

OPDRACHTGEVEND BESTUUR: Gemeente

BESTEK NUMMER:

**OPDRACHT VOOR
HET VERHUUR en ONDERHOUD VAN LINNEN
VERHUUR en ONDERHOUD VAN WERKKLEDIJ en
BIJKOMENDE DIENSTEN**

KOSTPRIJS AANBESTEDINGSBUNDEL

- Bestek EUR
- Verzendingskosten EUR

• **TOTAAL** EUR

te storten op rekening van Gemeente .

INZAGE BESTEK

Het bestek ligt ter inzage op het hierna vermelde adres van uur tot uur en van uur tot uur, elke werkdag, uitgezonderd 's zaterdags.

Adres :

INLICHTINGEN

Inlichtingen i.v.m. dit bestek zijn beschikbaar bij .

DEEL I - REGLEMENTAIRE EN VERORDENENDE BEPALINGEN

I.1 TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

Zijn van toepassing op deze opdracht:

1. **Wet 24 december 1993** (BS, 22 januari 1994) en latere wijzigingen betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten.
2. **Koninklijk besluit 8 januari 1996** (BS, 26 januari 1996) en latere wijzigingen betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken.
3. **Koninklijk besluit 26 september 1996** (BS, 18 oktober 1996) en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, alsmede de bijlage bij dit Koninklijk besluit betreffende **de algemene aannemingsvoorwaarden**.
4. Hoge Gezondheidsraad. **Aanbevelingen inzake behandeling van het linnen van verzorgingsinstellingen**. Brussel, 2005, nr. 8075 door het Ministerie van Volksgezondheid en Leefmilieu

I.2 AFWIJKINGEN ALGEMENE AANNEMINGSVOORWAARDEN (art. 3 KB 26 september 1996)

PM

I.3 VOORWERP

Voorafgaandelijke definitie: in afwijking van de terminologie gebruikt in de aanbevelingen, wordt met linnen in dit bestek bedoeld:

- het linnengoed gebruikt door de opdrachtgever
- het linnen afkomstig van het operatiekwartier of vergelijkbaar linnen
- het delicaat linnen gebruikt door de opdrachtgever
- het huishoudelijk wasgoed gebruikt door de opdrachtgever
- de bedgordijnen in eigendom van of huur door de opdrachtgever
- het beddengoed (hoofdkussens, dekbedden, **dekens**,) gebruikt door de opdrachtgever

De opdracht betreft:

- het verhuren en onderhouden (wassen) van het hogergenoemde linnen
- het onderhouden van de persoonlijke kleding van de residenten
- het (verhuren en) onderhouden van de werkkledij
- het droogkuisen van de raamgordijnen
- bijkomende prestaties die aanvullend zijn aan hoger vermelde prestaties, waarmee wordt bedoeld:
 - o het herstellen van de kledij (knopen aanzetten,)
 - o labelen

De duur van de overeenkomst bedraagt 3 jaar met de mogelijkheid van een stilzwijgende verlenging met een jaar. De aanbestedende overheid kan de overeenkomst jaarlijks beëindigen bij aangetekend schrijven uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de termijn van het lopende jaar.

De opdracht omvat een aankoopoptie van de verhuurde goederen bij einde van de overeenkomst.

De uitvoering van de opdracht is, overeenkomstig artikel 69 van de algemene aannemingsvoorwaarden, afhankelijk van **bestellingen in functie van de behoeften**.

De opdracht omvat 1 perce(e)l(en), namelijk:

I.4 WIJZE VAN GUNNEN

De opdracht wordt gegund bij algemene offerteaanvraag

I.5 VARIANTEN

Varianten zijn niet opgenomen in het bestek en zijn bijgevolg **niet mogelijk**.

I.6 VRIJE VARIANTEN

Vrije varianten zijn toegestaan voor de werkkledij

Minimale eisen waaraan de vrije varianten moeten voldoen:

Wijze van indienen van de vrije varianten (aantal, prijsopgave, ...)

I.7 TOEGANGSRECHT

Door het indienen van de offerte verklaart de inschrijver dat hij noch zijn eventuele onderaannemers zich niet in een uitsluitingstoestand bevinden zoals bedoeld door artikel 69 van het KB 8 januari 1996.

Op vraag van de aanbestedende overheid dient de inschrijver aan te tonen dat hij aan de RSZ verplichtingen voldaan heeft zoals omschreven in artikel 69bis van het KB van 08 januari 1996. Voor de Belgische inschrijvers gaat de aanbestedende overheid de naleving na van de verplichtingen inzake sociale zekerheid via Digiflow, indien zij kosteloos toegang heeft tot deze gegevens.

I.8 SELECTIECRITERIA

De **financiële en economische draagkracht** van de inschrijver wordt aangetoond door de voorlegging van:

- een verklaring betreffende de omzet van de laatste drie boekjaren in de prestaties, waarop de opdracht betrekking heeft.
 - een attest van de verzekering, waaruit blijkt dat de dienstverlener verzekerd is voor burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid voor de hem toevertrouwde kledij en linnen.
 - de jaarrekeningen van de laatste drie boekjaren, gecertificeerd door een erkend accountant of bedrijfsrevisor en
 - een verklarende analyse van deze jaarrekeningen opgesteld door een erkend accountant of bedrijfsrevisor.
- Uit de jaarrekeningen moet de totale omzet en het bedrag van de inkoop blijken. Zoniet moet dit door de inschrijver afzonderlijk opgegeven worden ;

De financiële ratio's (liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit, betalingstermijnen klanten en leveranciers, verhouding

omzet) m.b.t. de jaarrekeningen van de laatste drie boekjaren moeten overwegend gunstig zijn en de omzet in de prestaties, waarop de opdracht betrekking heeft, voldoende groot, d.w.z. minstens 5 keer zo groot als het bedrag van de offerte op jaarbasis, om te voldoen aan de financiële en economische minimumeisen.

Als bewijs van de **technische bekwaamheid** moet de inschrijver volgende inlichtingen en documenten bij zijn offerte voegen:

- **Een referentielijst** met minimaal de 5 voornaamste klanten naar budgettaire jaarlijkse waarde van de opdracht met betrekking tot:

- o het huren en onderhouden van linnen en
- o het (verhuren en) onderhouden van werkkledij en
- o het onderhouden van persoonlijk linnen van de residenten,
- o het droogkuisen van de gordijnen

Minimale eis: minstens 1 opdracht per specialiteit voor een instelling (ziekenhuis of rustoord of -groepering) met minimum personeelsleden en bedden tijdens de laatste 3 jaar met vermelding van bedrag, aantal personeelsleden, aantal bedden, datum met opgave van adres en het telefoonnummer van de opdrachtgever.

- **De beschrijving van de technische uitrusting en het wagenpark van de onderneming en de maatregelen om de kwaliteit en de hygiëne te waarborgen.** De beschrijving van de technische uitrusting, het wagenpark en de maatregelen om de kwaliteit en de hygiëne te waarborgen, moeten aantonen dat de inschrijver de opdracht technisch en kwalitatief aankan.

Minimale eisen: in de wasserij dient een ruimtelijke en organisatorische scheiding te bestaan tussen de onreine en de reine zone. Tussenopslag en sortering van vuil linnen moet gebeuren in een ruimte zonder rechtstreekse verbinding met de propere zone. Het aankomstcircuit van het vuil linnen en het afvoercircuit van het proper linnen moeten strikt gescheiden zijn.

- De beschrijving van de waarborgen die inzake zekerheid van levering kunnen geboden worden.

- De **certificaten** opgesteld door erkende officiële diensten of instituten voor kwaliteitscontrole : de 2 recentste resultaten (resp. max. 12 en 6 maanden oud) van een erkend labo, waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan alle kwaliteitseisen.

Minimale eisen:

De labo-resultaten omvatten minstens de volgende elementen :

- een volledig bacteriologisch onderzoek
- het meten van de chemische en mechanische slijtage van het linnen
- het meten van de witheidsgraad van het linnen
- het controleren van de kwaliteit van het laatste spoelbad

De inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de 2 recentste labo-resultaten voldoet aan de kwaliteitseisen beschreven in deel art. van het bestek.

- Een attest van het technisch onderzoek van de waterkwaliteit.

- Een kopij van de vereiste milieuvergunningen en uitbatingsvergunningen.

Minimale eisen: Een inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste vergunningen beschikt voor de uitbating van een industriële wasserij voor al zijn vestigingen.

De aanbestedende overheid of haar afgevaardigden hebben het recht, eventueel vergezeld van andere deskundigen, zich ter plaatse in de onderneming van de technische bekwaamheid te komen vergewissen. Eventuele reis- en verblijfskosten voor een bezoek van meer dan één dag, vallen ten laste van de inschrijver.

Binnen deze grenzen kan de aanbestedende overheid aan de inschrijvers bijkomende informatie vragen.

Indien de inschrijver een beroep doet op onderaannemers, voegt hij de bewijzen bij zijn offerte dat deze onderaannemers aan de selectiecriteria voldoen voor het aandeel van de opdracht waarmee ze zullen worden belast.

I.9 WIJZE WAAROP DE PRIJZEN WORDEN BEPAALD

Ten aanzien van de vaststelling van de prijzen, wordt de onderhavige overeenkomst beschouwd als een opdracht volgens **prijslijst**.

De inschrijver vermeldt de afschrijvingsvoorwaarden voor in onbruik geraakt maatwerk, wanneer deze kledij voortijdig terug ter beschikking gesteld wordt van de dienstverlener.

I.10 GUNNINGSCRITERIA

De opdracht wordt **ge Gund** aan de inschrijver met de regelmatige economisch meest voordelige offerte op basis van de gunningscriteria, vermeld in dit bestek

Elk perceel is voor wat betreft de gunningsprocedure een opdracht.

CONCEPT

Gunningscriteria	Punten linnen	Punten Werkkledij	Punten persoonlijk linnen	Droogkuisen gordijnen	Herstellingen/labels
1. Het bedrag van de offerte (was en desgevallend droogkuis)	40	40	40	40	50
2. De kwaliteit	40	40	40	40	NVT
2.a. kwaliteit van de linnen/kledij	20	(15)	-		NVT
2.b. kwaliteit van de onderhoudsprestaties: was- en strijkkwaliteit, desgevallend kwaliteit droogkuis	20	(15) 30	40	40	NVT
3. De service	20	20	20	20	50
3.a. werkwijze	10	10	10	10	25
3.b. leveringsservice	10	10	10	10	25
Totaal	100	100	100	100	100
Gewicht	3	3	2	1	1

I.11 EVALUATIE EN BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITEIA

Het bedrag van de offerte

Met betrekking tot het bedrag van de offerte zal per offerte het gewogen gemiddelde berekend worden volgens de indicatieve hoeveelheden en de aangeboden prijzen van de artikelen, die in de bijgevoegde inventaris voorkomen. Hierbij zal geen rekening gehouden worden met niet verantwoorde abnormaal lage of hoge prijzen.

Van de aldus bekomen resultaten wordt het gemiddelde berekend en gelijk gesteld aan een score van 20. Vervolgens wordt per offerte een score toegekend, die omgekeerd evenredig is met de afwijking van het totaal van de eigen aangeboden prijzen t.o.v. het gemiddelde.

Een afwijking van 5 % t.o.v. het gemiddelde is gelijk aan 2 punten met een maximum van 40 punten en een minimum van 0 punten.

Het labelen van het linnen is inbegrepen in de huur van het linnen, in het kader van het prijsonderzoek wordt de prijs afzonderlijk opgegeven.

De prijs voor het labelen van de persoonlijke kledij vormt een afzonderlijke post in de inventaris.

De kwaliteit

2.a. de kwaliteit van het linnen/kledij

Minimale eisen;

- Het linnen dient te voldoen aan de eigenschappen en de kwaliteitseisen van de technische fiches, die door de inschrijver bij de offerte worden gevoegd.

- De kwaliteit van de kledij

Minimale eisen;

- De werkkledij dient te voldoen aan de eigenschappen en de kwaliteitseisen van de technische fiches, die door de inschrijver bij de offerte worden gevoegd

De inschrijver mag per type kledingstuk een vrije variant aanbieden.

2.b. de kwaliteit van de onderhoudsprestaties (was- en strijkkwaliteit, kwaliteit droogkuis)

De kwaliteit van de onderhoudsprestaties wordt beoordeeld op basis van :

- een controlebezoek aan het was- en strijkatelier, tijdens dewelke de kwaliteit van de behandeling ter plaatse wordt nagegaan
- de resultaten van de behandeling in de wasserij (met al naargelang het geval, wassen, herstellen, strijken) van een reeks proefpakketten gedurende drie weken van de volgende stalen, die de inschrijver op aanvraag moet afleveren. De aangeboden stalen moeten gewassen worden.

Het proefpakket zal per reeks bestaan uit :

- Pakket linnen: dit wordt door de inschrijver ter beschikking gesteld
 - lakens,
 - 3 fluwijnen,
 - 3 keukenhanddoeken,
 - 3 sponshanddoeken,
 - 3 washandjes,
 - 3 moltons,
 - 1 stuk tafellinnen.
- Pakket werkkledij : wordt door de aanbestedende overheid ter beschikking gesteld (opmerking.....)

- 3 vesten verpleging,
 - 3 broeken verpleging,
 - 3 koksvesten,
 - 3 werkbroeken,
 - 3 werkvesten.
- Pakket kledij van residenten : wordt door de aanbestedende overheid ter beschikking gesteld
 - 1 slaapkleed,
 - 1 stuk ondergoed,
 - 1 kleed,
 - 1 bloes,
 - 1 paar kousen;
 - Droogkuis: wordt door de aanbestedende overheid ter beschikking gesteld
 - 1 slaapkleed,
 - 1 broek,
 - 1 vest,
 - 1 rok.

Het proefpakket zal beoordeeld worden op basis van de volgende schaal :

De schalen van de criteria kennen 4 quotaties:

Onvoldoende	1
Voldoende	2
Goed	3
Zeer goed	4

Aspecten van de wasbehandeling, strijken en droogkuis

Vlekvrij

De behandeling moet gebeuren volgens de regels van de kunst.

Het spreekt voor zich dat het onderhouden textiel onberispelijk proper moet zijn.

Er mogen geen vlekken meer op het linnen voorkomen. Wit moet wit zijn en geen grauwe schijn vertonen. De kleuren mogen niet teveel verbleekt zijn. Vlekken op de kledij worden geïdentificeerd aan de hand van een opmerkingsbon.

Verzorgd uitzicht

Het textiel moet er mooi en fris uitzien. Linnen mooi gestreken zijn en geen slijtage vertonen.

Geur en zachtheid

Krimpvrij

Éénvormige vouwmethode

Tafellinnen: hoeken en naden recht gestreken

Overhemd : verscheidene knopen dicht

Pantalons, kleedjes, rokken : correcte plooiën

Voor de stalen ter beschikking gesteld door de inschrijver mogen geen kosten aangerekend worden. Na de gunning van de opdracht mag de inschrijver de stalen van het huurlinnen terug ophalen.

3. De service

3.a. de werkwijze (kwaliteit van de methode)

Bij de beoordeling van de werkwijze tijdens het behandelingsproces wordt rekening gehouden met

- de kwaliteit/aangepast zijn van de wasprocessen,
- de kwaliteit van de gebruikte was- en reinigingsproducten,
- de kwaliteit van het water, en de werk- en laadruimten
- de kwaliteit van het afwerkingsproces, tot voor de opslag in het opslaglokaal van volledig droog linnen en desgevallend de kwaliteit van de herstellingen en het labelen .

Daarbij worden werkwijzes die ecologisch vriendelijker zijn of ter bescherming van het milieu beschouwd als een meerwaarde.

De inschrijver moet een beschrijving van de werkwijze bij zijn inschrijving voegen

3.b. de leveringservice

het betreft meer bepaald

- het extern vervoer van vuil linnen
- de opslag en sortering van vuil linnen
- de opslag van proper linnen in de wasserij en vervoer van proper linnen
- de wijze waarop het merken/aanduiden van schade gebeurt
- de wijze/mate van vergoeding bij beschadiging of verlies

De inschrijver moet een beschrijving van deze service bij zijn inschrijving voegen

I.12 OPMAAK OFFERTE

De offerte wordt overeenkomstig het bij het bestek horende model opgemaakt. Elke offerte die op een ander document is opgemaakt valt onder de volledige verantwoordelijkheid van de inschrijver, die op ieder document moet verklaren dat het document conform het bij het bestek behorend model is. Een dergelijk document moet volgende formule vermelden: *'Ik, ondergetekende , verklaar te hebben nagezien dat de hierna vermelde gegevens in volstrekte overeenstemming zijn met de vermeldingen op het (de) door de opdrachtgever verstrekte offerteformulier(en), en neem daartoe de volledige verantwoordelijkheid op mij. Iedere vermelding die strijdig is met het door het bestuur vastgestelde model moet als niet geschreven beschouwd worden.'*

Door het toevoegen van eigen verkoopsvoorwaarden loopt de inschrijver het risico dat zijn offerte **onregelmatig** wordt bevonden.

De inschrijvingsdocumenten worden door de **inschrijver** of zijn **gemachtigde(n) ondertekend**. Bij de offerte moet verwezen worden naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de bevoegdheden van de gemachtigde(n) zijn bekendgemaakt (cf. artikel 94 KB 8 januari 1996). Indien de offerte in opdracht van de gemachtigde ondertekend wordt, moet een schriftelijke volmacht bij de offerte worden gevoegd.

Het is de inschrijver toegelaten de offertes voor de verschillende percelen op te nemen in één document en ze op één inschrijvingsformulier en één inventaris te vermelden.

Indien de inschrijver in het bestek of in de aanvullende documenten van de opdracht zodanige vergissingen of leemten vaststelt dat het hem onmogelijk is een prijs te berekenen, of dat de vergelijking van de offertes niet meer opgaat, geeft hij daarvan onverwijld, althans tenminste TIEN dagen vóór de dag van de opening van de offertes, schriftelijk kennis aan het bestuur, behoudens zo de inkorting van de termijn voor het indienen van de offertes niet toelaat deze voorwaarden na te leven.

I.13 LIJST MET BESCHIEDEN TE VOEGEN BIJ DE OFFERTE

De volgende documenten dienen bij de offerte gevoegd:

- de documenten betreffende het toegangsrecht
- de documenten betreffende kwalitatieve selectie
- de documenten betreffende de gunningscriteria
- de documenten betreffende de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden
- het controleplan van de dienstverlener en de gegevens van het erkend labo waarop een beroep wordt gedaan (zie keuring)
- kwaliteitseisen en technische fiches linnen en kleidij

I.14 VERGISSINGEN - LEEMTEN

Indien de inschrijver in het bestek of in de aanvullende documenten van de opdracht zodanige vergissingen of leemten vaststelt dat het hem onmogelijk is een prijs te berekenen, of dat de vergelijking van de offertes niet meer opgaat, meldt hij dit onverwijld en in elk geval **ten minste 10 dagen voor de dag van de opening van de offertes**, schriftelijk aan het bestuur, behalve wanneer het door de inkorting van de termijn voor het indienen van de offertes niet mogelijk is deze voorwaarden na te leven.

De aanbestedende overheid oordeelt of het, wegens de belangrijkheid van de vergissingen of de leemten, verantwoord is de zitting van de opening van de offertes te verdagen en een rechtzetting te publiceren.

I.15PRIJSOPGAVE OPDRACHTEN IN PERCELEN

Het bestuur behoudt zich het recht voor sommige **percelen** wel en andere percelen niet toe te wijzen, hetzij de percelen aan verschillende inschrijvers toe te wijzen.

De inschrijver is niet verplicht voor elk perceel in te schrijven.

I.16 INDIENEN VAN OFFERTES

De offerte wordt geschoven in een **definitief gesloten enveloppe** waarop zijn vermeld: de datum van de zitting waarop de offertes worden geopend en de verwijzing naar het bestek.

Bij verzending via de post, als gewoon of aangetekend stuk, wordt die gesloten enveloppe geschoven in een **tweede gesloten enveloppe** met daarop de vermelding van het adres van het bestuur en met de vermelding 'offerte'. De offerte wordt gestuurd naar volgend adres:

I.17 PLAATS, DAG EN UUR OPENING OFFERTES

De opening van de offerte vindt plaats op / /200 om . uur ten overstaan van
of zijn/haar afgevaardigde in de kantoren van in .

I.18 GESTANDDOENINGSTERMIJN

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt voor deze opdracht
kalenderdagen, ingaand de dag na de opening van de offertes.

I.19 HERHALINGSOPDRACHTEN

Op basis van artikel 17 § 2, 2° b wet 24 december 1993 behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor
herhalingsopdrachten te gunnen aan de oorspronkelijke dienstverlener bij onderhandelingsprocedure zonder
bekendmaking.

I.20 TAALWETGEVING

De aankondiging van opdracht bepaalt in welke taal offerte mag worden ingediend.

DEEL II - ADMINISTRATIEVE CONTRACTUELE BEPALINGEN

II.1 BIJZONDERE UIVOERINGSVOORWAARDEN

Naleven van de basisconventies van de IAO

De volgende basisconventies van de IAO dienen te worden nageleefd bij de productie en de behandeling van de goederen:

- Conventies n° 29 (1930) en 105 (1957) over verbod op dwangarbeid;
- Conventie n° 87 (1948) over de syndicale vrijheid en de bescherming van de syndicale rechten;
- Conventie n° 98 (1949) over de vrijheid van vereniging en collectieve onderhandelingen;
- Conventies n° 100 (1951) en 111 (1958) over gelijkheid van verloning, over de discriminatie (tewerkstelling en beroep);
- Conventies n° 138 (1973) en 182 (1999) over de minimum leeftijd en de ergste vormen van kinderarbeid.

De inschrijver vermeldt in zijn offerte op welke wijze de naleving van de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden gewaarborgd is tijdens de uitvoering van de opdracht of op welke wijze hij de naleving van de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zal waarborgen, evenals de bewijzen die hij zal voorleggen en de controlemechanismen die hij hanteert. Deze toelichting dient op afdoende wijze aan te tonen dat de naleving van de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden is verzekerd. De inschrijver kan zich daartoe bijvoorbeeld beroepen op de certificaties SA8000 van de betrokken productiebedrijven, vergezeld desgevallend van de documenten die de oorsprong van de producten bewijzen of een Belgisch Sociaal Label of gelijkwaardige of andere bewijzen. (" bijvoorbeeld Fair wear foundation")

Onverminderd artikel 53, §4 van de algemene aannemingsvoorwaarden deelt de dienstverlener ten spoedigste de aanbestedende overheid de juiste plaats mee van de aan de gang zijnde fabricages in zijn werkhuizen en deze van zijn onderaannemers en leveranciers of onderleveranciers.

De dienstverlener dient op vraag van de aanbestedende overheid aan te tonen, overeenkomstig de voorwaarden van de overeenkomst, dat de goederen die worden geleverd, geproduceerd worden met volle naleving van de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Het niet tijdig voorleggen van het afdoende bewijs wordt gesanctioneerd met de straffen zoals voorzien in artikel 20, §4 van de algemene aannemingsvoorwaarden.

Goederen waarvan uiterlijk bij de ingebruikname niet tot voldoening van de aanbestedende overheid wordt aangetoond dat zij voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden, zullen worden geweigerd. De dienstverlener die in gebreke blijft stelt zich bovendien bloot aan de maatregelen van ambtswege, zoals bepaald in artikel 20, §6 van de algemene aannemingsvoorwaarden.

De dienstverlener zal de aanbestedende overheid de mogelijkheid bieden om zijn registers met de verschillende filialen, onderaannemers of contracterende partijen die een verband hebben met het betrokken product, te raadplegen en moet kunnen aantonen dat hij de verbintenis tot naleving heeft geëist van zijn onderaannemers, leveranciers en onderleveranciers in zijn contracten.

Non-discriminatie en diversiteitsbeleid

De dienstverlener stelt een diversiteitsplan (DP) op bij het aanvaarden van de opdracht. Hij voert dit diversiteitsplan of toont aan het DP uit te voeren waarover hij reeds beschikt uit.

Het diversiteitsplan vermeldt de ingrepen die de dienstverlener wil nemen om drempels weg te werken, en de diversiteit binnen de organisatie te vergroten. De dienstverlener bepaalt zelf welke maatregelen het meest geschikt zijn voor de kansengroepen, waarmee ondermeer wordt bedoeld:

- Allochtonen
- Arbeidsgehandicapten
- 50-plussers

Het gaat om ingrepen die drempelverlagend zijn en discriminatie verminderen of wegwerken.

De dienstverlener rapporteert over de voortgang van het plan:

- een eerste maal uiterlijk na drie maanden na de aanvang der prestaties,
- vervolgens uiterlijk na verloop van elk uitvoeringsjaar

De dienstverlener toont aan bij de voorlopige oplevering in de eindrapportering dat het diversiteitsaspect deel uitmaakt van zijn bedrijfsstrategie.

Tewerkstelling artikel 60§7 van de OCMW-Wet voor percelen met een minimale waarde van of een globale waarde van de toegewezen percelen van minstens 75.000 euro op jaarbasis excl. BTW

Het potentieel aan werkzoekenden dat de aanbestedende overheid onder het statuut van artikel 60,§7 van de OCMW-Wet kan voorstellen bedraagt: personen.

De bijzondere aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de **uitdrukkelijke verplichting** te voldoen aan volgende bepalingen:

§ 1: a. De dienstverlener verbindt er zich toe om voor de duur van de overeenkomst minstens 1 werkzoekende voltijds per perceel in te schakelen, tenzij voor de dienstverlener de gezamenlijke waarde van de toegewezen percelen het ramingsbedrag van 150.000 EUR (BTW exclusief) overschrijdt. Dan gelden volgende regels:

De dienstverlener verbindt er zich toe om voor de duur van de overeenkomst voor

- opdrachten van diensten met een ramingsbedrag vanaf 150.000,00 EUR (BTW excl.), 2 werkzoekenden voltijds in te schakelen;
- opdrachten van diensten met een ramingsbedrag vanaf 270.000,00 EUR (BTW excl.), 3 werkzoekenden voltijds in te schakelen;
- opdrachten van diensten met een ramingsbedrag vanaf 380.000,00 EUR (BTW excl.), 4 werkzoekenden voltijds in te schakelen.]

b. De tewerkstelling kan in het kader van zowel de onderhavige overheidsopdracht als andere projecten van de onderneming plaatsvinden.

§ 2: a. De dienstverlener voldoet aan de in § 1 vermelde verplichting als hij te zijnen laste opleiding en werkervaring biedt aan werkzoekenden die hem door het OCMW ter beschikking worden gesteld onder de vorm van een overeenkomst afgesloten in het kader van artikel 60 § 7 van de OCMW-wet. Het betreft OCMW-werkzoekenden aan wie financiële hulp wordt geboden.

Hiervoor neemt de dienstverlener onmiddellijk na ontvangst van de toewijzingsbeslissing contact op met de dienst van het OCMW (....., tel.).

De dienstverlener kan eveneens voldoen aan deze verplichting via een OCMW van zijn keuze. Hij vermeldt dan in zijn offerte met welk OCMW hij een samenwerkingsovereenkomst zal afsluiten ten einde aan deze verplichtingen te voldoen

Indien de dienstverlener van deze diensten geen gebruik wenst te maken, dient hij zelf een langdurig

werkzoekenden in te schakelen om aan deze verplichting te voldoen. Met langdurig werkzoekenden wordt bedoeld elkeen die laaggeschoold is (= die geen diploma hoger secundair onderwijs bezit) en die op het ogenblik van de inschakeling door de aannemer ten minste 1 jaar als voltijds uitkeringsgerechtigde werkzoekende is ingeschreven bij een openbare instelling belast met arbeidsbemiddeling (voor Vlaanderen is dit de VDAB).

§ 3: De inschakeling van de werkzoekenden dient te gebeuren na de toewijzingsbeslissing van de opdracht en uiterlijk bij de aanvang van de onderhoudsprestaties.

§ 3bis: Het bewijs dat aan de tewerkstellingsparagraaf is voldaan, wordt door de dienstverlener geleverd vóór de aanvang van de opdracht. De dienstverlener kan bij een gebrekkige uitvoering van deze tewerkstellingsparagraaf worden gesanctioneerd overeenkomstig § 4.

§ 3ter: Indien reeds voor het einde van de opdracht de tewerkstelling van een werkzoekende wordt beëindigd, dient de dienstverlener onverwijld en uiterlijk binnen een termijn van 1 maand opnieuw te voldoen aan deze tewerkstellingsparagraaf. Zoniet kan de dienstverlener worden gesanctioneerd overeenkomstig § 4.

§ 4: In geval van een gehele of gedeeltelijke gebrekkige uitvoering door de dienstverlener van de hem in dit artikel opgelegde verplichtingen, kan het bestuur, naast de sancties voorzien in de artikelen 20 en 75 van de bijlage bij het KB van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en de concessies voor openbare werken, een bijkomende straf opleggen voor een bedrag dat gelijk is aan het gemiddeld gewaarborgd minimum maandinkomen van de in te schakelen werkzoekende, afhankelijk van het aantal dagen dat de dienstverlener in gebreke blijft en van de reden voor de gebrekkige uitvoering.

§ 5: Met een door een dienstverlener tewerkgestelde werkzoekende wordt gelijkgesteld een door een onderaannemer van de dienstverlener tewerkgestelde werkzoekende, onder de voorwaarden bepaald in de §§ 1 tot en met 4.

In de situatie bedoeld in § 2, a zal de terbeschikkingstellingsovereenkomst tussen het OCMW : en de onderaannemer door de dienstverlener voor kennisname worden ondertekend. Een voorbeeld van overeenkomst wordt als bijlage toegevoegd bij dit bestek.

Labeling/tagging

De uitvoering van de labeling is voorbehouden aan enclavewerking uit de sociale economie. De dienstverlener waarborgt dat het aanbrengen van de labels wordt uitgevoerd via enclavewerking. De inschrijver vermeldt in zijn offerte met welke onderaannemer uit een sociale werkplaats in de zin van de wetgeving overheidsopdrachten hij de opdracht zal uitvoeren.

II.2 LEIDENDE AMBTENAAR

..... is de leidende ambtenaar. De leidende ambtenaar is aangesteld als gemachtigde van het bestuur voor alle handelingen welke betrekking hebben op de leiding, de controle en de keuring van de diensten

van de vastgestelde opdracht, met uitzondering van de beslissingen welke tot de wettelijke bevoegdheden behoren van een ander orgaan van het plaatselijk bestuur.

II.3 BORGTOCHT

De dienstverlener moet binnen de dertig kalenderdagen volgend op de dag van de gunning van de opdracht, het bewijs leveren dat hij of een derde de borgtocht heeft gesteld.

De borgtocht wordt conform artikel 5 van de algemene aannemingsvoorwaarden vastgesteld op 5 % . De berekeningsbasis is 12/36 van de totale aannemingsom. Het aldus bekomen getal wordt afgerond naar het hogertiental.

De borgtocht wordt gesteld op de wijze bepaald in artikel 5 § 3 van de algemene aannemingsvoorwaarden.

Het bewijs van borgtochtstelling, geleverd overeenkomstig de bepalingen van artikel 5, § 3, van de Algemene Aannemingsvoorwaarden, dient toegezonden naar het volgende adres:

Het bedrag van de borgtocht wordt in de mate dat dit kan, vrijgegeven op schriftelijk verzoek van de dienstverlener na de voorlopige oplevering van de opdracht.

II.4 ONDERAANNEMING

Indien de inschrijver voor de prestaties die het voorwerp uitmaken van de opdracht geheel of gedeeltelijk beroep doet op derde partijen, vermeldt hij expliciet in de offerte de identiteit van de derde partij(en) en de omvang en inhoud van haar (hun) tussenkomsten. Bij een onderaanneming blijft de hoofdaannemer volledig aansprakelijk, hij is ook de enige verantwoordelijke.

Afgezien van de onderaannemers door de dienstverlener vermeld of voorzien in de OFFERTE mag de dienstverlener noch het geheel, noch een gedeelte van zijn verbintenissen aan onderdienstverleners overdragen, zonder de uitdrukkelijke voorafgaandelijke en schriftelijke toestemming van het bestuur.

Door onderaannemers zonder deze toestemming in te schakelen stelt de dienstverlener zich bloot aan de sancties en de maatregelen van ambtswege voorzien in artikel 20 van de algemene aannemingsvoorwaarden.

II.5 ELEMENTEN INBEGREPEN IN DE PRIJZEN

Onverminderd artikel 69 van de algemene aannemingsvoorwaarden zijn ondermeer ook de volgende elementen inbegrepen in de prijzen:

- het laden, overladen en afleveren op de plaatsen in de voorziene ruimte voor opslag
- het voorzien van waszakken, transportkarren en linnencontainers
- de kosten voor de naleving van de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden
- het voorzien van voldoende buffervoorraad bij feestdagen
- kosten voor de uitvoering van het controleplan

Wat de prijsopgave betreft dient apart een meerprijs te worden gegeven voor:

- een afzonderlijke facturatie per resident
- het herstellen van persoonlijke kledij door de wasserij (knopen aanzetten ed.)
- de berekening van de prijs voor de restwaarde van het gehuurde textiel(een %)
- de vergoeding (restwaarde) voor het terug ter beschikking stellen van in onbruik geraakt maatwerk

II.6 PRIJSHERZIENING

De aangeboden prijzen worden bij de aanvang van elk kalenderjaar als volgt herzien, deze herziening slaat op de prestaties van het betrokken kalenderjaar:

$$Pa = Pb \left(0,2 + 0,65 \frac{SHa \times CSa}{SHb \times CSb} + 0,15 \frac{Exa}{Exb} \right)$$

Pb = vorige prijs

Pa = nieuwe prijs na aanpassing

SH = basisuurloon, geldig tien dagen voor opening offertes

CS = sociale lasten dewelke het uurloon verhogen, geldig tien dagen voor opening offertes

Exa = andere exploitatiekosten, geldig tien dagen voor de aanvang van de periode waarop de schuld-vordering slaat

Exb = andere exploitatiekosten, geldig tien dagen voor opening offertes

(elektriciteit 3 %, diesel 3 %, stookolie 4 %, gas 2 %, milieu 1,5 % en water 1,5 %)

De indexen die worden bedoeld zijn de gepubliceerde FBT indexen

II.7 OVERLEGVERGADERING

Er vinden overlegvergaderingen plaats in de gebouwen van de aanbestedende overheid tussen een delegatie van de dienstverlener en een delegatie van de aanbestedende overheid. In een eerste fase zal dit op een zeer regelmatige basis gebeuren, teneinde de opstart zeer intensief op te volgen. Nadien zal de frequentie van de vergaderingen door het bestuur bepaald worden. Bij deze vergaderingen wordt door de dienstverlener ook gerapporteerd over de uitvoering van de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden.

II.8 KEURINGEN

Zowel de behandeling van het linnen zelf als de inzameling, de verdeling en het gebruik moeten door de dienstverlener gecontroleerd worden.

Het controleplan van de dienstverlener

Het toezicht van de dienstverlener dient in overeenstemming te zijn met de bepalingen van artikel 7.2 van de aanbevelingen van de Hoge Gezondheidsraad.

Alle uitgevoerde controles in de wasserij en door de verantwoordelijken ervan moeten het voorwerp uitmaken van **een periodiek verslag** of van opmerkingen opgenomen in een register en/of van de optekening van bepaalde parameters.

Al deze documenten moeten beschikbaar zijn voor de leidend ambtenaar, die zich het recht voorbehoudt een bezoek aan de wasserij te brengen wanneer hij/zij het aangewezen acht.

De parameters van de wasprogramma's (temperatuur, pH, concentratie van de verschillende baden en contact-tijd bad/linnen alsook de dosissen toegevoegde producten in elke stap van de wascyclus) moeten met voldoende nauwkeurigheid en precisie van deze parameters worden ingesteld om de kwaliteit van de was, de ontsmetting en de onschadelijkheid van het gewassen linnen te waarborgen.

De dienstverlener laat de controles door erkende labo's bedoeld in tabel 7.1 van de aanbevelingen van de Hoge Gezondheidsraad uitvoeren door een erkend labo volgens de frequentie aangegeven in tabel 7.1 en dient de resultaten van de regelmatige controles en jaarlijkse controles en deze bij incidenten over te maken aan de aanbestedende overheid ter keuring.

Minstens 1 maal per jaar gaat de dienstverlener over tot bacteriologische controle van de gebruikte transportmiddelen. Het verslag dient doorgestuurd te worden aan de leidend ambtenaar.

De kosten voor de uitvoering van het controleplan zijn inbegrepen in de prijzen.

De inschrijver voegt bij zijn offerte het controleplan dat de controles bedoeld in tabel 7.1 van de aanbeveling bevat, en vermeldt het erkend labo waarop hij een beroep doet voor de regelmatige controles, de jaarlijkse controles en deze bij incidenten.

Nazicht van de prestaties

De ontvangst van de goederen met de prestatienota houdt geen goedkeuring van de prestaties in.

De verantwoordelijke van de locatie of zijn aangestelde zien de prestaties na. en kunnen de nodige maatregelen voor orde nemen om de verbintenissen te doen nakomen.

De geweigerde prestaties moeten door de dienstverlener onmiddellijk vervangen worden door prestaties, die wel aan de gestelde normen beantwoorden.

Ontbrekende diensten moeten onmiddellijk uitgevoerd worden. De geweigerde prestaties komen niet in aanmerking voor betaling: de dienstverlener dient ervoor te zorgen dat de goederen daartoe slechts één maal worden meegeteld (in aantal, gewicht) in de bepaling van het verschuldigde bedrag.

Het resultaat van het nazicht van de prestaties wordt vermeld op de prestatienota of op de factuur.

Keuringen

Telkens dit door het opdrachtgevend bestuur nodig wordt geacht, kan het de geleverde prestaties op hun kwaliteit keuren en de naleving van de voorwaarden van de opdracht. De eventuele controle van de wasserij, het wasproces en de afwerking van het linnen en de toepassing van het controleplan kan gebeuren door technische bezoeken aan de wasserij. De dienstverlener verleent hiertoe de toegang aan de afgevaardigden van de aanbestedende overheid, eventueel vergezeld van deskundigen.

Voor het resultaat van de keuring wordt een proces-verbaal opgemaakt.

II.9 OPLEVERINGEN

Er is een voorlopige oplevering bij het einde van de overeenkomst. De definitieve oplevering valt samen met de voorlopige oplevering.

Vóór de voorlopige oplevering:

- maakt de dienstverlener:

- een staat op het gehuurde linnen,
 - een gedetailleerde inventaris van het gehuurde textiel, met een voorstel van bepaling van restwaarde
- stelt hij de databankbestanden met de labeling gegevens ter beschikking van de opdrachtgever in een formaat en op een drager bepaald door de leidend ambtenaar
- legt hij deze ter keuring voor.

De keuringstermijn bedraagt voor deze keuring dertig dagen.

II. 10. EIGENDOMSOVERDRACHT

De aanbestedende overheid wordt indien ze dit wenst eigenaar van de verhuurde goederen. Daartoe betaalt ze de goedgekeurde restwaarde. De risico en eigendomsoverdracht geschiedt op het ogenblik dat deze goederen ter beschikking zijn gesteld van de aanbestedende overheid volledig gewassen en desgevallend hersteld in haar lokalen, vergezeld van een gedetailleerde inventaris, en voor betaling van de restwaarde zijn aanvaard. Voor de beslissing tot aanvaarden gelden de regels van de volledige voorlopige oplevering op plaats van levering. De restwaardes van de goederen wordt berekend rekening houdend met een afschrijvingsperiode van de goederen van DRIE jaar.

II. 11 BETALINGSVOORWAARDEN

De prijs van de opdracht wordt betaald in maandelijkse betalingen in mindering naargelang de uitvoering van de opdracht vordert.

De betaling van de facturen geschiedt binnen een termijn van 50 kalenderdagen vanaf de keuring van de schuldvordering, behoudens wanneer het bestuur de factuur protesteert omdat ze bij nazicht niet correct blijkt te zijn

II.12 FACTURATIE

Iedere prestatie zal het voorwerp uitmaken van een gedetailleerde prestatienota, waarin volgende gegevens vermeld staan: de specificatie van de uitgevoerde prestaties en de opgave van de hoeveelheden.

- Voor wat betreft het onderhoud van het linnen, het (verhuren en) onderhouden van de werkkledij, het droogkuisen van de raamgordijnen, de bijkomende prestaties
 - o het herstellen van de kledij (knopen aanzetten,)

De gedetailleerde staat van de uitgevoerde diensten wordt per locatie de eerste werkdag van iedere maand volgend op de uitgevoerde maand opgemaakt door de dienstverlener en overgemaakt aan, vergezeld van een gedagtekende en ondertekende schuldvordering. Op de schuldvordering dient duidelijk vermeld te staan welke prestaties in rekening worden gebracht. De keuring van de schuldvordering gebeurt binnen de vijftien dagen na ontvangst.

- Voor wat betreft het onderhouden van de persoonlijke kleding van de residenten

De gedetailleerde staat van de uitgevoerde diensten wordt per resident de eerste werkdag van iedere maand volgend op de uitgevoerde maand opgemaakt door de dienstverlener en overgemaakt aan

....., vergezeld van een gedagtekende en ondertekende schuldvordering. Op de schuldvordering

dient duidelijk vermeld te staan welke prestaties in rekening worden gebracht. De keuring van de schuldvordering gebeurt binnen de vijftien dagen na ontvangst

Een factuur wordt opgemaakt per locatie, kostenplaats en rekeningnummer op basis van de tijdens de voorgaande maand verstrekte diensten, waarvoor de schuldvordering werd aanvaard. De facturen worden overgelegd binnen de vijf dagen na daartoe te zijn uitgenodigd door de leidend ambtenaar. De betalingstermijn wordt van rechtswege verlengd met het aantal dagen dat de termijn van vijf dagen wordt overschreden.

De droogkuis van het persoonlijke textiel van de resident wordt apart per resident maandelijks gevorderd en gefactureerd????.

Onverminderd het bepaalde in artikel 15, § 2 van Algemene Aannemingsvoorwaarden, stuurt de dienstverlener zijn factuur naar het volgende adres:

.....
.....

II.13 WAARBORGVOORWAARDEN

Het textiel dat minder dan één jaar voor de eigendomsoverdracht aan de aanbestedende overheid is in gebruik genomen, is onderworpen aan een waarborg vanwege de dienstverlener van één jaar.

II.14 AANSPRAKELIJKHEID VAN DE DIENSTVERLENER

Goederen door de dienstverlener beschadigd, zullen op diens kosten hersteld of vervangen worden. Door de dienstverlener verloren goederen zullen eveneens op diens kosten vervangen worden. De dienstverlener zal in zijn offerte opgeven op welke manier beschadiging en verlies van goederen wordt vergoed.

II.15 AANSPRAKELIJKHEID BIJ OVERMACHT

Onverminderd artikel 16 van de algemene aannemingsvoorwaarden, moet ingeval van overmacht (staking,) de dienstverlener de continuïteit van de uitvoering van de prestaties verzekeren en de prestatie op dezelfde wijze en binnen dezelfde uitvoeringstermijn door een andere dienstverlener laten uitvoeren zonder meerkosten voor de aanbestedende overheid.

II.16 WOONPLAATSKEUZE

Voor de uitvoering van deze opdracht kiest Gemeente woonplaats in .

II.17 WETGEVING - GESCHILLEN

Deze opdracht wordt uitsluitend beheerst door het **Belgische recht**. Bij geschillen zijn enkel de **rechtbanken** van het arrondissement bevoegd.

II.18 TAALWETGEVING

De opdracht is onderworpen aan de **Belgische taalwetgeving**.

CONCEPT

DEEL III - TECHNISCHE BEPALINGEN

De aanbevelingen inzake behandeling van het linnen van verzorgingsinstellingen. Brussel, 2005, nr 8075 door het Ministerie van Volksgezondheid en Leefmilieu dienen door de dienstverlener te worden nageleefd.

De inschrijver garandeert dat de voorgestelde producten geproduceerd zijn volgens ecologische en milieuvriendelijke principes. De producten dienen te voldoen aan de criteria opgenomen in de Richtlijn van de **Europese COMMISSIE 2002/371/EG van 15 mei 2002**.

III. 1 KWALITEITSEISEN HUURLINNEN

Het linnen dient te voldoen aan de eigenschappen en de kwaliteitseisen van de technische fiches, die door de inschrijver bij de offerte worden gevoegd

Omschrijving	Afmetingen (bij benadering)
Afgewerkte beddenlakens in witte katoen 100% katoen Kleur : wit- gebleekt Gewicht : $\pm 145 \text{ g/m}^2$	300 x 180 cm
Afgewerkte hoeslakens in witte katoen 50% katoen – 50 % polyester Kleur : wit- Gewicht : $\pm 170 \text{ g/m}^2$ Elastiek over de ganse lengte en breedte	900 x 200 x 25 cm
Afgewerkte steeklakens in witte katoen 100% katoen Kleur : wit- ongebleekt Gewicht : $\pm 175 \text{ g/m}^2$	120 x 190 cm
Afgewerkt kleine fluwijn 100% katoen Kleur : wit- gebleekt Gewicht : $\pm 150 \text{ g/m}^2$ Sluiting met inslag	75 x 75 cm
Afgewerkt kleine fluwijn 100% katoen Kleur : wit Gewicht : $\pm 150 \text{ g/m}^2$ Hotelsluiting	90 x 70 cm
Afgewerkt groot fluwijn 100% katoen Kleur : wit- gebleekt Gewicht : $\pm 150 \text{ g/m}^2$ Hotelsluiting	120 x 70 cm
Witte sponsbedsprei 100% katoen Kleur : wit Gewicht : $\pm 340 \text{ g/m}^2$ Binding : spons	230 x 180 cm
Okergele sponsbedsprei	230 x 180 cm

100% katoen Kleur : okergeel Gewicht : $\pm 340 \text{ g/m}^2$ Binding : spons	
Kleine molton 100% katoen Kleur : wit- ongebleekt Gewicht : $\pm 300 \text{ g/m}^2$ 4 zijden gezoomd met biaislint	100 x 85 cm
Keukenhanddoek 100% katoen Kleur : wit-geel geruit Gewicht : $\pm 208 \text{ g/m}^2$ 4 zijden gezoomd	75 x 69 cm

Keukenhanddoek 100% katoen Kleur : wit-blauw geruit Gewicht : $\pm 274 \text{ g/m}^2$ 4 zijden gezoomd	70 x 60 cm
Washandje 100% katoen Zomen : 2 zijdig Gewicht : $\pm 350 \text{ g/m}^2$	22 x 16 cm
Sponshanddoek 100% katoen Gebleekt wit Gewicht : $\pm 350 \text{ g/m}^2$	100 x 50 cm
Ziekenhemd Proprint – 50 % polyester - 50% katoen Volledig open rug – overslag van 10 cm in gesloten toestand Sluiting met 2 drukknopen in de hals – 2 op de rug Dubbele stikking rond de hals Lengte vanaf de hals 116 cm Gewicht : $\pm 145 \text{ g/m}^2$	
Groot badlaken 100% katoen Gewicht : $\pm 350 \text{ g/m}^2$ Binding : spons	150 x 100 cm
Donsdekbed Sanidor BP – $\pm 200 \text{ g/m}^2$ Vulling : 100% brandvertragend Trfr polyester 100% hygiënisch te behandelen Totaal gewicht ca. 1.700 gram	210 x 140 cm

III. 2 KWALITEITSEISEN WERKKLEDIJ

Minimale eisen:

III. 3 BESCHRIJVING VAN DE ONDERHOUDSPRESTATIES

Algemene opmerking:

Indien goederen opnieuw een bewerking ondergaan omdat het onderhoudsresultaat onvoldoende was, dient de dienstverlener erover te waken dat zij slechts éénmaal worden geteld (in aantal of gewicht, al naargelang het geval).

Post 1 Huren en onderhoud van linnen

1. Het onderhoud van het linnen

Deze dienst omvat:

- de ophaling van het vuil in de verzamelplaats en van de verschillende locaties in herkenbare plasticzakken
- het wassen
- het drogen
- het strijken of persen
- het plooiën volgens de desiderata van het bestuur
- het verpakken met doorzichtige folie
- het afleveren op de verschillende locaties per afdelingen
- het leveren van het linnen gebeurt volgens een automatisch bestelsysteem dat van op de locatie via Internet kan geconsulteerd worden

2. Huren en onderhouden van linnen

Deze dienst omvat:

- de ophaling van het vuile linnen op de verschillende locaties in herkenbare plasticzakken
- het te allen tijden voldoende en in goede staat ter beschikking stellen van zuivere linnen in de gewenste formaten en met de vereiste kwaliteit, in de respectievelijke instellingen.
- de kosten voor de herstelling, de vervanging, de verpakking in pakketten met doorzichtige folie van het linnen.
- technische fiches moeten voorgelegd worden die de kwaliteit en afmetingen van het materiaal weergeven
- het leveren van het linnen gebeurt volgens een automatisch bestelsysteem dat van op de locatie via Internet kan geconsulteerd worden (PC en programma wordt door de dienstverlener ter beschikking gesteld)

Post 2 Onderhouden van werkkledij.

Deze dienst omvat:

- de ophaling van de vuile werkkledij op de verschillende locaties in herkenbare plasticzakken
- het wassen
- het drogen
- afwerking:(te kiezen of nader te specificeren: het strijken of persen,)
- het plooiën volgens de desiderata van het bestuur
- het afleveren op de verschillende locaties per afdelingen

- de teruglevertermijn mag maximum 2 werkdagen zijn.

Post 3 *Onderhouden van persoonlijke kleding van de residenten.*

Deze dienst omvat:

- de ophaling van het vuil textiel in de verzamelplaatsen van de verschillende locaties in bulpkakketten
 - het ter beschikking stellen van gratis stoffen linnenzakken
 - het wassen of droogkuisen,
 - het strijken of persen,
 - het plooiën,
 - het verpakken per resident, in doorzichtige folie met wasbon
 - het afleveren op de verschillende locaties,
 - de personalisering en codering van het textiel met labels op naam voorzien van barcode
 - mogelijkheid om ongetekende kleine artikelen (vb. kousen) te wassen in waszakjes
 - bij mutatie van bewoners in de instellingen onderling moet de opvolging van het linnen op een eenvoudige wijze mogelijk zijn
- niet getekend textiel dient terug geleverd te worden aan de linnenkamer
- individueel textiel dat zou terechtkomen tussen het linnen dient eveneens terug naar de linnenkamer te gaan of op de juiste locatie terecht te komen

Post 4 *Droogkuisen van de raamgordijnen*

- Deze dienst omvat:

- de ophaling
- het droogkuisen
- het afleveren op de verschillende locaties per afdelingen

Post 5 *Bijkomende prestaties*

- bijkomende prestaties die aanvullend zijn aan hoger vermelde prestaties, waarmee wordt bedoeld:
- het herstellen van de kledij (knopen aanzetten,)

Post 6 *Labelen van het textiel*

III. 4 GEGEVENSBEHEER EN GEGEVENSUITWISSELING

De dienstverlener zal het cijfermateriaal (o.a. prestatiegegevens) digitaal in Excel ter beschikking stellen van de leidend ambtenaar met betrekking tot het linnen, de werkkledij en het persoonlijk linnen van de residenten.

Dit cijfermateriaal wordt geglobaliseerd voor de ganse organisatie van de opdrachtgever, gedetailleerd per instelling, per afdeling, per dag en per bewoner.

Dit cijfermateriaal moet voldoende gedetailleerd zijn zodat de gelabelde stukken kunnen worden opgevolgd en de boekhoudkundige controle met betrekking tot de prestaties kan worden uitgevoerd: hoeveelheden, data, ...

Hij kan ook aan deze verplichtingen voldoen door toegang te verlenen via het internet, hij stelt de daartoe eventueel benodigde bijzondere software ter beschikking.

De dienstverlener houdt de bestanden bij met betrekking tot de identificatie van de stukken (gegevens van de labels) en stelt deze bestanden ter beschikking van de opdrachtgever in het formaat en op de drager bepaald door de opdrachtgever op éénvoudig verzoek.

De dienstverlener houdt een dossier bij met de meetresultaten van de laboproeven, controles en testen die worden uitgevoerd in toepassing van de aanbevelingen van de Hoge Gezondheidsraad.

III. 05. BESCHRIJVING VAN DE UITVOERINGSWIJZE EN TERMIJNEN

Alle prestaties moeten strikt volgens de afspraken met de leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde en met de verantwoordelijken van de locaties uitgevoerd worden.

Het linnen moet binnen de twee werkdagen na de bestelling (= verschil tussen de vastgelegde dotatie en de aanwezige stock) geleverd worden, de dag van de bestelling niet meegerekend.

Voor de werkkledij en het persoonlijk textiel van de residenten mag de retourtijd maximaal 2 werkdagen bedragen. De retourtijd start vanaf de afgifte van de vuile kledij in één van de afgiftepunten en eindigt bij de afgifte van de propere kledij.

Vb. ophalen op maandag / woensdag / vrijdag en levering op woensdag / vrijdag / maandag

Als werkdagen worden beschouwd voor dit bestek: alle kalenderdagen uitgezonderd zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen.

De leveringen moeten gebeuren tussen 7.00 en 15.00 uur.

Bijkomende bepalingen betreffende het ophalen

Het vuil linnen wordt in iedere locatie verzameld op een bepaalde plaats. Vlekken op de kledij worden geïdentificeerd aan de hand van een opmerkingsbon.

Het wordt voorgesorteerd aangeboden in éénmalig te gebruiken plasticzakken of gratis aangeboden stoffen zakken volgens algemeen linnen, persoonlijk linnen en werkkledij. De zakken worden ter beschikking gesteld door de wasserij. De dienstverlener stelt de wagentjes gratis ter beschikking waarop het vuil linnen geladen wordt voor vervoer naar de wasserij. Bij het extern transport, mag het vuil linnen niet in direct contact komen met het zuiver linnen. De binnenzijde van de laadruimte van de transportwagens moet afwasbaar zijn en minstens eenmaal per week grondig gereinigd en ontsmet worden. Alle communicatie dient in het Nederlands te gebeuren.

Bijkomende bepalingen inzake de kwaliteitseisen was- en reinigingsproces

De behandeling en de afwerking van het textiel moeten vakkundig en met de nodige zorg worden uitgevoerd. Het wassen en/of reinigen moet voldoende het verwijderen van vuil en vlekken waarborgen. Het vergelen en vergrauwen worden zo miniem mogelijk gehouden. Het linnen moet volledig worden gespoeld zodat het geen sporen van was- of reinigingsproducten meer vertoont. Het linnen moet reukloos zijn en zacht aanvoelen.

De mechanische en chemische slijtage en het asgehalte moeten minimaal zijn. Er zal in aangepaste wasprocessen voorzien worden voor werkkledij in polyester/katoen.

Het is verplicht het water te verzachten (max 5° Fr). Het ijzergehalte in het water mag niet hoger liggen dan 0,1 mg/liter en de zuurtegraad (pH) moet lager zijn dan 8,5.

De te gebruiken wasproducten mogen het linnen niet beschadigen en geen irritatie bij personen verwekken. Het was- en reinigingsproces, de gebruikte producten en het water moeten voldoen aan de ISO-normen voor de behandeling van rusthuislinnen. Dit zal regelmatig getest en gecontroleerd worden door een erkend laboratorium.

Bijkomende bepalingen inzake het terugbrengen

Het zuiver linnen dient afdelingsgebonden aangeleverd te worden in iedere locatie op linnenwagens of containers, volgens de voorschriften van het bestuur. Dit wil zeggen dat deze "kant en klaar" dienen gevuld te zijn om rechtstreeks naar de voorziene afdeling in de instelling getransporteerd te worden. De pakketten op deze wagens/containers dienen per vaste hoeveelheid verpakt te zijn, zodat tellingen op een eenvoudige manier kunnen gebeuren.

Het proper linnen moet volledig droog en netjes geplooid teruggebracht worden. De dienstverlener stelt de wagentjes gratis ter beschikking voor het vervoer van proper linnen. De wagentjes zijn van het gesloten type of indien zij open zijn, overtrokken met een doorschijnende hoes. De wagentjes moeten vervaardigd zijn uit degelijk materiaal dat tegen roestvorming bestand is. De wagentjes moeten vlot handelbaar zijn en moeten minstens éénmaal in de week grondig gereinigd en ontsmet worden.

Voor het opnemen van de dagelijks toe te leveren hoeveelheid linnen, dient een geautomatiseerd systeem ter beschikking gesteld te worden, waardoor bij middel van een door de wasserij ter beschikking gestelde modem, de gegevens rechtstreeks kunnen doorgeseind worden. De kosten voor deze faciliteit dienen in de prijzen voor het linnenonderhoud ingerekend te zijn. Er moeten gratis containers ter beschikking gesteld worden voor de naverdeling. Alle communicatie dient in het Nederlands te gebeuren.

Bijkomende bepalingen inzake het labelen

De volgende stukken worden gelabeld door de dienstverlener:

- Labeling van het persoonlijke textiel van de residenten.
- Labeling van het linnen
- Labeling van de werkkledij

De inschrijver geeft een prijs op per label.

III.06 LOCATIES EN ACTUELE BEZETTINGSGRADEN (AANTAL RESIDENTEN)

Wanneer het noodzakelijk is mag de aanbestedende overheid de locaties waarvoor de prestaties dienen te worden verleend wijzigen, locaties toevoegen of verwijderen, daar de keuringen en opleveringen verrichten, zonder

dat de dienstverlener hiertegen enig bezwaar kan inbrengen. De bijkomende risico's en kosten vallen ten laste van de dienstverlener voor zover de nieuwe locaties gelegen zijn binnen het arrondissement van de zetel van de aanbestedende overheid.

De locaties waarvoor de prestaties dienen te worden geleverd zijn de volgende:

NAAM LOCATIE Adres	Verantwoordelijke	Telefoonnummer	Aantal residenten

CONCEPT

DEEL IV - INVENTARIS

De inschrijver kan de aangeduide hoeveelheden van de inventaris NIET wijzigen, ongeacht of het om forfaitaire dan wel om vermoedelijke hoeveelheden gaat.

De opgegeven hoeveelheden in deze inventaris hebben betrekking op de geraamde prestaties tijdens de periode van 1 jaar. Een eventuele kleinere of grotere afname zal geen aanleiding geven tot een prijsverhoging

Inventaris voor de verschillende posten

OFFERTEFORMULIER