



Bijlage 1 Programma van Eisen

Onderstaande eisen gelden als knock-out criteria. U dient met alle gestelde eisen akkoord te gaan om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.

Mocht u vragen, opmerkingen of verzoek tot wijziging van deze eisen hebben, dan kunt u deze kenbaar maken aan Opdrachtgever conform de in de leidraad opgenomen planning. Opdrachtgever zal hier met de Nota van Inlichtingen op terug komen.

Kunt u niet volledig akkoord gaan met de gestelde eisen? Dan komt u niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Eis	Algemene eisen
1.	Inschrijver gaat akkoord met de inhoud en de voorwaarden van de Offerteaanvraag, inclusief de wijze van de aanbesteding, beoordelingsmethoden en het indienen van de inschrijving met daarbij eventuele wijzigingen, toelichtingen of aanvullingen door de Opdrachtgever in de Nota van Inlichtingen.
2.	De Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 ROCMN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijver gaat volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst die is toegevoegd bij de Offerteaanvraag. Voor deze aanbesteding zijn uitsluitend de gehanteerde Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing. Inschrijver mag niet verwijzen naar andere eigen voorwaarden. Voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
3.	Het aanpassen, zelf samenstellen of het afwijken van de vraagstelling van de Opdrachtgever opgestelde bijlagen en standaardformulieren leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.
4.	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat hij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
5.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat hij geen vergoeding ontvangt voor zijn Inschrijving. Inschrijver ontvangt ook geen vergoeding indien Opdrachtgever besluit om de aanbestedingsprocedure volledige, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
6.	De aanbieding van de Inschrijver is opgesteld in de Nederlandse taal. Inschrijver dient alle documenten in de Nederlandse taal aan te leveren, tenzij de documenten oorspronkelijk in een andere taal opgesteld zijn. In dat geval kan Opdrachtgever om een officiële vertaling van de documenten verzoeken. Eventuele kosten voor de vertaling zijn voor de Inschrijver.
7.	Inschrijver stelt een contactpersoon beschikbaar voor ROC Midden Nederland. De contactpersoon dient tijdens werkdagen (08:00-16:30) bereikbaar te zijn via telefoon dan wel via andere methoden.

8.	Inschrijver informeert Opdrachtgever zo snel mogelijk (en visa versa) wanneer de vaste contactpersoon vervangen of opgevolgd wordt.
9.	Inschrijver is verantwoordelijk voor haar medewerkers. Inschrijver garandeert dat het in te zetten personeel bij deze opdracht voldoende opgeleid en vakbekwaam is.
10.	Indien Inschrijver zich inschrijft als (hoofd)opdrachtnemer en in zijn aanbieding aangeeft gebruikt te maken van onderaannemers, is (hoofd)opdrachtnemer verplicht om na gunning daadwerkelijk gebruik te maken van de genoemde onderaannemers conform het gestelde in zijn aanbieding.
11.	Inschrijving wordt gedaan op basis van de waarheid. Alle overlegde informatie dient naar waarheid opgesteld te zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor indien blijkt dat er onjuiste informatie aangeleverd is en/of wanneer inschrijver niet kan nakomen wat hij aangeboden heeft.
12.	Medewerkers van Inschrijver gaan vertrouwelijk om met alle informatie die aan hen ter kennis komt gedurende het uitvoeren van de Opdracht.
13.	De voertaal in woord en geschrift is de Nederlandse taal gedurende de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst. Er wordt uitzondering gemaakt op internationaal gebruikte terminologie.
14.	Leverancier dient de maten van de te leveren kleding per individuele werknemer te archiveren en actueel te houden.
Eisen aan artikelen/producten/assortiment	
15.	Alle artikelen die Inschrijver aanbiedt dienen te voldoen aan alle wettelijk eisen en zijn veilig te gebruiken. Opdrachtgever vindt het van belang dat Inschrijver voor wat betreft specifieke toepassingsgebieden A-merken aanbiedt.
16.	Op de artikelen is de maximale garantietermijnen (inclusief aan te vragen garantietermijnen) van de fabrikant van toepassing. Inschrijver garandeert dat Opdrachtgever geen formulieren hoeft in te vullen om extra garantie aan te vragen.
17.	Inschrijver garandeert dat hij over een voldoende breed assortiment beschikt en dit aanbiedt om Opdrachtgever te voorzien in zijn te verwachte behoefte.
18.	Indien bestelde artikelen niet op voorraad zijn, dan neemt Inschrijver contact op met de besteller van de artikelen. Met dit contact informeert Inschrijver de besteller over een mogelijk nieuwe levertijd of biedt Inschrijver alternatieve artikelen aan. De besteller van Opdrachtgever is echter gerechtigd om het alternatief niet te accepteren.
19.	Mocht er sprake zijn van een wijziging in het assortiment dan wordt ROC MN hiervan op de hoogte gesteld. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om een volwaardig alternatief voor eenzelfde prijs aan te dragen.
20.	Indien artikelen niet leverbaar zijn dan is Opdrachtgever gerechtigd om bij derden alsnog deze artikelen aan te schaffen.
21.	De kleding dient te voldoen aan de EN_ISO 136881 norm.
22.	De kleding is op minimaal 40 graden wasbaar.
23.	De courante maten dienen uit voorraad leverbaar te zijn.
24.	Inschrijver dient in staat te zijn om logo's aan te brengen op verschillende manieren, in ieder geval door borduren en door middel van bedrukking, waarbij als nadrukkelijke eis geldt, dat het logo gedurende de gehele draagtijd van het kledingstuk duidelijk zichtbaar blijft.
25.	Het aangebrachte logo mag de kwaliteit van het kledingstuk niet negatief beïnvloeden.
26.	Bij medische afwijkingen van personeel wordt ROC Midden Nederland vrijgesteld van levering door de winnaar van de aanbesteding en wordt de mogelijkheid gegeven om gebruik te maken van specialistische medische leveranciers.
27.	Producten dienen te voldoen aan geldende veiligheidseisen van het moment van levering betreffende het bedrijfsmatige doel binnen de Nederlandse wet- en regelgeving.
28.	Bedrijfskleding dient over de volgende eigenschappen te beschikken:

	- Ademend/ventilerend - Bestand tegen beoogde reiniging (machinaal of industrieel) - Bestand tegen slijtage - Kleurechtheid (niet doorlopen van kleuren, kleurvervaging) - Niet afgeven in gebruik - Snel drogend - Soepel en niet plakken - Passend bij het seizoen
29.	De artikelen genoemd in het prijzenblad dienen ten minste leverbaar te zijn in het kern/basisassortiment waarbij de artikelen niet mogen afwijken van hetgeen tijdens de Look en Feel sessie door Inschrijver is gepresenteerd.
	Eisen aan levering
30.	Bestellingen worden geleverd op de locaties van ROC MN.
31.	Tot de levering draagt Inschrijver het risico op de te leveren producten. Na levering ligt het risico voor de producten bij Opdrachtgever.
32.	Leveringen dienen voorzien te zijn van een overzichtelijk zowel fysieke als digitale pakbon, waarop minimaal de volgende gegevens op staan: - Afleveradres - Afleverdatum - Besteller van Opdrachtgever - Hoeveelheid van de geleverde artikelen (inclusief artikelomschrijving en artikelnummer) - De hoeveelheid artikelen die nog geleverd moeten worden (inclusief artikelomschrijving en artikelnummer) - Medewerker (drager van de kleding) - Indien een levering ook artikelen bevat met een serienummer dan dient dit serienummer vermeld te worden.
33.	Spoedbestellingen kunnen per telefoon geplaatst worden tussen 08:00 en 16:00 mits er een inkoopordernummer en/of projectregistratienummer bekend is. Inschrijver dient spoedbestellingen schriftelijk te bevestigen.
	Eisen aan kwaliteit
34.	De kleding is eenvoudig, gebruiksvriendelijk en simpel door de drager te reinigen.
35.	Voor alle artikelen geldt dat alle eventuele was-, gebruiks-, onderhouds-, en keuringsvoorschriften door inschrijver digitaal geleverd moeten worden aan de drager van de bedrijfskleding van ROC MN.
36.	Het basis assortiment is optimaal voor de activiteiten die de betreffende functionaris die de kleding draagt uitvoert. Inschrijver is er verantwoordelijk voor dat de kleding voldoet aan de juiste pasvorm, draagcomfort, kwaliteit en veiligheidseisen waardoor de werkzaamheden goed uitgevoerd kunnen worden en daarnaast optimaal bijdraagt aan de tevredenheid van de drager. De kleding is gemaakt van de juiste materialen en voldoet bij de juiste wijze van gebruik en reiniging.
37.	Inbegrepen bij de prijs van de te leveren kleding is eventueel het op maat maken van de kleding zoals (niet uitputtend (?)); korter maken van broekspijpen en mouwen en het innemen van taillebanden.
38.	Minimale slijtvaste periode van 24 maanden rekening houdend met het reinigen volgens het wasvoorschrift en passend bij het gebruik van de kleding.
39.	Inschrijver draagt zorg voor de kosteloze verwerking en vervanging van eventueel geretourneerde kleding bij bijvoorbeeld vroegtijdig slijten of foutieve gedrukte/geborduurde logo's.
40.	Alle artikelen moeten geleverd kunnen worden in alle verkrijgbare Europese kledingmaten voor zowel mannen als vrouwen (XS,S,M,L,XL,XXI,XXL)

41.	Inschrijver heeft een consistente maatvoering, zodat de gebruikers benodigde vervangingen kunnen bestellen middels opgave van naam, artikel en aantal. Mocht er sprake zijn van een wijziging in de maatvoering, wordt ROC MN hiervan op de hoogte gesteld.
42.	De geleverde kleding bij de look en feel sessie dient exact de kleding te zijn, die wordt aangeboden binnen het basis assortiment. Inschrijver mag geen andere kleding leveren.
Eisen aan webshop en bestellingen	
43.	Opdrachtgever wil gebruik maken van een webshop/bestelsysteem voor al haar bestellingen. Inschrijver stelt zonder extra kosten een webshop en eventueel een app ter beschikking aan Opdrachtgever waarin minimaal het assortiment te zien is.
44.	Inschrijver draagt zorg voor zijn webshop en garandeert dat zijn gehele assortiment is voorzien van afbeeldingen, specificaties, eventuele kwaliteitsnormen en duurzaamheidsaspecten.
45.	In de webshop is duidelijk te zien wat de levertijd van de artikelen is.
46.	De bestelhistorie van Opdrachtgever moet zichtbaar zijn in de webshop van Inschrijver. Hieronder vallen ook retourbestellingen en correcties.
47.	De webshop dient beschikbaar gesteld te worden aan minimaal 2 hoofdbeheerders en ongeveer 75 aantal bestellers. Deze aantallen kunnen tijdens de looptijd van de overeenkomst wijzigen.
48.	Er wordt een maximum besteedbaar budget ingesteld per werknemer. Binnen de digitale omgeving moet dit zichtbaar zijn en bij behalen maximum moet verdere aanschaf worden geweigerd. De uitzondering hierop is bestelling door de hoofdbeheerder.
	Inschrijver dient in staat te zijn om aanvragen van Opdrachtgever digital te verwerken.
Eisen aan acceptatie van leveringen	
49.	De medewerker controleert en past de levering van zijn geplaatste bestelling uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst. Indien de medewerker geen akkoord geeft op zijn bestelde producten dan dienen deze kosteloos retour gestuurd kunnen worden of meegenomen te worden met de volgende levering.
50.	Inschrijver hanteert één aanspreekpunt voor producten die mogelijk defect zijn of andere klachten geven.
51.	Inschrijver draagt zorg voor het kosteloos retourneren van artikelen bij de eerstvolgende levering in geval van: - door inschrijver onjuist geleverde artikelen, - door inschrijver beschadigde, kapotte en onder garantie vallende artikelen, - verkeerd bestelde artikelen binnen het kernassortiment, Inschrijver levert bij de eerstvolgende levering alsnog de juiste en/of onbeschadigde artikelen.
Eisen aan rapportages	
52.	Inschrijver dient 2 keer per jaar een rapportage aan Opdrachtgever aan te leveren over het afgelopen half jaar met daarin minimaal: - de afgenomen producten per kwartaal en per maand, - de retour-gestuurde producten, - de kapot ontvangen producten, - een overzicht van de kosten per maand.
53.	Jaarlijks (op 1 juli van ieder jaar) vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen Opdrachtgever en Inschrijver. Tijdens dit evaluatiegesprek wordt de algehele prestatie van de Inschrijver beoordeelt. Inschrijver wordt op verschillende onderdelen beoordeeld waaronder: de geleverde kwaliteit, tijdigheid, communicatie, informatieverstrekking, de samenwerking met Opdrachtgever, interactie, etc.
54.	Rapportage moet actueel inzichtelijk zijn in de digitale omgeving. De inrichting hiervan zal na gunning in overleg met leverancier afgestemd worden.

	Financiële eisen
55.	Inschrijver garandeert dat alle opgegeven prijzen en (uur)tarieven all-inclusive (exclusief btw) zijn, zoals (maar niet gelimiteerd tot) salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, verzekeringen, reis-en verblijfskosten, parkeerkosten, wervings- en selectiekosten, vervangingskosten, kosten van keuringen, certificaten, vergunningen en ontheffingen etc.
56.	Inschrijver mag geen negatieve, irreële of onrealistische prijzen aanbieden, ook niet voor onderdelen van de prijs. Inschrijver dient realistische prijzen te hanteren die in verhouding staan tot de door inschrijver gemaakte kosten voor het uitvoeren van de opdracht. Indien inschrijver negatieve, irreële of onrealistische prijzen aanbiedt, wordt hij uitgesloten van de aanbesteding.
57.	Facturen dienen voorzien te zijn van de volgende kenmerken: - Afleveradres - Afleverdatum - Besteller van Opdrachtgever - Hoeveelheid van de geleverde artikelen (inclusief artikelomschrijving en artikelnummer) - De hoeveelheid artikelen die nog geleverd moeten worden (inclusief artikelomschrijving en artikelnummer) - Medewerker (drager van de kleding) - Indien een levering ook artikelen bevat met een serienummer dan dient dit serienummer vermeld te worden.