

Werkkleding en PBM's

WVS

—

<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,	Assortiment _____	6
Artikel 6,	Aantallen en kwaliteitseisen werkkleding _____	7
Artikel 7,	Kwaliteitseisen PBM's _____	8
Artikel 8,	Levering _____	9
Artikel 9,	Logistiek en uitvoering _____	10
Artikel 10,	Digitale bestel-, registratie- en beheersysteem _____	10
Artikel 11,	Milieu / Duurzaamheid _____	11
Artikel 12,	International Labour Organisation (ILO) normen _____	11
Artikel 13,	Managementinformatie _____	11
Artikel 14,	Kwaliteitmeetsysteem _____	12
Artikel 15,	Implementatieplan _____	12
Artikel 16,	Communicatie en evaluatie _____	12
Artikel 17,	Prijzen _____	13
Artikel 18,	Facturering en betalingsvoorwaarden _____	14
Artikel 19,	Klachtenregeling _____	15
Artikel 20,	Overige verplichtingen _____	15
Artikel 21,	Controle _____	15
Artikel 22,	Geheimhouding _____	15
Artikel 23,	Aansprakelijkheid _____	16
Artikel 24,	Toepasselijke voorwaarden en geschillen _____	17
Bijlage 1,	Prijzen _____	19
Bijlage 2,	Dienstverleningsplan _____	20
Bijlage 3,	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Opdrachtnemer _____	21
Bijlage 4,	Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever _____	22



DE ONDERGETEKENDEN

1. WVS, gevestigd en kantoorhoudend te 4704 RL Roosendaal aan de Bosstraat 81, te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar algemeen directeur, meneer J.H.G. Koopman, hierna te noemen “Opdrachtgever”;
2. <naam opdrachtnemer>, gevestigd en kantoorhoudend te <postcode plaatsnaam> aan de <straatnaam>, te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar algemeen directeur, <meneer/mevrouw> <voorletters achternaam>, hierna te noemen “Opdrachtnemer”;

Ondergetekenden, hierna gezamenlijk te noemen “Partijen”.

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING

1. Opdrachtgever wil Werkkleding en PBM's inkopen.
2. In het kader van het project “Werkkleding en PBM's” heeft Opdrachtgever een aanbesteding uitgebracht, voor de inkoop van Werkkleding en PBM's.
3. De Opdrachtgever heeft een Europese aanbesteding uitgevoerd.
4. Op 1 juli 2024 is de aankondiging gedaan bij TenderNed, met kenmerk <invullen>, en zijn de aanbestedingsdocumenten beschikbaar gemaakt, met nummer 2024-210.
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 het leveren van Werkkleding en PBM's uitvoert.
8. De Opdrachtnemer is bereid en gehouden om Werkkleding en PBM's 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;
Bijlagen:	De Bijlagen 1 t/m 4, die van deze Raamovereenkomst onlosmakelijk deel uitmaken;
Europese aanbesteding:	Een aanbesteding op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het aanbestedingsbesluit;
Opdracht:	Leveren van Werkkleding en PBM's;
Opdrachtgever:	WVS;
Opdrachtnemer:	<invullen>;
Programma van Eisen	Bijlage 7 bij de Raamovereenkomst. In het Programma van Eisen zijn de eisen neergelegd die aan de uit te voeren Opdracht(en) worden gesteld;
Raamovereenkomst:	De overeenkomst die, waarin de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zijn vastgelegd, met inbegrip van eventuele bijlagen.

WVS:	<Opdrachtnemer>:
------	------------------

Artikel 2, Onderwerp van de Raamovereenkomst

- 2.1 Het onderwerp van de Raamovereenkomst is het leveren van Werkkleding en PBM's, conform het gestelde in deze Raamovereenkomst en de hieronder genoemde documenten:
1. Bestek Werkkleding en PBM's, 2024-210, inclusief alle bijlagen;
 2. Nota's van Inlichtingen;
 3. inschrijving Opdrachtnemer;
 4. nadere schriftelijke werkafspraken.
- 2.2 Alle aanbestedingsdocumenten, welke tijdens de aanbestedingsprocedure via TenderNed met de Opdrachtnemer zijn gedeeld, eventueel gewijzigd bij de Nota's van Inlichtingen, evenals de inschrijving van Opdrachtnemer zijn onlosmakelijk onderdeel van deze Raamovereenkomst.
- 2.3 In geval van tegenstrijdigheid tussen deze Raamovereenkomst en de daarvan deel uitmakende documenten, geldt de volgende rangorde:
1. Raamovereenkomst inclusief Bijlagen;
 2. nadere schriftelijke werkafspraken;
 3. Nota's van Inlichtingen;
 4. Bestek Werkkleding en PBM's, 2024-210, 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 het leveren van Werkkleding en PBM's 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 januari 2025 en wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar, tot en met 31 december 2026.
- 4.2 Nadat de initiële looptijd is verstreken kan de Raamovereenkomst eenzijdig door de Opdrachtgever twee (2) keer verlengd worden onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van één (1) 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 € 600.000,- 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.

WVS:	<Opdrachtnemer>:
------	------------------

- 4.5 De Opdrachtgever is gerechtigd deze Raamovereenkomst zonder rechtelijke tussenkomst te ontbinden dan wel 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, Assortiment

- 5.1 Door de Inschrijver wordt haar volledige assortiment van Werkkleding & PBM's beschikbaar gesteld aan de Opdrachtgever, waarbij minimaal het kernassortiment zoals opgenomen in Bijlage 6 geleverd moet worden. Van dit kernassortiment zijn minimale kwaliteitseisen en normeringen vastgelegd. Het kernassortiment kan in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, worden aangepast. Artikelen kunnen aan het kernassortiment worden toegevoegd of worden verwijderd.
- 5.2 Van het kernassortiment wordt door de Opdrachtnemer een catalogus samengesteld met vermelding van artikelnummers, kwaliteitsomschrijving, afbeeldingen en netto prijzen.
- 5.3 De Werkkleding & PBM's voldoen aan de Arbowetgeving.
- 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. In dat geval wordt een alternatief ter goedkeuring aan de Opdrachtgever aangeboden. Een alternatief moet een vergelijkbare prijs en kwaliteit hebben als het artikel dat dit alternatief vervangt. 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.
- 5.5 Wanneer het nodig wordt geacht om een alternatief artikel voor doorvoering te passen, wordt dit kosteloos door de Opdrachtnemer aangeboden.

Artikel 6, Aantallen en kwaliteitseisen werkkleding

- 6.1 De Opdrachtgever heeft verschillende bedrijfstakken, die verschillende artikelen afnemen. In hoofdlijnen gaat het hier om:
- Circa 450 medewerkers in groenvoorziening;
 - Circa 700 medewerkers in de industriële activiteiten;
 - Circa 250 medewerkers bij Business Post.
- 6.2 De kwaliteit van de Werkkleding voldoet minimaal aan de eisen zoals deze zijn opgenomen in Bijlage 6. Artikelen moeten van professionele kwaliteit zijn en voldoen minimaal aan de gebruikelijke eisen van functionaliteit, deugdelijkheid, veiligheid, doelmatigheid en afwerking. Wanneer de werkkleding hier niet aan voldoet, dan wordt deze op aangeven van de Opdrachtgever vervangen door een alternatief artikelen tegen dezelfde prijs.
- 6.3 Artikelen zijn vervaardigd van duurzame, slijtvaste materialen waarbij rekening is gehouden met de gebruikte stoffen, zodat kleurvastheid, vormvastheid, krimpvrijheid en kreukvrijheid zijn geborgd.
- 6.4 Werkkleding is tenminste bestand tegen:
- herhaaldelijk wassen;
 - weersinvloeden;
 - bloeden en droog- en natte wrijfchtheid;
 - pilling.
- 6.5 Werkkleding voldoet daarnaast aan de volgende algemene eisen:
- geschikt voor thuis wassen;
 - accessoires zoals ritsen, knopen en pushbuttons hebben een even lange levensduur als het artikel;
 - beschermende kleding is beschikbaar in meerdere courante kleurstellingen en in kleurcombinaties met fluor bij EN20741 normering;
 - breisels zijn gelijkmatig en vertonen geen onregelmatigheden;
 - weefsel is gelijkmatig en vrij van weeffouten;
 - UV-straling bestendig;
 - kan teken-werend zijn.
- 6.6 De stiksels in de Werkkleding 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.
- 6.7 De Opdrachtnemer voorziet de werkkleding van logo's middels borduren of bedrukken, op aanvraag van de Opdrachtgever. In Bijlage 12 zijn de voorlopige specificaties van de huidige logo's van WVS vastgelegd. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een voorraad van minimaal 100 stuks heeft van de logo's WVS wit, WVS zwart en Business Post.

WVS:	<Opdrachtnemer>:
------	------------------

- 6.8 Zoals ook in Bijlage 12 te zien is, gaat het om de logo's:
- WVS wit;
 - WVS zwart;
 - Business post (klein op de borst, groot op de rug);
 - Gemeente Woensdrecht.
- 6.9 De logo's worden door Opdrachtnemer kosteloos aangeleverd. Enkel voor het aanbrengen van de logo's (borduren of bedrukken) mogen kosten in rekening gebracht worden. De geborduurde- en bedrukte logo's hebben minstens een even lange levensduur als de Werkkleding waar deze op aangebracht worden. De positie en grootte van de logo's worden na gunning, in overleg met de Opdrachtgever vastgelegd.
- 6.10 Opdrachtnemer voert een matenrange conform NEN EN 13402-3:2011 en NEN EN ISO 20345:2011. Een overzicht van de gehanteerde maataanduiding inclusief opgave van intervallen en bereik dient overlegd te worden. De maten worden in het digitale bestelsysteem vastgelegd.
- 6.11 De Opdrachtnemer voert voor haar assortiment de volgende maten:
- Werkkleding XS t/m 7XL (lengtematen 47 t/m 61)
 - Veiligheidskleding XS t/m 7XL (lengtematen 47 t/m 61)
 - Representatieve kleding XS t/m 7XL (lengtematen 47 t/m 61)
 - Spijkerbroeken Lengtematen 30 t/m 38 en breedtemaat 28 t/m 46
 - Werklaarzen 35 t/m 52
 - Zaaglaarzen 35 t/m 52
 - Werkschoenen 35 t/m 52
 - handschoenen XS t/m XL
- 6.12 Waarbij de Opdrachtnemer ook rekening houdt met:
- Voor dameskleding geldt de matenreeks XS t/m 6XL (lengtematen 30 t/m 50);
 - Orthopedisch schoeisel behoort niet tot het assortiment van de Opdrachtnemer;
 - Mogelijkheid om verschillende breedtes leesten aan te beiden (D, XD, XXD, 10, 11, 13 en 14).
- 6.13 Voor aanvang van de Opdracht verzorgt de Opdrachtnemer drie passessies van de Werkkleding en het schoeisel op de locaties op onderstaande adressen. De Opdrachtnemer verzorgt daarna, op verzoek van de Opdrachtgever, kosteloos passessies van de Werkkleding en het schoeisel voor nieuw personeel. De locatie waarop dit gebeurt is ter keuze van de Opdrachtgever. Naar verwachting is dit iedere 3-4 maanden nodig. Opdrachtgever zou het passen van werkkleding en schoenen bij voorkeur zelf doen, maar kan dit momenteel nog niet. Zij staat open voor ondersteuning van- en samenwerking met Opdrachtnemer om dit vorm te geven.
- 6.14 De adressen van de Opdrachtgever, waar de passessies worden gehouden, zijn:
- Bosstraat 81, 4704 RL, Roosendaal
 - Ravelstraat 145, 4614 XG, Bergen op Zoom
 - Munnikenheiweg 46, 4879 NG, Etten-Leur

Artikel 7, Kwaliteitseisen PBM's

WVS:	<Opdrachtnemer>:
------	------------------



- 7.1 De kwaliteit van de Werkkleding voldoet minimaal aan de eisen zoals deze zijn opgenomen in Bijlage 6. Alle PBM's die de Opdrachtnemer levert zijn geschikt voor langdurig en intensief gebruik, in een professionele omgeving en beschikken over een constante kwaliteit.
- 7.2 Alle door de Opdrachtnemer aangeboden PBM's voldoen aan de Warenwet. De Opdrachtnemer garandeert daarnaast dat, gedurende de Raamovereenkomst, alle PBM's minimaal voldoen aan alle (wettelijke) specificaties, normeringseisen en additionele beschermingseisen. Daarnaast moeten de PBM's voldoen aan de laatste geldende normen, zoals ISO, CE en NEN, die gelden voor de werkzaamheden waar de PBM's bij de Opdrachtgever voor bestemd zijn.

Artikel 8, Levering

- 8.1 De levering van de artikelen gebeurt binnen 10 werkdagen na ontvangst van de order, met een leveringszekerheid van 95%. Levering gebeurt op de door de Opdrachtgever aangegeven adressen. Werkkleding die voorzien moet worden van een logo heeft dezelfde leveringstijd en -zekerheid van 10 werkdagen na ontvangst order.
- 8.2 Retours worden met de eerstvolgende levering teruggegeven aan de Opdrachtnemer.
- 8.3 De Opdrachtnemer moet de continuïteit van de leveringen van het kernassortiment waarborgen. Wanneer de Opdrachtnemer noodzakelijkerwijs wijzigingen doorvoert met betrekking tot het kernassortiment, dan zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hierover informeren, minimaal 2 maanden van tevoren.
- 8.4 Maatwerk en niet-gangbare artikelen worden met een leveringszekerheid van 95% binnen 30 werkdagen na bestelling geleverd. Bij Opdrachtgever heeft ongeveer 5% van het personeel te maken met maatwerk. De kosten voor het verstellen van kleding mogen apart in rekening worden gebracht. Deze kosten worden vooraf in onderling overleg vastgesteld.
- 8.5 Op alle documenten moet een geldig inkoopordernummer en het kostenplaatsnummer van de Opdrachtgever staan. Onder documenten worden bevestigingen, pakbonnen en facturen verstaan.
- 8.6 Pakbonnen worden digitaal aangeleverd naar een mailadres dat na gunning wordt afgestemd met de Opdrachtgever.
- 8.7 Wanneer de Opdrachtgever het wenst, gebeurt de levering op naam of personeelsnummer van de medewerker waarbij een bestelling afgeleverd moet worden. De Opdrachtnemer zal in dat geval de naam of het personeelsnummer doorgeven.
- 8.8 De Opdrachtgever geeft aan op welk adres een order geleverd moet worden. De onderstaande adressen zijn bereikbaar binnen kantoor tijden (08:00 uur t/m 16:00 uur) op maandag t/m vrijdag. Tijdens deze dagen en tijden zijn er bevoegde medewerkers aanwezig dit de goederen in ontvangst kunnen nemen.
- 8.9 De 4 huidige afleveradressen zijn:
- Bosstraat 81, 4704 RL, Roosendaal
 - Vaartveld 12, 4704 SE, Roosendaal



- Ravelstraat 145, 4614 XG, Bergen op Zoom
- Munnikenheiweg 46, 4879 NG, Etten-Leur

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.
- 9.1 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 Opdrachtnemer, maar deze vallen onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.
- 9.1 Alle werkkleding 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 wassymbolen zijn conform Etitex uit België. De veiligheidskleding zijn geëtiketteerd conform de vastgelegde normeringen.

Artikel 10, Digitale bestel-, registratie- en beheersysteem

- 10.1 Dit digitale systeem voldoet daarnaast minimaal aan de volgende eisen:
- verschillende (gescheiden) digitale omgevingen voor de assortimenten voor groen, industrie en postbezorging;
 - mogelijkheid online bestellen op persoonsniveau;
 - actuele voorraad per product;
 - levertijden per product;
 - budgetbeheer;
 - indien mogelijk, online managementinformatie.
- 10.2 Opdrachtnemer maakt gebruik van een internetapplicatie met een volledig geautomatiseerd digitaal bestel-, registratie- en beheersysteem, 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. Daarnaast moet het mogelijk zijn voor leidinggevendenden van de verschillende bedrijfsonderdelen om namens werknemers kleding en schoenen te bestellen.
- 10.3 Het digitale bestel-, registratie- en beheersysteem van Opdrachtnemer is compatible met AFAS middels een OCI-koppeling.
- 10.4 Retours kunnen via het digitale bestel-, registratie- en beheersysteem doorgegeven worden waarbij de formulieren afgedrukt kunnen worden.
- 10.5 Voor de Groenvoorziening, Industriële activiteiten en Business Post van Opdrachtgever wordt separaat een lijst samengesteld van artikelen die besteld mogen worden. Opdrachtgever levert een overzicht van

WVS:	<Opdrachtnemer>:
------	------------------



het kernassortiment aan dat door de Groenvoorziening, door de industriële activiteiten en Business Post besteld mag worden.

- 10.6 Alleen deze geselecteerde Werkkleding & PBM's per divisie uit het kernassortiment mogen in bestelling genomen worden.
- 10.7 Indien artikelen buiten het kernassortiment moeten worden besteld, dan is hiervoor toestemming vereist van de afdeling inkoop van Opdrachtgever.

Artikel 11, Milieu / Duurzaamheid

- 11.1 Het is niet toegestaan om gebruik te maken van PVC in de Werkkleding. Deze moet daarnaast ook vrij zijn van schadelijke of gezondheidsbedreigende stoffen. De hoeveelheid schadelijke stoffen in de veiligheidskleding mag daarnaast niet de limietwaarden overschrijden zoals opgenomen in het OEKO-TEX 100 label.
- 11.2 De Opdrachtnemer beperkt het gebruik van milieubelastende materialen en verpakkingen zoveel mogelijk. Alle noodzakelijke 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.
- 11.3 De Opdrachtnemer neemt kosteloos oude en versleten Werkkleding en schoeisel retour en draagt vervolgens zorg voor een duurzame en verantwoorde afvoer daarvan. Afgevoerde Werkkleding 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 werkkleding en schoeisel. 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 ieder een kwartaal een digitale managementrapportage op. Deze managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:
- Afname in aantallen en bedragen;
 - Retours in aantallen en bedragen, aangevuld met:
 - beide als percentage van totale aantallen/bedragen afname.
 - Aantal leveringen, aangevuld met:
 - Aantal leveringen dat te laat is;
 - Aantal leveringen dat incompleet is;

- Bovenstaande als percentage van het totaal aantal leveringen.
- Alle bovenstaande gegevens opgesplitst per bedrijfstak van de Opdrachtgever.
- de opvolging van klachten en de klachtenafhandeling.

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

Artikel 14, Kwaliteitmeetsysteem

- 14.1 Ieder kwartaal zal de performance van de Opdrachtnemer worden gemeten op basis van de managementinformatie, conform hoofdstuk 9. Deze meting heeft betrekking op een aantal kwaliteitspunten.
- 14.2 Opdrachtgever verwacht dat de Opdrachtnemer minimaal de volgende performance behaalt bij het uitvoeren van de dienstverlening:
- $\geq 95\%$ van de leveringen op tijd, volledig en correct.
 - ✓ Onder op tijd wordt verstaan: binnen de in dit document gestelde levertijd.
 - ✓ Onder volledig wordt verstaan: geen ontbrekende artikelen.
 - ✓ Onder correct wordt verstaan: juist etiket en levering op juiste locatie.
 - Artikelen voldoen 100% aan de wetgeving, gestelde eisen, normeringen en certificeringen zoals opgenomen in dit document.
- 14.3 Wanneer de Opdrachtnemer niet aan de performance voldoet zoals opgenomen bij 10.1, dan wordt hij hierover schriftelijk gewaarschuwd. Indien Opdrachtnemer in het volgende kwartaal nog steeds niet de gestelde kwaliteitseisen realiseert, dan zal een malus in rekening worden gebracht van 1% van de gerealiseerde jaaromzet over het lopende kalenderjaar. Deze malus kan slechts éénmaal per kalenderjaar worden opgelegd.
- 14.4 Per kwartaal wordt naar aanleiding van de managementrapportage een analyse gemaakt.

Artikel 15, Implementatieplan

- 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.

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 Opdrachtgever	Frequentie	Inhoud
Strategisch / tactisch	Inkoopadviseur	2x per jaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen
Operationeel	Assistent bedrijfsleider Groenvoorziening Teamleider bedrijfsbureau Industrie	Indien nodig	Operationele zaken.

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 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 6 opgenomen kernassortiment vallen, verrekent Opdrachtnemer dit volgens een vast kortingspercentage.

17.3 De prijzen 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 jaarmutatatie oktober, op basis van het CBS indexcijfer 'Consumentenprijsindex (CPI)'.

17.4 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.

17.5 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.

17.6 Er worden geen overige kosten in rekening gebracht.



Artikel 18, Facturering en betalingsvoorwaarden

18.1 Facturering

18.1.1 De Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever per order.

18.1.2 De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaïld in PDF format naar:

inkoopfacturen@wvs.nl, ter attentie van: WVS
t.a.v. Crediteurenadministratie
Postbus 1130
4700 BC Roosendaal

18.1.3 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.

18.1.4 Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer ten minste de wettelijke verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl. Daarnaast vermeldt de Opdrachtnemer op de factuur ook tenminste:

- de naam van de medewerker voor wie de kleding bestemd is;
- inkoopordernummer;
- kostenplaats;
- inhoud bestelling;
- prijzen van individuele artikelen;
- totaalbedrag bestelling.

18.1.5 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.

18.2 Betalingsvoorwaarden

18.2.1 De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

18.2.2 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.

18.2.3 De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan de Opdrachtnemer aan wanneer de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur moet binnen de betaaltermijn worden voldaan. Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.



Artikel 19, Klachtenregeling

- 19.1 De Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van klachten die schriftelijk, telefonisch of per email zijn ingediend.
- 19.2 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:
- het in benadeling nemen van alle klachten;
 - afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
 - voorkoming van herhaling van klachten.
- 19.3 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.
- 19.4 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 20, Overige verplichtingen

- 20.1 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 21, Controle

- 21.1 De Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Raamovereenkomst en de Opdrachten te controleren.
- 21.2 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 22, Geheimhouding

- 22.1 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.
- 22.2 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.
- 22.3 Partijen bij deze Raamovereenkomst zullen alle informatie die zij ontvangen, inclusief deze Raamovereenkomst, geheimhouden en in geen enkele vorm mededelen of beschikbaar stellen aan derden zonder dat daar voorafgaand schriftelijke toestemming voor is gegeven door de wederpartij.
- 22.4 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.
- 22.5 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.
- 22.6 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.
- 22.7 Na beëindiging van de Raamovereenkomst zullen beide Partijen de aan de wederpartij ter beschikking gestelde informatie op verzoek retourneren of vernietigen.
- 22.8 De Opdrachtnemer handelt conform de AVG.

Artikel 23, Aansprakelijkheid

- 23.1 Indien de Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) uit de Raamovereenkomst, dan is hij tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk en moet hij de door Opdrachtgever geleden schade, waaronder begrepen door Opdrachtgever gemaakte kosten ter beperking van haar schade, vergoeden.
- 23.2 De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer is beperkt tot vergoeding van het bedrag waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd is, conform het gestelde bedrag binnen dit artikel.
- 23.3 De aansprakelijkheid van Partijen strekt niet tot vergoeding van indirecte schade, waaronder begrepen gederfde omzet, gederfde winst en gemiste kansen.

WVS:	<Opdrachtnemer>:
------	------------------

- 23.4 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.
- 23.5 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.
- 23.6 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.
- 23.7 De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever van alle financiële- en fiscale aspecten en ketenaansprakelijkheid, zoals de afdracht van sociale zekerheidspremies en loonbelastingen.
- 23.8 Indien de Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet inde nakoming van zijn verplichting(en) is hij tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk voor de door de Opdrachtgever geleden c.q. te lijden schade.
- 23.9 De Opdrachtnemer heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per jaar conform de verzekeringspolis die als Bijlage bij de Raamovereenkomst is bijgevoegd.
- 23.10 De in dit artikel gestelde beperkingen in de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer vervallen in geval er sprake is van opzet, grove schuld of nalatigheid van de Opdrachtnemer.

Artikel 24, Toepasselijke voorwaarden en geschillen

- 24.1 Op deze Raamovereenkomst is uitsluitend Nederlands rechts van toepassing.
- 24.2 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.
- 24.3 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.



- 24.4 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.
- 24.5 De verkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing.
- 24.6 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>.

WVS

<Opdrachtnemer>

J.H.G. Koopman
Algemeen directeur

<Naam>
<Functie>



Bijlage 1,

Prijzen

<Invoegen>



Bijlage 2, Dienstverleningsplan

<Invoegen>



Bijlage 3, Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Opdrachtnemer

<Invoegen>

WVS:	<Opdrachtnemer>:
------	------------------



Bijlage 4, Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

<Invoegen>