

Bijlage 1 Programma van Eisen

Levering bedrijfskleding voor de Rechtspraak

Europese aanbesteding
Openbare procedure

Kenmerk BK2026
Versie 2.0 (20 november 2025)

INLEIDING

Het Programma van Eisen maakt deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Het bevat de minimumeisen waaraan u Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst moet voldoen. Deze minimumeisen worden in dit document 'eisen' genoemd.

Nr. eis	Beschrijving eis
	Hoofdstuk 1: Algemene eisen
1.1	Opdrachtnemer conformeert zich aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van milieu en overige met deze Opdracht verband houdende wet- en regelgeving.
1.2	Opdrachtnemer garandeert de landelijke dekking voor de Levering van de Producten op alle Locaties van Opdrachtgever.
1.3	Opdrachtnemer is er mee bekend dat politieke en maatschappelijke ontwikkelingen (direct) invloed kunnen hebben op het functioneren van de organisatie van Opdrachtgever. Gedurende de periode van de Raamovereenkomst kunnen er veranderingen plaatsvinden. Opdrachtnemer dient hier adequaat op te kunnen reageren. Opdrachtnemer dient rekening te houden met wijzigingen (dit kan een daling maar ook een stijging betekenen) in de behoefteomvang van het aantal af te nemen Producten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
	Hoofdstuk 2: Eisen aan de producten
2.1	Producten dienen te voldoen aan de Wetgeving produceren en verhandelen kleding en textiel: Zie https://www.nvwa.nl/onderwerpen/kleding-en-textiel/eisen-produceren-en-verhandelen-kleding-en-textiel
w2.2	Producten dienen tijdens de gehele looptijd van de raamovereenkomst leverbaar te zijn zonder wijzigingen in model, kleur en maatvoering, tenzij Opdrachtgever in goed overleg met de Opdrachtnemer anders beslist.
2.3	De kleding dient in confectie te worden geleverd. Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de kleding te kunnen vermaken en repareren, zoals bijvoorbeeld het inkorten/verlengen van een kledingstuk. Waarbij het kledingstuk wel blijft voldoen aan de gestelde eisen.
2.4	Opdrachtnemer hanteert voor de maatvoering van de kleding het maatlabel EU.
2.5	Opdrachtnemer dient de mogelijkheid te bieden voor het leveren van Maatwerk bedrijfskleding.
2.6	De stofsamenstelling is zodanig, dat de functionele eigenschappen worden gecombineerd met goed draagcomfort.
2.7	Reiniging mag geen negatieve invloed hebben op de functionele eigenschappen, vormstabiliteit en kleur.
2.8	De kleding dient naar de aard van het kledingstuk wasbaar te zijn in de wasmachine. Op het innaaietiket (label) dient duidelijk vermeld te zijn hoe het artikel gereinigd dient te worden.
2.9	Modellen mogen niet voorzien zijn van fournituren met een ander krimpprocentage dan de stof van het kledingstuk. Knopen en overige fournituren dienen van een goede kwaliteit te zijn en minimaal even lang mee te gaan als het kledingstuk. Mochten ze onverhoopt minder lang meegaan dan moeten ze los bestelbaar zijn. Accessoires dienen (bij voorkeur) zodanig aangebracht te zijn dat ze bij afdanking na gebruik eenvoudig te verwijderen zijn.
2.10	Alle modellen moeten aantoonbaar zijn beproefd op bewegingsaspecten.
2.11	De kleding dient zeer deugdelijk geconfectioneerd en afgewerkt te zijn waarbij aandacht is voor trenzen, beleg en aflocken.
2.12	Alle te leveren producten, inclusief logo's, dienen, indien van toepassing, te voldoen aan de wettelijke vereisten en de vereisten van de belastingdienst om de kleding als bedrijfskleding te kunnen aanmerken.
2.13	De aan te brengen logo's moeten worden geborduurd of gedrukt zodat het logo zichtbaar is gedurende een normale levensduur van het kledingstuk, zonder draaghinder voor de gebruiker. Het logo dient zo laat mogelijk in het proces aangebracht te worden om te voorkomen dat er onnodig voorraad met logo wordt gehouden. Opdrachtgever bepaalt de logo's tijdens de implementatieperiode (onderstaande uitvoering van het logo), Opdrachtnemer adviseert.



2.14	Indien een kledingdrager overgevoelig blijkt voor een bepaald materiaal, dan dient er per geval en in onderling overleg gezocht te worden naar een adequate oplossing. Dit kan betekenen dat er een vergelijkbaar kledingstuk geleverd moet worden van een materiaal zonder allergische reactie.
2.15	Opdrachtnemer biedt de medewerkers team BB&V de mogelijkheid te kiezen uit tenminste twee verschillende merken of typen veiligheidsschoeisel, zoals bijvoorbeeld Crispi, Magnum, of een aantoonbaar gelijkwaardig alternatief. De keuze kan betrekking hebben op zowel hoge als halfhoge modellen, mits deze voldoen aan bovengenoemde kwaliteitseisen.
2.16	Wijzigingen in modellen/pasvorm/merk/artikelen zijn alleen toegestaan na instemming van de contractmanager van de Opdrachtgever.
	Hoofdstuk 3: Vormgeving van de collectie
3.2	De collecties moeten een eigentijdse uitstraling hebben zonder verlies van herkenbaarheid en uniformiteit.
3.3	Het representatief pakket bestaat uit: - Colbert - Pantalon - Gilet - Rok - Jurk - Overhemd/ blouse korte en lange mouw - Trui - Clip-das/clip-sjaal (2 lengtes) - Riem
3.4	Het facilitair pakket bestaat uit: - Spijkerbroek - Werkbroek - Thermo ondergoed - Softshelljas - T-shirt korte mouw - Polo korte en lange mouw - Trui
3.5	Het sportkleding pakket bestaat uit: - Sportbroek - Sportshirt korte mouw - Trainingbroek - Trainingsjack
3.6	Pakket Team BB&V bestaat uit: - Broek - Polo met korte en lange mouwen - T-shirt

	- Softshell jas - Koppelriemset - Schoenen
	Hoofdstuk 4: Maatopname
4.1	Bij aanvang van de raamovereenkomst wordt de maat van alle kledingdragers opgenomen.
4.2	Het maat nemen en het passen van producten vindt plaats op alle locaties van de Opdrachtgever (Bijlage G). De Opdrachtgever maakt een planning voor de maatopnamesessies, zodanig dat alle medewerkers in staat zijn de passessies bij te wonen. Vervolgens tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst voorziet Opdrachtnemer op afspraak in passessies op de locatie van de Opdrachtnemer of op de locatie van de Opdrachtgever.
4.3	De resultaten van de passessies (individuele maten en pasvormen van de kledingdragers) worden op een professionele, herleidbare en meetbare wijze vastgelegd in het digitale bestelsysteem in het account van de kledingdrager (Zie Hoofdstuk 5).
4.4	<i>Maatwerk</i> (het op maat produceren van een kledingstuk voor een individu) en <i>verpassen</i> (vermakingen van confectiekleding) is onderdeel van de Raamovereenkomst.
4.5	Opdrachtnemer geeft tijdens de passessies professioneel advies, o.a. over de kledingmaat, pasvorm.
4.6	Alle medewerkers van de Opdrachtnemer, die op een locatie van de Opdrachtgever een passessie verzorgen, beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag, niveau 41, niet ouder dan 1 jaar.
4.7	Alle modellen zijn leverbaar in maten XXS t/m 5XL.
	Hoofdstuk 5: Webshop
5.1	De producten worden via een webshop van de Opdrachtnemer besteld.
5.2	Opdrachtnemer stelt haar webshop kosteloos beschikbaar.
5.3	In de webshop zijn enkel de producten zoals vastgesteld in de Raamovereenkomst voor de Opdrachtgever zichtbaar.
5.4	De webshop bevat duidelijke productomschrijvingen, met foto's.
5.5	De webshop voorziet in persoonlijke accounts van kledingdragers. Aan de account van de kledingdrager zijn minimaal de volgende gegevens gekoppeld: naam, werklocatie, team/ afdeling, locatie van levering kleding, toegestane kledingpakket, maat, kostenplaatsnummer en naam leidinggevende. Deze gegevens kunnen alleen maar door de Opdrachtnemer aangepast worden.
5.6	De kledingdrager kan producten bestellen op basis van een jaarlijks toe te kennen kledingpunten/kledingbudget.
5.7	Kledingdrager kan alleen maar voor zijn/haar eigen functie geselecteerde artikelen bestellen.
5.8	Nadat de bestelling is geplaatst door de kledingdrager gaat de bestelling naar de leidinggevende voor de goedkeuring.
5.9	De webshop geeft in het account van de kledingdrager inzicht in de volgende bestelgegevens: overzicht van het beschikbare bestelbudget, een overzicht van de lopende bestellingen, een overzicht van de bestelhistorie en klachtenoverzicht.
5.10	De account van de kledingdrager staat binnen 5 werkdagen na de eerste passessie in de webshop.
5.11	De webshop biedt de mogelijkheid tot accounts met ruimere autorisatie, voor coördinatoren/ leidinggevendenden die inzage moeten hebben in o.a. de maandrapportages,

	bestelhistorie en de bestelbudgetten van de kledingdragers. Contractmanager van de Opdrachtgever moet alle gegevens van de Rechtspraak kunnen inzien.
5.12	Indien de bestelling in de webshop heeft plaatsgevonden, ontvangt de kledingdrager een e-mail waarin de bestelde artikelen zijn weergegeven. De medewerker controleert binnen 24 uur of de geplaatste bestelling juist is.
5.13	De webshop voorziet in een retournerings- en klachtenmodule (zie Hoofdstuk 7).
5.14	De Opdrachtnemer dient ten aanzien van het gebruik, de opslag en het beheer van de gegevens de privacy van de bestellers volledig te waarborgen. Hij zal de bij of krachtens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) geldende voorschriften strikt naleven.
5.15	De webshop kan pas na goedkeuring van de accountmanager van de Opdrachtgever in gebruik genomen worden door de kledingdragers van de Opdrachtgever.
	Hoofdstuk 6: Levering
6.1	De producten worden afgeleverd op het werkadres van de kledingdrager.
6.2	De producten worden per medewerker verpakt. Wordt er voor meerdere medewerkers aangeboden dan mogen deze in een overdoos worden aangeleverd. De afzonderlijke verpakkingen dienen wel van naam van de betreffende kledingdrager te zijn voorzien.
6.3	Het pakket dient in een zodanige verpakking te worden afgeleverd dat deze ook gebruikt kan worden voor eventuele retourzendingen.
6.4	De eerste levering, bij aanvang van de raamovereenkomst na de eerste sessie, moet binnen 12 weken plaatsvinden.
6.5	De levertijd van de bestelde producten in standaard maten (inclusief logo) is maximaal 4 weken.
6.6	De eerste levering van bestelde specials, custom made artikelen en maatwerk zal binnen maximaal 24 weken na ingangsdatum van de raamovereenkomst plaatsvinden. Alle daaropvolgende leveringen worden binnen maximaal 6 weken na ontvangst van de bestelling geleverd.
6.7	Leveringen vinden plaats op werkdagen (maandag t/m vrijdag) tussen 8 en 16 uur.
6.8	Er kunnen geen kosten voor bezorging in rekening worden gebracht.
6.9	Indien de bestelling niet tijdig geleverd wordt, meldt de Opdrachtnemer dit binnen 5 werkdagen na het plaatsen van bestelling bij de kledingdrager/ locatie en legt daarbij een voorstel voor een oplossing voor.
6.10	Alle aangeboden modellen/artikelen moeten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst leverbaar zijn.
	Hoofdstuk 7: Retournering en service
7.1	Indien de kledingdrager ontevreden is over de pasvorm en/of maat van het product, kan het product binnen 14 kalenderdagen kosteloos retour gestuurd worden. Voorwaarde hierbij is dat de kleding ongedragen is, in originele staat en voorzien is van de originele labels. Op maat gemaakte of vermaakte kleding kan niet geretourneerd worden.
7.2	De artikelen dienen in de fabrieksverpakking geretourneerd te worden.
7.3	De webshop is voorzien van een retourneringmodule, waarmee dragers retournering zelf

	binnen hun eigen account kunnen aanmelden en traceren.
7.4	Opdrachtnemer beschikt over een servicedienst die van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van feestdagen, van 08:30 uur tot 17:00 uur telefonisch bereikbaar is.
7.5	De reactietijd met voorstel voor oplossing op klachten na levering is gesteld op maximaal twee werkdagen na melding door kledingdrager. De opdrachtnemer houdt de kledingdrager op de hoogte van de vorderingen van de klachtafhandeling.
7.6	De termijn van klachtenafhandeling, tussen de melding van de klacht bij Opdrachtnemer en het verhelpen van de klacht, is maximaal tien werkdagen.
7.7	Garantie op producten (minimaal m.b.t. kleurechtheid, krimpvastheid (maximaal 5% krimp), scheuren op de naad, knopen, ritssluitingen of fabricagefouten) is minimaal twaalf maanden.
	Hoofdstuk 8: Facturering
8.1	Voor de facturering geldt dat Opdrachtnemer verplicht is tot e-factureren. Actuele informatie over e-factureren aan de rijksoverheid staat in de Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid: Informatie voor opdrachtnemers Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl). Hier kunt u ook informatie vinden over de zogeheten basisfactuur Rijk, het type e-factuur dat Opdrachtnemer gebruikt voor facturatie aan Deelnemer. Naast de gegevens die verplicht zijn voor iedere basisfactuur Rijk, vermeldt Opdrachtnemer in zijn factuur ook: ▪ kostenplaats van de dienst/gerecht/team waar de betreffende kledingdrager te werk is gesteld; ▪ de naam en het adres van de dienst/ gerecht waar de betreffende kledingdrager te werk is gesteld; ▪ naam van de kledingdrager; ▪ aantal en soorten producten; ▪ het toepasselijke prijs van product(en) en totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw, het btw bedrag, het totaal in rekening gebrachte bedrag inclusief btw. Opdrachtgever kan eventueel aanvullende eisen stellen aan de aan hem gerichte e-facturen. Dergelijke aanvullende eisen kunnen betrekking hebben op informatie die in de e-factuur moet worden opgenomen, maar het kan bijvoorbeeld ook betrekking hebben op het bestandsformat van de e-factuur. In de implementatiefase kan nadere invulling aan de factuurvereisten worden gegeven.
8.2	Opdrachtnemer factureert vanuit één centraal punt (één juridische entiteit), bij voorkeur de oorspronkelijke Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst is gegund en op wiens naam deze is gesteld dan wel de penvoerder van de Combinatie (indien de Inschrijving is gedaan door een Combinatie). Het is niet toegestaan dat eventuele door Opdrachtnemer ingezette onderaannemers rechtstreeks aan Opdrachtgever een factuur sturen.
8.3	Indien sprake is van te crediteren posten worden deze niet in een debetfactuur opgenomen, maar wordt voor deze te crediteren posten een separate factuur ingediend. In de creditfactuur wordt duidelijk opgenomen: - het factuurnummer van de debetfactuur waar de creditfactuur betrekking op heeft.
8.4	E-facturen dienen te worden voorzien van locatienummers zoals vermeld in Bijlage G.
8.5	De tarieven in deze Raamovereenkomst kunnen voor het eerst worden geïndexeerd op 1 februari 2027 en vervolgens elk jaar zolang de Raamovereenkomst duurt, inclusief mogelijke verlengingen. De indexering kan zowel opwaarts als neerwaarts zijn. De aankondiging van de indexering dient minimaal 3 maanden voor ingangsdatum te zijn en kan door Opdrachtgever geïnitieerd worden.

	Voor zover van toepassingen worden de tarieven geïndexeerd op basis van het CBS-indexcijfer Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, index 2021=100 Afzetgebieden: Totale Afzetprijzen 14 Kledingindustrie. Voor de berekening van de indexering wordt het meest recent bekend gemaakte indexeringcijfer genomen, uiterlijk 3 maanden voor ingangsdatum. De indexering wordt dan zo berekend: $\frac{\text{index jaar, maand}}{\text{index jaar-1, maand}} - 1) * 100\%$ De uitkomst van de formule wordt afgerond op één decimaal achter de komma. Opdrachtnemer dient minimaal 3 maanden voor de ingangsdatum van de indexering, op basis van bovenstaande, een voorstel tot indexering in bij contractmanager van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer past, indien van toepassing, het prijzenblad aan en retourneert dat aan Opdrachtgever. Na schriftelijke bevestiging van de indexering door de contractmanager van de Opdrachtgever is de prijswijziging per ingangsdatum van kracht. Een te laat ingediend verzoek tot indexering houdt automatisch een latere ingangsdatum van de indexering in.
	Hoofdstuk 9: Samenwerking en communicatie
9.1	Opdrachtnemer zorgt voor een contactpersoon en een vaste vervanger gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig indien er sprake is van opvolging of vervanging van de vaste contactpersoon.
9.2	Opdrachtgever gaat er mee akkoord dat er op tactisch/strategisch niveau in ieder geval 2x per jaar een evaluatiegesprek plaats vindt tussen de contractmanager van de Opdrachtgever en de accountmanager van de Opdrachtnemer. Op verzoek van Opdrachtnemer kan deze evaluatie frequenter worden georganiseerd. Opdrachtnemer verleent hieraan haar medewerking.
9.1	Opdrachtnemer verstrekt maandelijks in MS Excel een managementrapportage met daarin de gegevens van de betreffende maand en de cumulatieve gegevens van de voorafgaande maanden. De basis van de rapportage is alle ruwe data waarna standaard draaitabellen en overzichten door opdrachtnemer gemaakt kunnen worden. Bij aanvang van de raamovereenkomst wordt in afstemming met contractmanager van Opdrachtgever voorbeeld rapportage uitgewerkt, welke gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wordt bijgehouden. Opdrachtnemer verstrekt de managementrapportage maandelijks uiterlijk de 15e werkdag van de opvolgende maand kosteloos aan contractmanager van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer registreert in de rapportage minimaal de volgende gegevens: ▪ Toelichting bij de managementrapportage. ▪ De omzet, soort en aantal van de uitgeleverde Producten per Locatie. ▪ Hoeveelheid en soort bestelde en geleverde Producten. ▪ De cumulatieve omzet en aantallen van de geleverde Producten gedurende het jaar en van de afgelopen contractjaren. ▪ Leverperformance: het percentage en aantal tijdig geleverde Producten, het percentage en aantal te laat geleverde Producten met vermelding van het aantal dagen dat te laat is geleverd. ▪ Back-orders: het aantal en reden van inkooporders die nog niet geleverd zijn. ▪ Ruilingen: het aantal, de soort Producten en reden van de ruilingen. ▪ Retouren: het aantal, het soort Producten en reden van de retouren. ▪ Klachten: het aantal, de aard en de oorzaak van de klachten, en de status van de afhandeling per Product.

	De openstaande facturen.
	Hoofdstuk 10: Duurzaamheid
10.1	De Rechtspraak wil haar eigen bedrijfsvoering en haar keten verduurzamen. Daarom is het belangrijk te weten welke impact de activiteiten van de Opdrachtnemer op het klimaat hebben en hoe zij bijdragen aan versterken van de biodiversiteit en circulaire economie. Opdrachtnemer levert jaarlijks een overzicht van het percentage gerecyclede vezels in de verschillende kledingstukken aan.
10.2	Opdrachtnemer garandeert dat de te leveren kledingstukken de limietwaarden van de hoeveelheden schadelijke stoffen, zoals opgenomen in de OEKO-TEX Standard 100 label, niet overschrijden.
10.3	Melding en risicobeoordeling bij toevoegen van nanomaterialen zijn verplicht.
10.4	Opdrachtnemer beperkt vervoersbewegingen binnen Nederland tot een minimum en voert deze zo duurzaam mogelijk uit. Opdrachtnemer zorgt voor een efficiënte levering aan de gerechten en diensten door bundeling van goederen. Indien er een logistieke goederenhub in de nabije omgeving van een gerecht en/of dienst aanwezig is, dan maakt Opdrachtnemer gebruik ervan. Mogelijke extra kosten hiervoor zijn voor de Opdrachtnemer.
10.5	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de voertuigen die gebruikt worden voor het vervoer van goederen in het kader van de Raamraamovereenkomst, ten minste voldoen aan emissieklasse 6.
10.6	Opdrachtnemer beschikt over een actueel CO ₂ reductiebeleid of -plan waarin concrete maatregelen en doelstellingen zijn opgenomen die betrekking hebben op de uitvoering van deze opdracht. Dit toont hij aan middels een certificaat of een plan met CO ₂ reductiemaatregelen uiterlijk 3 maanden na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks de wijze van monitoring en het ambitieniveau gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
10.7	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient Opdrachtnemer invulling te geven aan social return on investment (SROI). Opdrachtnemer gaat na gunning met Deelnemer een samenwerking aan, die volledig in het teken staat van het invulling geven aan 'Social Return (on investment) 2.0' ofwel: SROI 2.0. Uitgangspunten voor de samenwerking zijn: - Opdrachtnemer brengt vanuit de expertise van zijn organisatie concrete en uitvoerbare ideeën en/ of plannen in, die een bijdrage kunnen leveren aan 'Social Return 2.0'; - Deelnemer en Opdrachtnemer bespreken en besluiten vervolgens samen op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de bedoelde ideeën en/ of plannen; - Opdrachtnemer rapporteert zoveel mogelijk op concrete en meetbare wijze over de resultaten van de uitvoering van de ideeën en/ of plannen. - Naar aanleiding van de terugkoppeling van de resultaten van de uitgevoerde ideeën en/ of plannen, kan indien nodig tussentijds worden bijgestuurd. Uitgangspunten voor de te behalen resultaten zijn: - Er wordt rekening gehouden met een redelijke termijn – van bijvoorbeeld 6 maanden – na ingangsdatum van de Raamovereenkomst waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer kennis en ervaring opdoen met (het werken met) elkaar, alvorens wordt aangevangen met het vormgeven van de samenwerking in het kader van SROI 2.0; - Er wordt (vervolgens) minimaal 5% van de totale bestellingen die deel uitmaken van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer ingezet voor SROI 2.0; - Primair doel is dat banen worden gerealiseerd voor mensen die zijn geregistreerd in het doelgroepregister van UWV. Met inachtneming van deze uitgangspunten maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken over de concrete invulling van de samenwerking, de beoogde resultaten en de

	rapportage over resultaten. Deze afspraken worden vastgelegd in een door Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk vast te stellen Plan van Aanpak SROI 2.0, dat wordt toegevoegd (als addendum) aan de Raamovereenkomst.
--	---