



EURO  
MANAGEMENT  
CONSULTANTS

## Bijlage 7 | Programma van Eisen

Reinigen centrum

---

Ergon

© Copyright 2025, Euro Management Consultants

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

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1   Schrobben en spoelen	4
Hoofdstuk 2   Verwijderen kauwgom	5
Hoofdstuk 3   Kwaliteit algemeen	6
Hoofdstuk 4   Keuringen	7
Hoofdstuk 5   Veiligheid & Gezondheid plan	8
Hoofdstuk 6   Planning	9
Hoofdstuk 7   Communicatie en evaluatie	10
Hoofdstuk 8   Managementinformatie	11
Hoofdstuk 9   Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)	12
Hoofdstuk 10   Service Level Agreement (SLA)	13
Hoofdstuk 11   Prijzen	14
Hoofdstuk 12   Facturering en betalingsvoorwaarden	15
Hoofdstuk 13   Social Return On investment (SROI)	17
Hoofdstuk 14   Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden	20

## Hoofdstuk 1 | Schrobben en spoelen

### 1.1 Schrobben

Het schrobben van de bestrating in het aangegeven gebied waarbij de grauwsluier wordt verwijderd en een vuiloplossende en kauwgomwerende laag milieuvriendelijke zeep wordt aangebracht.

De milieuvriendelijke zeep is ontvettend, biologisch afbreekbaar, fosfaatvrij, oplosmiddelvrij, onbrandbaar en laat een frisse geur na.

Hogedrukreiniging is uitgesloten vanwege kwetsbare verhardingen.

De moeilijk bereikbare plaatsen worden met een lage druk gereinigd. Storende vlekken worden handmatig weggehaald.

De makkelijk bereikbare plaatsen worden machinaal, streeploos, gereinigd.

Het vrijgekomen materiaal wordt verzameld en vervoerd naar een door de gemeente Eindhoven erkende eindverwerker.

De acceptatiekosten zijn in de door Opdrachtnemer aangeboden prijs inbegrepen.

### 1.2 Spoelen

Het spoelen van Stratumseind wordt wekelijks uitgevoerd op maandagmorgen. Dit wordt onder lage druk, met koud water uitgevoerd.

Het vrijgekomen materiaal wordt verzameld en vervoerd naar een door de gemeente Eindhoven erkende eindverwerker.

De acceptatiekosten zijn in de door Opdrachtnemer aangeboden prijs inbegrepen.

## Hoofdstuk 2 | Verwijderen kauwgom

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het milieuvriendelijk verwijderen van kauwgom van de bestrating in het aangegeven gebied. Bij gebruik van materieel wordt in het kader van duurzaam gebruik in het centrum van de gemeente Eindhoven gebruik gemaakt van een hogedrukreiniger met minimaal 350 Bar welke elektrisch wordt aangedreven. De verwarming van het water geschiedt op duurzame wijze, maar minimaal met gebruik van HVO 100 biodiesel en/of elektrisch.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het milieuvriendelijk spoelen van de bestrating waardoor alle glas, plastic, peuken en overige vervuiling naar de goten wordt gespoeld.

## Hoofdstuk 3 | Kwaliteit algemeen

De bestratingsmaterialen en wegmarkeringen worden zoveel mogelijk ontzien.

Het verdwijnen of vervagen van wegmarkeringen ten gevolge van de uitgevoerde werkzaamheden worden gemeld aan Opdrachtgever.

De overlast aan de omgeving wordt tot een minimum beperkt. Hierbij wordt, o.a., gedacht aan minimalisering:

- geluid;
- spatten tegen etalages;
- strepen op bestrating;
- plassen op bestrating;
- schade aan bestrating, obstakels en gebouwen;
- schade aan milieu;
- rondvliegende materialen.

De werkzaamheden vinden plaats voor de openingstijden van de winkels in de betreffende gebieden.

## Hoofdstuk 4 | Keuringen

De Opdrachtnemer keurt haar eigen uitgevoerde werkzaamheden en meldt na voltooiing aan de Opdrachtgever welke werkzaamheden zijn uitgevoerd, onder vermelding van:

- welke straten;
- foto's;
- opmerkingen.

Nadat Opdrachtnemer haar eigen keuring heeft verricht en de informatie heeft verzonden kan Opdrachtgever besluiten tevens een keuring uit te voeren. Nadat Opdrachtgever heeft gekeurd en de resultaten zijn niet conform de vastgelegde beeldkwaliteit en eisen dan zal Opdrachtnemer de werkzaamheden binnen een werkdag opnieuw uitvoeren.

## Hoofdstuk 5 | Veiligheid & Gezondheid plan

Opdrachtnemer volgt het door Opdrachtgever aan haar beschikbaar gestelde V&G plan.

Voor aanvang van de werkzaamheden levert Opdrachtnemer het aangevulde V&G plan waarin in is vastgelegd:

- omschrijving van de werkzaamheden;
- wat zijn de risico's;
- wat zijn de acties om deze risico's te voorkomen of te beperken;
- wie zijn de contactpersonen met telefoonnummers.

## Hoofdstuk 6 | Planning

De uit te voeren werkzaamheden worden door de Opdrachtnemer jaarlijks vooraf ingepland en gedeeld met Opdrachtgever. De periodiciteit van de uit te voeren werkzaamheden en de dagen worden jaarlijks vooraf door Opdrachtgever aan Opdrachtgever verstrekt.

Incidentele opdrachten, bijvoorbeeld evenementen, vinden in overleg plaats.

## Hoofdstuk 7 | Communicatie en evaluatie

De Opdrachtnemer benoemt op operationeel, tactisch en strategisch 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 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.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Type overleg	Aanwezig vanuit Opdrachtgever	Frequentie	Inhoud
Operationeel	Workcenter-leider	4x per jaar	Operationele zaken.
Tactisch en strategisch	Workcenter-leider, Inkoop, Businessunit manager	1x per jaar	Evaluatie SLA. Klachtenafhandeling. Toekomstige ontwikkelingen, ontwikkelingen binnen beide organisatie, overige aandachtspunten.

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.

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.

## Hoofdstuk 8 | Managementinformatie

De Opdrachtnemer stelt binnen twee weken na afloop van ieder halfjaar een digitale managementrapportage op. Deze managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:

- overzicht verrichte dienstverlening;
- overzicht en inhoud keuringen van Opdrachtnemer;
- overzicht sancties (indien van toepassing);
- voorstellen tot verbetering samenwerking en dienstverlening;
- kopieën meest recente betalingsbewijzen van de fiscus;
- opvolging van klachten en de klachtenafhandeling.

In het kader van duurzaamheid levert Opdrachtnemer 4-wekelijks minimaal de volgende gegevens aan:

- Uitstoot van voertuigen, machines en materieel, binnen het werkgebied;
- Gegevens van afvalstromen en bijhorende uitstoot.

De managementinformatie moet daarnaast in overeenstemming met de AVG zijn.

## Hoofdstuk 9 | Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

### 9.1 Omschrijving kritische prestatie indicatoren

Binnen twee weken, na afloop van de gestelde termijnen, wordt de performance van de Opdrachtnemer gemeten. Deze meting gaat over de verrichte dienstverlening en heeft betrekking op onderstaande KPI's:

1. Volledig, tijdig en juist aanleveren van de in hoofdstuk 8 gevraagde duurzaamheidsrapportage.
2. Volledig, tijdig en juist aanleveren van de in hoofdstuk 4 gevraagde keuringsresultaten.
3. Volledig, tijdig en juist aanleveren van het overzicht klachtenafhandeling, zoals vastgelegd in hoofdstuk 8.

Bovenstaande aandachtspunten worden door Opdrachtnemer 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 halfjaar gedaan, op basis van de data van dat betreffende halfjaar. Dit wordt door Opdrachtgever gemeten en beoordeeld.

### 9.2 Meting kritische prestatie indicatoren

De minimumeisen voor de KPI's zijn:

1. Gevraagde gegevens worden volledig, tijdig en juist aangeleverd, minimaal 95% van de gevallen.

### 9.3 Verbeterplan en mogelijke sanctie bij herhaaldelijk niet voldoen KPI('s)

Zowel 4-wekelijks, halfjaarlijks, na uitvoeren werkzaamheden, 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 Raamcontractant 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): Raamcontractant 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 Overeenkomst onmiddellijk, zonder opzegtermijn, te ontbinden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij herhaaldelijke tekortkoming(en) niet over te gaan tot een eventuele verlenging van de Overeenkomst.

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.

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

## Hoofdstuk 10 | Service Level Agreement (SLA)

De Service Level Agreement (SLA) heeft betrekking op de belangrijkste afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever omtrent de performance van de dienstverlening van de Opdrachtnemer.

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.

De dienstverlening wordt beoordeeld via mondelinge evaluaties van de (in de SLA vastgelegde) afspraken, welke door Opdrachtnemer worden vastgelegd in gespreksverslagen.

## Hoofdstuk 11 | Prijzen

De prijzen voor zijn vast tot en met 31 december 2026. Voor de prijzen geldt een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2027. Deze indexering vindt plaats op basis van de jaarmutatie oktober, op basis van het CBS indexcijfer 'Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100'. De maximale indexering per jaar bedraagt 2,5%.

Opdrachtnemer onderbouwt deze index met een berekening/bewijs van de voorgestelde index.

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.

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 Raamovereenkomst gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Er worden geen overige kosten in rekening gebracht.

## Hoofdstuk 12 | Facturering en betalingsvoorwaarden

### 12.1 Facturering

De Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever per ronde per stadsdeel achteraf, met een verzamel Factuur, na goedkeuring van de Opdrachtgever.

In het kader van de Wet Keten Aansprakelijkheid wordt op iedere factuur duidelijk aangegeven wat het totaal uurloon is.

De BTW-verleggingsregeling is van toepassing.

De digitale factuur wordt beoordeeld door de workcenterleider. Na goedkeuring door de workcenterleider gaat melding van goedkeuring naar de financiële administratie van Opdrachtgever.

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaïld in PDF format naar: [facturen@ergon.nl](mailto:facturen@ergon.nl)

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.

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;
- aantallen en prijs per stuk;
- totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw;
- totaal aan uurloon in rekening gebrachte bedrag exclusief btw;
- btw-verlegging;
- bankrekening G-rekening;
- gedeelte (40% van het uurloon) dat op G-rekening overgemaakt dient te worden.

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, of de betaling op te schorten totdat de afwijkingen door Opdrachtnemer naar tevredenheid zijn hersteld.

### 12.2 Betalingsvoorwaarden

40% van het gefactureerde uurloon wordt op G-rekening gestort.

De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

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.

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.

## Hoofdstuk 13 | Social Return On investment (SROI)

### 13.1 Algemeen

SROI houdt in dat de Raamcontractant 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 Raamcontractant 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.

### 13.2 Plaats van invulling SROI verplichting

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.

### 13.3 Periode van invulling SROI verplichting

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.

### 13.4 Afwijking van de periode van invulling SROI verplichting

Van de bij artikel 3 genoemde periode kan worden afgeweken in het kader van duurzame plaatsing van een kandidaat.

### 13.5 De invulling van de SROI verplichting

De SROI verplichting kan op de volgende manieren worden ingevuld door de Raamcontractant:

- Door personen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten), zoals omschreven in bijgevoegde tabel, te betrekken bij de (ondersteunende) werkzaamheden;
- De Raamcontractant 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.

### 13.6 Werving van SROI kandidaten

De Raamcontractant is verantwoordelijk voor de werving van SROI kandidaten.

### 13.7 Niet voldoen aan SROI verplichting

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

Wanneer de Raamcontractant 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.

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 Raamcontractant op de Opdrachtgever.

### 13.8 Monitoring en verantwoording

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

### 13.9 Contact opnemen na gunning

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

De contactpersoon van de Opdrachtgever is de contactpersoon voor de Raamcontractant 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.

### 13.10 Kandidaten SROI

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 Raamcontractant.

Regeling	Kandidaten	Criteria
PW / IOAW / IOAZ	Personen die direct voorafgaande aan de instroom bij de Raamcontractant 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 Raamcontractant biedt de kandidaat een dienstverband aan van minimaal zes maanden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst en het betalen van loon telt de kandidaat mee voor de invulling van de 'SROI' verplichting.
WAO / WIA / WAZ / Wajong	Personen tellen mee op grond van een claimbeoordeling volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsongeschikt verklaard (minimaal 35%), op basis van een jonggehandicapte status of op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar arbeidsongeschikt zijn verklaard.	Voor de kandidaten met een WAO, WIA, WAZ of Wajong uitkering, dient de opdrachtgever een dienstverband voor minimaal zes maanden aan te bieden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst telt de kandidaat mee voor de invulling van de 'SROI' verplichting.
WSW	Personen tellen mee op grond van indicatiebeschikking SW.	De Raamcontractant 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. Raamcontractant kan kandidaat ook inlenen van een WSW-bedrijf via een detachingsconstructie.
WW	Personen met als uitgangspositie 'WW-uitkering' tellen pas mee als ze voor	Voor de kandidaten met een WW uitkering, dient de opdrachtgever een dienstverband

	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 minimaal zes maanden aan te bieden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst telt de kandidaat mee voor de invulling van de "SROI" verplichting.
<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.

### 13.11 Normbedragen SROI

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

## Hoofdstuk 14 | Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden

Alle overige verplichtingen en (rand)voorwaarden, welke van toepassing zijn op de uitvoering, zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst.



## EURO MANAGEMENT CONSULTANTS

Kluizerdijk 1D  
5554 XA Valkenswaard  
+31 (0)40 213 00 75  
[Info@euromc.nl](mailto:Info@euromc.nl)