

ALGEMEEN CONTRACTUEEL	
1.	Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor aanspraken van derden ter zake van inbreuk op intellectuele (eigendoms-)rechten van die derden, daarmee vergelijkbare aanspraken zoals aanspraken met betrekking tot knowhow alsmede ongeoorloofde mededinging.
2.	Partijen zijn over en weer verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij in het kader van het sluiten en het uitvoeren van de overeenkomst hebben verkregen.
3.	Inschrijver accepteert dat Opdrachtgever mogelijk een overgangsfase of ingroeimodel hanteert. Inschrijver gaat er dan ook mee akkoord dat bepaalde afdelingen niet meteen bij aanvang van de overeenkomst de kleding zullen afnemen.
4.	Nieuwe kledingitems zullen voor zover mogelijk worden besteld bij de gecontracteerde Inschrijver. Indien Opdrachtgever besluit dat er naar aanleiding van een nieuw te bestellen type kledingitem concurrentie dient plaats te vinden zal het nieuwe kledingitem in concurrentie worden gesteld.
5.	Gedurende de contractperiode kan het assortiment worden uitgebreid of beperkt en de af te nemen aantallen kunnen wijzigen.
6.	Inschrijver dient jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek uit te voeren onder medewerkers van Opdrachtgever en een minimale gemiddelde score van 7 te behalen
COMMUNICATIE	
7.	De (schriftelijke en mondelinge) communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver is in het Nederlands, zowel gedurende de looptijd van deze aanbesteding als gedurende de looptijd van de overeenkomst.
8.	Bij aanvang van de overeenkomst wijst Opdrachtgever één (1) vaste ervaren contactpersoon aan, die de communicatie tussen de Partijen zal verzorgen. Opdrachtgever ontvangt bij aanvang van de overeenkomst tenminste de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon.
9.	Er dient een vervanger van de contactfunctionaris van Inschrijver bekend en aangewezen te worden. De vervanger dient minimaal dezelfde kwalificaties en ervaring te bezitten.
10.	Inschrijver en Opdrachtgever hebben vier (4) keer per jaar een tactisch overleg en één (1) keer per jaar een strategisch overleg.
11.	De organisatie van Inschrijver dient op werkdagen tussen 09.00 en 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn, waardoor direct contact mogelijk is met de vaste contactfunctionaris of de vaste vervangende contactfunctionaris (geen antwoordapparaat).
12.	Klachten met betrekking tot de Dienstverlening kunnen zowel telefonisch, schriftelijk als per e-mail ingediend worden bij de vaste contactpersoon van Inschrijver of zijn vervanger.
13.	Klachten worden binnen 24 uur in behandeling genomen en binnen drie (3) werkdagen na melding bij Inschrijver naar tevredenheid van Opdrachtgever afgehandeld te worden.
14.	Klachten met betrekking tot de Dienstverlening kunnen zowel telefonisch, schriftelijk als per e-mail ingediend worden bij de vaste contactpersoon van Inschrijver of zijn vervanger.
15.	Een klacht wordt gedefinieerd als elke blij van onvrede vanuit Opdrachtgever inzake de geleverde kledingitems of bijbehorende dienstverlening van de Inschrijver, zoals vastgelegd in de uit deze aanbesteding voortvloeiende Raamovereenkomst.
16.	Inschrijver is in staat om op verzoek van Opdrachtgever managementinformatie aan te leveren. De managementinformatie moet de volgende gegevens bevatten: - Bestellingen en reparaties per besteller per jaar - Prijzen per stuk per artikel - Totaal aantal per jaar per artikel - Order-/bestelstatus - Maximale levertijd per artikel - Aantal retour gestuurde artikelen inclusief de reden van retour - Aantal te late leveringen inclusief de reden

	- Overzicht van klachten en de wijze van afhandeling - Het percentage van de leverbetrouwbaarheid per halfjaar - Facturatieoverzicht per gebruikersgroep per maand
FINANCIEEL	
OFFERTES	
17.	Alle prijzen dienen te worden geoffreerd exclusief btw.
18.	In het Prijzenblad (Bijlage 01) aangegeven prijzen zijn all-in exclusief BTW. Dit betekent dat er geen extra kosten in rekening gebracht kunnen worden. De prijs per kledingitem is inclusief het plaatsen van het logo (zie Bijlagen 13, 14 en 15) , aanmeten en aflevering op de betreffende locatie. De logo's worden apart bedrukt en op voorraad gehouden bij de leverancier, die tevens het voorraadbeheer verzorgt. Gedrukte logo's kunnen per batch in rekening worden gebracht.
19.	
FINANCIEEL OVERIG	
20.	Inschrijver is in staat facturen middels een geautomatiseerd systeem in te dienen.
21.	Inschrijver is gerechtigd om een factuur naar Opdrachtgever te zenden na complete en goedgekeurde levering, overeenkomstig het bestelnummer zoals aangegeven op de Opdrachtverstrekking. Facturatie moet kunnen plaatsvinden per kostenplaats/business unit. Daarnaast dient de factuur een specificatie van de geleverde kledingitems te bevatten. Er wordt geen voorraad aangehouden op kosten van Waterschap Vallei & Veluwe en geen voorraad opgeslagen op locatie van Waterschap Vallei & Veluwe. Levering dient binnen twee weken na bestelling plaats te vinden.
22.	Inschrijver zal facturen uitsluitend per emailbericht in pdf-format sturen aan het adres: facturen@vallei-veluwe.nl . Indien een e-mailbericht meer facturen bevat, dient elke factuur als afzonderlijk bestand in het e-mailbericht te worden opgenomen. Op de factuur moet het contractnummer van het contract met de Opdrachtgever worden vermeld.
23.	Uiterlijk binnen 2 maanden na een verzoek van Opdrachtgever, zal Inschrijver voortaan uitsluitend E-facturen aan Opdrachtgever verzenden op één van de hieronder benoemde wijzen zonder dat Inschrijver daarvoor meerkosten in rekening kan brengen.
24.	Opdrachtgever streeft ernaar papieren facturen uit te faseren en in de toekomst uitsluitend digitale facturen, zoals e-facturen in XML-formaat, te ontvangen en te verwerken. Opdrachtgever heeft gekozen voor een Billing Service Provider (BSP) die is aangesloten op het Europese PEPPOL netwerk (internationaal inkomende e-facturen). De Nederlandse vertegenwoordiger van deze Europese standaard is de stichting Simplerinvoicing. Inschrijver dient te kunnen aansluiten op één van de hieronder genoemde verwerkingsmogelijkheden. - De leveranciers van Opdrachtgever sturen e-factuurberichten via het netwerk van SimplerInvoicing naar het platform van de BSP. De BSP moet er voor zorgen dat alle inkomende e-facturen kunnen worden afgeleverd in het met Opdrachtgever afgesproken UBL/XML formaat, zodat Opdrachtgever de facturen automatisch kan inlezen. - Leveranciers van Opdrachtgever sturen PDF facturen naar het platform van de BSP waar de PDF facturen worden omgezet naar een SI-UBL formaat. Vervolgens worden deze facturen in het afgesproken UBL/XML formaat geleverd aan Opdrachtgever. - Daarnaast hebben leveranciers van Opdrachtgever de mogelijkheid facturen in te voeren in het factuurportaal van de BSP, waarna deze facturen in het afgesproken UBL/XML formaat worden aangeleverd aan Opdrachtgever.
KLEDING	
PRODUCTIE	
25.	Productielocaties van het aangeboden merk dienen te voldoen aan de richtlijnen van de International Labour Organization (ILO). Gebruik van schadelijke stoffen bij de productie is niet

	toegestaan. (Zie ook verbod op schadelijke stoffen via de Restricted Substances List (RSL) en het ZDHC-programma).
26.	Inschrijver garandeert dat de kleding op hetzelfde kwaliteitsniveau wordt geproduceerd gedurende de looptijd van het contract.
27.	Inschrijver garandeert dat minder dan 2% van de geproduceerde kleding onderhevig zou kunnen zijn aan fabricagefouten of defecten wat resulteert in retouren.
ASSORTIMENT	
28.	Inschrijver voldoet aan het keurmerk Oeko-Tex Standard 100 en garandeert dat materialen in de kleding geen schadelijke stoffen bevatten.
29.	De Inschrijver dient na gunning, zogenaamde digitale factsheets beschikbaar te stellen (in een door Opdrachtgever gewenst format) van de individuele te leveren producten. De volgende gegevens van de producten dienen in ieder geval beschikbaar te zijn: - afbeelding product; - naam product; - korte omschrijving van het product; - maatvoering product; - wasvoorschrift product; en - prijs excl. btw.
30.	Naast de gespecificeerde kernitems in deze aanbesteding, kunnen ook maatwerkitems van de Inschrijver worden besteld. Inschrijver garandeert dat de prijs voor deze items marktconform zijn. Opdrachtgever is echter niet verplicht deze overige items bij de gecontracteerde partij af te nemen.
31.	De aangeboden kleding bevat geen klittenband die aan stof blijft kleven. Bijvoorbeeld aan de bekleding op een autostoel.
32.	Werkkleding voor licht technische werkzaamheden zijn ontworpen vanuit de uitgangspunten functioneel en draagcomfort.
33.	Inschrijver adviseert de Opdrachtgever halfjaarlijks over optimalisatie m.b.t. voorraden als gevolg van bijvoorbeeld bestelrends.
34.	Inschrijver adviseert de Opdrachtgever over optimalisatie m.b.t. materialen als gevolg van ontwikkelingen in de markt.
35.	Het reflecterende materiaal moet voldoen aan specifieke reflectiegraden volgens de geldende normen, zoals EN ISO 20471 klasse 2 of 3 voor hoge zichtbaarheidskleding.
36.	De veiligheidskleding moet voldoen aan de geldende normen en richtlijnen voor beschermende kleding, zoals EN ISO 13688 voor algemene eisen aan beschermende kleding en aanvullende eisen per toepassing (bijvoorbeeld EN 342).
VOORSCHRIFTEN	
37.	Iedere kledingitem is voorzien van een wasvoorschrift dat middels een label in het kledingstuk is verwerkt.
38.	De kleding van medewerkers wordt door Opdrachtgever zelf met een reguliere wasmachine gewassen (en indien van toepassing gestreken) te kunnen worden. De geleverde Werkkleding dient goed bestand te zijn tegen "thuis" wassen, waarbij minimale kwaliteits- en kleurverlies wordt gegarandeerd.
AANMETEN	
39.	De Inschrijver is verantwoordelijk voor het in één (1) keer juist aanmeten en indien nodig op maat maken van de bestelde (nieuwe) Werkkleding. De medewerker van Opdrachtgever dient schriftelijk akkoord te geven dat hij/zij tevreden is met het kledingitem. Hierna verliest Opdrachtgever zijn recht op het verder kosteloos op maat maken van het kledingitem.

40.	Inschrijver kan tevens kleding op maat maken voor niet-gangbare maten (bijvoorbeeld lange armen of lange dunne personen). Inschrijver zal hiervoor een separate (marktconforme) offerte uitbrengen.
41.	Inschrijver houdt een digitaal overzicht (database) bij van de maten per medewerker, zoals gemeten door Inschrijver. Opdrachtgever dient op aanvraag een kopie van dit digitale overzicht te kunnen ontvangen.
42.	1 x per maand wordt op de eerste woensdag van de maand de aanmetingen gedaan. Opdrachtgever neemt hiervoor initiatief en bepaalt de locatie. Inschrijver verwerkt (direct) de aangemeten gegevens van nieuwe medewerkers in de webportal.
43.	Opdrachtgever dient schriftelijk te verklaren dat hij/zij tevreden is met de aanmeet werkzaamheden. Hierna verliest Opdrachtgever haar recht op het verder kosteloos maatforcé maken van het kledingitem.
Normen	
44.	Het reflecterende materiaal moet voldoen aan specifieke reflectiegraden volgens de geldende normen, zoals EN ISO 20471 klasse 2 of 3 voor hoge zichtbaarheidskleding.
45.	De veiligheidskleding moet voldoen aan de geldende normen en richtlijnen voor beschermende kleding, zoals EN ISO 13688 voor algemene eisen aan beschermende kleding en aanvullende eisen per toepassing (bijvoorbeeld EN 342)
46.	Het ontwerp van de kleding moet rekening houden met de juiste pasvorm en maatvoering voor verschillende lichaamstypen zowel voor mannen als vrouwen.
47.	Alle kledingstukken dienen te zijn voorzien van technisch label met: maat, onderhoudsinstructies en samenstelling. Labels mogen geen irritatie veroorzaken door plaatsing in het artikel of door het gebruikte materiaal.
48.	De aangeboden artikelen die behoren tot de persoonlijke beschermingsmiddelen voldoen aan de Europese verordening 2016/425 betreffende PBM.
49.	Opdrachtnemer garandeert dat zijn maatvoering en kleurvoering consistent is gedurende de gehele looptijd van het contract, inclusief mogelijke verlengingen, zodat de reeds in het E-systeem bekende medewerkers benodigde vervangingen kunnen bestellen.
50.	De volgende high vis kleding moet voldoen aan EN ISO 20471 klasse 3: - Softshell - Jas
51.	De volgende regenkleding moet voldoen aan EN 343 waterdoorlaatbaarheid klasse 3 en waterdampbestendigheid klasse 1: - 8200 jack - 8201 broek
52.	De overall 2725 vlamvertragend moet voldoen aan de volgende eisen: - EN1149-5 (antistatisch, explosie gevaar) - ISO 11611 A1A2 class 1 (lassen, slijpen) - ISO 11612 A1A2B1C1F1 (hitte vlammen vuur) - IEC-61482-2-APC=1 (vlamboom)
53.	Schoenen moeten aan de volgende ISO 20345 voldoen: - S3 - S5 (rubberen laars) - S7 (waterdichte lining)
Logo / labels	
54.	Opdrachtgever is eigenaar van de logo's en heeft het auteursrecht op deze logo's. Opdrachtgever mag als enige beslissen over het verveelvoudigen en openbaar maken van de logo's.

55.	Inschrijver dient in staat te zijn om bedrijfskleding te voorzien van een label welke het kledingstuk uniek maakt voor de medewerker rekening houdend met privacy en veiligheid van de medewerker.
56.	Inschrijver dient in staat te zijn om logo's in ieder geval door middel van borduren en door middel van bedrukking aan te brengen, waarbij als nadrukkelijke eis geldt, dat het logo gedurende de gehele draagtijd van het kledingstuk duidelijk zichtbaar blijft (ook nadat het (industriële) gewassen is).
57.	Aangebrachte labels en logo's dienen geschikt te zijn voor het gebruiksdoel, te voldoen aan gestelde veiligheidseisen en bestand te zijn tegen genoemde wijze van gebruik en reiniging.
58.	De aan te brengen logo's dienen te voldoen aan de huisstijlspecificaties.
59.	De labels en logo's artikelen zijn zo gemaakt en aangebracht dat die niet schuren en/of irriteren.
60.	In het Prijzenblad (Bijlage 01) staat per artikel vermeld of een logo vereist is. Indien niets vermeld staat, is geen logo vereist. Het produceren van een proefexemplaar van logo's vormt onderdeel van de implementatie van het contract en wordt belegd bij de kledingleverancier. Pas na goedkeuring van het betreffende logo wordt het logo aangebracht op de kleding. Indien nodig kan een wastest onderdeel uitmaken van dit proces.
61.	Aan te brengen logo's dienen conform de op dat moment geldende wet- en regelgeving te zijn. Op het moment van publiceren van deze aanbesteding houdt dit in ieder geval in dat het oppervlak van de logo's tenminste 70 cm ² moet zijn, dit mag gecombineerd op 1 kledingstuk zoals bijv. doormiddel van een borst en een rug logo. Dit mag ook gecombineerd worden op bijvoorbeeld een jas en broek.
62.	U dient bij wijzigingen in wet- en regelgeving inzake logo's op bedrijfskleding, ons hiervan op de hoogte te stellen en in overleg te bepalen hoe de wijziging in het kledingassortiment wordt doorgevoerd.
WEBPORTAL (DIGITAAL BESTELSYSTEEM)	
63.	Inschrijver stelt kosteloos de webportal beschikbaar om digitaal bestellen mogelijk te maken. Inschrijver zorgt er tevens voor dat dit systeem operationeel en onderhouden wordt. Deze kosten worden niet in rekening gebracht bij Opdrachtgever.
64.	Bestellingen worden alleen geplaatst via de webportal van de Inschrijver.
65.	Bestellingen worden geplaatst door medewerkers van Opdrachtgever met een inlogaccount. Inschrijver neemt alleen bestellingen in behandeling van deze gemandateerde medewerkers. Opdrachtgever zal na gunning een lijst met hiervoor bevoegde medewerkers overhandigen aan Inschrijver. Opdrachtgever zal zorg dragen voor het actueel houden van de lijst richting de Inschrijver.
66.	Inschrijver biedt een 'persoonlijk profiel' in het bestelsysteem, zodat herhaalbestellingen eenvoudiger zijn.
67.	Kosten per medewerker moet en binnen het vooraf vastgestelde budget blijven. Per medewerker kan dit variëren en dient vooraf ingesteld te kunnen worden.
68.	Accounts voor medewerkers die bestellen in de webportal worden door de Inschrijver kosteloos aangemaakt en op aanvraag van Opdrachtgever gemuteerd.
69.	Medewerkers kunnen via een app of klantportaal meldingen krijgen over bestellingen en levertijden.
70.	Inschrijver organiseert kosteloos een webportal-training voor de beoogd beheerders van Opdrachtgever. Tevens dient, zonder kosten in rekening te brengen, een digitale handleiding (NL) beschikbaar te worden gesteld voor de reguliere bestellers.
71.	Inschrijver garandeert een beschikbaarheid (uptime) van 99% van het webportal op jaarbasis.

72.	Gepland onderhoud aan de systemen van de Inschrijver vinden buiten kantooruren plaats tenzij Opdrachtgever vooraf schriftelijk toestemming geeft.
73.	Indien Inschrijver nieuwe versies van webportal in gebruik neemt, verzorgt de Inschrijver kosteloos de benodigde faciliteiten voor Opdrachtgever om van deze nieuwe versie(s) gebruik te kunnen maken gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
74.	De door Opdrachtgever aangewezen personen kunnen zelfstandig via de webportal informatie en rapportages ophalen dan wel genereren, waarmee minimaal de volgende informatie inzichtelijk is: - een overzicht van afgenomen producten en kosten per kostenplaats en locatie; - het aantal afgenomen producten per medewerker/gebruiker; - kleding maat, kleding type; - afleverlocatie kostenplaats, kostensoort.
75.	Binnen de webportal moet het mogelijk zijn om de volgende informatie te herleiden: - Medewerker gegevens kunnen wijzigen en direct verwerkt (voornamelijk afleverlocatie) - Maatvoeringen bij de medewerker bekend - Per locatie/individu kunnen bestellen. - Levertijd/orderstatus per bestelling/medewerker zichtbaar. - Rapportages over openstaande bestellingen, levertijden, orderstatus, bestellingen per locatie. - Filteren op artikel - Filteren op locatie bij zoeken - Filteren op naam bij zoeken - Filteren op team bij zoeken - Filteren op order-nummer bij zoeken - Pakbonnen te downloaden
76.	Door de webportal wordt een notificatie verstuurd naar de besteller indien zijn/haar bestelling is afgeleverd op Opdrachtgever-locatie.
77.	In de webportal kan een digitaal routerformulier worden gedownload met ingevulde gegevens welke kan worden gebruikt voor retourzendingen.
SECURITY & PRIVACY	
78.	De Web-richtlijnen Norm ICT-beveiligingsassessments DigiD (Logius) dienen van toepassing te zijn op de webportal. Het is de functionarissen van Opdrachtgever bekend dat het geen DigiD omgeving betreft maar gesteld wordt dat deze set aan eisen geschikt is om de gegevens van medewerkers te beveiligen.
79.	Inschrijver en Opdrachtgever trachten de autorisaties continue zoveel mogelijk in te perken tot diegene die vanuit hun rol toegang moeten hebben tot de gegevens. Inschrijver dient hiertoe een overzicht aan te houden waarin naam of rol en autorisaties voor het systeem inzichtelijk worden gemaakt.
80.	Inschrijver zal de persoonsgegevens uitsluitend gebruiken voor het uitvoeren van dit contract.
81.	De volgende persoonsgegevens worden beschikbaar gesteld / komen beschikbaar voor leverancier tijdens de contract fase; - Naam medewerker - E-mailadres - Man / vrouw - Standplaats - Kostenplaats t.b.v. facturatie - Personeelsnummer - Kledingmaat - Aantal bestellingen
LOGISTIEK	

VERVOER	
82.	V.w.b. aflevering of collecteren van kleding zijn de kantoortijden van Opdrachtgever tussen 08.00 tot 16.00 uur.
TRACERING	
83.	De Inschrijver heeft een (logistiek) systeem waarmee de kledingstukken herleid kunnen worden naar een individuele drager. Dit systeem dient niet alleen t.b.v. de registratie van de Inschrijver (bv. (bar)codes of chips verwerkt in de kleding) maar ook om duidelijkheid voor een groep dragers op locatie te hebben welk kledingstuk bij welke persoon behoort (zonder gebruik te hoeven maken van technische hulpmiddelen), bijvoorbeeld met behulp van naam labels.
84.	Aan de hand van de omverpakkingen van nieuwe en geretourneerde kleding dient te kunnen worden afgeleid voor wie de kleding bestemd is (adres, afdeling alsmede de persoon die de bestelling heeft geplaatst en de drager voor wie de kleding bedoeld is).
LOCATIES	
85.	Inschrijver is in staat om de gevraagde dienstverlening op alle locaties van Opdrachtgever te garanderen.
86.	Opdrachtgever kan via een logistiek systeem per locatie aangeven welke drager en welk kledingstuk daar behoren. Hierdoor is elk afzonderlijk kledingstuk te traceren naar een 'stamlocatie' en een individuele drager.
87.	Wijzigingen van de stamlocatie dienen kosteloos plaats te vinden.
LEVERING	
88.	Inschrijver dient de in de offerte aangeboden kledingitems gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief optie jaren) op alle locaties van Opdrachtgever te kunnen leveren. De aangeboden kledingitems met dezelfde specificaties dienen minimaal gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief verlengingen, leverbaar te zijn.
89.	Kleding die uit voorraad geleverd wordt, dient na bestelling binnen 1 werkweek geleverd te worden op één van de locaties van Opdrachtgever.
90.	Inschrijver dient bij minimaal 95% van de bestellingen, binnen de afgesproken levertijden plaats te vinden.
91.	Na ontvangst van de kleding start ook de garantietermijn van minimaal één (1) jaar voor de betreffende kledingstukken. Eventuele tekortkomingen (afwijkingen van de eisen) worden tijdens de garantietermijn kosteloos door de leverancier opgelost.
92.	Bij foutieve levering dient Inschrijver na melding door Opdrachtgever, binnen maximaal vijftien (15) werkdagen de fout hersteld te hebben.
93.	Inschrijver dient, middels een door Opdrachtgever getekende ontvangstverklaring, te kunnen aantonen dat het kledingpakket is afgeleverd. Inschrijver draagt zelf zorg voor een ontvangstverklaring.
94.	Geleverde Werkkleding is persoonsgebonden. Bestelsysteem van Inschrijver dient dit te kunnen administreren.
95.	Er is een eenvoudige omruiloptie voor verkeerd bestelde maten zonder extra kosten.
MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN & SOCIALE IMPACT	
96.	Er wordt actief bijgedragen aan lokale werkgelegenheid door productie in Nederland of Europa.
97.	Inschrijver maakt voor de uitvoering van de opdracht geen gebruik van producten waarvan hij weet of vermoedt of waarvan bekend is dat bij de productie ervan de lokale wet- en regelgeving ten aanzien van watergebruik, waterzuivering, chemicaliëngebruik en afvalmanagement, niet is nageleefd.
98.	Inschrijver biedt transparantie over de arbeidsomstandigheden in de productieketen.
99.	Inschrijver spant zich in om de risico's van schending van normen in beeld te brengen en om daadwerkelijke schendingen te voorkomen of op te lossen. Het gaat hierbij om de

	fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgesteld in de conventies van International Labour Organisation (ILO).
100.	Inschrijver garandeert dat geen van de geleverde goederen is geproduceerd met gebruikmaking van kinderarbeid, als bedoeld in resolutie 182 van de International Labour Organisation. Dit geldt voor de totale productieketen.
101.	Inschrijver spant zich in om duurzaamheid te bevorderen. Inschrijver zal zich inspannen om de Opdrachtgever te helpen in het realiseren van de organisatiedoelen, namelijk: - In 2035 is onze netto uitstoot van broeikasgas nul; - We zijn in 2050 een circulair waterschap; - Lokaal inkoopbeleid; - Kernwaarden van het Waterschap Vallei en Veluwe; - Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) 2022-2025. Opdrachtgever wenst jaarlijks een schriftelijk voorstel v.w.b. voorstelacties te krijgen.
102.	Inschrijver biedt innovatieve oplossingen voor hergebruik van textielafval. Inschrijver benut restmaterialen en gerecycled textiel voor de productie van nieuwe producten zoals tassen, rugzakken, outdoor meubilair van het merk Cliff en/of bekleding van nieuwe auto's. Daarnaast wordt van de inschrijver verwacht dat hij hier actief in meedenkt en mogelijkheden aandraagt voor verdere toepassing van gerecyclede materialen.
103.	Inschrijver biedt inzicht in CO ₂ -impact van het productie- en distributieproces.
104.	Inschrijver neemt actief deel aan branche-initiatieven voor circulaire economie en draagt actief bij aan de circulaire economie door het hergebruik en de recycling van materialen, zoals het verwerken van afgedragen kleding tot nieuwe producten.
105.	Inschrijver houdt, op verzoek van Opdrachtgever, rekening met product-specifieke wensen van Opdrachtgever, zodat materialen optimaal worden hergebruikt en afgestemd op de behoeften binnen de organisatie.
106.	Inschrijver werkt samen met sociale werkplaatsen voor kledingreparatie en logistiek.
KLEDINGFUNCTIONALITEIT	
107.	Kleding bevat anti-bacteriële en geurwerende eigenschappen voor langer draagcomfort.
108.	Inschrijver biedt modulaire bedrijfskleding (bijvoorbeeld verwisselbare voeringen) of er dient een mogelijkheid beschikbaar te zijn om zomer- en winterversies van dezelfde kledingstukken te kiezen.
109.	Inschrijver biedt kleding met aanpassingen voor medewerkers met een fysieke beperking.
REPARATIE KLEDING	
110.	Indien bij de reiniging kleine defecten aan kleding worden opgemerkt, beoordeelt Inschrijver in eerste instantie of reparatie nog rendabel en/of uitvoerbaar is.
111.	Tijdens de implementatieperiode wordt een grensbedrag afgesproken waarbinnen Inschrijver reparaties zonder overleg mag uitvoeren.
112.	Boven dat grensbedrag dient Inschrijver contact op te nemen over de reparatiekosten, waarna, na schriftelijk akkoord de kleding wordt gerepareerd.
113.	Inschrijver levert gerepareerde kleding retour op de juiste locatie.
114.	Op locatie geconstateerde defecten worden door Opdrachtgever bij Inschrijver aangemeld. Waarna het hierboven genoemd proces wordt gehanteerd.
115.	Indien de kleding niet meer gerepareerd kan worden geeft Inschrijver direct dit door. Indien gewenst bestelt Inschrijver een nieuw kledingstuk.
116.	Inschrijver kan kleine kledingreparaties uitvoeren tijdens de aanwezigheid van de passessies. Bijvoorbeeld een knoop aannaaien.
117.	Inschrijver ondersteunt bij het opzetten van een retourlogistiek voor gebruikte kledingstukken.
BEÏNDIGING OVEREENKOMST	
118.	Inschrijver dient op verzoek van Opdrachtgever de opgevraagde informatie m.b.t. de dienstverlening kosteloos te verschaffen.

119.	Een bestelling geplaatst tijdens de duur van de overeenkomst kan rechtmatig na het aflopen van het contract worden uitgeleverd.
120.	Inschrijver verplicht zich om na het aflopen van de Raamovereenkomst de benodigde dienstverlening voor te blijven zetten in het geval de nieuwe aanbestedingsprocedure en bijbehorende implementatie nog niet afgerond is.
121.	Inschrijver draagt de nog aanwezige voorraad, welke eigendom is van Opdrachtgever, over aan Opdrachtgever bij beëindiging van de overeenkomst