



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

PROGRAMMA VAN EISEN

Bijlage 4 bij de Inschrijvingsleidraad met registratienummer 23.0320036 van de Europese openbare aanbesteding van de opdracht:

Leveren, innemen, herstellen en reinigen van Bedrijfskleding

Auteurs

D. Sleper/O. Blaauw/M. Schuijt/C. Filius/H. Groeneveld

Registratienummer

23.0394922

Datum

1 mei 2023

Versie

1.0

Status

Concept

Afdeling / Cluster

P&OCF / Facilitair



Inhoudsopgave

1	Algemeen	3
2	Beschrijving Bedrijfskleding HHNK	6
3	Programma van Eisen	8
A.	Algemene eisen Bedrijfskleding	8
B.	Eisen aan duurzaamheid	9
C.	Eisen aan het passen en inmeten	10
D.	Eisen aan bestellen, leveren en retourneren	11
E.	Eisen t.b.v. reiniging	13
F.	Eisen herstelwerkzaamheden	13
G.	Commerciële eisen	14
F.	Juridische eisen	15
	Bijlage A. Beschrijving Confectie Bedrijfskleding	16
	Bijlage B. Losse afbeeldingen Bedrijfskleding	17
	Bijlage C. Instructies aanbrengen Labels	18



1 Algemeen

Dit is het Programma van Eisen wat hoort bij de Inschrijvingsleidraad met registratienummer 23.0320036 voor de openbare Europese aanbesteding voor de opdracht Levering, innemen, herstellen en reinigen van Werkkleding (Confectie), op TenderNed d.d. 1 mei 2023 gepubliceerd met zaaknummer TN402196.

In dit document zijn de eisen geformuleerd waar de levering en dienstverlening van de Leverancier aan moet voldoen. De eisen zijn uniek genummerd. Elke inschrijving moet voldoen aan alle eisen.

In dit document worden de volgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbiedingsbrief

Een rechtsgeldig door Inschrijver ondertekende brief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016 waarin voorschriften zijn vervat met betrekking tot de wijze waarop aanbestedende diensten overheidsopdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten kunnen plaatsen.

AWIV-2018

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Leveringen 2018.

Bedrijfskleding

De werk- en veiligheidskleding die Opdrachtgever onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst bij Leverancier kan afnemen.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige Inschrijving'.

Bijlage

Een bijvoegsel bij de Inschrijvingsleidraad.

Circulair textiel

Een textielproduct dat wordt geproduceerd, gebruikt, verzameld en opnieuw benut als hergebruikt product, materiaal of gerecycleerde vezel, teneinde afval te voorkomen, het gebruik van nog niet eerder gebruikte vezels te minimaliseren en de milieu-impact te reduceren binnen ecologische grenzen.

Confectie Bedrijfskleding

Bedrijfskleding uit een bestaande kledinglijn die Leverancier uit voorraad kan leveren.

Drager



Een medewerker van Opdrachtgever die de Bedrijfskleding uit hoofde van zijn functie en werkzaamheden moet dragen.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het schriftelijke aanbod van de Inschrijving op in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingsbiljet

Het op grond van de RAW-systematiek voorgeschreven document waarmee moet worden ingeschreven, als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

Inschrijvingssom

Het bedrag op het Inschrijvingsbiljet waarmee Inschrijver zich bereid heeft verklaard de Opdracht uit te voeren.

Labels

De huisstijlelementen (logo) van HHNK zoals beschreven in bijlage C met daarbij de instructies hoe en waar deze op de Bedrijfskleding moeten worden aangebracht.

Leverancier

De wederpartij van Opdrachtgever aan wie de opdracht tot levering van Bedrijfskleding is gegund.

Levering en Dienstverlening

De door Leverancier op basis van de Raamovereenkomst en de daaronder geplaatste bestelopdrachten te leveren, ingenomen, herstellen en te reinigen Bedrijfskleding en te verrichten diensten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Document die Aanbesteder op TenderNed heeft gepubliceerd waarin de vragen van betrokken ondernemers worden beantwoord en/of nadere inlichtingen worden verstrekt met betrekking tot de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure.

NTA 8195 Circulair textiel

Nederlands technische aanwijzing waarin categorieën van circulaire textielproducten worden beschreven. In dit document worden eisen gesteld aan de inputstromen en de toegepaste circulaire Strategieën om te kunnen rapporteren over categorieën van circulaire producten.

Opdracht

De Opdracht tot het leveren van producten of verrichten van werkzaamheden zoals nader omschreven in de aanbestedingsdocumenten.



Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer

De ondernemer / onderneming met wie Opdrachtgever een overeenkomst sluit na gunning van de Opdracht.

Post-consumer materiaal

Elke stof die of elk voorwerp dat door de eindegebruikers(s) voor onbepaalde tijd voor het beoogde doel is gebruikt en afgedankt.

Post productiemateriaal

Deze inputstroom bestaat uit afgewerkte textielproducten die niet gebruikt zijn door een consument.

Pre-consumer materiaal

Elke stof die of elk voorwerp dat afkomstig is van afval gegenereerd door de textielindustrie, en niet is gebruikt door de consument (post-productiemateriaal en productieafval).

Productieafval

Materialen die afkomstig zijn van onvermijdelijk afval van de textielproductie. Uitgesloten zijn materialen die bij de productie van textiel en in hetzelfde productieproces waaruit ze afkomstig zijn, (kunnen) worden hergebruikt met een minimale inspanning. Deze materialen zijn niet gedegradeerd en worden niet beschouwd als afval.

Raamovereenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Leverancier met daarin de voorwaarden op grond waarvan Opdrachtgever een bestelopdracht tot Levering en Dienstverlening kan plaatsen.



2 Beschrijving Bedrijfskleding HHNK

Het kledingpakket van Opdrachtgever bestaat uit Confectie Bedrijfskleding. Aanbesteder ziet de volgende kledingitems als Confectie Bedrijfskleding:

Nr.	Omschrijving
1	Monteursbroek
2	Cargobroek
3	Spijkerbroek (dames- en herenvariant)
4	Veiligheidsbroek
5	Korte broek
6	Schipperstrui
7	Sweater (dames- en herenvariant)
8	Sweatvest
9	(Spijker) overhemd (dames- en herenvariant)
10	Overhemd werk
11	T-shirt korte mouw (dames- en herenvariant)
12	T-shirt lange mouw (dames- en herenvariant)
13	Poloshirt (dames- en herenvariant)
14	Veiligheid T-shirt
15	Veiligheid vest
16	Overall
17	Overall Amerikaans
18	Overall veiligheid
19	Overall Amerikaans veiligheid
20	Parkajas (dames- en herenvariant)
21	Pilotjas (dames- en herenvariant)
22	Parkajas veiligheid (dames- en herenvariant)
23	Pilotjas veiligheid (dames- en herenvariant)
24	Regenpak (jas en broek)
25	Regenpak veiligheid (jas en broek)
26	Thermo-ondergoed
27	Winter sokken
28	Zomer sokken

Een uitgebreidere beschrijving van de Confectie Bedrijfskleding is opgenomen onder bijlage A. Van ieder kledingstuk is een afbeelding gemaakt, deze zijn bij de aanbesteding opgenomen in bijlage B. Deze afbeeldingen zijn indicatief, en niet bedoeld om dwingend voor te schrijven hoe ieder kledingstuk er uit moet zien. Aanbesteder wil hiermee een indruk geven welk beeld en verwachting hij bij ieder kledingstuk heeft. Het wordt aan de kennis en expertise van de inschrijvers overgelaten om Bedrijfskleding aan te bieden die voldoet aan de gestelde eisen en zoveel mogelijk tegemoet komt aan de wensen van de dragers. Kwaliteit, draagcomfort, functionaliteit, duurzaamheid en uitstraling moeten zo optimaal mogelijk gecombineerd worden. We zijn nadrukkelijk op zoek naar hoogwaardige Bedrijfskleding waarbij een hoge kwaliteit en draagbaarheid meer wordt gewaardeerd dan een lage prijs.



De afbeeldingen zijn genummerd, de nummers corresponderen met de nummers van de kledingitems in bijlage A. Van het thermo-ondergoed (nr. 26) en de sokken (nr. 27 en 28) zijn geen afbeeldingen beschikbaar aangezien deze niet hoeven te worden voorzien van het logo.

Voorgaande jaren had HHNK ook een custom made kledinglijn. Gezien de nadelen die tijdens de marktconsultatie door verschillende partijen zijn benoemd, wil HHNK overstappen op een bestaande kledinglijn. HHNK ziet graag een voorstel van een bestaande kledinglijn, waarbij gewerkt wordt met twee kleuren blauw (donkerblauw en vergelijkbaar met pantone process blue), zie ook gunningscriterium 4. In bijlage A is een overzicht te vinden van de huidige custom made kledinglijn (nr. 8 en 11 t/m 13).

Op ieder kledingstuk met uitzondering van de sokken en het ondergoed moeten huisstijlelementen van HHNK aangebracht worden, in deze aanbesteding aangeduid als 'Labels' (met een hoofdletter). Afbeeldingen en maatvoering van de Labels zijn opgenomen onder bijlage C.

In het document "Instructies aanbrengen Labels" is opgenomen hoe de Labels op de Bedrijfskleding moet worden aangebracht. Dit document is opgenomen onder bijlage D.

Het cluster Communicatie bewaakt de juiste plaatsing van de Labels op de Confectie Bedrijfskleding. Na gunning wordt de definitieve plaatsing van de Labels op elk kledingstuk bepaald.

Onder de medewerkers is een evaluatie gehouden over de huidige kleding. Naast dat er positieve reacties zijn gegeven, zijn er ook punten naar voren gekomen welke aandacht behoeven:

- Kleding kan warm zijn tijdens zomerdagen
- Zomerkleding wordt soms gemist
- Naamlabels vallen snel van de kleding
- De logo's/Labels vervagen snel na aantal malen wassen
- Hoge krimp van kleding met wassen (T-shirts en truien)
- Over de kwaliteit is men over het algemeen tevreden, de pasvorm verdient bij sommige kleding aandacht
- De jassen – niet zijnde Mascot – zijn van minder kwaliteit
- Ontevreden over de kwaliteit van de sokken
- Te weinig dameskleding
- Schipperstrui en overhemd zijn van minder kwaliteit

Aanbesteder vraagt hier aandacht voor bij het voorstel van het kledingpakket, naast de andere eisen die gesteld worden in het Programma van Eisen.



3 Programma van Eisen

De inschrijver moet aangeven volledig aan alle eisen te voldoen door het invullen, ondertekenen en bij zijn inschrijving opnemen van de onder bijlage 5 van de Inschrijvingsleidraad opgenomen 'Conformiteitentabel gunningseisen'. U beantwoordt de eisen door in de Conformiteitentabel in de kolom "Voldoet" een "JA" of een "NEE" in te vullen. In voorkomend geval kunt u in de kolom "Toelichting" een nadere toelichting op uw reactie geven. Indien het antwoord te uitgebreid is voor de tabel kunt u verwijzen naar een separate bij uw inschrijving opgenomen bijlage.

A. Algemene eisen Bedrijfskleding

Eis	Omschrijving
A.1	De aangeboden Bedrijfskleding is vervaardigd van duurzame, slijtvaste materialen. Bovendien is er rekening gehouden met de gebruikte stoffen zodat kleurvastheid, krimp vrijheid en kreukvrijheid zijn geborgd. Alle gebruikte materialen zijn vrij van schadelijke of gezondheidsbedreigende stoffen. Voor wat betreft de Bedrijfskleding: - is het materiaal bestand tegen verschillende weersinvloeden; - hebben de accessoires zoals ritsen, knopen, pushbuttons een even lange levensduur als het artikel waar die op bevestigd zijn; - mag er geen roestvorming of een minder goede sluiting ontstaan; - is het materiaal kleurecht en bestand tegen industrieel wassen/thuis wassen; - is het materiaal bestand tegen uitloop; - moet de reflecterende waarde van de kleding en logo's na 50 wasbeurten nog steeds voldoen aan de wettelijke normering (EN ISO 20471:2013); - moet de kleding eenvoudig (met een "consumenten wasmachine") te reinigen zijn; - moet de kleding chemisch te reinigen zijn; - moeten de breisels gelijkmatig zijn en geen onregelmatigheden vertonen; - moeten de weefsels gelijkmatig zijn en vrij zijn van weeffouten; - moet deze bestand zijn tegen slijt en glansplekken zoals de binnenkant van de broek, elleboog en zitvlak; - is de verwachte levensduur van de bedrijfskleding bij normaal gebruik minimaal 2 jaar. - heeft de kleding een goede pasvorm en een professionele uitstraling. Voor wat betreft de stiksels op de Bedrijfskleding: - mogen deze geen onregelmatigheden vertonen en moeten ze stevig zijn; - moeten deze bestand zijn tegen scheuren of loslaten; - mogen deze na het wassen niet trekken of vervormen wegens krimp. Ook niet onder of naast opdruk of etiketten / Labels; - mogen deze geen irritatie geven; - de kleur van het garen moet zoveel mogelijk in overeenstemming zijn met de kleur van de stof; - zowel de stiksels als de verbinding zijn duurzaam.
A.2	De Bedrijfskleding is niet belemmerend of gevaarlijk bij de uitoefening van de werkzaamheden, bijvoorbeeld: een artikel heeft geen losse koordjes of uitstulpingen die door draaiende onderdelen van een machine gegrepen kunnen worden.



Eis	Omschrijving
A.3	De Bedrijfskleding is voorzien van een duidelijk etiket waarin de was- en onderhoudsinstructie is weergegeven, evenals de maatvoering en de samenstelling van het artikel. De te hanteren was symbolen zijn zoals gebruikelijk in de markt.
A.4	De aangeboden Confectie Bedrijfskleding is bij inschrijving zo duidelijk en inzichtelijk mogelijk gedocumenteerd in een document genaamd 'Beschrijving Bedrijfskleding HHNK' waarin u: - van ieder kledingstuk Confectie Bedrijfskleding een afbeelding (in kleur) heeft opgenomen; - beschrijft wat de kenmerken en eigenschappen van de kledingstukken zijn (o.a. samenstelling stof); - onderbouwt hoe de kledingstukken voldoen aan de gestelde eisen en normen op het gebied van zichtbaarheid, kwaliteit, veiligheid, duurzaamheid, etc.; - per kledingstuk aangeeft in hoeverre u tegemoet komt aan de wensen van de dragers; - beschrijft welke techniek u gebruikt voor het aanbrengen van de Labels (conform eis A.7 en bijlage D); - motiveert waarom dit volgens u – binnen de gestelde eisen en wensen – de beste kledinglijn is die u kunt aanbieden, waarmee het zich onderscheidt en welke meerwaarde het biedt.
A.5	De in de Bedrijfskleding vermelde kledingmaten verwijzen naar de normale Europese standaard artikelmaten.
A.6	De Bedrijfskleding is voorzien van de Labels zoals beschreven in bijlage C (m.u.v. de sokken en het thermo-ondergoed).
A.7	De aan te brengen Labels met bedrijfslogo of tekst: - voldoen aan de belastingwetgeving (70 cm² per artikel); - worden aangebracht met een techniek waarbij draagcomfort van de Bedrijfskleding niet of zo min mogelijk nadelig wordt beïnvloedt; - worden aangebracht met een techniek waarbij het Label langdurig op de kleding blijft zitten, ongeacht het aantal wasbeurten; - hebben een kwalitatief hoogwaardige uitstraling; - voldoen aan de eisen zoals gesteld in eis A.1 m.b.t. kleurechtheid, wassen, uitlopen, levensduur en stiksels; - worden aangebracht volgens de instructies in bijlage D.
A.10	Leverancier dient een grote matenrange voor de kledingstukken Confectie Bedrijfskleding te kunnen leveren.
A.11	Er wordt niet gewerkt met een puntenbudget, Draggers hebben een vastgesteld kledingpakket welke na gunning bekend gemaakt wordt.
A.12	Er wordt niet grootschalig vervangen, het vastgestelde kledingpakket wordt

B. Eisen aan duurzaamheid

Aanbesteder hanteert voor deze aanbesteding een aantal eisen dat door PIANOo.nl is opgenomen in de [MVI-criteriaatool](#). Een aantal van de in dit document opgenomen gunningscriteria (wensen) is in de Inschrijvingsleidraad verwerkt en wordt gebruikt ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.



Eis	Omschrijving
B.1	De limietwaarden voor schadelijke stoffen volgens het Öko-Tex 100 label worden niet overschreden.
B.2	De inschrijver dient een toelichting te geven op de verpakingskeuze, waarbij hij aansluit bij de Essentiële Eisen die uit de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen voortkomen. In de toelichting wordt ingegaan op: 1. De onderbouwing voor de verpakingskeuze; 2. De wijze waarop u toetst of uw keuze voor verpakkingen de meest optimale is vanuit milieu oogpunt, bijvoorbeeld met behulp van de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 of een eigen beoordelingskader; 3. Welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog zullen worden genomen, om de het volume en gewicht van de verpakking zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • Bewijsstuk waaruit blijkt dat de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 zijn toegepast door inschrijver en/of zijn toeleverancier. Daarmee sluit de keuze voor verpakkingen in elk geval aan bij de Essentiële Eisen; • Document waaruit blijkt dat een passend ander/eigen beoordelingskader is toegepast; • Of gelijkwaardig.
B.3	Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van Opdrachtgever wordt binnen Nederland gebruik gemaakt van voertuigen die ten minste aan de emissieklasse 6 voldoen.

C. Eisen aan het passen en inmeten

Na opdrachtverlening moeten alle Draggers door daartoe ter zake kundige medewerker(s) van Leverancier ingemeten worden.

Eis	Omschrijving
C.1	Leverancier organiseert binnen twee (2) maanden na opdrachtverlening pas- en inmeet sessies op de locaties van Opdrachtgever. Tijdens de pas- en inmeet sessies worden de maten per Drager door een vakkundig medewerker van Leverancier opgemeten en bepaald welke maat hij/zij per artikel moet hanteren.
C.2	Leverancier zal het passen en inmeten herhalen na melding door Opdrachtgever, bijvoorbeeld bij indiensttreding van nieuwe medewerkers. Opdrachtgever streeft ernaar binnen twee weken de passessie te organiseren.
C.3	Leverancier slaat van iedere ingemeten Drager de maatgegevens (en eventuele bijzonderheden) in zijn digitale bestelsysteem op.
C.4	Leverancier verwerkt de persoonsgegevens van de Draggers slechts met als doel om Draggers of bestellers te kunnen informeren over voor hen bestemde leveringen of werkzaamheden en bij de registratie hiervan handelt Inschrijver in overeenstemming met de vereisten uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
C.5	Leverancier verplicht zich om alle in het kader van de uitvoering van de opdracht verkregen persoonsgegevens van Draggers direct na beëindiging of ontbinding van de



Eis	Omschrijving
	Raamovereenkomst over te dragen aan Opdrachtgever en alle achterblijvende gegevens te vernietigen.
C.6	Leverancier zorgt voor een (pas/service)locatie in het werkgebied van HHNK, waar medewerkers gemakkelijk op hun eerste werkdag kleding kunnen passen en een kledingpakket kunnen ophalen. Maar ook waar medewerkers terecht kunnen voor reparaties, inleveren kleding en andere vragen.

D. Eisen aan bestellen, leveren en retourneren

De Bedrijfskleding kan afgeleverd worden op verschillende HHNK-locaties. In onderstaande tabel vindt u een overzicht van de locaties van HHNK. Gedurende de looptijd van het contract kunnen hierin wijzigingen ontstaan (afname en/of toevoegingen van locaties), een locatie zal wel altijd binnen het verzorgingsgebied van HHNK gevestigd zijn (Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal).

De eisen die aanbesteder aan bestellen, leveren en retourneren stelt zijn de minimeisen, inschrijver wordt uitgedaagd onder het gunningscriterium 'Ontzorgen Opdrachtgever' (zie de Inschrijvingsleidraad) zijn meerwaarde op dit terrein aan te tonen.

Locatienaam	Straat	Postcode	Plaats
Hoofdkantoor	Stationsplein 136	1703 WC	Heerhugowaard
RWZI Beverwijk	Randweg 2	1984 NS	Beverwijk
RWZI Geestmerambacht	Huiskebuurtweg 9	1749 CL	Warmenhuizen
SDI Beverwijk	Randweg 17	1948 NS	Beverwijk
RWZI Alkmaar	Jan van Scorelkade 6	1817 ET	Alkmaar
RWZI Beemster	Zuiderweg 44	1461 GD	Zuidoostbeemster
RWZI Wervershoof	Ketellap 1	1693 HC	Wervershoof
RWZI Zaandam-Oost	Poelenburg 467	1504 NX	Zaandam
RWZI Den Helder	Oostoeverweg 70	1786 PT	Den Helder
RWZI Eversteekoog/Werf Texel	Pontweg 150	1796 MD	De Koog
Werf Dirkshorn	C. de Vriesweg 11-13	1746 CL	Dirkshorn
Werf Kwadijk	Kwadijkerweg 3	1461 DW	ZO-Beemster
Werf Zwaagdijk	Zwaagdijk 390	1686 PH	Zwaagdijk

Eis	Omschrijving
D.1	Leverancier garandeert een levertijd van maximaal tien (10) werkdagen voor Confectie Bedrijfskleding na afronding van de pas- en inmeet sessies.
D.2	Leveringen vinden plaats op werkdagen (maandag t/m vrijdag) tussen 08:00 en 16:00 uur. Bij voorkeur een vastgestelde dag in de week (i.v.m. duurzaamheid)
D.3	Opdrachtgever heeft bij beëindiging van de Raamovereenkomst geen afnameverplichting voor de resterende voorraad Confectie Bedrijfskleding.
D.4	Er is gekozen voor een vast aantal kledingstukken, er wordt geen gebruik gemaakt van een puntensysteem.
D.5	Nadat een Drager aangeeft dat een kledingstuk kapot is, dient deze eerst ingeleverd te worden alvorens de Drager een vervangend artikel ontvangt.



Eis	Omschrijving
D.6	Op verzoek kan kosteloos een digitale catalogus van de kledingpakketten, voorzien van foto's en omschrijving worden overhandigd.
D.7	Leverancier bevestigt de ontvangst van de bestelling binnen 2 werkdagen d.m.v. een orderbevestiging aan besteller waarin minimaal is opgenomen: • referentie: naam besteller; • bestelinfo: bestelnummer, besteldatum, leverdatum; • de individueel bestelde artikelen: artikelnummer, omschrijving, naam Drager, maat, aantal; • (indien van toepassing): vermelding welke artikelen uit deze bestelling nageleverd zullen worden.
D.8	Bij levering zijn alle kledingstukken (met uitzondering van de sokken en thermokleding) voorzien van een wasbestendig etiket met daarop de naam van de Drager, personeelsnummer en werklocatie. Het aantal tekens voor het etiket dient oneindig te zijn. Bij de Fit & Feel-sessie (zie gunningscriterium 5 in de Inschrijvingsleidraad) wordt u verzocht een voorbeeld van een dergelijk etiket mee te sturen.
D.9	Een levering bevat altijd een kleinste verpakkingseenheid met daarin alle producten die voor dezelfde Drager besteld zijn. Op de buitenkant van de verpakking is de naam en het personeelsnummer van de Drager duidelijk aangebracht.
D.10	Leverancier levert de bestellingen op locatie, Opdrachtgever is derhalve niet zelf verantwoordelijk voor de distributie van de bestellingen naar de locaties.
D.11	Wanneer een artikel niet voorradig is, wordt de Drager hierover zo spoedig mogelijk over geïnformeerd.
D.12	Indien een artikel niet leverbaar is binnen één (1) maand, wordt een deellevering geaccepteerd nadat hierover tussen partijen nader overleg is geweest en een acceptabele oplossing of een passend alternatief is geboden ten aanzien van het tijdelijk niet leverbare artikel.
D.13	Indien een artikel uit de productie wordt genomen en niet meer leverbaar is bespreken partijen alternatieven die voldoen aan de gestelde criteria en minimaal een kwalitatief gelijkwaardig artikel is. Na goedkeuring van Opdrachtgever wordt het oude artikel uit de digitale catalogus vervangen door het nieuwe artikel en valt daarmee onder dezelfde voorwaarden als de overige artikelen uit die catalogus.
D.14	Na melding van een foutieve levering en/of een beschadigde levering wordt het geleverde artikel hetzij in overleg opgehaald of naar een antwoordnummer retour gezonden en zorgt Leverancier voor een zo spoedig mogelijke nalevering zonder dat dit tot extra kosten voor Opdrachtgever leidt.
D.15	Inschrijver beschikt over een gebruiksvriendelijk kledingmanagementsysteem waarin opdrachtgever informatie kan terugvinden over de kleding.
D.16	In het kledingmanagementsysteem zijn de volgende zaken zichtbaar: • aantal kledingstukken in omloop per medewerker, per afdeling en op totaalniveau • aantal wasbeurten per kledingstuk op medewerkersniveau • overzicht roulatie van de kleding en de niet roulerende kleding • aantal reparaties en het soort per kledingstuk op medewerkersniveau • aantal en soort kledingstuk dat afgekeurd is, incl. reden • hoeveelheid inname kleding t.b.v. recycling • klachtenregistratie



Eis	Omschrijving
	de eventuele backorders, artikelen en verwachte leverdatum.

E. Eisen t.b.v. reiniging

Eis	Omschrijving
E.1	De ingangsdatum voor het reinigen van de kleding is het moment dat de implementatie van de kleding is afgerond.
E.2	De te reinigen kleding betreft tenminste de kleding van de afdeling Waterketen (ca. 100 Dragers), veiligheidskleding en vlamvertragende kleding.
E.3	Het is mogelijk om gedurende de contractperiode de hoeveelheid te reinigen kleding te verhogen of te verlagen.
E.4	Inschrijver conformeert zich aan de kwaliteitseisen van Certex voor de aangeboden kleding. Hierbij dient o.a. kleur, maat en pasvorm behouden te blijven net als de beschermende functies van de kleding.
E.5	De huidige kleding van de medewerkers wordt ook meegenomen in het reinigingsproces.
E.6	Inschrijver garandeert vaste ophaal- en brengdagen in één week van de vuile, dan wel gereinigde artikelen. Deze dagen worden tijdens de implementatiefase vastgesteld. Indien de vast dag niet toereikend blijkt te zijn, kan opdrachtgever de frequentie verhogen.
E.7	Inschrijver dient op objectieve wijze te controleren of de kleding nog voldoet aan de gestelde eisen en normen.
E.8	Indien de kleding niet meer aan de gestelde eisen voldoet, wordt de kleding afgekeurd, na overleg met de opdrachtgever. In het kledingmanagementsysteem komt de reden van afkeur te staan.
E.9	Achterbleven voorwerpen uit kleding worden bij een eerstvolgende levering van de schone kleding afgeleverd.
E.10	Beschadigingen aan kleding tijdens het reinigingsproces komen voor rekening en risico van inschrijver.
E.11	Inschrijver dient in het bezit te zijn van een procedure voor besmet wasgoed. Inschrijver moet op aanvraag de procedure kunnen overhandigen aan opdrachtgever.
E.12	De artikelen die door opdrachtgever worden aangeboden, worden uiterlijk op de eerstvolgende afgesproken vaste ophaal- brengdag gereinigd geretourneerd.
E.13	De kleding wordt op meerdere nog vast te stellen locaties opgehaald en weer geretourneerd.
E.14	Inschrijver voorziet/laat voorzien de artikelen van een coderingssysteem voor het wasgoed. Deze wascodes worden door de wasserij geregistreerd in het coderingssysteem van de wasserij. Dit systeem registreert de wascodes op naam van de gebruiker en per artikel.

F. Eisen herstelwerkzaamheden

Eis	Omschrijving
F.1	Inschrijver is in staat tot het doen van kleine reparaties: reparatie/herstel- en vermaak werkzaamheden



Eis	Omschrijving
F.2	Na uitvoering van de reparaties dient de kleding te voldoen aan dezelfde intellectuele eigendomsrechten, voorwaarden/eisen als bij nieuwe kleding.
F.3	Een kledingstuk mag maximaal één reinigingscyclus niet inzetbaar zijn bij kleine reparaties. Wanneer geconstateerd wordt dat er een kleine reparatie nodig is, hoeft de kleding niet eerst geretourneerd te worden ter goedkeuring. Inschrijver dient wel melding te maken aan opdrachtgever van de uitgevoerde kleine werkzaamheden in het kledingmanagementsysteem. De kosten van kleine reparaties worden apart in rekening gebracht bij opdrachtgever.
F.4	Wanneer grotere herstelwerkzaamheden nodig zijn, dient inschrijver eerst goedkeuring te krijgen van opdrachtgever
F.5	Wanneer kleding na overleg met opdrachtgever niet meer voor reparatie in aanmerking komt, wordt de kleding afgekeurd en in het recycleproces opgenomen. In het kledingmanagementsysteem komt de reden van afkeur te staan.
F.6	Indien kleding afgekeurd is, zorgt inschrijver voor een zorgvuldige recycling van deze kleding, zodanig dat afgekeurde kleding niet op ongewenste wijze in de maatschappij terecht komt.

G. Commerciële eisen

Eis	Omschrijving
G.1	Vul de spreadsheet 'Prijsaanbiedingsformulier' zoals opgenomen onder bijlage 2 volledig in en overeenkomstig de invulinstructies op het voorblad. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs. Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van de het prijsaanbiedingsformulier te wijzigen. Een kopie van het ingevulde prijsaanbiedingsformulier dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de inschrijving te worden toegevoegd.
G.2	Voor de in het Prijsaanbiedingsformulier geoffreerde prijzen gelden de volgende voorwaarden: a. alle prijzen zijn euro's; b. alle prijzen zijn exclusief omzetbelasting (BTW); c. voor artikelen met verschillende maten is één nettoprijs excl. BTW voor de gehele matenrange van toepassing; d. alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen reis- en verblijfskosten, kosten verzekering, communicatiekosten, certificering, kosten voor overleg, etc. e. de opgevoerde aantallen zijn ramingen, gebaseerd op historische afnames en toekomstige verwachtingen. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.
G.3	Alle in het Prijsaanbiedingsformulier geoffreerde prijzen zijn minimaal vast tot 30 november 2024 en mogen nadien jaarlijks, voor het eerst per 1 december 2024 geïndexeerd worden voor ten hoogste het door het CBS gepubliceerde Producentenprijsindex (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, 2015=100; Verbruiksprijzen; 1412 Werk- en bedrijfskleding , volgens onderstaande rekenmethode: $\frac{\text{indexcijfer nieuwe maand} - \text{indexcijfer oude maand}}{\text{indexcijfer oude maand}} \times 100\%$



Eis	Omschrijving
	Als nieuwe maand wordt gehanteerd de meeste recente maand waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oude maand wordt dezelfde maand genomen van het jaar daarvoor. De voor indexering gekozen maand, dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd 12 opeenvolgende maanden. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
G.4	Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening conform de in de Inschrijvingsleidraad gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver.
G.5	De facturering dient maandelijks, na uitvoering van de dienstverlening, plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtgever te accepteren.

H. Juridische eisen

Eis	Omschrijving
H.1	De in bijlage 9 bij de inschrijvingsleidraad opgenomen contractdocumenten bevatten uitsluitend voorwaarden die door aanbesteder dwingend worden voorgeschreven. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver met het bepaalde in de contractdocumenten akkoord.
H.2	De in bijlage 9 opgenomen contractdocumenten kunnen – alvorens deze door inschrijver wordt ondertekend – door aanbesteder gewijzigd worden en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de inschrijvers gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in artikel 2.3.2 van de inschrijvingsleidraad. De gewijzigde en/of aangepaste contractdocumenten zullen de inschrijvers per Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.



Bijlage A. Beschrijving Confectie Bedrijfskleding

Is separaat in Pdf formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage B. Losse afbeeldingen Bedrijfskleding

Dit is een gezippt bestand waarin 2 afzonderlijke mappen zijn opgenomen:

- *Confectie Bedrijfskleding*
Hierin zitten van 23 kledingstukken een afbeelding van de achterkant en de voorkant.
- *Labels*
Hierin zijn de afbeeldingen en maten van de verschillende Labels opgenomen.



Bijlage C. Instructies aanbrengen Labels

Is als afzonderlijk Pdf document op TenderNed gepubliceerd.