# Bijlagen bij Openbare Europese aanbesteding

# Uitrukkleding

Versie 1.0
Datum 17 augustus 2018


**Bijlage 1 Checklist Inschrijving** ..... 2
**Bijlage 1 Checklist Inschrijving** ..... 3
**Bijlage 2 Minimum Eisen** ..... 4
**Bijlage 3 Concept overeenkomst** ..... 5
**Bijlage 4 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV-2018** ..... 6
**Bijlage 5 Verklaring Concerngarantie** ..... 7
**Verklaring Concerngarantie** ..... 8
**Bijlage 6 Verklaring Combinatie** ..... 9
**Verklaring Combinatie** ..... 10
**Bijlage 7 Verklaring Onderaanneming** ..... 11
**Verklaring Onderaanneming** ..... 12
**Bijlage 8 Verklaring Middelen Derde** ..... 13
**Verklaring Middelen Derde** ..... 14
**Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument** ..... 15
**Bijlage 10 Referentieopdrachten** ..... 16
**Formulier referentieopdracht** ..... 17
**Bijlage 11 Klachtenformulier** ..... 18
**Bijlage 12 Akkoordverklaring en acceptatie** ..... 22
**Akkoordverklaring en acceptatie** ..... 23
**Bijlage 13 Prijzenblad / Optielijst / invulformulier wensen** ..... 24
**Bijlage 14 Verwerkersovereenkomst** ..... 25
**Bijlage 15 Leidraad functionele herkenbaarheid** ..... 26
**Bijlage 16 Beschrijving praktijkbeproeving** ..... 27

# Bijlage 1
# Checklist Inschrijving

# Bijlage 1 Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle bijlagen van het aanbestedingsdocument opgenomen. Alle documenten waarachter 'Ja/Nee' is aangegeven dienen door de Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij inschrijving worden ingediend. De Inschrijver dient voor ieder van deze documenten door middel van 'Ja' of 'Nee' aan te geven of hij het betreffende document al dan niet bij zijn inschrijving heeft ingediend.

| | **Onderwerp** | **Ingevuld en ingediend Ja/Nee en niet van toepassing (Nvt)** |
|---|---|---|
| 1 | Checklist Inschrijving | Ja/Nee |
| 2 | Minimumeisen | Nvt |
| 3 | Concept overeenkomst | Nvt |
| 4 | Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV- 2018 | Nvt |
| 5 | Verklaring Concerngarantie of 403 verklaring (*indien van toepassing*) | Ja/Nee |
| 6 | Verklaring Combinatie (*indien van toepassing*) | Ja/Nee |
| 7 | Verklaring Onderaanneming (*indien van toepassing*) | Ja/Nee |
| 8 | Verklaring Middelen Derden (*indien van toepassing*) | Ja/Nee |
| 9 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Ja/Nee |
| 10 | Formulier referentieopdracht | Ja/Nee |
| 11 | Klachtenformulier | Nvt |
| 12 | Akkoordverklaring en acceptatie | Ja/Nee |
| 13a | Prijzenblad | Ja/Nee |
| 13b | Optielijst | Ja/Nee |
| 13c | Invulformulier wensen | Ja/Nee |
| 14 | Verwerkersovereenkomst | Nvt |
| 15 | Leidraad functionele herkenbaarheid | Nvt |
| 16 | Beschrijving praktijkbeproeving | Nvt |

In het tweede deel van de tabel is aangegeven welke documenten door de inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

| | | |
|---|---|---|
| N | Gedragsverklaring Aanbesteden | Ja/Nee |
| O | Uittreksel handelsregister | Ja/Nee |
| P | Verklaring Belastingdienst | Ja/Nee |
| Q | Polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij | Ja/Nee |

# Bijlage 2
# Minimum Eisen

De Minimum eisen zijn  met het Aanbestedingdocument gepubliceerd op TenderNed.

# Bijlage 3
# Concept overeenkomst

De concept overeenkomst is met het Aanbestedingdocument gepubliceerd op TenderNed.

# Bijlage 4
# Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV-2018

De inkoopvoorwaarden zijn met het Aanbestedingdocument gepubliceerd op TenderNed.

# Bijlage 5
# Verklaring Concerngarantie

# Verklaring Concerngarantie

Ondergetekenden verklaren dat, indien naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure de opdracht door de Aanbestedende Dienst aan inschrijver (combinatie) zal worden gegund, inschrijver (combinatie) de opdracht onder moedermaatschappij zal gaan uitvoeren:

_____

Hierbij verklaart *(naam holding/moedermaatschappij)* onherroepelijk dat zij zich jegens Brandweer Amsterdam-Amstelland hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, van welke aard ook, die voor *(naam rechtspersoon gegadigde)* voortvloeien uit (de uitvoering van) *(naam/omschrijving/kenmerk Opdracht)* door *(naam rechtspersoon gegadigde)*.

| | |
|---|---|
| Statutaire naam inschrijver (combinatie) moedermaatschappij | |
| Naam ondertekenaar | |
| Functie ondertekenaar | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

# Bijlage 6
# Verklaring Combinatie

# Verklaring Combinatie

Ondergetekenden verklaren dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

…… zal optreden als vertegenwoordiger van de combinatie en bevoegd is de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens de betreffende combinant, rechtens bevoegd zijn.

| | |
|---|---|
| Statutaire naam combinant | |
| Naam ondertekenaar | |
| Functie ondertekenaar | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

| | |
|---|---|
| Statutaire naam combinant | |
| Naam ondertekenaar | |
| Functie ondertekenaar | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

# Bijlage 7
# Verklaring Onderaanneming

# Verklaring Onderaanneming

Ondergetekenden verklaren dat, indien naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure de opdracht door de Aanbestedende Dienst aan inschrijver (combinatie) zal worden gegund, inschrijver (combinatie) het volgende onderdeel van de opdracht in onderaanneming zal geven:

_____

Contactgegevens onderaannemer

- Statutaire naam :
- Vestigingsadres :
- Postadres :
- Telefoonnummer :
- E-mail :
- Nummer van inschrijving in het handelsregister :

Ondergetekende verklaren voorts dat:

- dat inschrijver (combinatie) de hoofdaannemer is en aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht.

- inschrijver (combinatie) volledig aansprakelijk is voor de naleving van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

| | |
|---|---|
| Statutaire naam inschrijver (combinatie) | |
| Naam ondertekenaar | |
| Functie ondertekenaar | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

| | |
|---|---|
| Statutaire naam onderaannemer | |
| Naam ondertekenaar | |
| Functie ondertekenaar | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

# Bijlage 8
# Verklaring Middelen Derde

# Verklaring Middelen Derde

Ondergetekenden verklaren dat:

*[Naam inschrijver/combinant]* zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [hoofdstuk 6] van het aanbestedingsdocument beroept op de middelen van *[naam derde]*;

Contactgegevens derde

- Statutaire naam :
- Vestigingsadres :
- Postadres :
- Telefoonnummer :
- E-mail :
- Nummer van inschrijving in het handelsregister:

*[naam derde]* voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met *[naam inschrijver/combinant]* aan deze geschiktheidseis;

*[naam inschrijver/combinant]* bij eventuele gunning van de opdracht voor de uitvoering van de opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];

*[Naam derde]* daadwerkelijk zal worden ingezet (als onderaannemer of combinant) bij de uitvoering van de opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

| | |
|---|---|
| Naam derde | |
| Naam ondertekenaar | |
| Functie ondertekenaar | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

| | |
|---|---|
| Statutaire naam inschrijver (combinatie) | |
| Naam ondertekenaar | |
| Functie ondertekenaar | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

# Bijlage 9
# Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het UEA is met het Aanbestedingdocument gepubliceerd op TenderNed.

# Bijlage 10
# Referentieopdrachten

# Formulier referentieopdracht

**Referentie heeft betrekking kerncompetentie**

☐ 1: Aanmeten uitrukkleding op verschillende locaties; minimaal 500 personen op 12 locaties binnen 2 maanden.

☐ 2: Het tijdig leveren van uitrukkleding; minimaal 1100 stuks in één batch binnen de gestelde levertermijn.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Naam organisatie: | | | |
| Soort organisatie: | | | |
| Adres: | | | |
| Postcode/plaats: | | | |
| Contactpersoon | Naam: | | |
| | Functie: | | |
| | Tel: | | |
| Tevredenheidsverklaring aanwezig? | | Ja □ (na verzoek tevredenheidverklaring overleggen) | |
| Bij de omschrijving gaarne ingaan op de volgende aandachtspunten op maximaal 1 A4 | | | |
| Aanvang contract | | Van: | Tot: |
| Opdrachtwaarde (totale opdracht) (in Euro's exclusief BTW) | | | |
| Globale beschrijving bij de Opdrachtgever | | | |
| Omschrijving van de opdracht, waaruit blijkt dat de referentieopdracht qua aard gelijkwaardig is aan de aanbestede opdracht | | | |
| Indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in combinatieverband | | | |

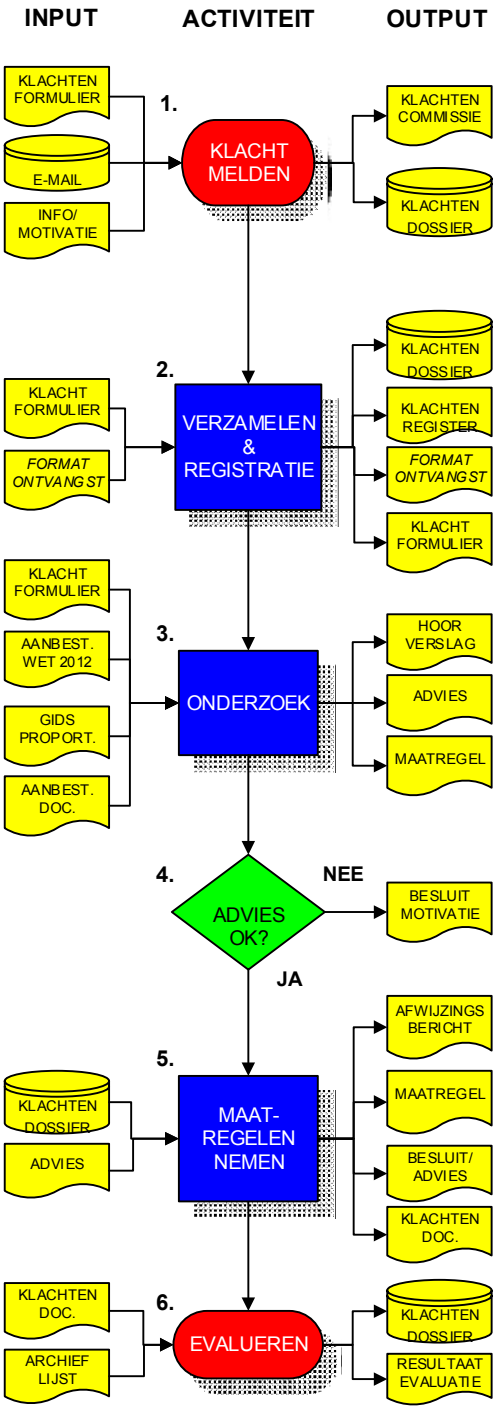
Combinaties dienen gezamenlijk aan deze eis te voldoen. Inschrijver verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

| | |
|---|---|
| Statutaire naam inschrijver (combinatie) | |
| Naam ondertekenaar<br>Functie ondertekenaar | |
| Datum | |
| Handtekening | |

# Bijlage 11
# Klachtenformulier

## 0.1 Procedure Klachtenafhandeling bij Europese Aanbestedingen door IFV en/of Veiligheidsregio's

Datum: maart 2018. Revisie: 1.6 (definitief)
Document eigenaar: Hoofd Afdeling Ontwikkeling & Realisatie
(laatste revisie is *cursief* weergegeven)




**1. IFV/Team Verwerving**
-Richt een Klachtenmeldpunt* in voor de coördinatie, afhandeling, registratie en archivering van klachten over aanbestedingen.
-Benoemt **Klachtencommissie**** voor het onderzoeken van de klachten.
***KLACHTENMELDPUNT**
-Ontvangt schriftelijk een klacht van een Ondernemer over een specifieke aanbesteding met klachtenformulier en aanvullende informatie/motivatie.
-Controleert of deze klacht bekent is bij aanbestedende dienst.
-Controleert het klachtenformulier en informatie op volledigheid.
-Richt klachtendossier in en stelt klachtenregister op.

**2. KLACHTENMELDPUNT**
-Verzamelt klacht informatie en registreert in klachtenregister (jaar + nr.).
-Bericht de Klagende partij per omgaande schriftelijk over ontvangst klacht en dat de afhandeling volgens deze procedure verloopt.
-Informeert de Aanbestedende dienst over ontvangen klacht en vraagt of opschorten aanbesteding/sluitingsdatum van toepassing is.
-Organiseert klachtencommissie o.b.v. beschikbaarheid en informeert Klachtencommissie met relevante klacht informatie.

**3. KLACHTENCOMMISSIE**
-Onderzoekt klacht en schakelt zo nodig een expert in.
-Hoort zo nodig Klagende partij en Aanbestedende dienst en maakt verslag.
-Toetst klacht o.b.v. Aw. 2012, Gids proportionaliteit en relevante aanbestedingsstukken.
-Doet uitspraak of en zo ja in welke mate de klacht terecht is.
*-Stelt (niet bindend) ondertekend advies op en informeert Klagende partij en Aanbestedende dienst met advies via Klachtenmeldpunt.*

**4. AANBESTEDENDE DIENST**
-Beslist of het advies van Klachtencommissie overgenomen wordt:
*Indien **ja**: Vervolg is afhankelijk van de inhoud van het advies (zie 5.).
*Indien **niet**: Besluit met motivatie naar Klagende partij en Klachtencommissie.

**5. AANBESTEDENDE DIENST**
-Informeert Klagende partij met afwijzingsbericht indien de klacht **niet terecht** is.
-Neemt maatregelen over om de klacht op te lossen, indien de klacht **terecht of gedeeltelijk terecht** is. Schort indien nodig aanbesteding op.
-Verstuurt ondertekend besluit met maatregelen en advies aan Klagende partij.
-Voert voorgestelde maatregelen uit en informeert Klachtencommissie.
-Informeert Klachtenmeldpunt over status klacht en sluit klacht af.

**6. KLACHTENMELDPUNT**
-Archiveert alle afgesloten klachten documentatie in het klachtendossier en controleert klachtendossier op volledigheid.
-Zorgt voor vertrouwelijke afhandeling en veilige opslag.
-Initieert periodiek een evaluatie van de klachtenregeling.
-Gebruikt resultaat bij o.a. aanpassing van het inkoopbeleid.

***Klachtenmeldpunt:** Beheerder Inkoopmedewerker IFV/Team verwerving. klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl.
****Klachtencommissie:** Bestaat uit (minimaal) twee inkopers uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit klachtenreglement maar die beiden niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het Beschrijvend Document waarover de klacht is ingediend.

# Klachtenformulier aanbestedingen

Gegevens (in te vullen door Klagende partij en versturen aan: Klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Klagende partij** | | **Datum:** | |
| **Contactpersoon** | | **Briefnummer in:** | |
| **Straat** | **Nr.:** | **Aanbesteding nr.** | |
| **Postcode** | **Plaats:** | **Kenmerk:** | |
| **Telefoon** | | | |
| **Aanbesteding** | | | |

Omschrijving Klacht, zie: E-mail/brief en/of bijlage(n)

Naar waarheid ingevuld

Mogelijke oplossing:

Handtekening Klagende partij:

Klacht registreren (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

Contactpersoon Klachtenmeldpunt :
Contactpersoon Aanbestedende dienst :
Binnenkomst Klacht datum: :_____-_____-_____ Tijd: uur

Klacht voortgang (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

- **UIT:** Bevestiging Klacht aan Klagende partij d.d.: _____-_____-_____
  Briefnummer uit:
- **UIT:** Informatie aan Klachtencommissie d.d.: _____-_____-_____

Advies op basis van onderzoek (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

- **Resultaat onderzoek, zie blad 2 en/of bijlage**
- **Verslag van hoorzittingen d.d.** _____-_____-_____
- **Eventueel betrokken deskundigen:**
- **Advies en maatregelen aan Klagende partij en Aanbestedende dienst d.d.** _____-_____-_____

Klacht afhandeling (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

Besluit advies op te volgen: **Ja/Nee**

- Indien Klacht **terecht of gedeeltelijk terecht** is:
  -Advies inclusief maatregelen aan Klagende partij d.d. _____-_____-_____
  -Indien noodzakelijk opschorten van de aanbesteding d.d. _____-_____-_____
  -Indien gewenst besluit met advies en maatregelen aan Inschrijvers d.d. _____-_____-_____
- Indien Klacht **onterecht** is:
  Afwijzingsbrief met motivatie aan Klagende partij d.d. _____-_____-_____



Bijlagen

Opvolging maatregelen en afsluiting Klacht (in te vullen door Klachtenmeldpunt)

- Maatregelen op uitvoering geverifieerd d.d. _____-_____-_____
- Klacht afgesloten en Klachtendossier gearchiveerd d.d. _____-_____-_____

Notities m.b.t. klachtonderzoek (door Klachtencommissie)



Bijlagen

# Bijlage 12

## Akkoordverklaring en acceptatie

# Akkoordverklaring en acceptatie

Namens Inschrijver verklaart ondergetekende,

Dat Inschrijver zich volledig en zonder voorbehoud akkoord gaat met de openbare procedure, de uitsluitingsgronden, geschiktheidcriteria, Minimumeisen, gunningcriteria, beoordelingsmethodiek, concept overeenkomst en aanbestedingsdocument.

Dat Inschrijver volledig en zonder voorbehoud de Overeenkomsten accepteert inclusief de wijzigingen die zijn aangebracht door middel van de Nota van Inlichtingen.

| | |
|---|---|
| Voorna(a)m(en) | |
| Achternaam | |
| Functie | |
| Bedrijfsnaam | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

# Bijlage 13
# Prijzenblad / Optielijst / invulformulier wensen

Het prijzenblad (bijlage 13a) is met het Aanbestedingdocument gepubliceerd op TenderNed.
De optielijst (bijlage 13b) is met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd op TenderNed.
Het invulformulier wensen (bijlage 13c) is met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd op TenderNed.

# Bijlage 14
# Verwerkersovereenkomst

De verwerkersovereenkomst is met het Aanbestedingdocument gepubliceerd op TenderNed.

# Bijlage 15
# Leidraad functionele herkenbaarheid

De Leidraad functionele herkenbaarheid is met het Aanbestedingdocument gepubliceerd op TenderNed.

# Bijlage 16
# Beschrijving praktijkbeproeving

Informatie voor de inschrijver:

De Opdrachtgever zal een testteam samenstellen bestaande uit personen welke werkzaam zijn binnen Brandweer Amsterdam-Amstelland en de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.

De testpersonen worden vooraf niet geïnformeerd over de identiteit van de kleding om zo onpartijdig / onbevooroordeeld mogelijk aan de testen deel te nemen.
Ieder testpersoon zal elk aangeboden uitrukpak in serie per testonderdeel beproeven, de onderlinge volgorde van de te testen kleding zal per testonderdeel verschillen.

De praktijkbeproeving bevat de navolgende onderdelen met globaal de aangegeven aandachtspunten:

- Ergonomie statisch
  - Aantrekken pak
  - Combinatie met andere PBM's
  - Bewegingsvrijheid
  - Draagcomfort
- Ergonomie dynamisch
  - PPMO baan
  - Mechanische bescherming
  - Combinatie met water
  - Draagcomfort
- Gedrag bij warmte
  - Geconditioneerde brandinzetten
  - Vaststellen doorslag / hittestuwing
  - Draagcomfort
- Gedrag bij koude
  - Vaststellen lekkages
  - Draagcomfort
- Onderhoud / reiniging
  - Wasproces
  - Droogproces
  - Inspectie
  - Repareerbaarheid

Deze testen worden onder toezicht van het verwervingsteam uitgevoerd, het is voor de inschrijver NIET mogelijk hierbij aanwezig te zijn.