opdrachtnemer houdt er bij het eventueel bundelen van de kleding rekening mee dat alle kleding op het juiste adres wordt geleverd.
- 8.11 Op alle documenten moet een geldige naam, personeelsnummer, kostenplaats en het afleveradres staan. Onder documenten worden bevestigingen, pakbonnen en facturen verstaan.
- 8.12 Wanneer bestellingen noodgedwongen in delen worden geleverd, moet op de iedere individuele pakbon duidelijk zijn bij welke bestelling een deellevering hoort. Opdrachtnemer neemt altijd contact op met Opdrachtgever als een bestelling in delen geleverd wordt.
- 8.13 De Opdrachtgever geeft per bestelling aan op welk adres een order geleverd moet worden. De adressen liggen in het werkgebied van Opdrachtgever en zijn bereikbaar binnen kantoortijden (08:00 uur t/m 16:00 uur) op Werkdagen. Tijdens deze dagen en tijden zijn er bevoegde medewerkers aanwezig die de goederen in ontvangst kunnen nemen.

#### **Artikel 9,           Logistiek en uitvoering**

- 9.1 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het logistiek proces. Het gehele proces van maatvoering, passessies, voorraad houden, levering, retouren en facturering wordt door Opdrachtnemer kosteloos uitgevoerd.
- 9.2 Directe en indirecte kosten ten gevolge van eventuele claims, vorderingen of navorderingen van de door de fiscus niet geaccepteerde afmetingen, ontwerpen of andere criteria, kunnen niet worden verhaald op de Opdrachtgever, maar deze vallen onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

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

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

#### **Artikel 10,      Digitaal systeem**

- 10.1 Het digitaal systeem voldoet daarnaast minimaal aan de volgende eisen:
- mogelijkheid online bestellen op persoonsniveau, waarbij de juiste maat en de bestelgeschiedenis van ieder individueel persoon zichtbaar kan zijn;
  - mogelijkheid om bevoegdheden in te stellen op persoonsniveau voor het kunnen bestellen van artikelen buiten het vastgelegde kernassortiment;
  - actuele voorraad per maat, per product;
  - levertijden per product;
  - budgetbeheer;
  - online managementinformatie.
- 10.2 Opdrachtnemer maakt gebruik van een internetapplicatie met een volledig geautomatiseerd digitaal systeem, waarbij de ingestuurde inkooporders binnen twee werkdagen automatisch worden bevestigd met vermelding van aantal, prijs en levertijd. Het digitale systeem is vanaf meerdere locaties door meerdere 'bestellers' van de Opdrachtgever tegelijkertijd toegankelijk.
- 10.3 Het digitaal systeem van Opdrachtnemer is compatible met AFAS middels een OCI-koppeling.
- 10.4 Retouren kunnen via het digitale systeem doorgegeven worden waarbij de formulieren afgedrukt kunnen worden.
- 10.5 Voor de verschillende bedrijfsonderdelen van Opdrachtgever wordt separaat een lijst samengesteld van artikelen die besteld mogen worden. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken samen een overzicht van het kernassortiment aan dat door ieder bedrijfsonderdeel besteld mag worden.

#### **Artikel 11,      Milieu en duurzaamheid**

- 11.1 De levering van de Bedrijfskleding moet op duurzame wijze gebeuren. Alle voertuigen die worden ingezet voor het leveren van Bedrijfskleding rijden bij voorkeur emissievrij, maar minimaal met het gebruik van een Euro 6 verbrandingsmotor met HVO 100.
- 11.2 Het is niet toegestaan om gebruik te maken van PVC in Bedrijfskleding. Deze moet daarnaast ook vrij zijn van schadelijke of gezondheidsbedreigende stoffen. De hoeveelheid schadelijke stoffen in de Bedrijfskleding mag daarnaast niet de limietwaarden overschrijden zoals opgenomen in het OEKO-TEX 100 label.
- 11.3 De Opdrachtnemer beperkt het gebruik van milieubelastende materialen en verpakkingen zoveel mogelijk. Alle noodzakelijk verpakkingen zijn milieuvriendelijk en recyclebaar. De Opdrachtnemer

conformeert zich aan de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen 2014, geldend vanaf 1 januari 2024.

- 11.4 De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om oude en versleten Bedrijfskleding retour te nemen, zodat deze vervolgens via een duurzame en verantwoorde wijze worden afgevoerd. Afgevoerde Bedrijfskleding komt niet opnieuw in omloop.

## **Artikel 12, International Labour Organisation (ILO) normen**

- 12.1 De Opdrachtnemer hanteert de International Labour Organisation (ILO) basisnormen voor de fabricage en/of inkoop van haar Bedrijfskleding. De ILO heeft een aantal basisnormen (conventies) op het gebied van arbeidsomstandigheden. Aan deze normen wordt het inkoop- en productiegedrag van de onderneming getoetst. Het gaat daarbij met name over het recht op organisatorische- en collectieve onderhandelingen, en het recht op bescherming tegen kinderarbeid, dwangarbeid en discriminatie. Daarnaast zijn er o.a. normen voor werktijden, beloning en arbeidscontracten.

## **Artikel 13, Managementinformatie**

- 13.1 De Opdrachtnemer stelt aan het einde van ieder kwartaal, binnen twee weken, een digitale managementrapportage op. Deze managementrapportage wordt naar de contractmanager van Opdrachtgever gestuurd. De managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:
- afname in aantallen en bedragen;
  - afname kernassortiment in bedragen en als percentage van totaal;
  - aantal leveringen dat is gedaan;
  - retouren in aantallen en bedragen;
  - data om KPI 1 (juiste prijzen kernassortiment) te meten;
  - data om KPI 2 (levertijdigheid) te meten;
  - data om KPI 3 (leverbetrouwbaarheid) te meten;
  - data om KPI 4 (beschikbaarheid kernassortiment) te meten;
  - informeren over wijzigingen m.b.t. normering, wetgeving, veiligheidseisen op productniveau;
  - opvolging van klachten.
- 13.2 De managementinformatie moet daarnaast in overeenstemming met de AVG zijn.

## **Artikel 14, Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)**

- 14.1 Ieder kwartaal wordt de performance van de Opdrachtnemer gemeten. Deze meting gaat over de artikelen uit het kernassortiment en heeft betrekking op onderstaande KPI's:
1. Hantering van de juiste prijzen van het kernassortiment;
  2. Levertijdigheid van bestellingen, binnen 7 werkdagen na ontvangst van een bestelling;
  3. Leverbetrouwbaarheid;
  4. Beschikbaarheid van de artikelen uit het kernassortiment.

- 14.2 Bovenstaande aandachtspunten worden door Opdrachtnemer per kwartaal gerapporteerd en maken deel uit van het periodieke overleg tussen Partijen. De beoordeling van het wel of niet voldoen van Opdrachtnemer aan de KPI's wordt aan het einde van ieder kwartaal gedaan, op basis van de data van dat betreffende kwartaal. Dit wordt door Opdrachtgever gemeten en beoordeeld.
- 14.3 De minimumeisen voor de KPI's zijn:
1. Hantering juiste prijzen kernassortiment: minimaal 98%;
  2. Levertijdigheid: minimaal 95%, gewogen gemiddeld gemeten over een kwartaal;
  3. Leverbetrouwbaarheid: minimaal 95%, gewogen gemiddeld gemeten over een kwartaal.
  4. Beschikbaarheid van het kernassortiment: minimaal 95%, gewogen gemiddeld gemeten over een kwartaal;
- 14.4 Om de leverbetrouwbaarheid ondubbelzinnig te kunnen meten wordt dit begrip als volgt ingekaderd:
- Er wordt niet aan de leverbetrouwbaarheid voldaan wanneer bij een bestelling:
    - ✓ bestelde artikelen ontbreken;
    - ✓ bestelde artikelen voldoen niet aan de (bij inschrijving) vastgelegde kwaliteit;
    - ✓ minder aantal artikelen wordt geleverd dan besteld;
    - ✓ artikel(en) kapot/aangebroken zijn bij levering;
    - ✓ artikel is niet voorzien van het juiste logo.
  - Nalevering van een artikel nadat Opdrachtgever daar melding van heeft gedaan geldt als het oplossen van een klacht. Het artikel dat in beginsel ontbrak wordt nog steeds onder het niet voldoen aan de leverbetrouwbaarheid toegerekend.
- 14.5 Zowel binnen ieder kwartaal als binnen de totale contractperiode moet voldaan worden aan alle in dit document omschreven KPI's. Het uitgangspunt is dat de Opdrachtnemer voor iedere KPI moet voldoen aan de gestelde norm. Wanneer Opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde norm van één of meerdere KPI's, kunnen daar consequenties aan worden verbonden.
- 1<sup>e</sup> keer KPI, aangeboden dienstverlening en/of SROI niet voldaan: er vindt een overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om de situatie per direct te herstellen. Opdrachtgever kan hierbij om een verbeterplan vragen van Opdrachtnemer.
  - 2<sup>e</sup> keer KPI, aangeboden dienstverlening en/of SROI niet voldaan (en eventueel opeenvolgende keren): Opdrachtnemer gaat binnen 2 weken na melding in overleg met Opdrachtgever hoe te verbeteren. Opdrachtgever schrijft binnen 2 weken na dit overleg een verbeterplan. Wanneer Opdrachtgever deze accepteert, wordt de dienstverlening voortgezet conform contract en verbeterplan. Wanneer Opdrachtgever deze niet accepteert, kan dit aanleiding geven om de Raamovereenkomst onmiddellijk, zonder opzegtermijn, te ontbinden.
- 14.6 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij herhaaldelijke tekortkoming(en) niet over te gaan tot een eventuele verlenging van de (Raam)overeenkomst.
- 14.7 Indien een uitgevoerd verbeterplan niet het gewenste resultaat heeft (= voldoen aan de KPI's), dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Raamovereenkomst onmiddellijk, zonder opzegtermijn, te ontbinden. Bij ontbinding van de Raamovereenkomst zal bij Opdrachtnemer een sanctie in rekening gebracht worden ten bedrage van € 15.000,- exclusief btw. Opdrachtnemer zal dit bedrag binnen 14 dagen na het daartoe gedane verzoek voldoen aan Opdrachtgever.

14.8 Het opleggen van deze sanctie en het ontbinden van de Raamovereenkomst ontslaat de Opdrachtnemer niet van haar aansprakelijkheid.

#### Artikel 15, Implementatie

15.1 Via een implementatieplan beschrijft de Opdrachtnemer de implementatie van de Opdracht. Een concept implementatieplan wordt bij Inschrijving als onderdeel van het Dienstverleningsplan ingediend en beoordeeld door de Beoordelingscommissie.

15.2 Opdrachtnemer verzorgt de implementatie van de Opdracht overeenkomstig het bij Inschrijving ingediende implementatieplan, waarbij de implementatiefase wordt afgerond op 1 september 2025. De implementatiefase kan starten nadat het voornemen tot gunning bekend is gemaakt. De implementatie vindt plaats onder voorbehoud van de definitieve gunning door Opdrachtgever.

#### Artikel 16, Communicatie en evaluatie

16.1 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.

16.2 De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Type overleg	Aanwezig vanuit Opdrachtnemer	Aanwezig vanuit Opdrachtgever	Frequentie	Inhoud
Operationeel	Operationeel contactpersoon	Afvaardiging van relevant personeel van Opdrachtgever	4x per jaar, en indien nodig	Operationele zaken.
Tactisch	Accountmanager	Contractmanager Inkoop	2x per jaar	Evaluatie SLA Klachtenafhandeling
Strategisch	Accountmanager Contract-verantwoordelijke	Contractmanager Inkoop	1x per jaar (Mogelijk te combineren met tactisch)	Actualiteiten omtrent dienstverlening, ontwikkelingen binnen beide organisatie, overige aandachtspunten.

16.3 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.

- 16.4 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 17, Prijzen**

- 17.1 De Inschrijver prijst het kernassortiment af in Bijlage 1. Het kernassortiment bestaat uit de meest bestelde artikelen van Opdrachtgever, met een indicatie van de hoeveelheden die jaarlijks besteld worden. Deze hoeveelheden zijn gebaseerd op afnames van afgelopen jaren. Inschrijver geeft de stukprijs op van de artikelen.
- 17.2 In het geval Opdrachtgever artikelen in wil kopen die buiten het in Bijlage 1 opgenomen kernassortiment vallen, verrekent Opdrachtnemer dit volgens een vast kortingspercentage.
- 17.3 De prijzen voor zijn vast tot en met 31 december 2025. Voor de prijzen geldt een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2026. Deze indexering vindt plaats op basis van de jaarmutatie van de maand oktober van de index 'Productenprijzen (PPI); ProdCom afzet-, invoer- en verbruiksprijzen, deelgebied 14 Kleding'.  
(Bron: <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85770NED/table?ts=1734096370732>)
- 17.4 Opdrachtnemer onderbouwt deze index met een berekening/bewijs van de voorgestelde index.
- 17.5 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.
- 17.6 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 offerteaanvraag gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
- 17.7 Er worden geen overige kosten in rekening gebracht.
- 17.8 Exceptionele prijswijzigingen, buiten de invloed van de Opdrachtnemer, worden vooraf met een open calculatie ter goedkeuring aan de Opdrachtgever overlegd. In dat geval kan Opdrachtgever er (in overleg met Opdrachtnemer) voor kiezen om de prijzen tijdelijk te verhogen, om deze omstandigheden tegemoet te komen. Reguliere prijsverhogingen vanuit fabrikanten komen hier niet voor in aanmerking, omdat deze afgedekt worden door de jaarlijkse indexering. Aan het einde van het kalenderjaar wordt het normale prijsniveau geïndexeerd, om geen verhoging op een verhoging van prijzen te krijgen.

## **Artikel 18, Facturering en betalingsvoorwaarden**

- 18.1 De Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever per order na de desbetreffende levering.

- 18.2 De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaïld in PDF format naar: facturen@ergon.nl .
- 18.3 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.
- 18.4 Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer ten minste de wettelijke verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). Daarnaast vermeldt de Opdrachtnemer op de factuur ook tenminste:
- de naam en het adres van de Opdrachtgever;
  - contractnummer;
  - volgnummer factuur;
  - inkoopordernummer;
  - workcentre nummer;
  - aantallen, productomschrijving en prijzen;
  - naam medewerker en personeelsnummer.
- 18.5 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.
- 18.6 De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.
- 18.7 Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever geeft de Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen. 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 eveneens niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.
- 18.8 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 19, Social Return On Investment (SROI)

- 19.1 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. Deze verplichting zal door de Opdrachtgever wordt gemonitord gehandhaafd. Het niet nakomen van deze contractuele verplichting kan leiden tot het in rekening brengen en incasseren/verrekenen van de verschuldigde SROI waarde.

- 19.2 De Opdrachtnemer hanteert daarbij het door hem ingediende plan van aanpak SROI (bijlage 3).
- 19.3 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 opdrachttuitvoering plaatsvindt, moet er wel sprake zijn van diensten en werkzaamheden die indirect ook ten goede komen aan de opdracht.
- 19.4 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.
- 19.5 Van de bij lid 4 genoemde periode kan worden afgeweken in het kader van duurzame plaatsing van een kandidaat.
- 19.6 De SROI verplichting kan op de volgende manieren worden ingevuld door de Opdrachtnemer:
- Door personen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten), zoals omschreven in 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;
- 19.7 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van SROI kandidaten.
- 19.8 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.
- 19.9 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.
- 19.10 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.
- 19.11 Monitoring en verantwoording van de invulling van SROI return wordt éénmaal per maand vastgelegd door de Opdrachtnemer in het monitoringssysteem WIZZR. De coördinator SROI zal de Opdrachtnemer informeren op welke wijze deze de gegevens moet aanleveren.

- 19.12 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.
- 19.13 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.
- 19.14 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
<b>PW / IOAW / IOAZ</b>	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.
<b>WAO / WIA / WAZ / Wajong</b>	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.
<b>WSW</b>	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 detachingsconstructie.
<b>WW</b>	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	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.

	worden (moet samen ook min. een half jaar zijn).	
<b>BBL / BOL niveau 1 en 2 + VSO / PRO</b>	Personen die een leerwerk- (BBL) of een stage-overeenkomst (BOL) tot niveau 1 of 2, dan wel leerlingen VSO/PRO die een 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.	De opdrachtgever biedt de kandidaat een leerwerk- of stageplaats aan.

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

Doelgroep	Jaartarief <sup>1</sup> t.b.v. invulling SROI verplichting (o.b.v. fulltime dienstverband)	Jaartarief <sup>1</sup> omgerekend naar uurtarief <sup>1</sup> (jaartarief / 1.463 uur (JUS-norm <sup>2</sup> ))
WW	€ 30.000,-	€ 20,51
Participatiewet (bijstandsgerechtigde)	€ 35.000,-	€ 23,92
WIA / WAO	€ 35.000,-	€ 23,92
Wajong	€ 35.000,-	€ 23,92
WSW	€ 35.000,-	€ 23,92
Leerling BBL	€ 20.000,-	€ 13,67
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 20, Service Level Agreement (SLA)

- 20.1 De Service Level Agreement (SLA) heeft betrekking op de belangrijkste afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever omtrent de performance van de dienstverlening van de Opdrachtnemer.
- 20.2 Het doel van de SLA is het vastleggen van afspraken op het gebied van de aard en de omvang van de levering van diensten en de daaraan gekoppelde kwaliteit van dienstverlening.
- 20.3 De dienstverlening wordt beoordeeld via mondelinge evaluaties van de (in de SLA vastgelegde) afspraken, welke door Opdrachtnemer worden vastgelegd in gespreksverslagen.

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

**Artikel 21, Klachtenregeling**

- 21.1 De Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van klachten die schriftelijk, telefonisch of per email zijn ingediend.
- 21.2 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:
- het in behandeling nemen van alle klachten;
  - afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
  - voorkoming van herhaling van klachten.
- 21.3 Van iedere klacht wordt door de Opdrachtnemer het volgende geregistreerd:
- de naam van de klager;
  - 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.
- 21.4 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 22, Overige verplichtingen**

- 22.1 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 23, Controle**

- 23.1 De Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Raamovereenkomst en de Opdrachten te controleren.
- 23.2 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 24,      Geheimhouding**

- 24.1 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.
- 24.2 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.
- 24.3 Partijen bij deze Raamovereenkomst zullen alle informatie die zij ontvangen, inclusief deze Raamovereenkomst, geheimhouden en in geen enkele vorm meedelen of beschikbaar stellen aan derden zonder dat daar voorafgaand schriftelijke toestemming voor is gegeven door de wederpartij.
- 24.4 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 geheimhoudingsplicht ten aanzien van de informatie integraal opleggen aan haar personeel en onderaannemers.
- 24.5 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.
- 24.6 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.
- 24.7 Na beëindiging van de Raamovereenkomst zullen beide Partijen de aan de wederpartij ter beschikking gestelde informatie op verzoek retourneren of vernietigen.
- 24.8 De Opdrachtnemer handelt conform de AVG.

**Artikel 25,      Aansprakelijkheid**

- 25.1 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 c.q. te lijden schade, waaronder begrepen door Opdrachtgever gemaakte kosten ter beperking van haar schade, vergoeden.
- 25.2 De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer is beperkt tot vergoeding van het bedrag waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd is, conform het gestelde bedrag binnen dit artikel.

- 25.3 De aansprakelijkheid van Partijen strekt niet tot vergoeding van indirecte schade, waaronder begrepen gederfde omzet, gederfde winst en gemiste kansen.
- 25.4 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.
- 25.5 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.
- 25.6 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.
- 25.7 De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever van alle financiële- en fiscale aspecten en ketenaansprakelijkheid, zoals de afdracht van sociale zekerheidspremies en loonbelastingen.
- 25.8 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 5 bij de Raamovereenkomst is bijgevoegd.
- 25.9 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 26, Toepasselijke voorwaarden en geschillen**

- 26.1 Op deze Raamovereenkomst is uitsluitend Nederlands rechts van toepassing.
- 26.2 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.
- 26.3 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.

- 26.4 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.
- 26.5 De verkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing.
- 26.6 Wijzigingen in deze Raamovereenkomst, en aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen en goedgekeurd door beide Partijen.

---

ALDUS OVEREENGEKOMEN EN ONDERTEKEND OP <datum>.

Ergon

<Opdrachtnemer>

I.M. Hems  
algemeen directeur a.i.

<Naam>

<Functie>



Bijlage 1, Prijsen

Ergon:

<Opdrachtnemer>:



Bijlage 2,      Dienstverleningsplan

Ergon:

<Opdrachtnemer>:

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

Ergon:

<Opdrachtnemer>:

Ergon:

&lt;Opdrachtnemer&gt;



Bijlage 5,      Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Opdrachtnemer

Ergon:

<Opdrachtnemer>:

## Bijlage 6, Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

### ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN ERGON

#### Inhoudsopgave

Artikel 1.	Begripsomschrijvingen
Artikel 2.	Toepasselijkheid
Artikel 3.	Offertes, totstandkoming en wijziging overeenkomst
Artikel 4.	Uitvoering overeenkomst en levering
Artikel 5.	Uitbesteding, Wet Ketenaansprakelijkheid
Artikel 6.	Acceptatie
Artikel 7.	Eigendom en overige rechten
Artikel 8.	Risico
Artikel 9.	Kwaliteit, Garantie en Keuring
Artikel 10.	Aansprakelijkheid en Verzekering
Artikel 11.	Boete
Artikel 12.	Facturatie en betaling
Artikel 13.	Geheimhouding
Artikel 14.	Verbod van Cessie
Artikel 15.	Beëindiging, opschorring en ontbinding
Artikel 16.	Veiligheids- en milieu voorschriften
Artikel 17.	Slotbepalingen

#### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder :

**Ergon** : Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningschap Regio Eindhoven handelend onder de naam Ergon en gevestigd te Eindhoven.

**Opdrachtgever** : Ergon.

**Opdrachtnemer** : Leverancier en/of onderaannemer, uitzend- en detachingsburo's, zzp.

**Aflevering** : Het verschaffen van bezit van goederen aan Ergon.

**Dienst(en)** : De door opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van Ergon, niet zijnde werken of leveringen.

**Goederen** : Alle zaken en vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek.

**Levering(en)** : De door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van Ergon te leveren goederen.

**Offerte** : Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

**Offerteaanvraag** : Een enkel- of meervoudige aanvraag van Ergon voor de te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.

**Overeenkomst** : Al hetgeen tussen Ergon en de opdrachtnemer is overeengekomen inclusief de daarbij behorende bijlagen.

**Partij(en)** : Ergon en/of opdrachtnemer.

**Personeel van opdrachtnemer** : De door de opdrachtnemer voor de uitvoering van de overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn.

**Prestatie** : De te verrichten leveringen en/of diensten.

**Inkoop** : (Rechts)handelingen van Ergon gericht op de realisatie van werken, de levering van goederen of de uitvoering van diensten die een of meerdere facturen van een opdrachtnemer met betrekking tot deze werken, goederen of diensten tot gevolg hebben

**Werkdag** : Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene wet op de arbeid en plaatselijke feestdagen.

#### Artikel 2. Toepasselijkheid

- Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle offerteaanvragen, bestellingen, aanbestedingen en overeenkomsten voor het zowel leveren van zaken, het verrichten van diensten, alsmede werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd.
- Afwijkingen van deze algemene inkoopvoorwaarden zijn slechts rechtsgeldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk tussen Ergon en de opdrachtnemer zijn overeengekomen. Afwijkingen dienen steeds vooraf gegaan te worden door een schriftelijke toestemming van de daartoe bevoegd persoon van Ergon, die gerechtigd is Ergon daartoe te vertegenwoordigen.
- Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden niet is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht wordt genomen.
- De algemene (verkoop)voorwaarden van de opdrachtnemer worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.

#### Artikel 3. Offertes, totstandkoming en wijziging overeenkomst

- Ergon kan een offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. Ergon zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- Offertes en/of aanbiedingen van de opdrachtnemer aan Ergon worden geacht tenminste 90 dagen na dagtekening bindend te zijn, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen. De offertes en/of aanbiedingen van een opdrachtnemer worden geacht, een onherroepelijk aanbod van de opdrachtnemer te zijn.
- Ook voordat een overeenkomst tot stand is gekomen is een opdrachtnemer te allen tijde verplicht om Ergon op de hoogte te stellen van (aanstaande) wijzigingen waaronder, doch niet uitsluitend, prijsaanpassingen.
- Alle handelingen die de opdrachtnemer verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de overeenkomst zijn voor rekening en risico van de opdrachtnemer.
- De in de offerte en/of aanbesteding vermelde prijs is vast en uitgedrukt in Euro's (€) en wordt geacht op alle kosten betrekking te hebben die nodig zijn om de goederen, diensten en/of werken te leveren op door Ergon aangewezen plaats en omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de opdrachtnemer, met uitzondering van de verschuldigde BTW. Onder deze kosten vallen bijvoorbeeld lasten, belastingen, accijnzen en heffingen die verband houden met de productie, het vervoer, de levering en de verzekering. De overeenkomst komt tot stand doordat de daartoe bevoegde persoon bij Ergon die gerechtigd is Ergon daartoe te vertegenwoordigen een schriftelijk of elektronisch aanbod van de opdrachtnemer (offerte) door middel van een schriftelijke bevestiging aanvaardt.
- Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6 : 217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- Een wijziging (bijvoorbeeld doch niet uitsluitend prijsaanpassingen) van en/of aanvulling op een (duur) overeenkomst jegens de opdrachtnemer kan alleen worden doorgevoerd indien deze tijdig aan Ergon bekend is gemaakt en schriftelijk uitdrukkelijk wordt goedgekeurd door de daartoe bevoegde persoon die gerechtigd is Ergon daartoe te vertegenwoordigen.
- Ergon is te allen tijde bevoegd de omvang en/of de hoedanigheid van de te leveren goederen, diensten en/of werken van de opdrachtnemer te wijzigen. Wijzigingen worden uitsluitend schriftelijk overeengekomen.
- Indien een wijziging naar het oordeel van de opdrachtnemer gevolgen heeft voor de overeengekomen prijs en/of tijdstip van levering, is de opdrachtnemer verplicht Ergon hieromtrent zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na de kennisgeving schriftelijk te informeren, bij gebreke waarvan de opdrachtnemer verplicht is aan de wijziging gevolg te geven.
- Zolang de schriftelijke bevestiging van een der partijen niet heeft plaatsgevonden en nog geen sprake is van levering van de betreffende goederen of diensten kan Ergon de order te allen tijde kosteloos annuleren.
- Indien de gevolgen van de vorenbedoelde wijziging naar het oordeel van Ergon onredelijk zijn en de opdrachtnemer Ergon hierover binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk heeft geïnformeerd, zullen partijen hierover in overleg treden. Indien na het overleg geen overeenstemming bereikt wordt zijn partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. Na ontbinding zijn partijen jegens elkaar geen schadevergoeding verschuldigd voor gemaakte kosten.

#### Artikel 4. Uitvoering overeenkomst en levering

- Een opdrachtnemer is gehouden de goederen, diensten en/of werken in de overeengekomen vorm, hoeveelheid en kwaliteit op de overeengekomen, datum, tijd en bestemming te leveren volgens de geldende Incoterm DDP (Delivery Duty Paid)
- De tussen een opdrachtnemer en Ergon overeengekomen leverdatum geldt als een fatale termijn.
- De goederen, diensten en/of werken worden geacht te zijn geleverd, op het moment dat deze door de opdrachtnemer op de door Ergon aangewezen plaats zijn afgeleverd en Ergon daar vrij kan beschikken over deze goederen, diensten en/of werken. In het geval er sprake is van levering van diensten of werken, dan geldt het moment waarop de dienstverlening c.q. het werk voltooid is als moment van levering.
- Zodra de opdrachtnemer voorziet of weet dat deze niet in staat zal zijn diens verplichtingen jegens Ergon tijdig na te komen, is deze verplicht Ergon hiervan onder vermelding van de redenen per omgaande op de hoogte te stellen en dit schriftelijk aan Ergon te bevestigen. De kennisgeving ontheft de opdrachtnemer niet van haar verplichtingen met betrekking tot de overeengekomen levertijd, noch van haar aansprakelijkheid ten aanzien van nakoming van hetgeen is overeengekomen en vrijwaart Ergon voor de gevolgen, hoe dan ook genaamd, waaronder eventuele boetes, aanspraken enz. van een niet tijdige levering.
- Onverminderd het recht van Ergon om – ingeval van niet tijdige levering – algehele nakoming van de overeenkomst eventueel met schadevergoeding te vorderen, heeft Ergon het recht de overeenkomst bij niet tijdige levering te ontbinden zonder gehouden te zijn tot enige vergoeding en / of schadeoosstelling jegens opdrachtnemer.
- Een opdrachtnemer zal vooraf of tegelijkertijd met de levering, alle informatie, documentatie, inlichtingen, aanwijzingen en dergelijke die Ergon redelijkerwijs nodig heeft om optimaal gebruik te maken van de goederen, diensten en / of werken aan Ergon in de Nederlandse taal kosteloos ter beschikking stellen. Ergon is vrij in het gebruik hiervan, waaronder begrepen het vernieuwingsrecht daarvan voor eigen gebruik.

**Artikel 5. Uitbesteding, Wet Ketenaansprakelijkheid**

1. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Ergon is uitbesteding en/of onderaansluiting door opdrachtnemer niet toegestaan.
2. Opdrachtnemer is te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst en daarmee voor alle schade van Ergon en/of derden in verband met die uitvoering door hem, zijn personeel of derden door hem betrokkenen veroorzaakt.
3. Opdrachtnemer vrijwaart Ergon voor alle aanspraken van derden, waaronder wordt begrepen die van personeel van opdrachtnemer, ter zake van of verband houdende met de uitvoering van betreffende overeenkomst.
4. Indien de Wet Ketenaansprakelijkheid op de overeenkomst van toepassing is, dient opdrachtnemer aan alle uit de wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen.
5. Opdrachtnemer vrijwaart Ergon tegen elke aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid.
6. Ergon heeft de bevoegdheid om in door haar bepaalde gevallen dat deel van de prijs dat betrekking heeft op loonbelasting en premies niet aan opdrachtnemer te betalen maar te voldoen via een G-rekening dan wel rechtstreeks aan de fiscus en het UWV.

**Artikel 6. Acceptatie**

1. De levering van goederen, diensten en/of werken zoals hierboven in artikel 4 "Uitvoering overeenkomst en levering" beschreven geldt niet als aanvaarding van Ergon.
2. Binnen veertien (14) dagen na oplevering zal Ergon de goederen, diensten en/of werken inspecteren met betrekking de aard, de staat, kwaliteit en hoeveelheid en vaststellen of de goederen, diensten en/of leveringen voldoen aan hetgeen is overeengekomen.
3. Ergon zal de opdrachtnemer binnen redelijke termijn schriftelijk informeren of de goederen, diensten en/of werken zijn geaccepteerd. In het geval dat Ergon een opdrachtnemer niet binnen een redelijke termijn schriftelijk over de acceptatie heeft geïnformeerd wordt Ergon geacht de goederen, diensten en/of werken te hebben geaccepteerd.
4. In het geval Ergon de goederen, diensten en/of werken afkeurt c.q. niet accepteert zal Ergon de opdrachtnemer daarvan zo spoedig mogelijk gemotiveerd op de hoogte stellen. Ergon heeft in elk geval het recht om de geleverde goederen te retourneren aan de opdrachtnemer. De kosten en het risico hiervoor komen voor rekening van de opdrachtnemer. Indien terugzending redelijkerwijs niet mogelijk is, zal Ergon de goederen, diensten en/of werken voor rekening en risico van de opdrachtnemer onder zich houden.

**Artikel 7. Eigendom en overige rechten**

1. De eigendom van of de rechten op de goederen, diensten en/of werken gaat c.q. gaan van de opdrachtnemer over op Ergon na acceptatie door Ergon overeenkomstig hetgeen in artikel 6 is bepaald, tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen.
2. In het geval dat de goederen, diensten en/of werken een in opdracht van Ergon gemaakt werk van letterkunde, wetenschap of kunst (software en applicaties daaronder in begrepen) betreft, dan gaat de levering daarvan alsmede het daarop rustende auteursrecht op Ergon over.
3. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen berusten alle intellectuele (eigendoms-)rechten welke ontstaan bij uitvoering van de overeenkomst dan wel welke ten aanzien van de resultaten van een overeenkomst kunnen worden uitgevoerd, bij Ergon. Voornoemde rechten worden, nadat Ergon aan haar financiële verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst heeft voldaan, aan Ergon overgedragen, welke overdracht terstond na het ontstaan van die rechten door Ergon reeds bij het aangaan van de overeenkomst voor alsdan wordt aanvaard. Voor zover voor de overdracht van dergelijke rechten een nadere akte is vereist, zal de opdrachtnemer op eerste verzoek van Ergon aan de overdracht van zodanige rechten medewerking verlenen. De eventuele kosten verbonden aan het vestigen van intellectuele (eigendoms-)rechten komen voor rekening van Ergon.
4. Eventuele door een opdrachtnemer gemaakte eigendomsvoorbehouden zijn niet van toepassing. Ergon verwijst een dergelijk voorbehoud uitdrukkelijk van de hand. De opdrachtnemer en/of leverancier aanvaardt deze afwijzing uitdrukkelijk.

**Artikel 8. Risico**

1. De te leveren en geleverde goederen, diensten en/of werken zijn en blijven voor risico van de opdrachtnemer tot het moment dat deze namens Ergon door een daartoe bevoegd persoon, die gerechtigd is Ergon daartoe te vertegenwoordigen, in ontvangst zijn genomen overeenkomstig het hiervoor in artikel 6 "Acceptatie" bepaalde zijn geaccepteerd.
2. Onverminderd hetgeen hiervoor is bepaald, berust het risico voor goederen, diensten en/of werken die door Ergon aan een opdrachtnemer ter beschikking zijn gesteld voor reparatie, herstel of een andere be- of verwerking, bij de opdrachtnemer.
3. Gezien hetgeen hiervoor is bepaald, is een opdrachtnemer verplicht de goederen, diensten en/of werken naar behoren en voor eigen rekening te verzekeren en verzekerd te houden en andere maatregelen te treffen om het tenietgaan, verlies van en/of schade aan goederen, diensten en/of leveringen te voorkomen of te beperken.

**Artikel 9. Kwaliteit, Garantie en Keuring**

1. Een opdrachtnemer garandeert dat de geleverde (installatie/montage) goederen, diensten en/of werken zoals overeengekomen en derhalve, onder andere, van goede kwaliteit zijn, compleet zijn, vrij van gebreken en geschikt zijn voor het doel waarvoor zij zijn bestemd en voorts voldoen aan de relevante Nederlandse en/of Europese wet- en regelgeving, alsmede aan eisen van binnen de branche gehanteerde veiligheids- en kwaliteitsnormen en garandeert Ergon het vrije en ongestoorde gebruik ervan, bij gebreke waarvan de opdrachtnemer zonder nadere ingebrekestelling in verzuim verkeerd en dienovereenkomstig schadeplichtig is jegens Ergon.
2. De opdrachtnemer zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende zichtbare en verborgen gebreken, die zich aan de geleverde goederen, diensten en/of werken voordoen na op- of aflevering of voltooiing, binnen de door de koper bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn door herstel, vervanging of aanvulling, tenzij blijkt dat deze gebreken het gevolg zijn van normale slijtage of onoordeelkundig gebruik.
3. Ergon is te allen tijde gerechtigd tot keuring van de aan haar te leveren goederen, diensten en/of werken. De keuring kan plaatsvinden zowel voorafgaand aan de levering als tijdens of na de levering.
4. Bij afkeuring na de levering wordt de levering geacht niet te hebben plaatsgevonden en blijft het risico en eigendom bij opdrachtnemer.
5. Bij afkeuring zijn alle daardoor veroorzaakte kosten voor rekening van de opdrachtnemer en heeft Ergon het recht om, onverminderd al haar overige rechten, waaronder opschorting van betaling, de opdrachtnemer alsnog in de gelegenheid te stellen om voor behoorlijke levering te zorgen. Aflevering leidt nooit tot verlenging van de leveringstermijn, tenzij Ergon daarvoor redenen aanwezig acht.
6. Goedkeuring van de te leveren en/of geleverde goederen, diensten en/of werken ontslaat de opdrachtnemer niet van enige garantie en/of aansprakelijkheid zoals deze uit de betreffende opdracht voortvloeit.
7. Een opdrachtnemer garandeert verder dat de geleverde goederen, diensten en/of werken op generlei wijze inbreuk maken op de rechten van derden, waaronder, intellectuele (eigendoms-)rechten. De opdrachtnemer vrijwaart Ergon dan ook te allen tijde van directe en/of indirecte aanspraken van derden ter zake hiervan.

**Artikel 10. Aansprakelijkheid en Verzekering**

1. Indien een opdrachtnemer in de nakoming van zijn verplichtingen tekortschiet, is hij zonder nadere ingebrekestelling (van rechtswege) in verzuim en gehouden alle door Ergon en/of derden geleden en te lijden schade te vergoeden. Opdrachtnemer vrijwaart Ergon evenzeer voor aanspraken van derden (waaronder mede wordt begrepen personeel van leverancier/onderaannemer) tegen eventuele aanspraken van derden ter zake van vergoeding van schade door deze derden geleden veroorzaakt door het niet naleven van enige verplichting uit hoofde van de overeenkomst en/of de wet, alsook ter zake van verborgen gebreken in/van zaken en/of het uitgevoerde werk.
2. De opdrachtnemer vrijwaart Ergon tegen alle financiële gevolgen van aanspraken van derden in enig verband staande met de uitvoering van zijn verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst.
3. De opdrachtnemer, evenals door hem ingeschakelde derden zijn gehouden wettelijke veiligheids-, gezondheids- en milieuvoorschriften in acht te nemen, ook eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu van Ergon, bij gebreke waarvan Ergon niet aansprakelijk is voor de daaruit voortvloeiende schade.
4. Een opdrachtnemer zal zich ter zake zijn aansprakelijkheid op grond van wet- en regelgeving en/of gesloten overeenkomst op eigen kosten adequaat verzekeren en verzekerd houden.
5. Een opdrachtnemer zal tevens alle goederen diensten en/of werken die hij van Ergon onder zich krijgt op eigen kosten verzekeren tegen alle schade.
6. Een opdrachtnemer verplicht zich om op eerste verzoek Ergon bewijsstukken van diens verzekering alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de verzekeringspremie(s) tijdig en volledig zijn voldaan, te overleggen.

**Artikel 11. Boete**

1. Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
2. De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend de vordering van Ergon tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

**Artikel 12. Facturatie en betaling**

1. De factuur van een opdrachtnemer dient te worden gezonden aan de crediteuren administratie van Ergon en op een correcte wijze te naam zijn gesteld. Voorts dient de factuur te vermelden :
  - het door Ergon opgegeven contractnummer, inkoopordernummer of afroepordernummer van Ergon
  - een specificatie van de betreffende goederen, diensten en/of werken dienen
  - de wettelijke vereisten waaraan een factuur moet voldoen : naam, adres, postcode, woonplaats, IBAN- en BIC-gegevens, BTW nummer, KvK-nummer
  - factuuradres opdrachtnemer
  - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW
2. Facturen welke niet voldoen aan het gestelde onder lid 1, zullen niet in behandeling worden genomen en worden teruggezonden. Voor daaruit voortvloeiende schade, zoals vertragingsrente, is Ergon niet aansprakelijk.
3. Ergon zal de factuur van de opdrachtnemer betalen binnen dertig (30) dagen na ontvangst van de factuur. In het geval de factuur ontvangen is voordat de goederen en of diensten in hun geheel zijn geleverd, zal Ergon deze binnen dertig (30) dagen na voltooiing van de levering betalen.
4. Betaling van de factuur houdt geen acceptatie overeenkomstig artikel 6 "Acceptatie" van deze inkoopvoorwaarden in en doet geen afbreuk aan het recht van Ergon op nakoming van een overeenkomst.
5. Het in dit artikel bepaalde laat de eventuele rechten van Ergon tot onder andere opschorting, het uitoefenen van retentierecht, ontbinding en/of verrekening onverlet.
6. In het geval Ergon zijn betalingsverplichtingen niet tijdig nakomt, dan zal zij tot niet meer gehouden zijn dan tot vergoeding van de wettelijke rente en dit niet eerder verschuldigd zijn dan nadat zij door de opdrachtnemer schriftelijk een redelijke termijn heeft verkregen om haar betalingsverplichtingen alsnog na te komen.
7. Ergon is gerechtigd de betaling op te schorten indien een tekortkoming van welke aard dan ook, wordt geconstateerd in de (installatie/montage van de) geleverde goederen diensten en/of werken. Ergon is niet verantwoordelijk voor de daaruit voortvloeiende schade.
8. Ergon heeft het recht de door haar aan de leverancier verschuldigde bedragen te verrekenen met vorderingen die zij op de leverancier heeft of meent te hebben.
9. Opdrachtnemer is niet bevoegd tot verrekening met openstaande facturen van Ergon, tenzij Ergon hiertoe schriftelijk heeft ingestemd.

**Artikel 13. Geheimhouding**

1. Alle informatie, in welke vorm dan ook, die de opdrachtnemer in verband met de (eventuele) totstandkoming van een overeenkomst of gedurende een overeenkomst ontvangt, zal door de opdrachtnemer vertrouwelijk behandeld worden. De vertrouwelijke informatie is en blijft eigendom van Ergon. De opdrachtnemer zal de vertrouwelijke informatie niet gebruiken, kopiëren of opslaan voor een ander doel dan waarvoor deze is door Ergon is verstrekt.
2. Het staat de opdrachtnemer niet vrij om de vertrouwelijke informatie op een andere wijze aan derden te verstrekken, tenzij door Ergon daartoe uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is verleend.
3. De verplichting tot geheimhouding geldt niet voor zover kan worden aangetoond dat kennis overeenkomende met de vertrouwelijke informatie:
  - a. Reeds rechtmatig in het bezit was van de opdrachtnemer op het moment dat de vertrouwelijke informatie door Ergon werd verstrekt.
  - b. Van algemene bekendheid was respectievelijk is geworden en deze bekendheid niet gevolg is van enig nalaten en/of tekortkomen van de opdrachtnemer.
  - c. Door de opdrachtnemer zelfstandig is ontwikkeld zonder gebruik te maken van de vertrouwelijke informatie van Ergon.
4. De geheimhoudingsplicht blijft voor, tijdens en na afloop van een overeenkomst van kracht.
5. Bij overtreding van dit artikel zal de opdrachtnemer per overtreding verschuldigd zijn een direct opeisbare boete van € 50.000,00.

**Artikel 14. Verbod van Cessie**

1. Het is de opdrachtnemer verboden uit overeenkomsten jegens Ergon voortvloeiende vorderingen zonder Ergon's voorgaande schriftelijke toestemming aan een derde te cederen, te verpanden of onder welke titel dan ook in eigendom over te dragen.

**Artikel 15. Beëindiging, opschorting en ontbinding**

1. Ergon heeft het recht, zonder enige verplichting tot vergoeding van schade en onverminderd de haar overigens toekomende rechten en zonder dat een ingebrekestelling of een gerechtelijke tussenkomst is vereist, een overeenkomst op ieder gewenst moment en met onmiddellijke ingang door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk op te zeggen of te ontbinden, dan wel de verdere uitvoering van de overeenkomst met de leverancier op te schorten, ingeval, doch niet uitsluitend:
  - a. De opdrachtnemer in staat van faillissement wordt verklaard.
  - b. Het faillissement van de opdrachtnemer wordt of is aangevraagd.
  - c. (voorlopige) surseance van betaling ten aanzien van de opdrachtnemer wordt verleend.
  - d. Bij stillegging van de activiteiten van de opdrachtnemer.
  - e. Bij intrekking van eventuele vergunningen van de opdrachtnemer.
  - f. Er sprake is van overmacht die langer duurt dan één (1) maand, of als bij aanvang van de overmacht al is te voorzien dat deze meer dan één (1) maand zal duren.
  - g. De opdrachtnemer de vrije beschikking over een (substantieel) deel van zijn vermogen verliest, door bijvoorbeeld beslaglegging, dan wel de opdrachtnemer de vrije beschikking verliest over goederen bestemd voor de uitvoering van de overeenkomst.
  - h. De opdrachtnemer overgaat tot staking (van een belangrijk deel) van diens onderneming, waaronder begrepen de liquidatie van die onderneming of de inbreng daarvan in een andere onderneming.
  - i. De opdrachtnemer diens rechten en/of plichten uit hoofde van een overeenkomst geheel of gedeeltelijk overdraagt aan derden zonder voorafgaande uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming van Ergon.
2. Voorts wordt een overeenkomst met Ergon ontbonden indien wet- en regelgeving de inkooprelatie tussen de opdrachtnemer en Ergon onmogelijk maakt c.q. niet (langer) toestaat. De opdrachtnemer heeft in dat geval geen recht op vergoeding van schade als gevolg van de ontbinding van de overeenkomst.
3. Voorts hebben zowel de opdrachtnemer als Ergon het recht een overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, indien partij na schriftelijke aanmaning in gebreke blijft aan een op hem/haar rustende verplichting uit hoofde van de overeenkomst te voldoen.
4. De opdrachtnemer is jegens Ergon aansprakelijk voor de schade die voortvloeit uit de opzeggen en/of ontbinding van de overeenkomst.

**Artikel 16. Veiligheids- en milieu voorschriften**

1. Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van opdrachten, waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, erop toe te zien dat hun personeel, dan wel de door hen ingeschakelde derden, de regels en voorschriften voortvloeiend uit de op dat moment van kracht zijnde veiligheidswetgeving nauwkeurig na te komen, een en ander zowel dit aangaat het te leveren of in te zetten materieel, gereedschappen en machines, de te gebruiken hijsmiddelen, materieel en gereedschappen, welke tevens alle in goede staat van onderhoud moeten verkeren.
2. Opdrachtnemer dient bij het uitvoeren van opdrachten de geldende milieuvoorschriften in acht te nemen. Men dient ernaar te streven de zaken zo milieuvriendelijk mogelijk te produceren, verpakken en te vervoeren.

**Artikel 17. Slotbepalingen**

1. Op deze algemene inkoopvoorwaarden en een met Ergon gesloten overeenkomst(en) is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen, waaronder begrepen die welke slechts door een partij als zodanig beschouwd worden, voortvloeiend uit of verband houdende met de overeenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn of de betreffende voorwaarden zelf en haar uitslag of uitvoering, zowel van feitelijke als van juridische aard zullen worden beslist door de bevoegde rechter in arrondissement 's-Hertogenbosch.
3. Deze inkoopvoorwaarden zijn gedeponereerd bij de arrondissementsrechtbank te 's-Hertogenbosch, onder nummer 52 / 2014.
4. Ergon behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht wijzigingen aan te brengen in deze algemene inkoopvoorwaarden
5. Van toepassing zijn steeds de laatst genoemde gedeponeerde versie c.q. de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de rechtsbetrekking tussen een opdrachtnemer en Ergon.



Bijlage 7, Verwerkersovereenkomst

Ergon:

<Opdrachtnemer>: