



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

behorende bij de Europese aanbesteding
inzake
Behandelunits KNO

TenderNed kenmerk: 345159

Datum: 25-02-2022

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Organisatie	4
1.3	Doelstelling en onderwerp	5
1.4	Opdracht	5
1.5	Opbouw Inschrijvingsleidraad	8
2	PROCEDURE	9
2.1	Aard van de procedure	9
2.2	Beschrijving procedure	9
2.3	Aanbestedingsplatform	9
2.4	Voorbehoud	9
2.5	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
2.6	Communicatie	10
2.7	Planning	11
2.8	Kosten met betrekking tot de Inschrijving	11
2.9	Intellectueel eigendom	11
2.10	Informatiebijeenkomst (met of zonder site visit)	12
2.11	Vragen en tekstvoorstellen	12
2.12	Gunningsbeslissing	13
2.13	Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming	13
2.14	Juistheid van de geleverde informatie	13
2.15	Gestanddoening	14
2.16	Klachtenregeling	14
3	TE VERSTREKKEN INFORMATIE INZAKE DE INSCHRIJVING	15
3.1	Voorwaarden wijze van Inschrijving	15
3.2	Opbouw Inschrijving	15
3.3	Voorwaarden inhoud Inschrijving	16
3.4	Aangeboden prijzen	16
3.5	Combinaties / samenwerkingsverbanden en onderaanneming / beroep op derde(n)	16
3.5.1	Onderaanneming / beroep op (een) derde(n)	16
3.5.2	Combinaties/samenwerkingsverbanden	16
4	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNINGSCRITERIA	18
4.1	Beoordeling Inschrijvingen	18
4.2	Beoordelingsprocedure	18
4.3	Beoordeling gunningscriteria	19
4.4	Programma van Wensen	21

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Inschrijvingsleidraad met een hoofdletter beschreven, mogelijk zijn deze begrippen aanvullend op hetgeen is bepaald in de Aanbestedingswet 2012.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	VU medisch centrum is een universitair medisch centrum. De juridische entiteit is: de Stichting VUmc, KvK-nummer 64156338, verder te noemen: 'VUmc'. Academisch Medisch Centrum is een universitair medisch centrum. De juridische entiteit is Academisch Medisch Centrum kvk-nummer 34362777, hierna te noemen 'AMC'.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet/Aw	Aanbestedingswet 2012, Wet van 1 november 2012, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542, gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, gepubliceerd in het Staatsblad 2016, 241, ter implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25 EU, van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014 .
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen geven het niveau aan van de bekwaamheden die door Aanbestedende dienst van Ondernemers worden geëist voor toelating tot de aanbestedingsprocedure.
Gunningbeslissing	De keuze van Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij een overeenkomst wenst te sluiten of aan wie hij een opdracht wenst te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van Ondernemer uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Inschrijvingsleidraad	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Ondernemers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Inschrijvingsleidraad en / of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en andere Aanbestedingsstukken.
Ondernemer	Gegadigde voor de onderhavige overheidsopdracht(en).
Opdracht	Een opdracht voor diensten , zoals wordt bedoeld in deze inschrijvingsleidraad.
Schriftelijk	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.
Standaardformulier(en)	Formulier dat Aanbestedende dienst aan deze Inschrijvingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijving te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.
Uitsluitingsgronden	De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw, zoals aangegeven in het UEA.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Eigen verklaring van een Ondernemer waarin deze onder meer aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen en / of uitsluitingsgronden die van toepassing zijn.

ALGEMEEN

Algemene mededeling.

Let op: Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Met een eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Vanaf 1 juli 2015 is registreren en inloggen met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers van ondernemers. Meer informatie hierover vindt u op <http://www.tenderned.nl/eherkenning-en-tenderned-0>

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad inzake de Europese aanbesteding **Behandelunits KNO**.

De aan deze gezamenlijke aanbesteding deelnemende ziekenhuizen zijn de academische ziekenhuizen VU medisch centrum (VUmc) en Academisch Medisch Centrum (AMC) te Amsterdam (hierna te noemen: 'UMC's'). VUmc voert de onderhavige aanbesteding uit namens de UMC's. De Inschrijvingsleidraad bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Ondernemer wordt uitgenodigd om op basis van onderhavige Inschrijvingsleidraad een Inschrijving te doen.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 331902000-2 Meubilair voor medische doeleinden

1.2 Organisatie

Het VU medisch centrum is een academisch ziekenhuis en medische faculteit in Amsterdam, verbonden aan de Vrije Universiteit Amsterdam. De organisatie is op 1 januari 2001 ontstaan uit een samenvoeging van het Academisch Ziekenhuis Vrije Universiteit (AZVU) en de Faculteit der Geneeskunde van de Vrije Universiteit Amsterdam. VUmc is gevestigd aan De Boelelaan in Buitenveldert in stadsdeel Zuid en ligt nabij de A10.

VUmc staat voor onderscheidende patiëntenzorg, hoogwaardig wetenschappelijk onderwijs en grensverleggend onderzoek. VUmc komt voort uit een christelijke traditie en koppelt geloof in persoonlijke, integere en respectvolle behandeling van mensen aan gezonde ambitie en fundamentele nieuwsgierigheid.

Als universitair medisch centrum heeft VUmc drie kerntaken:

- patiëntenzorg
- wetenschappelijk onderzoek
- onderwijs en opleiding

Zie voor meer informatie <http://www.vumc.nl>

Als universitair medisch centrum heeft het AMC drie hoofdtaken. Voorop staat de behandeling van patiënten. Daarnaast wordt in het AMC veel medisch-wetenschappelijk onderzoek verricht. Derde hoofdtak is het verzorgen van onderwijs en opleiding.

De directe rechtsvoorganger van het AMC, het AZUA, is ontstaan in 1983. Toen kwamen twee ziekenhuizen uit de Amsterdamse binnenstad, het Wilhelmina Gasthuis en het Binnengasthuis, onder één dak met de geneeskundefaculteit van de Universiteit van Amsterdam. Met de fusie tussen het ziekenhuis en de faculteit werd het AMC het eerste Nederlandse universitair medisch centrum. In 1988 werd ook het Emma Kinderziekenhuis volledig onderdeel van het nieuwe universiteitsziekenhuis. Het AMC is gevestigd aan de Meibergdreef in Amsterdam Zuidoost.

In de bedrijfsvoering houdt AMC aantoonbaar rekening met de impact van beslissingen op:

- medewerkers en patiënten (people)

- het milieu (planet)
- financiën (profit)

Zie voor meer informatie <https://www.amc.nl/web/home.htm>

VUmc en AMC behoren tot de acht universitaire ziekenhuizen in Nederland . VUmc en AMC zijn aangesloten bij de Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra.

In juni 2018 zijn het Academisch Medisch Centrum (AMC) en VU medisch centrum (VUmc) bestuurlijk gefuseerd. Na een intensieve voorbereiding van enkele jaren, werken de twee Amsterdamse academische ziekenhuizen vanaf dat moment samen onder een gezamenlijke naam: Amsterdam UMC. Deze stap maakt het de beide Amsterdamse universitair medische centra mogelijk om in gezamenlijkheid hun kerntaken verder te ontwikkelen: complexe patiëntenzorg, wetenschappelijk onderzoek, en onderwijs & opleidingen. In juridische zin, blijven AMC en VUmc nog twee aparte entiteiten.

1.3 Doelstelling en onderwerp

Het doel van UMC's is het selecteren en contracteren van één (1) Ondernemer voor de levering en installatie van behandelunits ten behoeve van de afdeling KNO in Amsterdam UMC.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Onder een perceel wordt in dit verband verstaan een afzonderlijk op te dragen gedeelte van het werk, dat gelijktijdig met andere percelen in één aanbestedingsprocedure wordt gebracht. Deze aanbesteding richt zich enkel op levering en installatie van KNO behandelunits; een homogene opdracht. Het is daardoor niet mogelijk de opdracht in percelen te verdelen.

Het betreft een koop- en een onderhoudsovereenkomst.

1.4 Opdracht

Voorzien als onderdeel van de aanbesteding zijn de volgende behandelunits:

Poli KNO VUmc

- 14 reguliere spreek-onderzoekkamers
Waarvan 6 uitbreiding, en 7 vervanging
4 reguliere spreek-onderzoekkamers, vervanging.
- 2 Behandelkamers/ functiekamers, vervanging/nieuw

Verpleegafdeling KNO VUmc

- 1 Reguliere spreek-onderzoekkamer, vervanging

SEH AMC

- 1 Reguliere spreek-onderzoek kamer, nieuw in te richten

D2 AMC

- 1 reguliere spreek-onderzoek kamer, vervanging

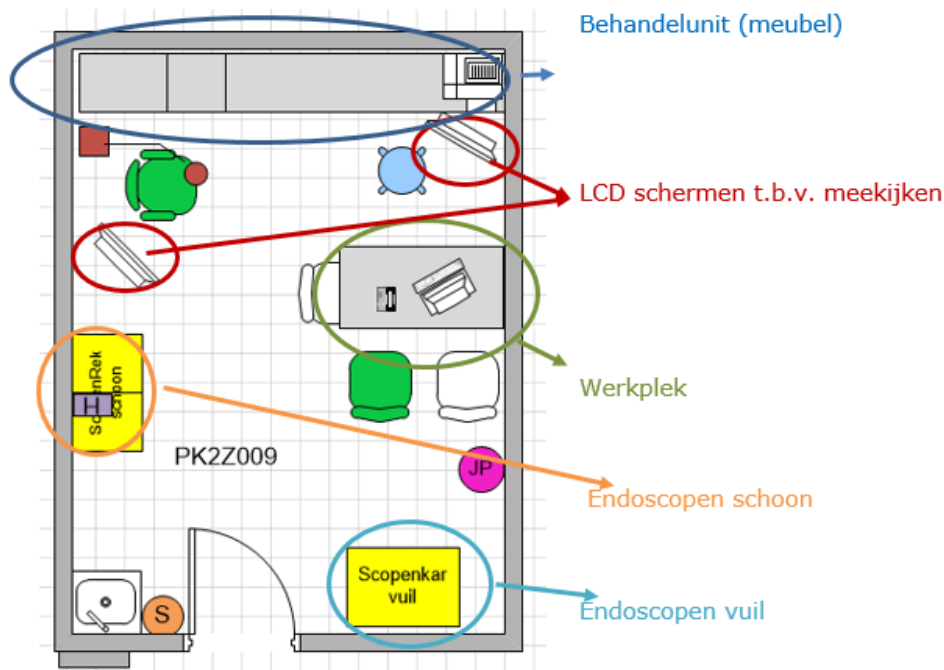
De behandelunit vormt een essentieel onderdeel binnen de behandelkamer van KNO. De KNO-arts gebruikt de behandelunit als tool met diverse hulpmiddelen. Daarnaast is het ook een sturingsunit voor items binnen de behandelkamer zoals:

- Microscop
- Behandelstoel
- LCD scherm(en)
- Video controller voor de Pentax chip on tip
- Coagulatiesysteem
- PC/Ibox (voor data acquisitie, Video, stills naar het EPD)

De KNO-behandelunit kan verdeeld worden in drie onderdelen.

- Techniekdeel
- Externe tools binnen handbereik
- Instrumentendeel

Een indruk van de mogelijke opstelling is hieronder weergegeven:



Ter beeldvorming dient in de opdracht / prijsopgaveformulier (bijlage 4), naast hetgeen wordt aangeboden conform beantwoording inschrijver op de gestelde eisen & wensen, voor een reguliere kamer in elk geval het volgende inbegrepen te zijn:

Standaard unit

1. behandelunit inclusief accessoires en meubel
2. Interieur: behandelstoel en werkplek in hoogte verstelbaar

Behandelunit standaard		
		18st meubel breedte ± 3500mm VUmc
		1 st meubel kliniek breedte ± 2900mm VUmc
		1 st meubel (breedte nog onbekend) PKNO AMC
		1 st meubel (breedte nog onbekend) SEH-AMC
	PC TD Tools I D ADM PC is plek voor PC TD is de technische zuil met parkeerblok Tools is de ruimte voor de extra tools I het instrumenten deel D extra disposables ADM zijn laden voor administratieve zaken zoals papier en folders	
Meubel		
	PC	Meubeldeel is afsluitbaar met deur

	I	Instrumentendeel afsluitbaar bestaande uit	
		3 laden	2 stuks t.b.v. DIN netten
			1 stuks disposables
		Afval bak	met voetbediening en opening bovenzijde
		Vuil inst.bak	
	D	4 laden t.b.v disposables	
ADM	Laden voor informatiefolder e.d.		
TD	Zuiger via Sepvat met aansluiting op centrale afvoer		
	Koud licht kabel met regeling (wolf) koppeling		
	Full HD camera met C-mount		
	Keelspiegel verwarmers		
	Doorspoel systeem voor zuigbuis		
	Voorhoofdslamp LED		
	Kamerverlichting dimmer		
	Videoswitch (4xin-1out)		
	Potentiaalvereffening		
Tools	ERBE VIO 50 C	systeem	
		inbouwen	
		Bipolar handvat incl net	
Interieur			
	Behandelstoel verrijdbaar		
	Werkplek in hoogte verstelbaar		
	Installatie van alles		

U dient elk onderdeel te lezen als 'indien van toepassing' (het PVE prevaleert en wellicht biedt u iets anders/beters aan indien toegestaan in PVE).

Ter beeldvorming dient in de opdracht / prijsopgaveformulier (bijlage 4), naast hetgeen wordt aangeboden conform beantwoording inschrijver op de gestelde eisen & wensen, voor een functie kamer in elk geval het volgende inbegrepen te zijn:

Functie unit (POK ruimte)

1. behandelunit inclusief accessoires en meubel
2. Interieur: behandelstoel en werkplek in hoogte verstelbaar

Behandelunit POK kamer												
			2 stuks (breedte nog onbekend) PK2Z135 en PK 2Z053									
	<table border="1"><tr><td>D</td><td>I</td><td>Tools</td><td>TD</td><td>I</td><td>D</td><td>PC</td></tr></table>			D	I	Tools	TD	I	D	PC	PC is plek voor PC	
				D	I	Tools	TD	I	D	PC		
				TD is de technische zuil met parkeerblok								
				Tools is de ruimte voor de extra tools								
				I het instrumenten deel								
D extra disposables												

Meubel		
PC	Meubeldeel is afsluitbaar met deur	
I	Instrumentendeel afsluitbaar bestaande uit	
	3 laden	2 stuks t.b.v. DIN netten

		1 stuks disposables
	Afval bak	met voetbediening en opening bovenzijde
	Vuil inst.bak	
D	3-4 laden t.b.v disposables	
Tools	Ruimte voor extra tools	
TD	Zuiger via Sepvat met aansluiting op centrale afvoer	
	Koud licht kabel met regeling (wolf) koppeling	
	Full HD camera met C-mount	
	Perslucht	
	Waterspuit	
	Keelspiegel verwarmmer	
	Doorspoel systeem voor zuigbuis	
	Voorhoofdslamp LED	
	Kamerverlichting dimmer	
	Videoswitch (4xin-1out)	
	Potentiaalvereffening	
Tools	ERBE VIO 50 C	systeem
		inbouwen
		Bipolar handvat incl net
Interieur		
	Behandelstoel vrijrijdbaar	
	Werkplek in hoogte verstelbaar	
	Installatie van alles	

Ook hier geldt dat u elk onderdeel dient te lezen als 'indien van toepassing' (het PVE prevaleert en wellicht biedt u iets anders/beters aan indien toegestaan in PVE).

Op basis van de hierboven globaal beschreven opdracht is ook het programma van Eisen (bijlage 5) vormgegeven.

De UMC's stellen hoge eisen aan de Kwaliteit van de te leveren producten. Op basis van de technische informatie -die mede door de marktpartijen is aangeleverd en getoetst gedurende een marktconsultatie -, hebben de UMC's een Programma van Eisen en een Programma van Wensen opgesteld.

In het Programma van Eisen zijn de voorschriften vastgelegd, zoals die voor de Kwaliteit van de producten (minimaal) geldt. Daarnaast hebben Ondernemers de kans zich op Kwaliteit te onderscheiden in het Programma van Wensen.

1.5 Opbouw Inschrijvingsleidraad

Deze Inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1: algemeen.
- Hoofdstuk 2: de (eisen voor, gedragscodes in en informatie over de onderhavige) procedure.
- Hoofdstuk 3: voorwaarden waaraan de Inschrijving van Ondernemer dient te voldoen.
- Hoofdstuk 4: het besluitvormingsproces, zoals dat door UMC's gehanteerd wordt.
- In de bijlagen zijn de concept overeenkomst, geschiktheidseisen, documenten behorende tot het programma van Eisen, programma van Wensen, technische documenten en overige informatie die Ondernemer nodig kan hebben voor het doen van een Inschrijving opgenomen.

2 PROCEDURE

2.1 Aard van de procedure

Het betreft een openbare procedure in het kader van artikel 2.26 Aw.

2.2 Beschrijving procedure

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op onderhavige Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen, waarbij een indeling wordt gehanteerd conform paragraaf 3.2.

De door Ondernemer(s) ingediende Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gestelde selectie- en gunningscriteria. In hoofdstuk 4 is de informatie ten aanzien van de beoordeling en de weging opgenomen. Vervolgens zal gunning plaats vinden op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan. De aanbestedende dienst verlangt van de inschrijver dat deze een passende variant aanbiedt.

Ondernemers kunnen op de website van TenderNed aangeven op de hoogte te willen worden gehouden van een aanbesteding. Hiermee wordt u automatisch geïnformeerd over wijzigingen in de aanbesteding, zoals rectificaties en nieuw beschikbare aanbestedingsdocumenten, waaronder de Nota van Inlichtingen.

2.3 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het aanbestedingsplatform van TenderNed (www.tenderned.nl). Indien ondernemer nog geen account heeft bij TenderNed dient deze zich eerst aan te melden bij TenderNed om zodoende deel te kunnen nemen aan deze aanbesteding.

Ondernemer kan de website van TenderNed raadplegen voor het gebruik van TenderNed en/of contact opnemen met de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Een uitgebreide handleiding is te raadplegen via onderstaande link:

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

Ingeval er een storing in TenderNed is vastgesteld, meldt TenderNed dit zo spoedig mogelijk via de homepage van TenderNed. Indien Ondernemer door een storing niet tijdig vragen of een inschrijving kan indienen dient Ondernemer contact op te nemen met het VUmc zodat ook het VUmc kan anticiperen op de storing. TenderNed zal ook het VUmc informeren indien er zich een storing voordoet een uur voordat de Inschrijving ingediend moet worden en TenderNed hier mee bekend is. Na afloop van de storing kan het VUmc besluiten om de sluitingstermijn voor het indienen van een inschrijving te verlengen indien een Ondernemer daar een verzoek toe doet omdat zij is getroffen door de storing.

Het VUmc adviseert Ondernemer(s) de inschrijving ruim voor de sluitingsdatum te uploaden en in de digitale kluis van TenderNed te plaatsen.

2.4 Voorbehoud

UMC behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel niet te gunnen.

Ondernemers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding, ook niet indien UMC de aanbesteding tijdelijk dan wel definitief geheel of gedeeltelijk staakt (intrekt).

2.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Aan het opstellen van de Inschrijvingsleidraad en overige Aanbestedingsstukken is veel zorg besteed. Mocht de Ondernemer desondanks stuiten op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in die stukken, dan dient Ondernemer UMC's via de onder 'Communicatie' in dit hoofdstuk genoemde contactpersoon daarvan direct schriftelijk op de hoogte te stellen. UMC zal de melding in behandeling nemen en zijn reactie aan alle potentieel betrokken Ondernemers bekend maken. Indien op enig moment (voor of na gunning) blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren en deze niet door Ondernemer(s) met de vereiste voortvarendheid op bovengenoemde wijze zijn gemeld, dan vervalt zijn recht om hiertegen in verweer te komen, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt en komt dit voor rekening en risico van de Ondernemer.

Indien een Ondernemer meent dat de Aanbestedingsstukken (nog) enig gebrek bevatten, dan doet hij door inschrijving in ieder geval afstand van recht om op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij dient desnoods vóór inschrijving een klacht in te dienen overeenkomstig de hierna genoemde klachtenregeling dan wel een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerder genoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

- eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Inschrijvingsleidraad;
- Programma van eisen en wensen;
- Overeenkomst(en);
- Algemene Inkoopvoorwaarden.

2.6 Communicatie

UMC zal het contact met Ondernemer laten verlopen via één contactpersoon van Ondernemer en uitsluitend via de 'Berichten' module, tenzij er sprake is van een storing. Ondernemer is - bij afwezigheid van deze contactpersoon - verantwoordelijk voor adequate vervanging, mede omdat de contactpersoon per e-mail via het aanbestedingsplatform automatisch gegenereerde berichten ontvangt. De contactpersoon dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens Ondernemer op te treden. Ondernemer dient in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (Bijlage 2) aan te geven wie de contactpersoon en wie de vervangende contactpersoon zal zijn.

Bij UMC coördineert een projectteam de onderhavige aanbesteding. Dit team adviseert het management daarover. In het projectteam zijn alle relevante disciplines vertegenwoordigd. Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan de hier beschreven wijze contact te zoeken met UMC of leden van het projectteam. De namen van de leden van het projectteam worden vooraf niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

Het UMC communiceert in principe alleen schriftelijk via de 'Berichten' module van TenderNed. Aan mondelinge mededelingen tijdens UMC kunnen geen rechten worden ontleend.

Als enige contactpersonen voor UMC's zijn aangewezen:

G.B. Bekema MBA, inkoper medisch

Email: g.b.bekema@amsterdamumc.nl

En

Ing. M.T. Bottinga, hoofd inkoop medisch & bouw

Email: m.t.bottinga@amsterdamumc.nl

In noodgevallen kan Ondernemer gebruik maken van onderstaande contactgegevens:

Inkoop.info@vumc.nl

2.7 Planning

Het voorgenomen tijdspad ziet er als volgt uit:

Planning	
Publiceren aanbesteding	25 februari 2022
Inlezen door geïnteresseerde partijen	
Vorbereiden vragen door marktpartijen	
Vragen en suggesties van marktpartijen tot uiterlijk	11 maart 2022 – 23:59
Interne behandeling vragen en suggesties	
Reactie Nota van inlichtingen door UMC's uiterlijk	25 maart 2022
Opstellen inschrijving door geselecteerde partijen	+ 2 weken (min 10 dagen)
Deadline indienen inschrijvingen	8 april 2022 – 11:59
Beoordelen inschrijvingen Prijs	+ 2 weken
Beoordelen inschrijvingen Kwaliteit op papier	
Beoordelen inschrijvingen Site visits	
Gunningsdies opstellen	
Interne goedkeuringsprocedure	
Opstellen brief gunningsbesluit (motivatie)	
Mededeling gunningsbesluit	22 april 2022
Start opschortende termijn	23 april 2022
Einde opschortende termijn (na 20 kalenderdagen)	+ 20 dagen
Gunningsbesluit definitief	13 mei 2022
Ingangsdatum contract	13 mei 2022
Levering & installatie	15 juli 2022

Site visits ten behoeve van kwaliteitsbeoordeling staan onder voorbehoud gepland in de week van 18 – 22 april, maar zullen t.z.t. direct na deadline inschrijven worden afgestemd & gepland met inschrijvers. Voor zover niet in strijd met de vigerende wettelijke termijnen is UMC eenzijdig gerechtigd om bovenstaande planning te wijzigen.

2.8 Kosten met betrekking tot de Inschrijving

Ondernemer heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure. Hierop zijn de materialen die nodig zijn voor een testfase uitgezonderd.

2.9 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van door UMC's verstrekte informatie berust bij UMC's. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van UMC's niets uit de Inschrijvingsleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Uw Inschrijving en alle bijlagen welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van UMC, tenzij door Ondernemer anders aangegeven. UMC heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Ondernemer verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren ook al wordt de opdracht niet aan de Ondernemer gegund, tenzij door de Ondernemer anders aangegeven. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. UMC staat er echter voor in dat informatie afkom-

stig van de Ondernemer, waarvan eerstgenoemde de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Ondernemer.

Door Inschrijving verklaart Ondernemer dat geen enkele informatie welke in het kader van onderhavige aanbesteding beschikbaar komt, aan derden ter beschikking is/wordt gesteld, anders dan welke openbaar toegankelijk is.

Door Inschrijving verklaart Ondernemer dat hij geen publiciteit aan dit project zal geven, anders dan na schriftelijke toestemming van UMC.

2.10 Informatiebijeenkomst (met site visit)

In het kader van deze aanbestedingsprocedure organiseert UMC geen schouw.

2.11 Vragen en tekstvoorstellen

Ondernemer heeft de mogelijkheid vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen op de overeenkomsten. Binnen TenderNed verloopt de reguliere wijze van vragen stellen en tekstvoorstellen doen via de “Vragen over de aanbesteding” module. Om dit proces voor zowel de UMC’s als de Ondernemer te vereenvoudigen kiest UMC voor een afwijkende werkwijze. Voor het stellen van vragen en het doen van tekstvoorstellen dient Ondernemer gebruik te maken van *Bijlage 8; UMC_Format vragenlijst Nota van Inlichtingen_UMC EA Behandelunits KNO* (Excel). Dit document is te vinden binnen het dashboard van de aanbesteding onder “Documenten”. In dit document kunnen vragen en tekstvoorstellen eenvoudig en snel worden verwerkt. Het door Ondernemers met vragen en tekstvoorstellen gevulde Excel document kan als bijlage worden ge-upload en verstuurd naar UMC via de TenderNed “Berichten” module.

Communicatie

- [Documenten \(0\)](#)
- [Berichten](#)
- [Vragen over de aanbesteding](#)

Fragment dashboard TenderNed

Als bijlage 10 en 11 van deze Inschrijvingsleidraad zijn de concept overeenkomsten inclusief bijlagen opgenomen zoals UMC deze wenst af te sluiten. Ondernemer kan op de conceptovereenkomst reageren en eventuele tekstvoorstellen doen. De tekstvoorstellen worden door UMC al dan niet (deels) gehonoreerd. De definitieve overeenkomsten zullen als bijlage bij de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd. Hierop zijn vervolgens geen wijzigingen meer mogelijk.

De vragen en tekstvoorstellen dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.7 gestelde datum te zijn ingediend. Vragen en/of tekstvoorstellen welke na deze datum zijn ingediend of die niet via TenderNed zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. De vragen en tekstvoorstellen zullen worden voorzien van een reactie door het UMC en worden gepubliceerd via TenderNed middels een Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in paragraaf 2.7 genoemde datum.

Ondernemer heeft na publicatie van de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid tot het stellen van vragen over de antwoorden uit de Nota van Inlichtingen en de hierin besproken tekstvoorstellen. Ondernemer kan geen nieuwe vragen indienen noch tekstvoorstellen doen.

Als Ondernemer niet wil dat een vraag wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen in verband met gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming, dan heeft Ondernemer de mogelijkheid de tekst ‘Individueel behandelen’ in de vraag ter verwerken. De vraag en het antwoord zal dan niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding zichtbaar worden. UMC beoordeelt of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt.

2.12 Gunningsbeslissing

Overeenkomstig de in paragraaf 2.7 opgenomen planning zal UMC na beoordeling van de Inschrijvingen de gunningbeslissing aan de Ondernemer(s) mededelen, tenzij UMC besluit niet te gunnen. Het voorgenomen gunningbesluit wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan Ondernemers mede gedeeld.

2.13 Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming

Alvorens over te gaan tot definitieve gunning zal UMC haar gunningsbeslissing (voorgenomen gunningbesluit) met motivering schriftelijk bekend maken aan alle Ondernemers die een geldige inschrijving hebben ingediend. Indien een Ondernemer zich niet met de gunningsbeslissing kan verenigen, dient deze Ondernemer binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Amsterdam, bij gebreke waarvan de Ondernemer niet ontvankelijk is in zijn bezwaren tegen de gunningsbeslissing en elke aanspraak op uitvoering van de overeenkomst vervalt. Eventuele verzoeken om (nadere) mondelinge toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze termijn niet op.

Indien na een gunningsbeslissing door een Ondernemer een kort geding aanhangig wordt gemaakt kan UMC één of meer andere Ondernemers met een kennelijk belang daarbij in kennis stellen. Ondernemers doen door inschrijving afstand van hun recht om tegen de gevolgen van een hun onwelgevallig uitspraak op te komen voor het geval dat zij, hoewel hiervan in kennis gesteld, besloten hebben niet te interveniëren.

Indien onverhoopt vertraging zou optreden in deze aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld in verband met of als gevolg van een gerechtelijke procedure wegens (vermeende) inbreuk op de EU-aanbestedingsvoorschriften, zal UMC niet tot het betalen van enige vergoeding van bij Ondernemers(s) opgetreden schade gehouden zijn als gevolg van deze vertraging.

Indien er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat de onderhavige opdracht in strijd met aanbestedingsrecht is/wordt verstrekt, behoudt UMC zich het recht voor de opdracht niet te gunnen dan wel, voor zover al is gegund, op te zeggen zonder dat dit een Ondernemer recht geeft op schadevergoeding. De eventuele niet(-volledige) uitvoering van de opdracht (ook indien de overeenkomst door de rechter op vordering van een derde wordt vernietigd) kan evenmin leiden tot enige aansprakelijkheid zijdens UMC.

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.

2.14 Juistheid van de geleverde informatie

Door indiening van een Inschrijving staat Ondernemer borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. De Ondernemer staat ervoor in dat hij gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en gedurende de overeenkomst aan de eisen zoals gesteld in de Inschrijvingsleidraad voldoet. Tussentijdse wijzigingen dienen direct door de Ondernemer aan UMC te worden voorgelegd, zodat de gegevens kunnen worden beoordeeld. Tevens staat Ondernemer in voor de juistheid van hetgeen hij in zijn Inschrijving heeft gesteld. Ingeval op enig moment tijdens de aanbestedingsfase dan wel na gunning mocht blijken dat Ondernemer het gestelde in zijn Inschrijving niet juist is en/of in de praktijk niet kan nakomen, is hij aansprakelijk voor alle schade en kosten die UMC daardoor lijdt. Het niet kunnen aanleveren van de gevraagde informatie (na hierom te zijn verzocht) geldt bovendien als valse verklaring en ernstige fout als bedoeld in artikel 2.87 van de aanbestedingswet 2012.

2.15 Gestanddoening

Door in te schrijven gaat de Ondernemer akkoord met een gestanddoeningstermijn van 120 kalenderdagen na de datum waarop de inschrijving uiterlijk ingediend dient te worden. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. In het geval een kort geding aanhangig is op de datum dat de gestanddoeningstermijn eindigt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de datum van de uitspraak in het kort geding.

2.16 Klachtenregeling

UMC beschikt niet over een intern klachtenloket, hetgeen betekent dat belanghebbende ondernemers hun klachten over de procedure van aanbesteding gemotiveerd kunnen indienen bij mevrouw N. Baaddi – Laghrich (n.baaddi@amsterdamumc.nl), directeur strategische inkoop. Zij zal dan verwijzen naar een UMC inkoper en/of vertegenwoordig van de afdeling Juridische Zaken die als klachtafhandelaar los staat van de projectorganisatie die voor deze aanbesteding in het leven is geroepen. Als dit niet tot een oplossing leidt kan een klacht worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: de Commissie). De Commissie is een onafhankelijk orgaan dat kan bemiddelen en adviseren over een klacht. Het advies van de Commissie is niet bindend, en heeft ook geen opschortende werking in de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht staat niet gelijk aan het aanhangig maken van een kort gedingprocedure, en schort de termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 Aanbestedingswet niet op.

Voor meer informatie: zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Via deze site kan ook het digitale klachtenformulier worden ingevuld en verzonden. UMC zal een klacht bij de Commissie uitsluitend in behandeling nemen als deze uiterlijk binnen twintig kalenderdagen na verzending van de beslissing van UMC, waartegen de Ondernemer klaagt, wordt ingediend.

3 TE VERSTREKKEN INFORMATIE INZAKE DE INSCHRIJVING

3.1 Voorwaarden wijze van Inschrijving

Alleen Inschrijvingen welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen.

- De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend, tevens is elke pagina – inclusief eventuele bijlagen logisch genummerd.
- Behoudens de in paragraaf 3.2 van de Inschrijvingsleidraad bedoelde documenten welke dienen ter toelichting op bepaalde antwoorden bevat de Inschrijving geen andere zaken en/of bescheiden dan die waar in de Inschrijvingsleidraad naar gevraagd wordt.
- De Inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 2.7 genoemde datum en tijdstip te zijn ontvangen via TenderNed in de digitale kluis. Dit is een fatale termijn. Na dit tijdstip sluit de kluis voor Ondernemers en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden aangeboden aan de kluis van TenderNed. Een geüpload maar niet in de kluis geplaatste aanbidding is niet ontvangen door UMC en zal derhalve niet worden meegenomen in de beoordeling.
- Het UMC adviseert Ondernemers niet tot het laatste moment te wachten met het uploaden en in de kluis deponeren van hun Inschrijving. Inschrijving kan door Ondernemer (s) worden aangepast tot de sluitingsdatum, ook nadat de Inschrijving al aan de kluis is aangeboden. De kluis opent pas voor het UMC na de sluitingsdatum.
- Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig en compleet uploaden van hun Inschrijving.
- Per post, fax, e-mail of op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd, tenzij er sprake is van een storing in TenderNed en hierom door UMC is aangegeven dat van deze mogelijkheid gebruik kan worden gemaakt.
- Alle documenten van de inschrijving, waaronder de UEA, dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Indien ondertekening plaats vindt op basis van een volmacht dient de volmacht deel uit te maken van de aanbidding.
- Digitale ondertekening van de Inschrijving waarbij het UEA als bijlage wordt aangeleverd geldt ook als ondertekening van het UEA.

3.2 Opbouw Inschrijving

De Inschrijving dient, op straffe van ongeldigheid, te bestaan uit onderstaande documenten die de Ondernemer kan uploaden via TenderNed en vervolgens kan plaatsen in de digitale kluis. Ondernemer wordt verzocht de documenten in te dienen onder de bestandsnamen zoals genoemd, aangevuld met de naam van Ondernemer.

Document	Indienen onder bestandsnaam
1. Volledig ingevuld en ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' conform bijlage 2.	1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument_<<naam Ondernemer>>
1a. Uittreksel Kamer van Koophandel inclusief eventuele bijlagen, niet ouder dan 6 maanden.	1a. Uittreksel Kamer van Koophandel_<<naam Ondernemer>>
2. Volledig ingevuld en ondertekend document 'Geschiktheidseisen', conform bijlage 3.	2. Geschiktheidseisen_<<naam Ondernemer>>
3. Volledig ingevuld en ondertekend 'Programma van eisen' conform bijlage 5.	3. Programma van eisen_<<naam Ondernemer>>
4. Volledig ingevuld en ondertekend 'Programma van wensen' conform bijlage 6.	4. Programma van wensen_<< naam Ondernemer>>
5. Volledig ingevuld 'Prijsopgaveformulier' in Excel formaat conform Bijlage 4	5. Prijsopgaveformulier_<<naam Ondernemer.>>

3.3 Voorwaarden inhoud Inschrijving

Op straffe van ongeldigheid gelden de volgende voorwaarden:

- De Inschrijving en alle overige correspondentie zijn in de Nederlandse taal gesteld;
- Alle bedragen in de Inschrijving zijn in Euro aangegeven;
- Alle bedragen in de Inschrijving luiden exclusief BTW; bij alle bedragen in de Inschrijving zijn de van toepassing zijnde BTW-percentages en BTW-bedragen separaat vermeld;
- De inschrijving is onvoorwaardelijk.

3.4 Aangeboden prijzen

- In de aangeboden prijzen, kosten en vergoedingen zijn alle kosten begrepen voor het leveren van de gevraagde goederen; indien bepaalde voor de levering noodzakelijke of gewenste (onderdelen van) zaken en/of diensten geen onderdeel uitmaken van de aangegeven prijzen, kosten of vergoedingen is dit uitdrukkelijk vermeld en zijn de prijzen, kosten of vergoedingen van de betreffende (onderdelen van) zaken of diensten separaat aangegeven en toegevoegd aan de Inschrijving ('Prijs-opgavenformulier', bijlage 4). Na het sluiten van de overeenkomst kunnen derhalve geen extra kosten in rekening worden gebracht.
- Alle prijzen dienen zowel bij inschrijving als tijdens de looptijd van de overeenkomst op zichzelf marktconform te zijn.

3.5 Combinaties / samenwerkingsverbanden en onderaanneming / beroep op derde(n)

Ondernemer kan zich slechts eenmaal inschrijven: of als zelfstandige onderneming of als onderdeel van een combinatie/samenwerkingsverband. Het kan zijn dat een Ondernemer die zelfstandig niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, een beroep doet op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid, als gevolg waarvan de Ondernemer wel voldoet.

3.5.1 Onderaanneming / beroep op (een) derde(n)

Met onderaanneming wordt bedoeld 'het laten uitvoeren van meer dan 15% van de omvang levering of dienstverlening door een onderaannemer of derde(n)'. Onderaanneming, en ook het uitbesteden van kleinere delen van de opdracht, is slechts toegestaan onder volledige handhaving van de aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid van Ondernemer. Indien u meer dan 15% van de omvang van de levering of dienstverlening in onderaanneming geeft of uitbesteedt, dient u dit in het UEA te benoemen (deel IID).

Indien een derde (hieronder wordt tevens verstaan een aan de Ondernemer gelieerde, zoals een moeder- en/of zustermaatschappij) financieel garant staat, of indien een Ondernemer een beroep doet op de derde om te voldoen aan de eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht in het UEA, dient zulks altijd te worden aangegeven in het UEA (deel IIC).

Indien Ondernemer voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op (een) derde(n) en Ondernemer hierbij een beroep doet op (een) derde(n) om te voldoen aan de vakbekwaamheidseisen in het UEA, dient hij zulks altijd aan te geven in het UEA (deel IIC).

3.5.2 Combinaties/samenwerkingsverbanden

Indien voor de uitvoering van (onderdelen van) de levering of dienstverlening een (tijdelijke) combinatie wordt gevormd, dan gelden de volgende bepalingen:

- Ieder lid van die combinatie vult formulier het UEA compleet in.
- Na gunning zal één contract tussen het UMC en meerdere wederpartijen worden gesloten, waarbij de gevolmachtigde combinant eerste aanspreekpunt is.
- Een overzicht wordt toegevoegd waarin wordt aangegeven hoe de taken en werkzaamheden zullen worden verdeeld (lijst van deelleveringen).
- Indien van toepassing financiële en economische draagkracht:
De leden van de combinatie voldoen in ieder geval samen aan eisen van financiële draagkracht zoals vermeld in het UEA.

- Indien van toepassing technische bekwaamheid:
De leden van de combinatie voldoen in ieder geval samen – en indien logischerwijze van toepassing ieder voor zich- aan de eisen rond technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid zoals vermeld in de aanbestedingsstukken waarnaar in de UEA wordt verwezen.

4 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNINGSCRITERIA

4.1 Beoordeling Inschrijvingen

UMC zal de beoordeling van de wensen in de gunningfase laten uitvoeren door een beoordelingscommissie bestaande uit ter zake kundige functionarissen van de verschillende (para-)medische disciplines.

Deze leden beoordelen op basis van de eigen deskundigheid. De leden beoordelen alle Inschrijvingen op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in paragraaf 4.3 en 4.4 van deze inschrijvingsleidraad en komen individueel tot de toe te kennen scores.

UMC kan Ondernemer wiens Inschrijving onvolledig en/of aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. UMC heeft geen plicht om Ondernemer op dergelijke omissies te wijzen en kan tot het bieden van een mogelijkheid tot herstel niet worden gehouden.

Indien UMC een Inschrijving ongeldig verklaart/ter zijde legt om één van de redenen als onder paragraaf 4.2 bepaald of om wat voor andere reden dan ook, zal de betreffende Ondernemer daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld. De betreffende Ondernemer wordt in dat geval geacht geen Inschrijving te hebben gedaan en zal van het verdere verloop van de procedure niet meer op de hoogte worden gesteld. De Ondernemer heeft een termijn van twintig (20) kalenderdagen vanaf verzending van de beslissing tot ongeldigverklaring/terzijdelegging om hiertegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Amsterdam, en overigens overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.13 van deze inschrijvingsleidraad. Deze termijn is een contractuele vervaltermijn. Bijgevolg is deze Ondernemer in eventuele in rechte aanhangig gemaakte bezwaren tegen het (verdere) verloop van de aanbesteding, het gunningvoornemen aan andere Ondernemers of de aanbesteding in het algemeen, niet ontvankelijk.

4.2 Beoordelingsprocedure

Beoordeling van de Inschrijving vindt plaats op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar.

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1. Het openen van de Inschrijvingen

De gesloten Inschrijvingen worden geopend en er wordt een Proces verbaal van Inschrijving opgesteld door TenderNed. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van UMC.

Fase 2. Beoordeling van uitsluitinggronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Ondernemer op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) voldoet aan de uitsluitinggronden en de geschiktheidseisen (bijlage 3). Een Ondernemer die niet aan alle gestelde criteria voldoet, valt af.

Fase 3. Beoordeling van Programma van Eisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijving (Ondernemer/Onderneming) onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het Programma van Eisen (bijlage 5). Ondernemer die niet onvoorwaardelijk voldoet aan het gestelde programma van eisen valt af.

Fase 4. Beoordeling van gunningcriteria

Fase 4a. Beoordeling kwaliteit

Aan de hand van een aantal wensen wordt een oordeel gegeven over de door Ondernemer aangeboden kwaliteit. Het gunningcriterium kwaliteit is onderverdeeld enkele in sub-gunningscriteria. Het totaal aantal te behalen punten per criterium is opgenomen bij de wens. De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 4.3 en 4.4.

Fase 4b. Beoordeling prijs

Voor opgave van prijzen gebruikt Ondernemer *bijlage 4 Prijsopgaveformulier*. In dit formulier doet ondernemer opgave van prijzen op basis van de door UMC's uitgevraagde scope. In deze fase wordt beoordeeld of Ondernemer correct gebruik heeft gemaakt van het prijzenopgaveformulier. In de aanbestedingsprocedure hanteert UMC een prijsplafond voor de aan te schaffen units. Er wordt vastgesteld of Ondernemer voldoet aan gestelde Prijsplafond. De aangeboden prijzen worden gewogen en gescoord met punten. De prijs per unit in een reguliere kamer mag maximaal **€ 45.000 ex. BTW** bedragen, de prijs per unit in een functie kamer mag maximaal **€ 50.000 ex. BTW** bedragen. Ondernemer dient op of onder de prijsplafond te offrenen. Als het prijsplafond wordt overschreden volgt uitsluiting.

Fase 4c. Opmaken totaalscore (kwaliteit & prijs)

In deze fase worden de behaalde scores op de criteria Kwaliteit en Prijs samengevoegd en wordt de rangorde van inschrijvingen opgemaakt.

Fase 5. Gunningadvies

Het projectteam komt na beoordeling van de Inschrijvingen met haar eindoordeel en vat dit samen in een zogenaamd Gunningadvies aan de beslissingsbevoegde van UMC. Na diens akkoord op het Gunningadvies stelt het UMC alle Ondernemers schriftelijk en met redenen omkleed in kennis van het voorgenomen gunningbesluit. De Ondernemer(s) die als winnaar uit de bus is gekomen, dient voorts desgevraagd binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen te overleggen van diens beantwoording van het UEA en Geschiktheidseisen. Indien de Ondernemer niet tijdig de gevraagde bewijsmiddelen overlegt, wordt zijn inschrijving alsnog afgewezen. Indien uit de overgelegde bewijsmiddelen, of anderszins, blijkt dat de Ondernemer niet voldoet aan een of meer van de eisen gesteld in de UAE en Geschiktheidseisen of zich andere ongerijmdheden voordoen in de bewijsmiddelen zoals verouderde bewijsstukken, of bewijsstukken waarin geen blijf wordt gegeven van voldoening aan een van de gestelde eisen, wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd en kan worden overgegaan tot gunning aan de volgende in rangorde, eveneens onder voorbehoud van hier beschreven verificatie.

4.3 Beoordeling gunningscriteria

Gunning zal plaatsvinden op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding op basis van de volgende criteria:

Criterium	Inhoud van het criterium	Wegings-Factor	Maximale Punten
Kwaliteit		90%	900
K1	Gebruikerstest / site visit - ergonomie	25%	250
K2	Gebruikerstest / site visit - gebruikersgemak	40%	400
K3	Serviceplan	20%	200
K4	Uitneembare verdeelbakken	5%	50
Prijs		10%	100
P1	Prijs o.b.v. TCO (incl. prijsplafond)	10%	100
Totaal		100%	

Prijsvorming

UMC hanteert *bijlage 4 Formulier Prijsopgave* voor de prijsvorming. Ten aanzien van de prijsvorming wordt Ondernemer verzocht per gevraagd onderdeel per locatie een prijs op te geven, en verder de instructies op het formulier te volgen.

Ondernemer dient een prijs te offren voor:

- het leveren en installeren van de units en apparatuur, conform de scope opgave zoals beschreven in paragraaf 1.4 van deze leidraad, en inclusief alle aangeboden mogelijkheden die door inschrijver worden beschreven en/of worden getoond als beantwoording op de te scoren wensen.
- onderhoudskosten ten behoeve van onderhoud en service zoals door Ondernemer geadviseerd in wens K3. Voor de berekening van de totaalprijs wordt een (fictieve) periode van 4 jaar onderhoudscontract aangehouden.

Gedurende de garantietermijn zoals opgenomen in het Programma van Eisen wordt het onderhoud (preventief en correctief onderhoud, inclusief kosten onderdelen) kosteloos door de Opdrachtnemer uitgevoerd.

De som van de verschillende geoffreerde onderdelen leidt tot een totaalprijs voor de gehele aanbidding. Met deze totaalprijs wordt gerekend om te bepalen hoeveel punten er worden gescoord op het onderdeel prijs.

Er worden tevens plafondprijzen gehanteerd:

De totaalprijs van een behandel/functiekamer mag maximaal **€ 50.000,- ex. BTW** bedragen. Indien een hogere prijs wordt aangeboden, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Ook de totaalprijs van een reguliere kamer mag maximaal **€ 45.000,- ex. BTW** bedragen. Indien een hogere prijs wordt aangeboden, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Voor berekening van het aantal te verdienen punten op prijs geldt dat de inschrijving met de laagst aangeboden totaalprijs het maximum aantal van 100 punten scoort. Vervolgens worden de te scoren punten voor inschrijver met de een na laagste prijs, twee na laagste prijs, etc. volgens de volgende formule berekend:

aantal punten = (laagste inschrijfprijs / uw inschrijfprijs) / 2 * 100 punten

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver met laagste prijs biedt een totaalprijs (levering units + onderhoud 4 jaar) van 1.000.000 euro ex btw. Inschrijver met de een na laagste prijs biedt een totaalprijs van 1.400.000 euro ex btw. De inschrijver met de laagste prijs scoort 100 punten, de inschrijver met de op een na laagste prijs scoort $(1.000.000 / 1.400.000) / 2 * 100 = 36$ punten (er wordt afgerond op hele punten).

Een gedetailleerde instructie voor opgave van prijs is opgenomen *bijlage 4 Formulier Prijsopgave*

4.4 Programma van Wensen

Het programma van Wensen bestaat uit twee onderdelen; een Gebruikerstest middels een site visit, en de beoordeling van wensen op papier.

Deel 1: Gebruikerstest

Tijdens de gebruikerstest test UMC de kwaliteit van de door Ondernemers(s) aangeboden units rond een tweetal thema's; ergonomie en gebruikersgemak. Een unit met een hoge(re) kwaliteit vertegenwoordigd voor UMC een meerwaarde.

PC	TD	Tools	I	D	ADM
----	----	-------	---	---	-----

PC is plek voor PC
 TD is de technische zuil met parkeerblok
 Tools is de ruimte voor de extra tools
 I het instrumenten deel
 D extra disposables
 ADM zijn laden voor administratieve zaken zoals papier en folders

Gebruikerstest middels site visit	
Subcriterium	Toelichting
K1	Ergonomie – totaal max. 250 punten
K1	UMC wenst de door Ondernemer aangeboden KNO behandelunits te beoordelen op criteria: 1. Het meubel heeft geen scherpe randen (30) 2. Inrichting van de unit qua instrumenten, instellingen en houdingen beperkt onnodige bewegingen vanuit nek, rug en schouder (30) 3. De werk stoel is verrijdbaar (20) 4. Het werkblad moet voldoende ruimte bieden. (20) 5. Voldoende ruimte voor een ergonomisch, hygiënisch toetsenbord en muis (10) 6. Ruimte voor voetensteunvlak indien nodig (10) 7. Voldoende zit- en bewegingsruimte (20) 8. Inrichting die voorbereid is op videobellen en handsfree bellen bij patiënt contact op afstand (10) 9. Algemeen oordeel ergonomie (100)
K2	Gebruikersgemak – totaal max. 400 punten
K2	UMC wenst de door Ondernemer aangeboden KNO behandelunits te beoordelen op criteria: 1. Het meubel loopt van wand tot wand zonder kieren (30) 2. Kabels Technisch deel niet over vloer en inpandig weg gewerkt (20) 3. Instrumentendeel softclose en afsluitbaar waarin DIN netten geplaatst kunnen worden (fixatie) Medicatie fleshouder, disposable instrumentarium. (20) 4. Disposable deel softclose en afsluitbaar (20) 5. Administratiedeel softclose en afsluitbaar (20) 6. Aansluiting hoofdlamp: kabel niet over de vloer (10) 7. Bedieningselementen (ERBE, Scopencntrollers) tussen technisch deel en instrumenten deel (i.v.m afstand patient). (30) 8. Voor vuilinstrumentarium wordt gewerkt met disposable binnen bakken type Vernacare 118AA160 (26x33cm). (20) 9. Automatisch flush systeem (30)

	10. Automatisch aansturing LCD schermen met randapparatuur (microscop, videocontroller, HD camera) (20) 11. Touchscreen bedieningspanelen kunnen met handschoen gebruikt worden (20) 12. Voetbediening voor zowel vuilcontainer als vuilinstrumentarium container, containers moeten d.m.v. opening in lade bereikbaar zijn (10) 13. Administratief deel lade(n) voorzien van een schuin klassement verdeler (t.b.v. folders) (10) 14. Koud-lichtkabel aansturing/regeling (o.a. instellen default stand) (50) 15. Algemeen oordeel gebruikersgemak (100)
--	--

Per onderdeel zijn er een aantal te beoordelen criteria. Elk criterium weegt volgens aangegeven **waarde** mee, en zal gescoord worden met een cijfer tussen de 0 en 10.

De beoordelaars maken bij het testen gebruik van *bijlage 9 Beoordelingsformulier gebruikerstest KNO behandelunits* waar bovengenoemde criteria ook in zijn opgenomen. Ieder individuele beoordelaar levert maximaal een (1) ingevuld beoordelingsformulier per Ondernemer in.

Om tot de definitieve eindscore voor het criterium gebruikerstest te komen worden alle individueel gegeven deelscores bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Alle deelscores van de test worden afgerond tot een cijfer achter de komma. De eindscore wordt afgerond op hele punten. De ingevulde beoordelingsformulieren worden niet een-op-een openbaar gemaakt in de motivatie van het gunningsbesluit.

Rekenvoorbeeld:

Producttest	Beoordeling(voorbeeld)	Weging	Score in punten (voorbeeld)
<u>K1 Ergonomie</u>			
Subcriterium 1	0	X3	0 (max. 30)
Subcriterium 2	5	X3	15 (max. 30)
Subcriterium 3	7,5	X2	15 (max. 20)
Subcriterium 4	10	X2	20 (max. 20)
Subcriterium 5	2,5	X1	2,5 (max. 10)
Subcriterium 6	5	X1	5 (max 10)
Subcriterium 7	7,5	X2	15 (max. 20)
Subcriterium 8	10	X1	10 (max. 10)
Subcriterium 9	5	X10	50 (max. 100)
Totale score K1	-	-	132,5 punten (max. 250 punten)
<u>K2 Gebruikersgemak</u>			
Subcriterium 1	10	X3	30 (max. 30)
Subcriterium 2	0	X2	0 (max. 20)
Subcriterium 3	2,5	X2	5 (max. 20)
Subcriterium 4	5	X2	10 (max. 20)
Subcriterium 5	0	X2	0 (max. 20)
Subcriterium 6	5	X1	5 (max. 10)
Subcriterium 7	7,5	X3	22,5 (max. 30)
Subcriterium 8	10	X2	20 (max. 20)
Subcriterium 9	0	X3	0 (max. 30)
Subcriterium 10	2,5	X2	5 (max. 20)
Subcriterium 11	5	X2	10 (max 20)
Subcriterium 12	7,5	X1	7,5 (max. 10)
Subcriterium 13	10	X1	10 (max. 10)
Subcriterium 14	2,5	X5	12,5 (max. 50)

Subcriterium 15	5	X10	50 (max. 100)
Totale score K2	-	-	187,5 punten (max. 400 punten)

Deel 2: Wensen op papier

UMC vraagt aan Ondernemers(s) opgave te doen van zijn visie, voorstellen en ideeën rond de benodigde service horend bij de aan te schaffen units. Een onderscheidend plan waaruit een duidelijke toegevoegde waarde blijkt, vertegenwoordigd voor UMC een meerwaarde.

Daarnaast kunnen punten worden gescoord op de reinigbaarheid van de uitneembare verdeelbakken.

Wensen op papier – beantwoording in Bijlage 6 Programma van wensen	
Subcriterium	Toelichting
K3	Serviceplan - 200 punten
K3	Wat zijn de visie, voorstellen en ideeën rond de benodigde service horend bij de aan te schaffen units van Ondernemer? Het Amsterdam UMC wenst voor een lange periode ontzorgd te worden, tegen acceptabele kosten. Ondernemer dient een serviceplan / onderhoudscontract te adviseren. Voor welke periode garandeert Ondernemer een zorgeloze werking van de unit, kortom wat is de levensduur indien de geadviseerde service / onderhoud van Ondernemer wordt afgenomen? En op welke wijze maakt Ondernemer dit concreet en haalbaar, dat Amsterdam UMC de unit gedurende die periode ook echt zorgeloos kan inzetten en dat zij volledig ontzorgd wordt? De service die u hier adviseert, dient ook in het prijsopgave formulier (bijlage 4) te worden ingevuld bij de regel 'onderhoud'. Tevens dient u in het serviceplan zeer overzichtelijk aan te geven wat er allemaal aan service en onderhoud is inbegrepen.
K4	Uitneembare verdeelbakken – 50 punten
K4	Beschrijf of de uitneembare verdeelbakken goed reinigbaar zijn, en zo ja op welke wijze deze gemakkelijk te reinigen zijn. Ja inclusief duidelijke onderbouwing = 50 punten, ja zonder deugdelijke onderbouwing of nee = 0 punten.

Het is Ondernemer toegestaan om binnen Bijlage 6 een eigen format te hanteren. De subgunningscriteria K3 en K4 dienen specifiek vermeld en vindbaar te zijn c.q. aan de orde gesteld te worden.

K3, het serviceplan omvat in totaal maximaal 2 A4 pagina's tekst en maximaal 2 A4 pagina's voor bijvoorbeeld voorkant, ondersteunende afbeeldingen, tekeningen, tabel of dergelijke om de tekst te ondersteunen. Indien meer pagina's dat het gestelde worden ingediend, worden de teveel ingediende pagina's niet in behandeling genomen. De vaste pagina's van *Bijlage 6 Programma van wensen* tellen niet mee met het maximaal aantal pagina's.

Bij de beoordeling van K3, het serviceplan kijkt de beoordelingscommissie met name naar de volgende aspecten:

- Garantie op levensduur
- Haalbaarheid
- Toepasbaarheid
- Relevantie
- Concreetheid
- SMART formulering
- Kennis van zaken
- Ontzorgen

Een hoge score kan worden behaald indien het serviceplan in hoge mate voldoet aan de gestelde aspecten en van duidelijke meerwaarde is voor Amsterdam UMC.

De punten worden door de beoordelingscommissie toegekend volgens onderstaande tabel voor puntentoekenning.

% van beschikbare punten	Korte toelichting	Lange toelichting
0%	Niet acceptabel	Geen score. Naar het oordeel van de beoordelaars heeft Ondernemer geen antwoord op de wens gegeven of heeft de wens geheel overgeslagen
20%	Matig/onder gemiddelde	Naar het oordeel van de beoordelaars gaat Ondernemer te beperkt inhoudelijk-relevant in op de gevraagde aspecten van het serviceplan en biedt het geen meerwaarde.
50%	Redelijk/ gemiddeld	Naar het oordeel van de beoordelaars gaat Ondernemer te gedeeltelijk maar onvoldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde aspecten van het serviceplan, maar biedt het slechts beperkte meerwaarde.
70%	Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars gaat Ondernemer goed inhoudelijk-relevant in op de aspecten van het serviceplan en biedt het enige meerwaarde.
100%	Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars gaat Ondernemer zeer goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde aspecten van het serviceplan en biedt het veel meerwaarde.

De onderdelen van het serviceplan worden door beoordelingscommissie individueel gelezen en beoordeeld volgens de tabel voor puntentoekenning en werkt als volgt: De beoordelaar leest het plan en beoordeelt deze met een van 5 kleuropties. Voorbeeld: een beoordelaar beoordeelt met de gele kleur. In dat geval wordt er 50% van de maximaal aantal punten toegekend, wat neerkomt op een score van 100 punten (50% van het max aantal van 200 punten). Om tot de definitieve score voor het serviceplan te komen worden alle individueel gegeven scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De eindscore wordt afgerond op helen.

NOTABENE

1. UMC behoudt zich het recht voor de door Ondernemer verstrekte gegevens en bescheiden op juistheid te (doen) controleren op door UMC te bepalen wijze.
2. Aantoonbaar niet naar waarheid ingevulde verklaringen zullen tijdens de aanbestedingsprocedure leiden tot uitsluiting van verdere deelname of gelden - indien geconstateerd na eventuele gunning – als ontbindende voorwaarde in de af te sluiten overeenkomst.

BIJLAGEN

Een overzicht van alle bijlagen is opgenomen in *Bijlage 1_UMC EA Behandelunits KNO documentenoverzicht*