

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN

Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Mocht een inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient dit (tijdig) te worden aangegeven in de Nota van Inlichtingen.

1 ALGEMENE EISEN

Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	Door inschrijving verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in de inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen).
P.E. 2.	De inschrijver stelt na gunning van de opdracht en tijdens de implementatie periode gezamenlijk met de gemeente een communicatiematrix op welke van toepassing is op de uitvoering van de opdracht.
P.E. 3.	Indien inschrijver op enigerlei wijze dreigt tekort te schieten in de uitvoering van de overeenkomst, of andere risico's signaleert die de betrokken belangen van de gemeente kunnen schaden dan informeert de inschrijver de gemeente proactief, onverwijld en volledig over de aard, oorzaak en consequenties.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor levering en dienstverlening. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij gemeente.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief BTW, inclusief alle toeslagen en kosten zoals, doch niet uitsluitend, aanrijtijden, het verstrekken van managementinformatie en overleg- en afstemmingsmomenten. Zonder opdrachtbevestiging kan de inschrijver op geen enkele wijze (extra) kosten in rekening brengen.
P.E. 6.	Aan (indicatieve) hoeveelheden, genoemd in het bestek, kunnen geen rechten worden ontleend. Verandering in deze hoeveelheden geven de opdrachtnemer geen recht op wijzigingen van de eenheidsprijzen. De werkelijke hoeveelheden geleverde artikelen worden uitsluitend verrekend tegen de stuksprijzen conform inschrijving.
P.E. 7.	Bij beëindiging van het contract zullen geen voorraden en/of winkeldochters worden overgenomen. Inschrijver verklaart dat: • de voorraad zijn eigendom is; • de bepaling en bewaking van de maximum en minimum voorraad zijn verantwoordelijkheid is; • hij de "eindigheid" van de raamovereenkomst erkent, en beseft dat na beëindiging van de raamovereenkomst in beginsel geen kleding meer wordt afgenomen door opdrachtgever. In de maanden voorafgaand aan

	de beëindiging van de overeenkomst maakt opdrachtnemer een voorstel om zijn voorraad verantwoord te beheersen maar tegelijkertijd te kunnen blijven voldoen aan de contractafspraken.
--	---

Juridische eisen

P.E. 8.	Indien inschrijver(s) niet of niet tijdig de dienstverlening uitvoert of kan uitvoeren binnen de gestelde termijn van de gemeente, dan vervalt het exclusiviteitsbeginsel als preferred supplier van inschrijver en is de gemeente vrij, met inachtneming van het gemeentelijke inkoopbeleid en het bepaalde in de Aanbestedingswet 2012, zonder het recht op schadevergoeding of andersluidende kosten van inschrijver de betreffende dienstverlening elders (bij andere marktpartijen) te zoeken.
----------------	---

Dienstverleningseisen

P.E. 9.	Inschrijver is in staat alle dienstverlening als omschreven in de inschrijvingsleidraad gedurende de looptijd van de overeenkomst te leveren.
P.E. 10.	De opdrachtnemer dient te garanderen dat gedurende de gehele looptijd van het contract de geselecteerde kleding geleverd worden.
P.E. 11.	De inschrijver vrijwaart de gemeente tegen alle eventuele aanspraken die door de Belastingdienst of een andere instantie kunnen worden gemaakt (bijvoorbeeld in het kader van de Wet Keten Aansprakelijkheid, evenals tegen eventuele op die wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers die (met een deel van) het werk worden belast). Daarnaast vrijwaart de inschrijver de gemeente voor elke financiële en/of rechtspositionele aanspraak, waaronder loondoorbetaling of andersluidende naheffingen.
P.E. 12.	Inschrijver is op dezelfde wijze aansprakelijk voor het handelen en nalaten van (ingehuurde) derden (bijvoorbeeld bij onderaannemers) als bij eigen personeel. Verklaringen of eisen in dit Programma van Eisen worden ook door deze (ingehuurde) derden afgegeven.
P.E. 13.	Inschrijver beschikt over een eigen klachtenprocedure. Binnen 48 uur na ontvangst van een klacht stuurt de inschrijver een ontvangstbevestiging met daarin de melding dat de klacht in behandeling genomen is en een vermelding van de datum waarop de klacht afgehandeld zal zijn. De afhandelingstermijn van een klacht bedraagt maximaal 14 werkdagen. Voor telefonische klachten geldt de datum van telefonisch melden van de klacht als ontvangstdatum. Voor

	schriftelijk (per post of per e-mail) binnengekomen klachten geldt de ontvangstdatum van het poststuk of het e-mailbericht. In de afhandeling dient de inschrijver te beschrijven: • Een feitelijke weergave (datum, tijd, personen en voorval) van het onderwerp van de klacht; • Verbetermaatregel(en); • Wijze van compensatie. De inschrijver verschaft op aangeven van de gemeente een kopie van het klachtenprotocol inclusief de vermelding van de naam en het telefoonnummer of e-mailadres van de contactpersoon die als aanspreekpunt geldt voor de gemeente.
P.E. 14.	Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij gevraagd en ongevraagd advies verstrekt over de inhoud van het assortiment en eventuele noviteiten uit de markt onder de aandacht brengt.

Communicatie en rapportages

P.E. 15.	Inschrijver wijst een accountmanager aan die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de overeenkomst en als eerste aanspreekpunt fungeert voor de (contractadviseurs van de) gemeente. Bij afwezigheid wordt deze tijdig en adequaat vervangen.
P.E. 16.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt in beginsel één maal per jaar een evaluatieoverleg plaats tussen beide partijen. Dit overleg zal, tenzij anders afgesproken, plaatsvinden ten kantore van de gemeente. Tijdens de evaluatie komen minimaal aan de orde: • tevredenheid Partijen; • nakomen overeengekomen werkafspraken en indicators; • relatiemanagement; • signaleren en oplossen knelpunten. Inschrijver maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen aan de gemeente. Het verslag wordt door beide partijen goedgekeurd en ondertekend.

	De afspraken gemaakt in (tussentijdse) evaluaties zijn bindend voor beide partijen. De afspraken moeten daarvoor zijn vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen. De kosten voor deze overleggen en verslaglegging maken onderdeel uit van de inschrijving en kunnen daarom niet apart worden gefactureerd. Mocht uit de evaluatie blijken dat Inschrijver onvoldoende presteert dan behoudt de gemeente zich het recht voor om zonder verplichtingen en schadevergoeding de overeenkomst na een periode van één jaar tussentijds te beëindigen. De gemeente is dan gerechtigd (niet verplicht) om in contact te treden met de eerste opvolgende inschrijver in de rangorde bij deze aanbestedingsprocedure.
--	---

Financiële eisen

P.E. 17.	Inschrijver dient per bestelling te factureren conform de gemaakte afspraken in de raamovereenkomst. Het staat de financiële administratie van de gemeente vrij om nieuwe voorwaarden met betrekking tot wijze van facturatie te stellen.
P.E. 18.	Bij correcte facturering vindt betaling plaats binnen 30 werkdagen na ontvangst van de factuur. Indien een factuur niet correct is opgesteld, wordt dit door de gemeente na ontvangst van de factuur aan de inschrijver gemeld. Na ontvangst van de gecorrigeerde factuur gelden bovenstaande bepalingen ten aanzien van de betaling.
P.E. 19.	Het staat inschrijver vrij te allen tijde een onderaannemer in te schakelen ter vervulling van een aanvraag. Indien de onderaannemer de aanvraag kan vervullen dienen alle contracten en facturatie met de gemeente te verlopen via inschrijver. Aanvullende kosten die de inschakeling van een onderaannemer met zich mee brengt zijn volledig voor rekening en risico van inschrijver.

Slotbepalingen

P.E. 20.	Aan het eind van de overeenkomst wordt van de inschrijver verwacht dat de inschrijver bereidwillig en kosteloos meewerkt (indien van toepassing) aan de overdracht van kennis en ervaring aan de volgende (nieuwe) contractpartner van de gemeente. Inschrijver verleent op eerste verzoek van de gemeente tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante informatie, die de gemeente in het kader van het voorbereiden van een
-----------------	--

	aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 21.	De inschrijver richt zich per omgaande tot de gemeente: ▪ bij het intrekken van belang zijnde certificering milieuzorgsysteem van inschrijver (ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat); ▪ bij het intrekken van belang zijnde kwaliteitscertificering van inschrijver (o.a. het kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO 9001:2015); ▪ bij negatieve uitkomsten van toezichthoudende instanties bij de inschrijver die de dienstverlening aan de gemeente negatief (kunnen) treffen.
P.E. 22.	De gemeente behoudt zich het recht voor om op inhoudelijke, organisatorische en/of financiële gronden (aanvullende) producten en diensten uit te vragen aan andere dienstverleners, met inachtneming van het gemeentelijke inkoopbeleid en de Aanbestedingswet 2012, indien de inschrijver tijdens de contractperiode niet (tijdig) in staat of bereid is te voldoen aan de concrete vraagstelling van de gemeente.

Bestel- en afleverproces	
P.E. 23.	Opdrachtnemer dient te beschikken over een online bestelsysteem, waarbij via een inlognaam en een wachtwoord iedere bestelgerechtigde zijn bestelling kan plaatsen. Binnen deze webwinkel zijn de volgende functionaliteiten vereist: • Onderstaande velden dienen bij het doen van een bestelling reeds ingevuld en zichtbaar te zijn voor de besteller. Het betreft: ○ Naam gebruiker en administratienummer ○ Team (BOA's, toezichthouders fietsenstalling en toezichthouders parkeren) en locatie; ○ Verplichtingensnummer; ○ Afleveradres. • De web-functionaliteit geeft direct inzicht in historische bestelgegevens en is er een koppeling met het vastgestelde kledingpakket. • Een bestelling die is geplaatst door een bestelgerechtigd persoon is pas definitief zodra deze is goedgekeurd door een daartoe bevoegd persoon van opdrachtgever binnen het systeem. Dit betekent dat de initiële bestelling wordt gezien als een concept, en pas na de expliciete bevestiging of goedkeuring van de bevoegde persoon wordt de bestelling als bindend beschouwd. Deze goedkeuring dient binnen het systeem geregistreerd te worden om de bestelling formeel te bekrachtigen. Zonder deze goedkeuring blijft de bestelling in afwachting van autorisatie en kan deze niet als definitief worden behandeld. • Aan het gebruik van dit online bestelsysteem zijn voor opdrachtgever géén extra kosten verbonden.
P.E. 24.	Opdrachtnemer dient een (online) handleiding beschikbaar te stellen waarin duidelijk is uitgelegd hoe het online bestelsysteem werkt zodat gebruikers zelfstandig in staat zijn om bestellingen te plaatsen.
P.E. 25.	Voor de facturatie zal gebruik gemaakt worden van digitaal factureren. Eventuele hiervoor voor de opdrachtnemer noodzakelijke aanpassingen, in welke vorm ook (bijvoorbeeld in de apparatuur c.q. software), kunnen niet worden verrekend.

P.E. 26.	Het kunnen bestellen van artikelen dient per team vrij ingericht te kunnen worden. Denk daarbij aan het enkel kunnen bestellen door dé contactpersoon of dat iedere gebruiker zelf kan bestellen.
P.E. 27.	Bestellingen dienen altijd 'franco huis' geleverd te worden. Retourzendingen zijn ook voor kosten opdrachtnemer en dienen opgehaald te worden op het afleveradres.
P.E. 28.	Het afleveradres (en ophaaladres) is 'Hanzeplaats 1, 5912 AT Venlo (expeditie ingang Veilingstraat 2)'. Verpakking dient bij levering van de kleding voorzien te zijn van het team en naam contactpersoon. De namen van de contactpersonen worden na gunning gedeeld met opdrachtnemer.
P.E. 29.	De levertermijn van zowel nieuwe kleding als ook van verstelwerk bedraagt maximaal 3 weken. Opdrachtnemer zal, indien bij uitzondering noodgedwongen van de levertijd moet worden afgeweken, zo spoedig mogelijk de afwijkende levertermijn met desbetreffende contactpersoon afstemmen.
P.E. 30.	Ongeacht de grootte van een bestelling kan op ieder moment door opdrachtgever besteld worden, waarbij de artikelen binnen de gestelde levertermijn geleverd worden. Opdrachtgever zal, daar waar mogelijk, inzetten op bundeling van opdrachten.
P.E. 31.	De opdrachtnemer bouwt een database op met relevante gegevens t.b.v. de uitvoering van de opdracht (namen, maatvoeringen etc.). Opdrachtnemer doet bij aanvang van de opdracht dan ook een nulmeting (passessie). Dit houdt in dat de opdrachtnemer bij de afnemende teams een inventarisatie doet van de medewerkers (functies) die voorzien worden van bedrijfskleding en hiervan alle relevante gegevens registreert. De database van maatvoering moet de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst compleet en actueel houden en inzichtelijk zijn voor opdrachtgever.
P.E. 32.	Indien opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst wisselt van toeleverancier, organiseert opdrachtnemer een passessie om daarmee het kwaliteitsaspect te toetsen en de individuele maatvoering opnieuw te borgen.
P.E. 33.	De opdrachtnemer organiseert tussentijds een passessie voor nieuwe medewerkers van de opdrachtgever. Deze passessie vindt bij voorkeur plaats op de locatie van de gemeente. Bij standaardmaten dient direct één

	kledingpakket te worden meegegeven. Voor afwijkende maten dient het kledingpakket binnen drie werkdagen geleverd te worden.
P.E. 34.	Alle passessies zijn voor rekening opdrachtnemer en dienen in de stuksprijs van de kleding verdisconteerd te zijn. Separate facturering is dan ook niet aan de orde.
P.E. 35.	Passessies (nulmeting) worden gehouden op locatie van opdrachtgever. Indien opdrachtgever geen geschikte pasruimte kan aanbieden, dient opdrachtnemer dit te faciliteren binnen de gemeente Venlo, waarbij voldoende privacy voor werknemers geboden wordt.
P.E. 36.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een onbeschadigde levering van de goederen.
P.E. 37.	De kleding dient per persoon verpakt te worden tot een kledingpakket en voorzien van herkenbare sticker met naam.
P.E. 38.	Leveringen dienen voorzien te zijn van afleverbonnen/pakbonnen. Benodigde gegevens op de pakbon zijn: • Indien van toepassing: gegevens van medewerker; • Gegevens: voorletters, achternaam, registratienummer, werklocatie. • Artikelen, aantal, maat, prijs en totaalbedrag, nalevering; • Maatwerk etc.; • Inkoopordernummer (referentie van gemeente Venlo); • Besteldatum (datum op inkooporder); • Afleverdatum (datum pakbon); • Afleveradres; • retourbon en • verplichtingnummer.

Eisen t.a.v. online bestelsysteem

P.E. 39.	Inschrijver voldoet aan de geldende landelijke en Europese wet- en regelgeving voor gegevensbescherming en informatiebeveiliging, waaronder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
P.E. 40.	Inschrijver zal de gemeente Venlo onverwijld en binnen vierentwintig (24) uur informeren over alle inbreuken op de beveiliging alsmede andere incidenten die op grond van (AVG) wetgeving moeten worden gemeld aan toezichthouders, onverminderd de verplichting de gevolgen van dergelijke inbreuken en incidenten zo snel mogelijk ongedaan te maken dan wel te beperken.

	Inschrijver verstrekt de gemeente Venlo bij een datalek de volgende informatie: • de datum wanneer het datalek heeft plaatsgevonden; • wat de (vermeende) oorzaak is van het datalek; • de datum en het tijdstip waarop het datalek bekend is geworden bij inschrijver of bij een door hem ingeschakelde derde of onderaannemer; • de (mogelijk) getroffen persoonsgegevens; • eventuele gevolgen van de inbreuk op de verwerking van persoonsgegevens; • wat de voorgenomen en/of reeds ondernomen maatregelen zijn om het datalek te dichten en om de gevolgen van het datalek te beperken.
P.E. 41.	De Opdrachtnemer heeft zijn informatieprocessen t.a.v. het Online bestelsysteem ingericht op basis van de principes van privacy/security by design en privacy/security by default en kan dit aantonen.
P.E. 42.	De Opdrachtnemer kan garanderen dat de data (inclusief de backups) in het Online bestelsysteem nu en in de toekomst niet buiten de Europese Economische Ruimte wordt opgeslagen.
P.E. 43.	Opdrachtnemer werkt voor het Online bestelsysteem indien noodzakelijk mee aan een DPIA en verricht eventuele wijzigingen om risico's te mitigeren of te elimineren.
P.E. 44.	Indien er persoonsgegevens worden verwerkt door de Opdrachtnemer in het Online bestelsysteem, dan dient conform de AVG een verwerkersovereenkomst, een overeenkomst gegevensuitwisseling tussen zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken of een overeenkomst gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken afgesloten te worden. Voor deze overeenkomsten geldt dat de modellen van de gemeente Venlo, welke zijn gebaseerd op het VNG/IBD model, worden gebruikt. De verwerkersovereenkomst is als bijlage 8 toegevoegd.

Managementinformatie

P.E. 45.	In het online bestelsysteem dienen een aantal zaken bijgehouden te worden waarmee managementinformatie gegenereerd kan worden. Hierbij gaat het minimaal om: - afzet- en omzetgegevens (per half jaar), t.w.: • per gebruiker / per team;
-----------------	---

	• pakbonnen per levering (digitaal inzichtelijk); • klachten en klachtenafhandeling; • retourafhandelingen; • gemiddelde levertermijnen; • overschrijding levertermijnen, aantal maal en duur per overschrijding; • retour genomen oude kleding.
P.E. 46.	De opdrachtnemer houdt een algemene registratie bij van gegevens per gebruiker binnen het online bestelsysteem, zoals: • kleding- en schoenmaten; • aantallen en soort; • draagtijden. Deze gegevens moeten te allen tijde inzichtelijk zijn binnen het online bestelsysteem voor opdrachtgever.
P.E. 47.	Opdrachtnemer past, op verzoek, budgetbewaking toe per individuele gebruiker. Bestellingen kunnen dan enkel uitgeleverd worden, indien het past binnen het desbetreffende budget. Mocht een budget mogelijk overschreden worden, zal opdrachtnemer dit op voorhand nader afstemmen met desbetreffende contactpersoon.
P.E. 48.	Opdrachtnemer kan (op het einde van het jaar) geen rechten ontleen aan het mogelijke beschikbare restantbudgetten.

Duurzaamheid

P.E. 49.	De hoeveelheden schadelijke stoffen in de te leveren bedrijfskleding overschrijden niet de limietwaarden zoals opgenomen in het <u>Öko-Tex 100 label</u>. <i>Toelichting</i> Het Öko-Tex 100 label (certificering volgens STANDARD 100) wordt toegekend voor een periode van 12 maanden, ongeacht de wijzigingen die tussentijds in de limietwaarden optreden. De limietwaarden zijn hier te vinden: https://www.oekotex.com/en/business/certifications_and_services/ots_100/ots_100_limit_values/ots_100_limit_values.html <i>Verificatie</i>
-----------------	--

	Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat de hoeveelheden schadelijke stoffen in de te leveren bedrijfskleding de limietwaarden niet overschrijden. Producten met een toegekend Öko-Tex label voldoen in ieder geval aan deze eis. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • Geldig OEKO-TEX Standaard 100 certificaat, of gelijkwaardig certificaat. • Verklaring van de leverancier van het leer, het textiel of de gecoate stof (naargelang van toepassing), waaruit blijkt: ○ dat hij het specifiek gevraagde keurmerk niet heeft kunnen behalen binnen de gestelde tijd om redenen die hem niet kunnen worden aangerekend én dat het textiel voldoet aan de bovengenoemde fysische eisen gestaafd met relevante testverslagen. • Of gelijkwaardig.
P.E. 50.	Inschrijver dient duurzame verpakking toe te passen, waarbij o.a. geldt: • Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled karton te bestaan. • Wanneer kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. • Indien gekozen wordt voor biobased kunststof is deze eis niet van toepassing. Verkoop- of primaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat zij voor de eindgebruiker of consument op het verkooppunt een verkoopeenheid vormt. Verzamel- of secundaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat zij op het verkooppunt een verzameling van een aantal verkoopeenheden vormt, ongeacht of deze als dusdanig aan de eindgebruiker of consument wordt verkocht, dan wel alleen dient om de rekken op het verkooppunt bij te vullen en die van het product kan worden verwijderd zonder dat dit de kenmerken ervan beïnvloedt. Verzend- of tertiaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat het verladen en het vervoer van een aantal verkoopeenheden of verzamelverpakkingen wordt vergemakkelijkt om fysieke schade door verlading

	of transport te voorkomen, weg-, spoor-, scheeps- of vliegcontainers daaronder niet begrepen. <i>Verificatie</i> Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat aan deze eis wordt voldaan. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> Verklaring van leverancier waarin wordt bevestigd dat de verpakkingen voldoen aan de gestelde eisen. Deze verklaring dient specifiek in te gaan op: • het percentage gerecycled materiaal in kartonnen dozen en kunststof verpakkingen; • de gebruikte materialen en hun herkomst; • een verklaring of er biobased kunststof wordt gebruikt (indien van toepassing). Bij deze verklaring dient documentatie te worden toegevoegd die de samenstelling van de verpakkingen aantoont, zoals de productspecificaties van de gebruikte kartonnen of kunststof verpakkingen.
--	--

Materie eisen / kwaliteitseisen	
P.E. 51.	Voor zover geen nadere omschrijving aan te stellen eisen van de artikelen is gegeven, dient de te leveren kleding in ieder geval van goede kwaliteit te zijn en tenminste aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, veiligheid, doelmatigheid en afwerking te voldoen, respectievelijk vakbekwaam en doelmatig te zijn uitgevoerd.
P.E. 52.	De bedrijfskleding mag niet doorschijnen. De kleur en structuur van ondergoed mag bijvoorbeeld niet door een T-shirt schijnen.
P.E. 53.	De bedrijfskleding dient van een kreukvrije stof te zijn gemaakt.
P.E. 54.	De artikelen zijn comfortabel bij het dragen en bevatten geen onderdelen die schuren en/of irriteren aan de binnenzijde. Er dient zoveel mogelijk stretch materialen toegepast te worden.
P.E. 55.	Het BOA-uniform voldoet volledig aan alle richtlijnen van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (volledig conform VNG-handreiking en technische uitwerking van BEBOA) gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen.
P.E. 56.	De Opdrachtnemer is bereid en in staat schoeisel in diverse maten, merken,

	modellen en breedtematen te leveren. Opdrachtgever vraagt in het prijzenblad een basisschoen uit die passend is voor het grootste deel van de Nederlandse bevolking. Indien deze schoen niet voldoet, dient opdrachtnemer binnen dezelfde prijsklasse hiervoor een alternatief aan te bieden.
P.E. 57.	De inschrijver levert een monsterpakket ter beoordeling (visuele beoordeling) voor ronde 1. Voor ronde 2 leveren de geselecteerde inschrijvers (beste 2 inschrijvers ronde 1) een draagproefpakket (beoordeling van pasvorm en andere eigenschappen). De kleding dient kosteloos ter beschikking gesteld te worden. De kleding wordt na de beoordeling in ronde 1 en de draagproef in ronde 2 retour gestuurd naar inschrijver. In het prijzenblad is opgenomen voor zowel ronde 1 als ronde 2 welke kleding, in welke maat aangeleverd moet worden op locatie van opdrachtgever.
P.E. 58.	De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, is verplicht exact dezelfde kleding te leveren als aangeleverd voor beoordeling van K1 'Look and Feel' en de draagproef tegen de prijzen zoals opgenomen in bijlage 5 Prijzenblad. Als de leverancier kwalitatief betere kleding kan aanbieden voor dezelfde prijs, zal de opdrachtgever deze eerst testen en bepalen of de kleding ingezet kan worden.
P.E. 59.	Het draagproefpakket van de uiteindelijke opdrachtnemer wordt eigendom van de gemeente Venlo. Dit om gedurende de looptijd van het contract te kunnen controleren of de geleverde kleding gelijk is aan de kwaliteit van het paspakket. De kwaliteit van het paspakket is immers leidend.
P.E. 60.	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een juiste pasvorm en consistente maatinhoud. Er dient rekening gehouden te worden met variatie in lichaamsbouw en uiteenlopende maten waarbij ook rekening gehouden moet worden met dames maatvoeringen. De kledingstukken dienen specifiek ontworpen te zijn voor zowel mannen als vrouwen, waarbij rekening wordt gehouden met de anatomische verschillen en pasvormen van beide groepen. Dit houdt in dat er aparte patronen, snitten en maatvoering beschikbaar moeten zijn voor heren- en damesmodellen. De te leveren kleding is zoveel mogelijk standaard-/confectiekleding. Opdrachtnemer maakt gebruik van een maatsysteem en matenrange die past bij de doelgroep en volgens de EN 340 (of de vervangende norm, die hiervoor

	op het moment van de onderhavige aanbesteden geldig is). De norm EN 340 legt de algemene eisen vast. Zo wordt er in deze norm gesproken over ergonomie, onschadelijkheid van materialen, maatvoering, veroudering, combineerbaarheid met andere uitrustingen, markering en door de fabrikant te verstrekken informatie.
P.E. 61.	Voor alle artikelen die gedragen worden, geldt dat de afzonderlijke artikelen op elkaar zijn afgestemd zodat het totaal van de artikelen er verzorgd uitziet en oogt als één geheel.
P.E. 62.	Inschrijver garandeert dat alle gebruikers ongeacht hun geslacht, maat of lichaamsbouw volgens de eisen en specificaties die in onderhavig Programma van Eisen zijn gesteld, door hem kunnen worden voorzien van de benodigde artikelen.
P.E. 63.	Inschrijver is in staat om alle artikelen uit de artikellijst te leveren in standaardmaten, zodanig dat tenminste 95% van de Kledingdragers gekleed kan worden middels deze standaardmaten.
P.E. 64.	Inschrijver is in staat maatforcé artikelen te maken tegen een marktconform tarief.
P.E. 65.	In het Prijzenblad dient Inschrijver per artikel de beschikbare maten aan te geven. Indien maatgegevens aanleiding geeft tot wijziging van de standaard matenrange, wordt deze in overleg met Opdrachtgever gewijzigd. Dit kan betekenen dat de standaard matenrange wordt uitgebreid en dus minder extra pomp- en verstelwerk oplevert. De uiteindelijke maattabellen worden aan Opdrachtgever voorgelegd; in geval van goedkeuring maken zij deel uit van de uiteindelijke artikelspecificatie.
P.E. 66.	Het gemeentelijk logo, dat op de kleding moet worden aangebracht, zal de afmetingen hebben zoals die door de fiscus zijn opgelegd. Het aantal en grootte van de logo's kan per kleding verschillen, dit is afhankelijk van de huisstijl. Veiligheidskleding dient te worden voorzien van een reflecterend logo. Met gegunde inschrijver zal het soort, aantal en grootte van de aan te brengen logo's nader afgestemd worden.
P.E. 67.	Inschrijver dient in staat te zijn om logo's aan te brengen op verschillende manieren, in ieder geval door middel van borduren en door middel van Heat Seal.

P.E. 68.	De wijze van aanbrengen van logo's zal na aanbesteding worden bepaald tenzij het reeds in de specificaties bij dit bestek is weergegeven. Het leveren/maken en aanbrengen van de logo's dient apart in het prijzenblad opgegeven te worden. In de werkwijze van het aanbrengen van het logo wordt de opdrachtnemer geacht haar kennis en kunde te gebruiken voor een passende methode.
P.E. 69.	De kleding dient door de gebruiker zelf gereinigd te kunnen worden. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij de levering van elk kledingstuk een duidelijke reinigingsinstructie in het kledingstuk is aangebracht.
P.E. 70.	Wanneer opdrachtnemer door overmacht genoodzaakt is toch wijzigingen in het assortiment door te voeren, stelt opdrachtnemer direct opdrachtgever op de hoogte. Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer om een volwaardig alternatief voor een zelfde prijs aan te dragen. Het alternatief wordt pas opgenomen in het standaardpakket van opdrachtgever na diens schriftelijke goedkeuring.
P.E. 71.	Indien kleding bij aanschaf versteld moet worden dan wordt dit door opdrachtnemer verzorgd. De prijzen voor verstelwerk kunnen in het prijzenblad worden ingevuld. Het vermaken van de kleding is te allen tijde de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Kosten als gevolg van zoekgeraakte of onjuist vermaakte kledingstukken zijn voor rekening opdrachtnemer.

Garantie en retourregeling

P.E. 72.	Bij verkeerde leveringen, d.w.z. wanneer er niet geleverd wordt volgens de opgegeven specificaties op het bestelformulier, worden de goederen binnen 24 uur (1 werkdag) na melding omgeruild.
P.E. 73.	Bij een verkeerde bestelling, d.w.z. onjuist besteld, maar wel conform de specificaties op het bestelformulier geleverd, zal deze door opdrachtnemer zonder kosten bij de eerstvolgende levering worden teruggenomen en gecrediteerd. Deze regeling geldt niet voor kleding die versteld is.
P.E. 74.	Retourzendingen van opdrachtgever worden zonder voorafgaande toestemming door opdrachtnemer geaccepteerd, indien zij: • in goede en onbeschadigde staat zijn; • in de originele verpakking zitten; • binnen 30 dagen na levering plaatsvindt.

	De transportkosten voor retourzendingen zijn altijd voor rekening van de Inschrijver, ongeacht de reden van retour. Deze kosten zijn reeds verrekend in de prijs.
P.E. 75.	De afhandelingstermijn voor retourzendingen betreffen maximaal dezelfde levertijden als bij eerste bestelling.