



Beschrijvend document

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure
Leveren Uitrukkleding

Auteur(s):	T. Nieuwenhuizen
Datum:	16-09-2024
Versienummer:	Concept 1.0
Kenmerk:	VRAA-TN-2024004



1 Voorwoord

Dit Beschrijvend Document bevat alle relevante informatie ten behoeve van de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor levering van uitrukkleding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet van toepassing.

De Aanbesteding wordt uitgevoerd door Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland maar is tevens voor en namens Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland. De aanbesteding voor beide regio's bestaat uit één perceel. De beoogde ingangsdatum voor de overeenkomst(en) is 1 februari 2025.

In dit document worden de opdracht, de eisen en wensen die VRAA voor en namens VrZW bij deze Opdracht heeft, de te volgen procedure, en het beoordelingskader beschreven. Alle zaken die moeten leiden tot een nieuwe Overeenkomst met een Opdrachtnemer worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Amsterdam, september 2024



Inhoudsopgave

1	Voorwoord	2
	Inhoudsopgave	3
2	Begrippenlijst	6
3	Aanbestedende Dienst.....	9
3.1	Aanbestedende Dienst	9
3.2	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland	9
3.3	Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland	10
4	Omschrijving van de Opdracht	11
4.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	11
4.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	11
4.3	Looptijd, verlenging van de Overeenkomst en omvang	11
4.4	Samenvoegen onderdelen Opdracht	12
4.5	Percelen	13
4.6	Bescherming persoonsgegevens, privacystatement VRAA	13
4.7	Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst	13
4.8	Bewaren	14
5	Aanbestedingsprocedure	15
5.1	Europese aanbestedingsprocedure	15
5.2	Contactpersoon	15
5.3	Beoogde planning	16
5.4	TenderNed	17
5.5	Nota van Inlichtingen	17
5.6	Indienen Inschrijving	18
5.7	Inhoud Inschrijving	18
5.8	Proces beoordeling Inschrijvingen	19
5.9	Vergoeding kosten Inschrijving	21
5.10	Varianten	22
5.11	Voorwaarden	22
5.12	Rechtsgeldige ondertekening	22
5.13	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	22
5.14	Rechtsbescherming	22
5.15	Taal	24
5.16	Termijn van gestanddoening	24
5.17	Valse verklaringen	24
5.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	25
5.19	Vertrouwelijkheid	25
5.20	Algemene voorwaarden	25



5.21	Intrekken aanbestedingsprocedure	25
5.22	Klachtenprocedure aanbestedingen	25
6	Mogelijkheden om in te schrijven	27
6.1	Inleiding	27
6.2	Zelfstandige Inschrijver	27
6.3	Samenwerkingsverband	27
6.4	Onderaanneming	28
6.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	29
6.5.1	Algemeen	29
6.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	30
6.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	30
6.5.4	Vervangende derde(n)	31
7	Uitsluitingsgronden	32
7.1	Uitsluitingsgronden	32
7.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	32
8	Geschiktheidseisen	34
8.1	Inleiding	34
8.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	34
8.3	Financiële en economische draagkracht	35
8.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	36
8.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	38
9	Minimumeisen en uitvoeringseisen	40
10	Gunningscriteria en beoordeling	41
10.1	Gunningscriterium	41
10.2	Gunningscriteria	43
10.2.1	Gunningscriterium 1: Technisch ontwerpplan	43
10.2.2	Gunningscriterium 2: Onderhouds- en Logistiekplan	44
10.2.3	Gunningscriterium 3: Praktijkbeproeving	46
10.2.4	Gunningscriterium 2: Prijs	47
10.3	Beoordelingsproces	48
Bijlage 1.	Checklist Inschrijving	52
Bijlage 2.	Concept Overeenkomst	53
Bijlage 3.	Inkoopvoorwaarden	54
Bijlage 4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	55
Bijlage 5.	Formulier referentieopdracht	56
Bijlage 6.	Programma van Eisen	58



Bijlage 7.	Conformiteitenverklaring	68
Bijlage 8. Dienst	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende 69	
Bijlage 9.	Klachtenformulier aanbestedingen.....	70
Bijlage 10.	Prijzenblad.....	71
Bijlage 11.	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.....	72
Bijlage 12.	Verklaring Samenwerkingsverband	73
Bijlage 13.	Verklaring middelen derde	75
Bijlage 14.	Beschrijving Praktijkbeproeving	77
Bijlage 15.	Leidraad functionele herkenbaarheid	78
Bijlage 16.	Locaties Aanbestedende dienst	79
Bijlage 17.	Verwerkersovereenkomst	84



2 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland en Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Beste PKV

Beste prijs- kwaliteitsverhouding

GBA

Gezamenlijke Brandweer Amsterdam. Een eigen entiteit welke valt onder VRAA. Waar VRAA wordt gelezen dient de lezer de GBA mee te rekenen.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) (bijlage 4).

**Inschrijver**

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Minimum eisen

Eisen waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor het doen van een Inschrijving. Het niet voldoen aan een gestelde minimeis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd en niet verder wordt beoordeeld.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland en Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met twee Opdrachtnemers zal worden gesloten voor de Opdracht.



Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 6). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als separate bijlage te vinden op TenderNed.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

VRAA

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

VRZW

Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland



3 Aanbestedende Dienst

3.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst bestaat uit Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland en Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.

3.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

De Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland is een van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. Binnen de veiligheidsregio werken gemeenten, brandweer, geneeskundige diensten, politie, Openbaar Ministerie en andere publieke en private (veiligheids)partners samen aan het beheersen van risico's, brandweezorg, hulpverlening en voorbereiding op crises.

Amsterdam-Amstelland is een regio van één miljoen inwoners, vele duizenden forensen en miljoenen toeristen per jaar.

De Veiligheidsregio richt zich op het continu verhogen van veiligheid van de inwoners en bezoekers van de regio. Risico's worden beperkt en beheerst waar het kan. Incidenten en crises worden bestreden wanneer het moet. In Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA) werken zes gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn intensief samen. De brandweer, politie, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), Openbaar Ministerie, crisisteams en centralisten bundelen hun krachten. Afzonderlijk heeft iedereen zijn specialisme en blijft verantwoordelijk voor zijn eigen taken. Samen zijn ze verantwoordelijk voor rampenbestrijding en crisisbeheersing en de veiligheid in regio Amsterdam-Amstelland.

Brandweer Amsterdam-Amstelland (BAA) vormt een groot onderdeel van VrAA en houdt zich naast zijn taken in de netwerkorganisatie primair bezig met het redden van mens en dier, bestrijden van brand, verlenen van hulp bij ongevallen en vergroten van veiligheidsbewustzijn; voorkomen blijft beter dan genezen. In regio Amsterdam-Amstelland wordt daar met ongeveer 500 beroeps brandweermensen, 290 vrijwilligers en 280 staf medewerkers dag in dag uit aan gewerkt.

Meer informatie over de veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

www.veiligheidsregioaa.nl

Meer informatie over de brandweer Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

www.brandweer.nl/amsterdamamstelland



3.3 Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

Nederland telt in totaal 25 veiligheidsregio's, waaronder Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW). In een veiligheidsregio werken gemeenten, brandweer, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR) en de politie intensief samen om professionele hulp en bescherming te bieden tegen mogelijke risico's en bedreigingen. Dit doen we samen met ongeveer 300 beroepsmedewerkers en 475 brandweervrijwilligers verspreid over 23 brandweerkazernes door de hele regio.

VrZW werkt namens en voor de zeven gemeenten in Zaanstreek-Waterland. Wij werken aan een veilige omgeving voor de mensen die in onze regio wonen, werken en recreëren. Hiervoor werken wij met veel organisaties samen, zoals zorgorganisaties, energie-, water- en telecombedrijven, waterschap, defensie, Rijkswaterstaat en onze omliggende veiligheidsregio's (Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland, Veiligheidsregio Kennemerland en Veiligheidsregio Noord-Holland Noord).

Wij:

1. verrichten wettelijke taken op het gebied van brandweezorg, geneeskundige hulpverlening, rampenbestrijding en crisisbeheersing.
2. bereiden inwoners, organisaties en bedrijven voor op hun rol in het beperken van risico's en beheersen (van de effecten) van crises.
3. werken samen met andere veiligheidsregio's en partners in de vitale infrastructuur ten behoeve van slagvaardige risico- en crisisbeheersing.

Meer informatie over de veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland kan u vinden via:

<https://www.veiligheidsregiozaanstreekwaterland.nl/>



4 Omschrijving van de Opdracht

4.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De scope van de Opdracht bestaat uit het leveren van uitrukkleding aan de VRAA, de VRZW en de GBA. Deze uitrukkleding bestaat uit een broek tot navelhoogte en een korte jas. Tevens moeten er accessoires geleverd worden zoals schouderflappen, naambadges en korpspatches. Voorafgaand aan de levering dient al het repressief personeel van de VRAA, VRZW en GBA aangemeten te worden door de Opdrachtnemer.

4.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en is daartoe op zoek naar een Opdrachtnemer die instaat is bluskleiding te leveren welke voldoet aan de gestelde eisen en normen. De Opdrachtnemer dient daarnaast instaat te zijn op vakkundige wijze de medewerkers van de Aanbestedende dienst aan te meten.

4.3 Looptijd, verlenging van de Overeenkomst en omvang

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van 2 jaar.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitieperiode van 3 maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer zijn leveringen geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn levering geleidelijk opbouwt. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor onverstoorde leveringen aan de Aanbestedende Dienst.

Verlenging van de Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst vier keer een periode van twee jaar onder dezelfde voorwaarden te verlengen waarmee de maximale verlenging **acht** jaar is. In het geval dat de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk **2 maanden** voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst aangeeft geen gebruik te maken van de verlengingsmogelijkheid, eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

De reden om de Overeenkomst met vier verlengopties in de markt te zetten is omdat een groot deel van de bulkvervanging van de uitrukkleding in 2027 plaats gaat vinden. Na deze bulkvervanging is de afschrijving en gehanteerde technische levensduur op het merendeel van de uitrukkleding acht jaar.



Omvang

De omvang van de Opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Het eenmalig aanmeten van al het repressief personeel van VRAA en VrZW bij aanvang contract.
2. Het leveren van 3700 uitrustkleding, bestaande uit een jas en broek.
3. Het leveren van accessoires voor uitrustkleding, zoals schouderflappen, naambadges, korpspatches enz.

De genoemde aantallen zijn indicaties waarvan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

4.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure verschillende overheidsopdrachten samengevoegd. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er geen sprake is van *onnodig* samenvoegen in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

De Aanbestedende Dienst heeft, alvorens hij de verschillende overheidsopdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

- > De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. De Aanbestedende Dienst heeft, alvorens hij de Opdracht heeft aangekondigd, een marktverkenning uitgevoerd. Hierbij is met de zittende leverancier en andere marktpartijen gesproken over de ontwikkelingen in de markt. Na de marktverkenning is gebleken dat het aantal ondernemingen dat in staat is om zelfstandig de (samengevoegde) Opdracht uit te voeren voldoende groot is om daadwerkelijke mededinging voor de Opdracht te waarborgen.
- > De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de verschillende opdrachten voor de Aanbestedende Dienst en de ondernemer. Bij zijn besluit om de overheidsopdrachten samen te voegen heeft de Aanbestedende Dienst zich onder andere laten leiden door zijn behoefte om vanuit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door het samenvoegen van de overheidsopdrachten heeft de Aanbestedende Dienst getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de overheidsopdrachten in één hand komen te liggen. Ook is de samenvoeging van de overheidsopdrachten doelmatig gedurende de uitvoering ervan. De samenvoeging van de overheidsopdrachten leidt ertoe dat de Aanbestedende Dienst inkoopvoordelen kan realiseren. Bovendien leidt het samenvoegen van de overheidsopdrachten in een aanbesteding er voor de Aanbestedende Dienst toe, dat de totale kosten die hij moet maken voor het organiseren van aanbestedingsprocedures aanzienlijk worden beperkt.
- > De mate van samenhang van de opdrachten. Tussen de verschillende opdrachten bestaat een zekere mate van samenhang. Objectief gezien is de samenvoeging van de overheidsopdrachten niet strikt noodzakelijk. Voor de Aanbestedende Dienst is het echter in essentie van belang om vanuit efficiencyoverwegingen zoveel mogelijk te worden ontzorgd voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de geïntegreerde Opdracht.



4.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

De Aanbestedende Dienst maakt niet gebruik van de percelenregeling.

4.6 Bescherming persoonsgegevens, privacystatement

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 17 opgenomen Verwerkersovereenkomst Aanbestedende Dienst, op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers een schriftelijke sub-verwerkersovereenkomst sluiten en daarbij deze sub-verwerker dezelfde verplichtingen opleggen als die op haarzelf rusten uit hoofde van de verwerkersovereenkomst tussen Inschrijver en Opdrachtgever, daaronder begrepen maar niet beperkt tot de op haar rustende meldplichten inzake datalekken.

De bijgevoegde verwerkersovereenkomst uit bijlage 17 heeft een VrAA lay-out. Bij het afsluiten van de Overeenkomst met VRZW wordt de Verwerkersovereenkomst omgezet naar een VRZW lay-out. Overal waar korps specifieke informatie van VrAA te lezen is, kan ook informatie van de VRZW gelezen worden.

De Aanbestedende Dienst kent een eigen Privacy Statement VrAA die beschikbaar is op Privacyverklaring - Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (veiligheidsregioaa.nl).

De Aanbestedende Dienst beschikt over een procedure meldplicht datalekken. Opdrachtnemers van de Aanbestedende Dienst dienen datalekken te melden conform bijlage 3 van de afgesloten verwerkersovereenkomst tussen opdrachtnemers en de Aanbestedende Dienst.

4.7 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft een informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om te voldoen aan de internationale norm ISO 27001. Als onderdeel hiervan wordt op basis van risico's een set aan maatregelen geselecteerd. Deze zijn terug te vinden in het Programma van Eisen.



4.8 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.



5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Europese aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

5.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	T. Nieuwenhuizen
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	thijs.nieuwenhuizen@veiligheidsregioaa.nl
Naam plaatsvervanger	Daniëlle van de Bilt
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	d.vande.bilt@vrzw.nl



Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

5.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	16-09-2024
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	3-10-24 vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen*	11-10-2024
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	18-10-2024 vóór 12:00 uur
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen*	24-10-2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	4-11-2024 vóór 12:00 uur
Tijdvak indienen uitrustpakken t.b.v. praktijktest	4-11-2024 tussen 8:00 en 12:00 uur <i>Te</i> <i>Galwin 3</i> <i>1046 AW Amsterdam</i>
Verzending gunningsbeslissing	19-12-2024
Einde vervaltermijn	13-01-2025 op 0:00
Definitieve gunning	13-01-2025
Ingangsdatum Overeenkomst	01-02-2025



De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

**Toelichting: de termijn voor het verstrekken van de Nota van Inlichtingen is dat er tussen het moment van verzending van de NVI en het indienen van de Inschrijvingen tien hele kalenderdagen moet zitten.*

5.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 5.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

5.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 5.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>



De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

5.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 5.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

5.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige



Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

5.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Stap 7: verificatiefase

Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 5.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 5.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld.



Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen (Hoofdstuk 9). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.



Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

5.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbetrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.



5.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan.

5.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

5.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon/rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

5.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

5.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende



Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Amsterdam. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 5.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.



5.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

5.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 180 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

5.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.



Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

5.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

5.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

5.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

5.22 Klachtenprocedure aanbestedingen

Een inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of de handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn



klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van NIPV:

klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (bijlage 9) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 5.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 5.5).

De klacht van de Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het Beschrijvend Document waarover de Klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan beslist de Aanbestedende Dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert beslist de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien de Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan de inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. de Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.



6 Mogelijkheden om in te schrijven

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde/onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde/onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde/onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde/onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

6.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

6.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 12) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te



maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

6.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 7.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 7.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)



Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 7.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 6.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

6.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

6.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 8 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*



- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 8.4 Beschrijvend Document).

6.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en

beroepsbekwaamheid - paragraaf 8.4 (referentie-eis) en paragraaf 8.5

(kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 5).

6.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 8.3 Beschrijvend Document).



6.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 7.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 6.5.1 tot en met 6.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.



7 Uitsluitingsgronden

7.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

7.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.



Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.



8 Geschiktheidseisen

8.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

8.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).



Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst.

8.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.



Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van

€ 3.000.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polis blad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

8.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1:

Aanmeten uitrukkleding op verschillende locaties. Het aanmeten van minimaal 500 personen verdeeld over 12 locaties binnen 2 maanden.

Kerncompetentie 2:

Het tijdig leveren van uitrukkleding. Het leveren van minimaal 1100 stuks uitrupak (bestaande uit jas en broek) in één batch binnen de contractueel vastgestelde levertijd.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 1.200.000 exclusief btw bedroeg.



Referentie-eis 2:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 1.200.000 exclusief btw bedroeg.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving 04-11-2024 zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 5 indienen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 6.4.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 5) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 13 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

8.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.



- > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de
- > NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de
- > NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.



9 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 7) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.



10 Gunningscriteria en beoordeling

10.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
1 Technisch ontwerpplan	10 punten
2 Logistiek en onderhoud	10 punten
3 Praktijkbeproeving	50 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	
4 Prijs	30 punten
Totaal	100 punten

Voor de schriftelijke kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van A tot en met F. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 10.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage



	Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
A	Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
B	Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
C	Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
D	Matig	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
E	Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
F	Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op een gunningscriterium een E (onvoldoende) of lager scoort. Een Inschrijver die op een gunningscriterium een E (onvoldoende) of lager scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.



10.2 Gunningscriteria

10.2.1 Gunningscriterium 1: Technisch ontwerpplan

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een “Technisch ontwerpplan” in te dienen van maximaal 4 A4 (exclusief 2 A4 voor visuele ontwerpen), waarin wordt beschreven hoe de uitrukkleding eruit komt te zien en welke technische innovaties de Inschrijver in de uitrukkleding toepast.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het Technisch ontwerpplan in ieder geval op de volgende onderwerpen: het ontwerp, de arbeids-hygiënische voorzieningen, het minimaliseren van PFAS en het laagsysteem van de kleding.

Ontwerp

Graag verkrijgt de Aanbestedende Dienst inzicht in de technische en de visuele ontwerp mogelijkheden van de Inschrijver.

Het technisch ontwerp oftewel de samenstelling en constructie van de uitrukkleding is, naar de te verwachten gebruiksomstandigheden waarbij de uitrukkleding wordt gebruikt, zodanig dat de gebruiker zijn of haar werkzaamheden en/of activiteiten zo goed mogelijk kan uitvoeren en daarbij voortdurend de bescherming geniet van een zo hoog mogelijk beschermingsniveau. Tevens dient de uitrukkleding verenigbaar te zijn met het gebruik van andere beschermingsmiddelen. U beschrijft in welke mate en hoe de aangeboden uitrukkleding geschikt is voor dit doel.

Denk hierbij aan

- de gebruikte materialen;
- de afwerking;
- de constructie;
- resultaten van testen en beproevingen, alsmede kopieën van de bijbehorende certificaten die de beschermingsklassen op diverse risiconiveaus weergeven.³

Daarnaast wenst de Aanbestedende Dienst inzicht in het visuele ontwerp. In de basis is de uitvraag een “geel”/”zandkleurig” uitrukpak met “zwart”/”donkerblauw” accenten. De Inschrijver dient voor dit basisontwerp zelf een ontwerp in te leveren met een normaal stripingpatroon.

Als toevoeging op het basisontwerp dient de Inschrijver een ontwerp in te dienen welke conform de landelijke huisstijl uitrukkleding is ontworpen.

De Aanbestedende Dienst vraagt daarnaast naar ten minste drie andere kleurvarianten van het aangeboden basisontwerp. Het doel van deze uitvraag is om andere mogelijkheden in de ontwerpen te ontdekken.

³ De bijbehorende certificaten en testrapporten vallen buiten het limiet van 4 A4. Wanneer gerefereerd in het Technisch wordt dient de Inschrijver duidelijk aan te geven waar in de documenten de informatie gevonden kan worden.



De Aanbestedende Dienst verwacht daarbij een korte uitleg per ontwerp waarom hiervoor gekozen is, wat de ervaring is met kleurbehoud en welke toepassingen de Inschrijver in het ontwerp heeft verwerkt.

Arbeidshygiënische voorzieningen

Inmiddels is het algemeen bekend dat rook schadelijke deeltjes bevat. Daarom wenst de Aanbestedende dienst inzicht te verkrijgen in de mogelijkheden die de Inschrijver kan bieden ten aanzien van de bescherming tegen rookdeeltjes. Welke voorzieningen kan de Inschrijver bieden die de drager van het pak optimaal beschermen tegen schadelijke deeltjes maar waarbij het comfort gewaarborgd blijft.

Minimaliseren PFAS

De Inschrijver dient hier inzichtelijk te maken welke keuzes er gemaakt kunnen worden om de verwerking van PFAS in het pak te minimaliseren. Voor deze keuzes dient uitgebreid beschreven te worden welke effecten dit heeft, zowel kostentechnisch, op de werking van het pak, levensduur, onderhoud, enzovoort.

Laagsysteem

Hier de Inschrijver dient hier de keuze voor de laagopbouw te beargumenteren, de werking, en het gewicht van het laagsysteem in gr/m2.

Beoordelingskader

Het Technisch ontwerpplan van de Inschrijver wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:

- Mate waarin de antwoorden relevant zijn;
- Mate waarin wordt ingegaan op de gevraagde elementen;
- Mate waarin er rekening wordt gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van deze Opdracht;
- Mate van volledigheid;
- Mate van haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- De additionele meerwaarde die wordt geboden;
- Mate van oplossingsgerichtheid;
- SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) zijn.

10.2.2 Gunningscriterium 2: Onderhouds- en Logistiekplan

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een "Onderhouds- en logistiekplan" in te dienen van maximaal 3 A4, waarin hij beschrijving geeft over de reiniging, het aanmeten en de levertijd .



De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium Onderhouds- en Logistiekplan inzicht te krijgen in het onderhoud en reiniging van de kleding. Daarnaast wenst de Aanbestedende Dienst inzicht te verkrijgen en de ondersteuning en het logistieke proces van de Inschrijver.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het Onderhouds- en Logistiekplan *in ieder geval* op de volgende onderwerpen:

Reiniging

Het reinigingsproces dient zo eenvoudig mogelijk te zijn. Er dient een beschrijving van het wasproces inclusief toegestane reinigingsmiddelen, droogprocedure enz. opgegeven te worden in het Onderhouds- en Logistiekplan

Was cycli finish buitenlaag

De waterafstotende coating/finish gaat zoveel mogelijk was cycli mee zonder her-impregnatie. Het aantal gegarandeerde was cycli dient hierbij aangegeven te worden.

Aanmeten

De Inschrijver dient een plan te maken op welke wijze de kleding wordt aangemeten. Er is een bijlage opgegeven welke locaties de Aanbestedende Dienst heeft en op welke momenten er personeel aanwezig is. Deze informatie is te vinden in **bijlage 16**.

Levertijd

De levertijd van een levering is bij voorkeur zo kort mogelijk.

In het Onderhouds- en Logistiekplan dient aangegeven te worden of er een kortere levertijd mogelijk is dan de maximale levertijd van 12 weken uit eis LE.5. Hoe korter de levertijd hoe beter de beoordeling. De aangegeven levering wordt opgenomen in de contractvoorwaarden.

De onderstaande levertijden dient aangegeven te worden in weken:

- Klein: 12 pakken of minder
- Groot: Meer dan 12 pakken
- Bulk: 500 pakken of meer

De Inschrijver dient daarnaast inzicht te geven hoe het de aangegeven levertijd gaat realiseren en hoe deze gegarandeerd kan worden.

Beoordelingskader

Het Onderhouds- en Logistiekplan van de Inschrijver wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:



- Mate waarin de antwoorden relevant zijn;
- Mate waarin wordt ingegaan op de gevraagde elementen;
- Mate van ontzorging;
- Mate waarin er rekening wordt gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van deze Opdracht;
- Mate waarin er rekening wordt gehouden met de verschillende doelgroepen en wensen van verschillende locaties;
- Mate van volledigheid;
- Mate van haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- De additionele meerwaarde die wordt geboden;
- Mate van oplossingsgerichtheid;
- Inzicht geven in de wijze waarop borging plaatstvindt;
- SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) zijn.

10.2.3 Gunningscriterium 3: Praktijkbeproeving

Bij de praktijkbeproeving wordt door een vooraf geselecteerd representatief aantal mensen, onder begeleiding van een instructeur, een oordeel gegeven op de aangeleverde uitrukpakken.

De beproevingen zullen plaatsvinden in afwezigheid van de Inschrijver.

Middels vooraf opgestelde beoordelingsformulieren en een volledige testprogramma zal de beproeving op objectieve wijze worden uitgevoerd. De globale omschrijving van het testprogramma is als **bijlage 14** bijgevoegd.

De beoordelingswijze is als volgt:

- Van elk onderdeel van het testprogramma dient na de test door de beoordelaars aangegeven te worden wie de beste is, de tweede, de derde, de vierde etc. (afhankelijk van het aantal ingediende uitrukpakken).
- De aldus verkregen volgorde wordt uitgedrukt in een cijfer. De stapgrootte wordt bepaald door het aantal inschrijvingen volgens de formule $:100 / <\text{aantal Inschrijvingen}-1> = \text{stapgrootte}$.
- Indien een subcriterium uit meerdere testen bestaat dan worden de scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal testen. Hierdoor kan per subcriterium maximaal 100 punten worden behaald.
- De behaalde score op het subcriterium wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het betreffende subcriterium
- De totaalscores van de subcriteria worden vervolgens opgeteld en vermenigvuldigd met de wegingsfactor voor de praktijkbeproeving.
- Wanneer een gegeven antwoord/beproeving naar oordeel van het beoordelingsteam gelijk is met een andere inschrijving zullen deze antwoorden allen de maximale score krijgen.

Bijvoorbeeld: In het geval van 5 inschrijvingen en een maximale score van 100, wordt de score 0,



25, 50, 75 en 100. Wanneer de 2 beste antwoorden naar oordeel van het inkoopteam gelijk zijn, wordt de score 0, 25, 50, 100, 100 of wanneer de 2 op een na beste gelijk zijn wordt de score 0, 25, 75, 75 en 100.

Weging van de subgunningcriteria is als volgt:

Subgunningcriteria praktijkbeproeving	Wegingsfactor
Ergonomie statisch	20 %
Ergonomie dynamisch	35 %
Gedrag bij warmte	35 %
Onderhoud / reiniging	10 %
Totaal	100%

10.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Voor gunningscriterium 4 (prijs) kan de Inschrijver maximaal 30 punten scoren.

De Inschrijver dient voor gunningscriterium 4 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 10) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt het aantal punten berekend. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximale aantal punten (30 punten).

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage 10 invullen. De beoordeling van het subgunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 30 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.



Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 3.060.000,00	23,33
B	€ 2.380.000,00	30,00
C	€ 2.720.000,00	26,25

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven inclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 10.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

10.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal 4 beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van



materiedeskundigen t/m eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1a: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/2)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de schriftelijke kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 4 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 10.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de eindscore per kwalitatief gunningscriterium een gemiddelde is. Daardoor kan de eindscore afwijken van de scores genoemd in de beoordelingsmethodiek.

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per



Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 1b: beoordeling praktijkbeproeving

Na de beoordeling van de schriftelijke kwalitatieve gunningscriteria vindt de praktijkbeproeving plaats op basis van gunningscriterium 3. De beproeving wordt uitgevoerd conform 10.2.3 en bijlage 14. De beproeving wordt uitgevoerd door een representatieve testgroep.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 4 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 4 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 10.2 bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 4 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 3 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 3 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 5.14) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het



Aanbestedende Dienst een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.



Bijlage 1. Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die 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.

Bij Inschrijving indienen:

- | | |
|---|--|
| 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 2 | Formulier referentieopdracht |
| 3 | Conformiteitenverklaring minimumeisen |
| 4 | Uitwerking gunningscriteria |
| 5 | Prijzenblad |

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

- | | |
|---|--|
| 1 | Gedragsverklaring Aanbesteden |
| 2 | Uittreksel Handelsregister |
| 3 | Verklaring Belastingdienst |
| 4 | Bewijs verzekering |
| 5 | Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem |
| 6 | Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring |



Bijlage 2. Concept Overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

De bijgevoegde Overeenkomst uit bijlage 2 heeft een VrAA lay-out. Bij het afsluiten van de Overeenkomst met VRZW wordt de Overeenkomst omgezet naar een VRZW lay-out. Overal waar corpsspecifieke informatie van VrAA te lezen is, kan ook informatie van de VRZW gelezen worden.



Bijlage 3. Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 5. Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht een afzonderlijk formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is uitgevoerd, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	



6)	Indien verricht in een Samenwerkingsverband: A. het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; B. aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in het Samenwerkingsverband	A. B.
----	---	----------

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 6. Programma van Eisen

	<i>Offerte eisen</i>
OE 1.	Alle formulieren dienen ongewijzigd ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden getekend.
OE 2.	Aan uw offerte zijn voor de Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een Overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van VRAA en VRZW. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
OE 3.	U bent bekend en gaat akkoord met de in dit Beschrijvend Document beschreven en de gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
OE 4.	Uw Inschrijving is vergezeld van tien uitrustpakken ter beproeving welke voor de objectiviteit <u>van elke vorm van naamsherkenning/reclame zijn ontdaan</u> .
OE 5.	De maatvoering van de 10 uitrustpakken ter beproeving dient als volgt te zijn uitgevoerd: 2 x maat S 2 x maat M 3 x maat L 2 x maat XL 1 x maat XXL
OE 6.	De 10 uitrustpakken dienen nieuw en conform het aangeboden te worden aangeleverd voor de praktijktest.
OE 7.	De Inschrijver gaat akkoord dat de ter beproeving beschikbaar gestelde uitrustpakken aan hem worden terug geleverd in de staat zoals de uitrustpakken zich na de praktijkbeproeving bevinden.
OE 8.	Testrapporten en certificaten dienen, met Nederlandse vertaling daarbij, te worden overlegd bij de offerte. Testrapporten en certificaten die in de Duitse en/of Engelse taal zijn gesteld worden ook geaccepteerd mits deze testrapporten en certificaten in het land zijn afgegeven dat de Duitse en/of Engelse taal als landstaal voert.
OE 9.	Alle correspondentie, zowel schriftelijk als mondeling, zal tijdens de uitvoering van de overeenkomst in de Nederlandse taal gebeuren.
OE 10.	De Inschrijver vult de optielijst aan met items waarvan de Inschrijver meent dat die een meerwaarde kunnen bieden in het gebruik. Wanneer de vooraf ingevulde opties door de Inschrijver niet leverbaar zijn, dient dit vermeld te worden. U dient hiervoor het 2 ^e tabblad in bijlage 10 in te vullen.



	Kwaliteitseisen
KE 1.	Naast wat in de functionele eisen hierna wordt gesteld, dienen alle werkzaamheden en diensten volgens goed vakmanschap uitgevoerd te worden.
KE 2.	De Inschrijver is zelf geheel verantwoordelijk voor het in zijn bezit hebben of krijgen van alle benodigde veiligheidsvoorzieningen en het correcte gebruik hiervan, evenals de toepassing van de geldende veiligheidsvoorschriften en -normen.
KE 3.	De Inschrijver is zelf geheel verantwoordelijk voor het in zijn bezit hebben of krijgen van alle benodigde type- en goedkeuringen. Deze dienen desgevraagd te kunnen worden overgelegd. Eventuele kosten voor deze keuringen zijn voor rekening van de Inschrijver.
KE 4.	De Inschrijver beschikt over een gedetailleerd keuringsplan van alle omschreven testen en beproevingen. Verwijzen vanuit het keuringsplan naar reeds beschikbare kwaliteitsborgingsystemen, procedures en testprotocollen is toegestaan met dien verstande dat, reeds eerder afgegeven test- of materiaalcertificaten gewaarmerkt moeten zijn door onafhankelijke laboratoria. Deze dienen desgevraagd te kunnen worden overgelegd.

	Milieu- en arbo-eisen
ME 1.	De uitvoering en inrichting van de uitrukkleding is zodanig dat deze het risico voor de gebruiker tot een minimum beperkt. Aan de bepalingen van de arbeidsomstandighedenwetgeving (laatste editie) en de daarbij behorende besluiten en regelingen wordt voldaan.
ME 2.	Uw bedrijf voldoet voor wat betreft de uitvoering van werkplaatsen, kantoren en terreinen alsmede voor bedrijfsactiviteiten voor wat betreft opslag, werkzaamheden en afvalverwerking onverkort aan de door de nationale en lokale overheid gestelde voorwaarden krachtens de milieuwetgeving.

	Facturatie eisen
FE 1.	Voor een bulkbestelling zijn de betalingscondities als volgt: - 90% van de totale leveringsomvang bij aflevering; - 10% van de totale leveringsomvang 2 maanden na aflevering en acceptatie.
FE 2.	Voor reguliere bestellingen zijn de betalingscondities als volgt: - 100% van de totale leveringsomvang bij aflevering;
FE 3.	De betalingstermijn voor de facturen bedraagt 2 maanden na factuurdatum.
FE 4.	Facturen moeten, voorzien worden van ten minste één van de onderstaande kenmerken: - het kenmerk van de Overeenkomst; - het door de Opdrachtgever gestuurde IB-nummer/Inkoopnummer.



	Deze dienen vervolgens digitaal te worden gestuurd naar de financiële administratie van de Opdrachtgever. Wanneer de factuur niet voorzien is van bovenstaande, wordt deze niet in behandeling genomen.
--	---

	Garantie eisen
GE 1.	De garantievoorwaarden voor de uitrukkleding en eventuele aanvullende leveringen uit de optielijst vormt een onderdeel van de Inschrijving.
GE 2.	De garantietermijn bedraagt tenminste 36 maanden na aflevering en acceptatie.
GE 3.	Indien de Inschrijver van mening is dat geen beroep kan worden gedaan op de garantiebepalingen omdat een gebrek niet zou behoren tot de gegarandeerde eigenschappen of aan de gebruiker verwijtbaar zou zijn, rust de bewijslast in deze bij de Opdrachtnemer.
GE 4.	Gedurende de garantietermijn zijn <u>alle</u> , aan de garantie gerelateerde, kosten (inclusief verzending, verblijfs- en reiskosten) voor rekening van de Inschrijver.
GE 5.	De garantietermijn laat, ook na afloop daarvan, onverlet het bepaalde omtrent aansprakelijkheid in het algemene recht en in deze Opdracht.
GE 6.	Indien de Inschrijver een langere garantie termijn hanteert dan gesteld in ga-e-2 zijn eisen ga-e-3, ga-e-4 en ga-e-5 onverlet van toepassing.

	Leveringseisen
LE 1.	Alle uit deze Overeenkomst voortvloeiende transportkosten zijn voor rekening van de Inschrijver (franco levering).
LE 2.	Door de Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt binnen het kader van de Overeenkomst uit de eigen organisatie een bevoegd contactpersoon aangewezen.
LE 3.	Vier weken na het afsluiten van de Overeenkomst dient, alvorens over te gaan tot definitieve productie, een drietal prototype uitrupakken ter goedkeuring te worden voorgelegd. Indien deze uitrupakken de goedkeur hebben zullen deze dienen als standtype, tevens zal dit dienen als referentiemodel bij geschillen. Eén van de uitrupakken wordt bewaard door de Inschrijver, één door Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland en één door de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.
LE 4.	Bij levering dient door de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever te worden overlegd: - Gebruikershandleiding, gesteld in de Nederlandse taal. - De onderhoudsvoorschriften, gesteld in de Nederlandse taal. - De reinigingsvoorschriften, gesteld in de Nederlandse taal.
LE 5.	Inschrijver garandeert een levertijd van maximaal 12 weken na bestelling.
LE 6.	Opdrachtnemer is op basis van het besluit beheer verpakkingen 2014 (EU-richtlijn 94/62/EG) verantwoordelijk voor het terugnemen (zonder additionele kosten) van de verpakkingsmaterialen;



LE 7.	Opdrachtnemer gebruikt verpakkingsmaterialen die gemakkelijk hergebruikt kunnen worden, eventueel in de vorm van retourverpakkingen of qua samenstelling uitsluitend gemaakt van papier en karton waardoor recycling eenvoudig te realiseren is;
LE 8.	Opdrachtnemer dient economisch om te gaan met doosgroottes en het gebruik van plastictape;
LE 9.	Om de goederen in een box te beschermen mag alleen gerecycled papier of versnipperd karton toegepast worden.

	Algemene Technische eisen
AE 1.	De uitrukkleding voldoet aan EN 469:2015, niveau 2 (Xf2 ; Xr2; Y2; Z2), geldig op het moment van productie en geldig op het moment van aflevering. Daar waar andere normen (deels) van toepassing zijn, zal dit worden aangegeven in de specifieke eis.
AE 2.	De Inschrijver heeft zich op de hoogte gesteld van de bij Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland en Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland in gebruik zijnde persoonlijke beschermingsmiddelen en heeft hiermee rekening gehouden met de inschrijving. Op dit moment zijn onder andere in gebruik: - Hoofdbescherming: MSA Galet F1xf - Handbescherming: Diversen - Voetbescherming: Diversen - Communicatie: Sepura met RSM, Motorola met RSM - Handlamp: Streamlight Survivor - Ademlucht bescherming: Dräger PSS 7000, Airboss - Valbescherming: Petzl Newton Fast Jak, Petzl Astro Bod Fast - Drijfvesten: Besto/Secumar De uitrukkleding dient met elk merk en type persoonlijke beschermingsmiddel te combineren zijn.
AE 3.	De stof van het uitrustpak is opgebouwd uit een meerlagen systeem, deze bestaat minimaal uit de volgende lagen: - een buitenlaag. - een vochtregulerende laag. - een thermisch regulerende laag.
AE 4.	Het beschermingsniveau van het uitrustpak wordt onafhankelijk van de onderkleding behaald.
AE 5.	De stofsamenstelling (het meerlagen systeem), waarvan de uitrukkleding is vervaardigd, dient een zodanige en aantoonbare bestendigheid te bezitten, dat de drager voortdurend beschermd is en blijft tegen de gevaren bij: a. De brandbestrijding (bij blootstelling aan thermische invloeden door hitte door straling, geleiding en stroming in de omgeving)



	b. De technische hulpverlening (bij blootstelling aan mechanische geweld – bijvoorbeeld door scherpe cq. puntige voorwerpen) c. Bij assistentie in een gezondheidsbelastende en/of milieuonvriendelijke omgeving (bijvoorbeeld chemische invloeden –bijvoorbeeld door de in de omgevingslucht aanwezige dampen/gassen van (an)organische stoffen) d. Of combinaties van a/b/c. Het materiaal c.q. de onderdelen van de uitrukkleding blijven compact, verweken niet, evenals de afsluitingen, verbindingen c.q. bevestigingen niet loslaten of speling krijgen OF daarna geen scheuren, barsten of kloven vertonen, waardoor de veiligheid van de drager in gevaar wordt gebracht c.q. de bescherming beduidend is of wordt verminderd.
AE 6.	Bij blootstelling aan thermische invloeden –vrieskou c.q. hitte door straling, geleiding en stroming in de omgevingsatmosfeer en/of contact met objecten met een koude/hoge temperatuur- biedt de uitrukkleding de gebruiker voortdurende bescherming tegen de thermische invloeden. De mate van temperatuurtransport overschrijdt op geen enkel moment de waarden zoals deze in de normen is vastgelegd.
AE 7.	De uitrukjas dient op het rugpand voorzien te worden van de korpsnaam, exacte uitvoering per bestelling in overleg met Opdrachtgever, in reflecterende bedrukking. Dit heeft, op geen enkele wijze, een nadelige invloed op de beschermende werking van de kleding.
AE 8.	De uitrukjas dient voorzien te worden van een korps specifieke patch op de bovenarm. Deze dient de veiligheid en de werking van het pak niet te belemmeren. Uitvoering en plaats in overleg met Opdrachtgever.
AE 9.	De uitrukkleding is voorzien van een gecombineerde retro reflecterende en fluorescerende striping. De aangebrachte striping heeft, op geen enkele wijze, een nadelige invloed op de beschermende werking van de kleding.
AE 10.	In afwijking van B.3 in Annex B van EN 469, dient de kwaliteit van de striping aan klasse 2 (y=2) zoals gesteld in EN 471, te voldoen. Er is geen x klasse uit EN 471 van toepassing, deze klasse is dan ook expliciet uitgesloten. Voor de plaatsing van het materiaal geldt dat zowel de armen, als de benen, als de torso van striping dienen te zijn voorzien. Niet vereist is echter dat de armen, de benen en de torso zijn omcirkeld met het materiaal. Voor het overige hoeft niet voldaan te worden aan onderdelen uit de EN 471.
AE 11.	Brandweer Nederland heeft een stripingbeeld welke voor een eenduidige uitstraling van de Brandweer moet zorgen. https://www.brandweernederland.nl/onderwerpen/brandweerhuisstijl/ De Inschrijver dient het ontwerp van deze optie uit te werken in gunningscriteria 1. De prijs voor de uitvoering in landelijke huisstijl dient in bijlage 10 Prijzenblad opgegeven te worden.



AE 12.	De uitrukkleding veroorzaakt geen beperkingen in de bewegingsvrijheid (ook niet bij het dragen van gewone –burger of andere- kleding onder de beschermende kleding), zodat hij onder alle omstandigheden (werkhouding, klimaatomstandigheden, gevolgen van het incident hitte, vuur en vlammen) de werkzaamheden voor de repressieve taakstelling zonder gevaar voor zijn veiligheid en gezondheid kan uitvoeren.
AE 13.	De uitrukkleding veroorzaakt geen beperkingen in de bewegingsvrijheid, ook niet bij het dragen van andere persoonlijke uitrusting/beschermingsmiddelen en/of tijdens het bukken en kruipen e.d.
AE 14.	Bij alle bewegingen van de gebruiker, in combinatie met de andere persoonlijke uitrusting/beschermingsmiddelen (bijvoorbeeld: hoofdbescherming, gezichtsbescherming, gehoorbescherming, handbescherming, voetbescherming, adembescherming enz.) is het niet mogelijk dat lichaamsdelen onbeschermd raken.
AE 15.	De beschermende en technische eigenschappen van het uitrupak worden niet negatief beïnvloed door het dragen van beschermende middelen. Bij negatieve beïnvloeding wordt gedacht aan: afdichting, schokdemping e.d.
AE 16.	De uitrukkleding biedt de ellebogen en knieën (bij het kruipen) bescherming tegen het binnendringen van scherpe/puntige voorwerpen.
AE 17.	De kniebescherming dient bestand te zijn tegen de brandweer inzet tactiek “laag vorderen”. De kniebescherming dient daarmee zeer slijtvast uitgevoerd te worden.
AE 18.	De kniebescherming moet geschikt zijn om te werken op oneffen vloeren en beschermen tegen een impact. De kniebescherming dient geplaatst te worden in kniezakken. Deze kniezakken hebben geen nadelige invloed op het draagcomfort en hebben geen nadelige invloed op het aan- of uittrekken van de broek.
AE 19.	De uitrukkleding is voorzien van schouderbescherming voor de massaverdeling van de kleding op zich en van de adembeschermende middelen (de schouderbanden).
AE 20.	Optioneel dient de uitrukkleding voorzien te kunnen worden van slijtvaste schouderdelen. Mocht de Opdrachtgever hier gebruik van maken, is de uitvoering in overleg met Opdrachtgever.
AE 21.	De uitrukkleding dient minimaal geleverd te kunnen worden in de volgende confectiematen, conform NEN-EN 13402-2:2002 - XS - S - M - L - XL - XXL - XXXL Per confectie maat dienen minimaal vijf (5) verschillende lengtematen leverbaar te zijn. Waarvan twee (2) korter dan de standaard confectie maat en twee (2) langer dan de standaard confectie maat.



AE 22.	De uitrustkleding dient zowel in dames als heren model leverbaar te zijn.
AE 23.	De uitrustkleding dient desgewenst als maatwerk geleverd te kunnen worden.
AE 24.	De uitrustkleding is maatvast, vloeistofdicht van buitenaf naar binnen toe, en de toegepaste materialen behouden de oorspronkelijke eigenschappen; ook na diverse keren gebruikt te zijn c.q. was- / reinigingsbeurten heeft ondergaan, langdurig is blootgesteld aan blus- c.q. vuil water dan wel aan hoge temperaturen door straling, stroming en/of contact met objecten met een hoge temperatuur.
AE 25.	De uitrustkleding evenals de toegepaste materialen behouden hun oorspronkelijke kenmerken nadat deze voor korte tijd zijn blootgesteld aan chemische vloeistoffen.
AE 26.	De uitrustkleding is maatvast evenals de toegepaste materialen en behouden hun oorspronkelijke kenmerken nadat ze zijn blootgesteld aan overmatige lage temperaturen respectievelijk hoge temperaturen.
AE 27.	De uitrustkleding is machinaal reinigbaar bij een temperatuur van minimaal 65 graden Celsius en behoudt daarbij de oorspronkelijke kenmerken.
AE 28.	De samenstelling (naden, verbindingen, sluitingen e.d.) van de uitrustkleding is zodanig dat deze bestand is tegen zeer intensief gebruik.
AE 29.	De sluiting van de uitrustkleding bestaat uit twee systemen, die elkaar in werking niet hinderen. (bijvoorbeeld: een rits samen met een overslag met kleefband)
AE 30.	De uitrustbroek is voorzien van riemlussen welke geschikt zijn voor een riem van minimaal 50 millimeter, tevens is de broek voorzien van los te nemen bretels.
AE 31.	De bretels zijn voorzien van lussen t.b.v. spreesleutels (portofoons). Uitvoering in overleg met Opdrachtgever.
AE 32.	De Inschrijver is in staat de kleding in de volgende configuratie aan te leveren: een korte jas met iets verlengd rugpand en een broek tot navelhoogte.
AE 33.	Het nemen van de maat en afpassen geschiedt door een, door de Opdrachtnemer aangewezen, persoon van gelijke sekse als de brandweerman/vrouw met een (op dit gebied) duidelijke en aantoonbare opleiding en ervaring.
AE 34.	Een half jaar na aflevering c.q. nadat de kleding voor het eerst in gebruik is genomen organiseert de leverancier (in overleg met de Aanbestedende Dienst) een tweede afpas/kwaliteitsinspectieronde.
AE 35.	Het uitrustpak is voorzien van een niet uitneembare binnen voering welke tijdens het wassen blijft zitten en waarvan de eigenschappen door het wassen niet nadelig worden beïnvloed.
AE 36.	De buitenlaag van de uitrustkleding moet ook na veelvuldig wassen kleurvast zijn.
AE 37.	De buitenlaag is vlam- en hittebestendig, antistatisch en (vloeibare) chemicaliën bestendig.
AE 38.	De buitenlaag van de uitrustkleding houdt na blootstelling aan direct vlamcontact respectievelijk hoge temperaturen zijn oorspronkelijke kenmerken en breekt niet open.
AE 39.	De buitenlaag is voorzien van een waterafstotende coating/finish welke bestand is tegen minimaal 25 was cycli.



AE 40.	Het gehele laagsysteem garandeert een zo goed mogelijke ademende eigenschap.
AE 41.	De stof behoudt zijn sterkte en flexibiliteit, ook na diverse keren gebruikt te zijn c.q. was-/reinigingsbeurten heeft ondergaan, langdurig is blootgesteld aan blus- c.q. vuil water dan wel aan hoge temperaturen door straling, stroming en/of contact met objecten met een hoge temperatuur of direct vlamcontact en scheurt niet open.
AE 42.	Het gewicht van de stof (het totale lagen systeem) bedraagt niet meer dan 580 g/m ² .
AE 43.	De uitrukjas is voorzien van een kraag van minimaal 85 mm. hoog.
AE 44.	De kraag is dermate uitgevoerd dat deze, ook onder invloed van weer en wind, zelfstandig rechtop kan blijven staan.
AE 45.	De kraag is aan de voorzijde voorzien van een overslag met sluiting.
AE 46.	De uitrukjas is minimaal voorzien van • twee opgenaaide zakken t.b.v. de portofoons t.h.v. de borst; • twee afsluitbare insteekzakken welke zijn voorzien van een voorziening t.b.v. accessoires; • één opgenaaide en afsluitbare zak op de linker bovenarm t.b.v. bril/multitool notitieboekje; • één middels een rits afsluitbare Napoleonzak; • Goed met handschoen bedienbare ritssluiting. Exacte plaats en uitvoering in overleg met Opdrachtgever.
AE 47.	De uitrukbroek is voorzien van • twee opgenaaide afsluitbare zakken t.h.v. het bovenbeen t.b.v. handschoenen notitieboek, de rechterzak dient groot genoeg te zijn dat hier een ipad/tablet in past; • twee opgenaaide zakken t.b.v. de portofoons t.h.v. de voorzijde van de heup. Exacte plaats en uitvoering in overleg met Opdrachtgever.
AE 48.	De uitrukbroek is voorzien van een afsluitbare opbergmogelijkheid voor de aanzetpen (slangensleutel) in de opgenaaide afsluitbare zak t.h.v. het rechter bovenbeen. I.v.m. slijtage van de aanzetpen dient deze zak verstevigd uitgevoerd te worden. Exacte plaats en uitvoering in overleg met Opdrachtgever.
AE 49.	De exacte maatvoering en plaats van de zakken op de kleding wordt, per partij/ leveringsomvang, in overleg met de Aanbestedende Dienst in de nadere overeenkomst vastgelegd (bijvoorbeeld: de borstzakken zijn geschikt voor het bergen van een portofoon).
AE 50.	Blus- en/of regenwater dat in de zakken aan de buitenzijde van de uitrukkleding binnenkomt wordt direct weer naar buiten afgevoerd.
AE 51.	De uitrukjas is boven de portofoonzakken voorzien van twee bevestigingspunten t.b.v. de spreesleutels van de portofoons.
AE 52.	De uitrukjas is centraal op het voorpand tussen navel en borst voorzien van een bevestigingsmogelijkheid voor de haakse handlamp, zijnde de Streamlight Survivor, Adalit L90.



AE 53.	De uitrukjas is minimaal voorzien van twee bevestigingsmogelijkheden t.b.v. accessoires. Deze bevestigingsmogelijkheden dienen onderuit de insteekzakken te komen en tevens bruikbaar te zijn met gesloten rits.
AE 54.	De uitrukjas is voorzien van kleefband t.b.v. de schouderflappen.
AE 55.	De schouderflappen maken deel uit van de levering. De schouderflappen moeten worden uitgevoerd conform de NVBR leidraad functionele herkenbaarheid (zie bijlage 15).
AE 56.	De schouderflappen moeten boven de portofoonzakken zijn voorzien van twee bevestigingspunten t.b.v. de spreek sleutels van de portofoons.
AE 57.	De uitrukjas is voorzien van een voorziening in de kraag welke de halsopening zoveel mogelijk afsluit bij gesloten uitrukjas. Deze voorziening heeft tot doel vervuiling van het lichaam via de halsopening zoveel mogelijk te minimaliseren.
AE 58.	De uitrukjas is voorzien van een voorziening bij de polsen welke de polsopening zoveel mogelijk afsluit bij gesloten uitrukjas. Deze voorziening heeft tot doel vervuiling van de armen via de polsopening zoveel mogelijk te minimaliseren. De voorziening dient niet bij ieder gebruik handmatig gesloten te worden.
AE 59.	De uitrukjas is voorzien van een voorziening rond de buik/heup welke de onderzijde zoveel mogelijk afsluit bij gesloten uitrukjas. Deze voorziening heeft tot doel vervuiling van het lichaam via de onderzijde zoveel mogelijk te minimaliseren.
AE 60.	De uitrukbroek is <u>optioneel</u> voorzien van een voorziening in de onderzijde van de broekspijp welke de broekspijp zoveel mogelijk afsluit bij gesloten uitrukbroek. Deze voorziening heeft tot doel vervuiling van de benen via de broekspijp zoveel mogelijk te minimaliseren.
AE 61.	Wanneer wijzigingen in het taakveld van personeel van de Aanbestedende Dienst, wettelijke wijzigingen en/of technologische ontwikkelingen een andere laagopbouw van de uitrukkleding vereisen en/of mogelijk maken behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om deze wijzigingen in de laagopbouw toe te passen, mits het uitrukpak blijft voldoen aan alle overige eisen zoals gesteld in dit PvE.

	Label eisen
LaE 1.	In elk afzonderlijk onderdeel van het uitrukpak is een label onlosmakelijk geplaatst waarop tenminste door de inschrijver de volgende gegevens zijn vermeld: - De korpsnaam zijnde Brandweer Amsterdam-Amstelland of Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland of Gezamenlijke Brandweer Amsterdam. - Het CE kenmerk en/of EN goedkeur en de overige voorgeschreven kenmerken, - De naam, handelskenmerk of andere identificatie van de fabrikant en/of zijn vertegenwoordiger, - Datum van productie, - Maat - De naam van de gebruiker,



	- Het identificatienummer van de gebruiker, - Optioneel: Postnaam.
LaE 2.	De labels zijn zogenaamde thermische labels en moeten door Opdrachtgever middels een hittepers verwijderd en geplaatst kunnen worden.
LaE 3.	De labels kunnen op verzoek ook blanco geleverd worden.
LaE 4.	In elk afzonderlijk onderdeel van het uitrukpak is een RFID chip (TAG) aangebracht. Exacte uitvoering bij verificatie in overleg met Opdrachtgever.
LaE 5.	Het label moet een levensduur hebben minimaal gelijk aan de technische levensduur van het uitrukpak. Teksten en/of afbeeldingen op het label blijven gedurende de gehele levensduur afleesbaar en zichtbaar.

	Onderhoud en reparatie eisen
OE 1.	De Inschrijver garandeert de functionele inzetbaarheid van de uitrukkleding gedurende 8 jaar na levering.
OE 2.	De Inschrijver garandeert de beschikbaarheid van het aangeboden, inclusief toebehoren, gedurende 8 jaar na levering. Indien inschrijver een gewijzigde type uitbrengt, zal deze enkel na overleg en toestemming van Opdrachtgever geleverd mogen worden.
OE 3.	De Inschrijver gaat akkoord dat de Opdrachtgever in het eigen Total Care Centrum reiniging, inspectie en reparaties (naden, sluitingen, striping enz.) uitvoert zonder beperking in garantie en service.
OE 4.	De Inschrijver garandeert de opleiding, instructie en certificering van de medewerkers van het Total Care Centrum (ca. 4 personen) voorafgaande aan de eerste levering van uitrukkleding.
OE 5.	De Inschrijver garandeert de tijdige levering, binnen vijf (5) werkdagen na bestelling, van alle materialen aan het Total Care Centrum, benodigd voor reparaties, gedurende de looptijd van het contract.



Bijlage 7. Conformiteitenverklaring

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 6 'Programma van Eisen' van het Beschrijvend Document gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en Overeenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Indien de Inschrijving niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan één of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of meerdere eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 8. Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 9. Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 10. Prijsenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)

1^e tabblad: Prijsenblad

2^e tabblad: Optielijst



Bijlage 11. Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 12. Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	



Plaats en datum	
-----------------	--

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 13. Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document 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 aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [naam Inschrijver] 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 Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 8.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer 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	
Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 14. Beschrijving Praktijkbeproeving

Informatie voor de Inschrijver:

De Aanbestedende Dienst zal een testteam samenstellen bestaande uit personen welke werkzaam zijn binnen Veiligheidsregio 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 uitrustpak 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

Onderhoud/reiniging

- Wasproces
- Droogproces
- Inspectie
- Slijtage
- Repareerbaarheid

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



Bijlage 15. Leidraad functionele herkenbaarheid

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 16. Locaties Aanbestedende Dienst

Onderstaand de overzichten met de locaties van de Aanbestedende Dienst.

In het overzicht staat het adres maar en het soort locatie. Aan de hand van het soort locatie kan de Inschrijver een voorzichtige inschatting maken hoeveel tijd het kost om personeel aan te meten.

In soorten locaties wordt het volgende onderscheid gemaakt:

- Beroeps: is namelijk 24uur per dag op de kazerne maar dit zijn telkens kleine ploegen van een totale kazerne bezetting. VB. er zijn op een dag 8 personen in dienst terwijl de totale kazerne bezetting bestaat uit $\pm$ 40 personen die elkaar afwisselen.
- Staf: is enkel tijdens kantooruren aanwezig. Sommige staffuncties hebben een uitrukpak benodigd.
- Vrijwillig: zijn enkel op de wekelijkse oefenavond aanwezig.

Locaties Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland		
	Locatie adres	Soort locatie
1.	Kazerne Nico IJtunnel 4 1011 TA Amsterdam	Beroeps/staf
2.	Veiligheidscentrum Sloterdijk Galwin 3 1046 AW Amsterdam	Beroeps/staf
3.	Kazerne Willem Ringdijk 98 1097 AH Amsterdam	Beroeps/staf
4.	Kazerne Amstelveen Oranjebaan 1, 1183 NN Amstelveen	Beroeps/vrijwillig
5.	Kazerne Anton Langbroekdreef 10 1108 EB Amsterdam	Beroeps
6.	Kazerne Dirk Honthorststraat 27 1071 DC Amsterdam	Beroeps
7.	Kazerne Hendrik Marnixstraat 170 1016 TG Amsterdam	Beroeps
8.	Kazerne Osdorp Ookmeerweg 2 1068 ZX Amsterdam	Beroeps



9.	Kazerne Pieter Poeldijkstraat 20 1059 VM Amsterdam	Beroeps
10.	Kazerne Teunis Vredenhofweg 3 1051 LM Amsterdam	Beroeps
11.	Kazerne Victor Dapperstraat 325 1093 BS Amsterdam	Beroeps
12.	Kazerne IJsbrand Displaystraat 1 1033 RZ Amsterdam	Beroeps
13.	Kazerne Zebra IJdoornlaan 60 1024 KV Amsterdam	Beroeps
14.	Kazerne Aalsmeer Zwarteweg 77 1431 VJ Aalsmeer	Vrijwillig
15.	BOCAS Sloterweg 527 1171VG Badhoevendorp	Opleiding
16.	BOCAS Uithoorn Molenlaan 30 1422 ZA Uithoorn	Opleiding
17.	Kazerne Diemen D.J. den Hartoglaan 2 1111 ZC Diemen	Vrijwillig
18.	Kazerne Duivendrecht Rijksstraatweg 58 1115 AT Duivendrecht	Vrijwillig
19.	Kazerne Driemond (Maxima) Lentestraat 30 1109 AT Driemond, Zuid Oost	Vrijwillig
20.	Boothuis Oranjesluis Noorder IJdijk 1023 NT Amsterdam	Vrijwillig
21.	Kazerne Uithoorn	Vrijwillig



	Zijdelweg 1 1421 TB Uithoorn	
22.	Kazerne Weesp Aetsveldselaan 65 1381 CZ Weesp	Vrijwillig

Locaties Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland		
	Locatie adres	Soort locatie
1.	Brandweerpost Assendelft Dorpsstraat 395 1566 BE Assendelft	Vrijwillig
2.	Brandweerpost Beemster Zuiddijk 124 1461 GN Zuidoostbeemster	Vrijwillig
3.	Brandweerpost Broek in Waterland Eilandweg 35 1151 BZ Broek in Waterland	Vrijwillig
4.	Dagdienst Noord Industrieweg 1C 1521 NA Wormerveer	Beroeps (8:00 – 17:00)
5.	Dagdienst Zuid Prinsbernhardplein 112 1508 XB Zaandam	Beroeps (8:00 – 17:00)
6.	Brandweerpost Edam Dijkgraaf Poschlaan 6a 1135 GP Edam	Vrijwillig
7.	Brandweerpost IJpendam Nijverheidsweg 1 1452 PA IJpendam	Vrijwillig
8.	Brandweerpost Krommenie Kervelstraat 186 1562 ZJ Krommenie	Vrijwillig
9.	Brandweerpost Kwadijk Kwadijk 139c 1471 CH Kwadijk	Vrijwillig



10.	Brandweerpost Landsmeer Fuutstraat 2 1121 BN Landsmeer	Vrijwillig
11.	Brandweerpost Marken Buurterstraat 37 1156 AP Marken	Vrijwillig
12.	Brandweerpost Middenbeemster Klaas Hogetoornlaan 5 1462 JM Middenbeemster	Vrijwillig
13.	Brandweerpost Monnickendam De Werf 5 1141 HL Monnickendam	Vrijwillig
14.	Brandweerpost Oosthuizen Hoornse Jaagweg 2 4474 HM Oosthuizen	Vrijwillig
15.	Brandweerpost Oostzaan Kerkstraat 211 1511 EE Oostzaan	Opleiding
16.	Brandweerpost Purmerend Gorslaan 50 1441 RG Purmerend	Beroeps / Vrijwillig
17.	Brandweerpost Spijkerboor Kanaaldijk 35 1458 PR Spijkerboor	Vrijwillig
18.	Brandweerpost Volendam Julianaweg 137B 1131 DH Volendam	Vrijwillig
19.	Brandweerpost Wormer Koetserstraat 2 1531 NX Wormer	Vrijwillig
20.	Brandweerpost Wormerveer Industrieweg 1C 1521 NA Wormerveer	Vrijwillig
21.	Brandweerpost Botenmakersstraat Botenmakersstraat 23 1506 TA Zaandam	Vrijwillig
22.	Brandweerpost Houtveldweg	Vrijwillig



	Westzanerdijk 74-76 1507 AJ Zaandam	
23.	Brandweerpost Prins Berhardplein Prins Bernhardplein 112 1508 XB Zaandam	Vrijwillig
24.	Brandweerpost Vermiljoenweg Jan Bonekampstraat 2 1501 XX Zaandam	Vrijwillig
25.	Brandweerpost Zandijk Guisweg 61 1544 AG Zaandam	Vrijwillig



Bijlage 17. Verwerkersovereenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

De bijgevoegde verwerkersovereenkomst uit bijlage 17 heeft een VrAA lay-out. Bij het afsluiten van de Overeenkomst met VRZW wordt de Verwerkersovereenkomst omgezet naar een VRZW lay-out. Overall waar korps specifieke informatie van VrAA te lezen is, kan ook informatie van de VRZW gelezen worden.

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

Bezoekadres:
Ringdijk 98, 1097 AH Amsterdam

Postadres:
Postbus 92171, 1090 AD Amsterdam

Telefoon:
020 555 6550

Website:
veiligheidsregioaa.nl