

Beschrijvend document

“Eindejaarsgeschenken”

Kenmerk F-EU-23-03

Ten behoeve van de Europese
openbare aanbesteding



Datum 29-02-2024

v.03

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsdocumenten, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van het LUMC is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1	Inleiding.....	6
1.1	Samenvattend	6
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.5	Planning	7
1.6	Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2	Over het LUMC en de Opdracht	9
2.1	Over het LUMC.....	9
2.2	Directoraten.....	9
2.3	Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.4	Doelstelling van het project	9
2.5	Doelstelling van de Opdracht	10
2.6	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.7	Aard van de Opdracht	11
2.8	Omvang van de Opdracht	11
2.9	Raamovereenkomst	12
2.10	Wachtkamerovereenkomst	12
2.11	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	12
Hoofdstuk 3	Procedurele aspecten en voorschriften	14
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	14
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	14
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	15
3.3.1	Het stellen van individuele vragen.....	16
3.3.2	Klachtenregeling	16
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	17
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	19
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	20
3.4.3	Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding	21
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving.....	21
3.5	Openingsprocedure.....	22
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	22
Hoofdstuk 4	Toetsing van de Inschrijving	24
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	24
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	24
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	25
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	25
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	26
4.3.3	Beroepsbevoegdheid.....	27
Hoofdstuk 5	Toetsingscriteria	28
5.1	Toetsing en beoordeling van de criteria	28
5.2	Toetsingscriteria	28
5.3	Akkoordverklaring Programma van Eisen.....	28
Hoofdstuk 6	Beoordeling van de Inschrijvingen	29
6.1	Prijs	30
6.2	Kwalitatieve criteria	30
6.2.1	Proefplaatsing	30
6.2.2	Plan van Aanpak.....	31

Definities

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

De publiekrechtelijke rechtspersoon Academisch Ziekenhuis Leiden (AZL), handelend onder de naam Leids Universitair Medisch Centrum en geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder het nummer 27366422, verder: het LUMC.

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door het LUMC zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend dit Beschrijvend document, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen, ook wel: aanbestedingsstukken.

Aanbestedingswet 2012

Op 1 juli 2016 is de herziene Aanbestedingswet 2012 in werking getreden. Met deze wijzigingen zijn de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23, 2014/24 en 2014/25 geïmplementeerd.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Leids Universitair Medisch Centrum (LUMC), versie januari 2024.

Beschrijvend document

Het voorliggende Aanbestedingsdocument waarmee Inschrijvers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij dit Beschrijvend document welke een integraal onderdeel vormen van de Aanbestedingsdocumenten.

Derde

Inschrijver waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van het LUMC voor de Inschrijver(s) met wie het de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Een ondernemer (aannemer, leverancier of dienstverlener) die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie) of zich lopende de aanbestedingsprocedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is een Inschrijving in te dienen.

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van het LUMC op door Inschrijvers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit het LUMC. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Opdrachtgever

Zie Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Inschrijvers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.tenderned.nl

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ook wel genoemd: 'eigen verklaring'. Door Inschrijver bij zijn Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Samenvattend

Voor u ligt het Beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding Eindejaarsgeschenken. Het LUMC is voornemens om de dienstverlening omtrent het leveren van de Eindejaarsgeschenken voor alle medewerkers onder te brengen in een Raamovereenkomst met drie (3) Odrachtnemers. De Raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar. De nummer één (1) in ranking van de Europese aanbesteding zal de Eindejaarsgeschenken verzorgen voor 2024. De jaren daarna zal door middel van een mini-competitie worden bepaald welke Odrachtnemer het Eindejaarsgeschenk mag verzorgen.

De gevraagde dienstverlening bestaat uit het leveren van de Eindejaarsgeschenken voor ongeveer 9.500 LUMC medewerkers.

De aankondiging van deze Odracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Inschrijvers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In dit Beschrijvend document en bijbehorende Bijlagen worden de Odracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het zogenaamde Europese drempelbedrag voor leveringen en diensten voor decentrale overheden (in 2024: € 221.000,- excl. btw) naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Odracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor het LUMC en Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt
- om de concurrentie zoveel mogelijk te bevorderen en daarmee de beste partij te contracteren

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.

- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend.
- d) Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Joke de Groot, Inkoper LUMC, of diens vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via aanbestedingen@lumc.nl.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met het LUMC. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08:30 – 17:00 uur via +31(0) 70 379 88 99 of via het contactformulier.

1.5 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. Het LUMC streeft ernaar de planning zoals opgenomen in TenderNed te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum
Publicatie Europese Aanbesteding	15-feb-24
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen	22 februari 2024, 12:00 uur
1e Nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen.	29-feb-24
Uiterste datum voor 2e ronde indienen vragen	7 maart 2024, 12:00 uur
2e Nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen.	14-mrt-24
Indienen Inschrijvingen	28 maart 2024, 12:00 uur
Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning)	3-mei-24
Stand still periode en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar*	3 mei 2024 t/m 24 mei 2024
Ondertekening van de Overeenkomst	Z.s.m.

Belangrijk! Deze planning is indicatief. Er kunnen door Inschrijvers nimmer rechten aan worden ontleend. Het LUMC behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de planning vanwege haar moverende redenen nog aan te passen; alle genoemde data zijn dus onder voorbehoud.

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit Beschrijvend document bestaat uit vijf hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding, de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.

- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de gunningscriteria en de wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit Beschrijvend document:

- Bijlage A Programma van Eisen
- Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage C Prijzenblad
- Bijlage D Raamovereenkomst
- Bijlage E Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage F Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC
- Bijlage G Format Kerncompetenties
- Bijlage H Nadere Overeenkomst

Hoofdstuk 2 Over het LUMC en de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die het LUMC nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 Over het LUMC

Het LUMC is een modern universitair medisch centrum voor onderzoek, onderwijs en patiëntenzorg met een hoog kwaliteitsprofiel en een sterke wetenschappelijke oriëntatie. Met een unieke researchpraktijk van fundamenteel bètamedisch tot toegepast klinisch onderzoek, speelt het LUMC mee in de wereldtop. Zo kan het LUMC ook patiëntenzorg en onderwijs aanbieden naar de laatste internationale inzichten en standaarden. En bijdragen aan de verbetering van de geneeskunst en gezondheidszorg in eigen huis en daarbuiten. Het LUMC fungeert ook als een kenniscentrum voor maatschappelijke vraagstukken rond volksgezondheid, in de regionale regiefunctie en als centrum voor na- en bijscholing voor medische professionals. De driehoek met de Universiteit Leiden en het Leiden Bio Sciencepark creëert unieke mogelijkheden voor medische innovatie in en rond Leiden.

Voor meer informatie over het LUMC verwijzen wij u naar de website www.lumc.nl.

2.2 Directoraten

Opdrachtgever voor onderhavige opdracht is de Directeur Facilitair Bedrijf. Ten behoeve van de aanbesteding is een projectgroep samengesteld, bestaande uit afgevaardigden van de directoraten Facilitair Bedrijf, Communicatie en HRM. De projectgroep speelt onder andere in de beoordelingsfase een belangrijke rol. Tevens leggen zij verantwoording af aan de Raad van Bestuur die een bepalende rol heeft.

2.3 Aanleiding voor de aanbesteding

Aanleiding voor deze aanbesteding is dat het LUMC jaarlijks haar medewerkers belooft met een Eindejaarsgeschenk. Gezien de totale omvang en het repeterend karakter van de diensten, is het LUMC genoodzaakt om de Eindejaarsgeschenken Europees aan te besteden.

2.4 Doelstelling van het project

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst beoogt het LUMC de volgende doelstellingen te bereiken:

- a) Kort communicatielijnen tussen het LUMC en Opdrachtnemer;
- b) Een Opdrachtnemer contracteren die de gevraagde Opdracht op alle onderdelen kan leveren / verzorgen.

2.5 Doelstelling van de Opdracht

Het LUMC streeft ten aanzien van de Opdracht de volgende doelstellingen na:

1. Tevredenheid:
Creativiteit: steekwoorden hierbij zijn verrassend en origineel;
Blijvend: het geschenk (non-food item) zoveel mogelijk een blijvend karakter heeft qua gebruik (geen eenmalige of tijdelijke trendy artikelen);
Maatwerk: geen standaard pakket met geschenk, maar een uniek pakket;
Gevarieerd (voor elk wat wils): een pakket dat zoveel mogelijk aansluit bij de behoefte van verschillende doelgroepen qua religie, etniciteit, allergieën, cultuur, geslacht, leeftijd, etc.
2. Kwaliteit:
De producten zijn kwaliteitsproducten (m.n. smaak en ingrediënten). Het LUMC gaat voor kwaliteit niet voor kwantiteit;
De levering, verpakkingen en producten zijn zoveel mogelijk duurzaam (o.a. ethische overwegingen (people, planet, profit) zoals fair trade). Daarnaast gaat de voorkeur uit naar producten van lokale ondernemers. Onder lokaal verstaat het LUMC gevestigde ondernemers in een straal van 35 kilometer rondom Leiden.
3. Uitstraling:
Samenhang: de verschillende producten stralen één geheel uit (kleurstelling, verpakkingen, etc.);
Het pakket moet kwaliteit uitstralen (chique).
4. Flexibiliteit:
De Opdrachtnemer dient zoveel mogelijk flexibiliteit te hebben in zijn producten aanbod om variatie en maatwerk te kunnen leveren;
de Opdrachtnemer dient zoveel mogelijk flexibiliteit te hebben in zijn logistiek apparaat om eventuele leveringsproblemen te ondervangen.

Om de doelstellingen te bewerkstelligen is het LUMC op zoek naar creatieve en flexibele Opdrachtnemers.

De thema's voor het Eindejaarsgeschenk 2024 zijn: "De Kust" en "LUMC bakt". Na definitieve gunning zal er gekozen worden voor één (1) van deze thema's.

2.6 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van het LUMC is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De volgende randvoorwaarden zijn hierbij in acht genomen:

- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van Opdrachten voor de aanbestedende dienst en voor de ondernemer;
- de mate van samenhang van de Opdracht.

Binnen de Opdracht is ook geen onderscheid gemaakt in percelen. De keuze om de Opdracht in één (1) perceel in de markt te zetten is gebaseerd op:

- de coördinatie- en aansturinglast voor het LUMC is lager bij één (1) Opdrachtnemer;
- meerdere percelen kan consequentie hebben dat de individuele contracten uiteindelijk op verschillende momenten worden beëindigd, waardoor deze contracten op verschillende momenten opnieuw Europees aanbesteed moeten worden. Dit legt een onevenredig beslag op de inkoopcapaciteit van het LUMC;
- één (1) perceel leidt tot uniformiteit in de dienstverlening ten aanzien van het leveren en verzorgen van de Eindejaarsgeschenken.

2.7 Aard van de Opdracht

De Opdracht betreft het leveren c.q. verzorgen van de Eindejaarsgeschenken voor alle medewerkers van het LUMC.

Fysiek Eindejaarsgeschenk

Hieronder wordt verstaan het leveren van een fysiek Eindejaarsgeschenk. Dit kan in de vorm van een samengesteld pakket of een cadeau rond een vooraf afgesproken thema. Alle medewerkers (ca. 9.500) ontvangen hetzelfde Eindejaarsgeschenk, hooguit in een andere kleur indien van toepassing. De Eindejaarsgeschenken dienen in bulk aangeleverd te worden op locatie van het LUMC, zodat het LUMC de geschenken fysiek kan overhandigen aan haar medewerkers. Dit valt dus buiten de scope van Opdrachtnemer. Ieder jaar zal er door het LUMC een thema worden vastgesteld waaraan het geschenk aan moet voldoen.

Het beoogde Eindejaarsgeschenk bestaat uit één samengesteld pakket met daarin:

- Eén non-food item (het “geschenk”), eventueel extra non-food items en
- Kwaliteits-foodartikelen

Voorgaande jaren

In de afgelopen vier (4) jaar heeft het LUMC de volgende Eindejaarsgeschenken aangeboden:

2020	2021	2022	2023
Voucher verzilveren EUR € 243.000,= inclusief btw	Voucher verzilveren EUR € 243.000,= inclusief btw	Kerstborrel voor alle medewerkers. Budget EUR € 100.000,= inclusief btw	Fysiek geschenk (rugtas met lokale producten uit Leiden). Budget EUR € 430.000,= inclusief btw

Voorwaarden

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.8 Omvang van de Opdracht

Jaarlijks worden alle medewerkers (ca. 9.500) van het LUMC beloond met een Eindejaarsgeschenk.

Het LUMC heeft een totaalbedrag van ca. EUR € 400.000,= tot EUR € 425.000,= inclusief btw gereserveerd voor de Eindejaarsgeschenken 2024. Op basis van het huidige aantal werknemers (ca. 9.500) komt het totaalbedrag op ongeveer EUR € 42,= tot EUR € 44,= inclusief btw per persoon inclusief alle kosten voor het leveren, emballage etc. Opdrachtnemer dient voor het genoemde bedrag de Eindejaarsgeschenken te verzorgen. Opdrachtnemer kan buiten bovengenoemde geen extra kosten in rekening brengen. Het budget voor het Eindejaarsgeschenk zal jaarlijks opnieuw worden vastgesteld.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Het LUMC heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.9 Raamovereenkomst

Het LUMC zal ten behoeve van de levering van de Eindejaarsgeschenken een Raamovereenkomst sluiten met drie (3) Opdrachtnemers.

De Raamovereenkomst treedt in werking op 1 juni 2024 en heeft een looptijd van twee (2) jaar, en zal derhalve, behoudens verlenging, van rechtswege aflopen op 31 mei 2026. LUMC heeft het recht om deze overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met twee (2) keer één (1) jaar.

2.10 Mini-competitie

Voor het jaar 2024 zal de nummer één (1) in ranking van de Europese aanbesteding de Eindejaarsgeschenken verzorgen. De kalenderjaren daarna zal door middel van een mini-competitie worden bepaald welke Opdrachtnemer de Eindejaarsgeschenken mag verzorgen. Hiertoe worden de drie (3) Opdrachtnemers altijd voor uitgenodigd. Aan een Opdracht gaat dus altijd een Nadere Offerteaanvraag van het LUMC en een Nadere Offerte van Opdrachtnemers vooraf. Het LUMC beoordeelt vervolgens wiens Nadere Offerte de economisch meest voordelige is. Hierbij kan worden gekeken naar de prijs-kwaliteitverhouding. Het beoordelingskader wordt in de Nadere Offerteaanvraag vermeld. De Opdracht komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de Nadere Offerte door het LUMC.

De procedure voor de minicompetitie met de drie (3) partijen voor de optiejaren is als volgt: De drie (3) gegunde partijen worden gevraagd om twee (2) voorstellen in te dienen binnen het budget en thema van dat optiejaar voor de beoordeling in de mini-competitie. De definitieve voorstellen worden door de gegunde partijen gepresenteerd aan de beoordelingscommissie op locatie LUMC. De beoordeling van de mini-competitie vindt plaats op dezelfde manier als de beoordeling van de Europese Aanbesteding.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt eerst individueel op rangorde. In consensus wordt vervolgens de keuze gemaakt voor één (1) van de pakketten van één (1) van de gegunde partij die voor dat jaar de hele opdracht levert. De doelstellingen en de thema's kunnen elk jaar wijzigen.

2.11 Wachtkamerovereenkomst

Het LUMC maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een zogenaamde 'Wachtkamer constructie'. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers.

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de Opdracht, is het LUMC gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: met **de nummer vier (4) twee (2)** wordt een Wachtkamerovereenkomst afgesloten (Bijlage E) voor een periode **van twaalf (12) zes (6)** maanden na definitieve gunning, met oorspronkelijke prijzen. Het LUMC kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De Inschrijver verklaart akkoord te gaan met het afsluiten van de Wachtkamerovereenkomst.

2.12 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Het LUMC beschouwt het als haar taak om maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) te stimuleren en te faciliteren. Onze kerntaken patiëntenzorg, onderzoek en onderwijs voegen dagelijks waarde toe aan de samenleving. Maar ook in onze bedrijfsvoering hebben we oog voor onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Het LUMC neemt deel aan de landelijke Milieuthermometer Zorg en heeft het certificeringsniveau zilver behaald. Hiermee treft het LUMC preventieve maatregelen om de milieubelasting van de bedrijfsvoering terug te dringen. De inkoop van producten en diensten biedt een uitgelezen kans om vooruitgang te boeken op het gebied van duurzaamheid. Het LUMC geeft hier concreet invulling aan door duurzaamheid als criterium bij investeringen en inkopen mee te nemen. Naast milieuaspecten zullen ook sociale aspecten worden betrokken. Op basis van deze uitgangspunten hecht het LUMC aan een Inschrijver die duurzame ontwikkeling hoog in het vaandel heeft staan en die de ambitie heeft om samen met de opdrachtgever hier nog meer werk van te maken.

Dit betekent dat het LUMC van de Opdrachtnemer verwacht dat hij zich gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich actief inzet om mede uitvoering te geven aan het duurzaamheidsbeleid van het LUMC.

Naast de hierboven genoemde inspanningsverplichting, zijn er in deze aanbesteding opdracht specifieke duurzaamheidseisen en/of -wensen opgenomen.

Meer informatie over het milieu- en duurzaamheidsbeleid van het LUMC en haar initiatieven kan op de volgende website worden geraadpleegd: <https://www.lumc.nl/over-het-lumc/maatschappelijk-verantwoord-ondernemen-mvo/duurzaamheid-milieu/>

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Inschrijvers dienen hieraan te voldoen respectievelijk zich hier volledig aan te conformeren. Indien dit niet het geval is kan het LUMC besluiten de Inschrijver uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Het LUMC is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door het LUMC worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. Het LUMC heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Inschrijver mag de gegevens die het LUMC in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Inschrijver is gehouden de door het LUMC verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen hulppersonen, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Inschrijver begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Inschrijver, lopende of na afloop van de aanbesteding, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijke toestemming van het LUMC.
4. Het is de Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van het LUMC in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Inschrijver binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt

kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door het LUMC in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. Het LUMC nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera.
2. Vragen kunnen in TenderNed worden ingediend door in de aanbesteding bij de betreffende vraag op "stel vraag aan inkoper" of door op het dashboard te klikken op 'Vraag & Antwoord' en vervolgens 'Stel een vraag'.
3. Teneinde een goede verwerking door het LUMC mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
4. Het LUMC zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
5. Deze Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (in de meest brede zin van het woord) tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning aan het LUMC kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is het LUMC niet verplicht te antwoorden.
6. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient die Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving het LUMC ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding.
7. Het LUMC verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het welslagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren eerst te uiten na het moment waarop het LUMC beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding (zoals het bekendmaken van de gunningsbeslissing). Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumenten te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (zo nodig) nog kunnen worden weggenomen.

8. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding als hiervoor bedoeld ontleent het LUMC het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Inschrijver naar het oordeel van het LUMC daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van het LUMC niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. Het LUMC zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2 Klachtenregeling

1. Een klacht is een schriftelijke melding van een Inschrijver, waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de Aanbestedingsdocumenten en of de aanbestedingsprocedure. Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van het LUMC in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die op deze aanbesteding van toepassing zijn.
2. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij kma@lumc.nl. Een klacht is een Schriftelijke melding van een Inschrijver die belang heeft bij deze aanbesteding. In de klacht geeft de Inschrijver gemotiveerd aan op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd.
3. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van het LUMC. Een Inschrijver die een klacht heeft ingediend kan alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht zal tijdens een kortgedingprocedure opgeschort worden totdat de rechter uitspraak heeft gedaan.
4. Het LUMC zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht voortvarend voortzetten. Het LUMC zal

bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten, rekening houdend met de belangen van de klager en andere bij de aanbesteding betrokken partijen.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste **twalf (12) zes (6)** maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.
4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na sluiting van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
7. In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt het LUMC zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van het LUMC en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijvers is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan het LUMC besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsdocumenten. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:

- a) Nota van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
- b) concept-Overeenkomst, indien van toepassing inclusief Wachtkamerovereenkomst;
- c) dit Beschrijvend document, inclusief overige Bijlagen;
- d) Algemene inkoopvoorwaarden;
- e) de Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsdocumenten door Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

11. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen (zie hiervoor vragenlijst 2 in TenderNed). De rechtsgeldige ondertekening van het **UEA** staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Het LUMC heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
12. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver op eerste verzoek uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand.
14. Middels de rechtsgeldige ondertekening van het **UEA** geeft Inschrijver aan dat alle aanbestedingsstukken volledig en naar waarheid zijn ingevuld en akkoord zijn bevonden.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan het LUMC aan Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.

16. Het LUMC behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

1. Een Samenwerkingsverband van Inschrijvers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. Van alle Inschrijvers (combinanten) die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van het LUMC dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document
3. Alle combinanten dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige combinanten, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens het LUMC zal optreden. De penvoerder is dus de Inschrijver die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van het LUMC.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. Van alle Derden waarop door Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het UEA verklaren Derden tevens dat Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van het LUMC moeten ook Derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document.
3. Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke Derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
4. Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht, vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden indien noodzakelijk gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door Inschrijver een beroep wordt gedaan.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.

10. Indien inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van het LUMC en voor zover dit niet in strijd is met de Aanbestedingswet 2012. Indien het LUMC vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht, kan toestemming in ieder geval worden onthouden.
15. Voor aanvang van de werkzaamheden dient een volledige lijst met alle Derden die als onderaannemer betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst door Opdrachtnemer te worden overlegd, waarbij in ieder geval namen, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers worden benoemd.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van het LUMC kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van het LUMC niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaardmarges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A-4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de vragenlijst Invuldocumenten in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na de sluitingsdatum geopend door het LUMC.
2. Van de opening wordt proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal het LUMC de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende bepalingen.
2. Het LUMC zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. Het LUMC deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal het LUMC Inschrijvers hierover informeren.
5. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, Schriftelijk mede te delen aan het LUMC onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt, ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. Het LUMC is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

6. De gunning is pas definitief zodra het LUMC de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.

7. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst door het LUMC en Opdrachtnemer. Het LUMC maakt gebruik van een digitale ondertekening. De tekenbevoegde persoon van Opdrachtnemer ontvangt via de email een verzoek voor de digitale ondertekening van de Overeenkomst.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet kan inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de (rechts)persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden zijn en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels is van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder Deel IIIC. Het LUMC kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en het LUMC besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt het LUMC de nadere bewijsstukken op bij de winnende Inschrijver(s). Dit neemt niet weg dat het LUMC hier op elk moment eerder in de procedure om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van het LUMC noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. Alle gevraagde informatie conform onderstaand schema dient binnen vijf dagen te kunnen worden verstrekt. Aan het opvragen van bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Indien Inschrijver nadat hij bewijsstukken heeft overlegd op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden nopen, dient hij dit onverwijld aan het LUMC te melden.

Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsstukken niet tijdig kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	Toepas- selijk*	UEA	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	Ja	IIIA	Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Ernstige beroepsfout	Nee	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	Ja	IIIC	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Ja	IIIB	Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Ja	IIIC	Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	Ja	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van het LUMC. Indien het LUMC aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. Het LUMC neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	Ja	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	Ja	IIIC	
Prestaties uit het verleden	Nee	IIIC	
Valse verklaring	Ja	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	Ja	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. Het LUMC stelt deze eisen met het doel een Odrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Odracht uit te kunnen voeren.

Als inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het UEA waarin zij onder Deel IV hebben aangegeven aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. In de volgende subparagrafen worden de (nadere) bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Het LUMC stelt de volgende minimumeisen aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers. Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is. Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de meest recente jaarrekening van de betrokken onderneming(en).

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van het LUMC dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor het LUMC van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.3 Kerncompetenties

Het LUMC heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver naar zijn oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

- *Kerncompetentie 1: Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver expertise heeft met het tijdig leveren van minimaal 5.700 Eindejaarsgeschenken in één (1) jaar aan één (1) Opdrachtgever. Inschrijver heeft deze werkzaamheden uitgevoerd voor één instelling of bedrijf zorginstelling waar sprake is van wisselende dienstitijden.*
- *Kerncompetentie 2: Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver expertise heeft met het leveren van minimaal 5.700 maatwerk Eindejaarsgeschenken. Onder maatwerk wordt verstaan: dat de Inschrijver expertise heeft in het adviseren en samenstellen van Eindejaarsgeschenken zoals beschreven in de Doelstelling van de Opdracht op basis van de voorkeuren van de Opdrachtgever (geen standaard pakketten).*

Inschrijvers dienen alle twee (2) de kerncompetenties in eigen beheer uitgevoerd te hebben, dan wel in samenwerking met een onderaannemer of samenwerkingspartner (combinant).

Behalve dat Inschrijver het UEA (Deel IV) moet invullen, dient Inschrijver zijn referenties voor de kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal twee (2) referenties. Indien Inschrijver beide kerncompetenties bij één referentie-organisatie heeft uitgevoerd, dan hoeft Inschrijver slechts één (1) referentie in te dienen.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de **Format Kerncompetenties**, zie vragenlijst Invuldocumenten in TenderNed. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet – wat is toegestaan, dan dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven. Het format dient dus altijd volledig te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) gelden, naast de kerncompetentie die erin terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de

- onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Verificatie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
 3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg.
 4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit inschrijver of de betreffende Derde.

Het LUMC behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbesteding. Dat Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Daarnaast dient binnen vijf dagen op verzoek van het LUMC een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van het LUMC dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

Hoofdstuk 5 Toetsingscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria op de minimumeisen. Tevens wordt weergegeven welke informatie een Inschrijver moet aanleveren.

5.1 Toetsing en beoordeling van de criteria

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver: de toetsingscriteria en gunningscriteria. In onderstaande tabel worden beide criteria uitgeschreven, waarbij de toetsingscriteria de werking van een knock-out criterium hebben. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet wordt deze terzijde gelegd. Inschrijvers dienen in TenderNed aan te geven of hij hieraan voldoet.

Het LUMC hanteert als gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving vastgesteld op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht (voorlopige) gegund. Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding is het gunningscriterium onderverdeeld naar de subgunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit'.

In onderstaande tabel is tevens de weging en de maximaal te behalen score aangegeven van de subgunningscriteria.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Max. aantal punten
Kwaliteit	Proefplaatsing 1 "De Kust"	350
	Proefplaatsing 2 "LUMC bakt"	350
	Plan van Aanpak	300
Prijs	Vastgestelde prijs	geen
Totaalscore		1000

5.2 Toetsingscriteria

Inschrijver dient te verklaren dat zij akkoord gaat met de Programma van Eisen en Concept Raamovereenkomst.

Inschrijvers die aan alle voorwaarden en Eisen voldoen, worden inhoudelijk beoordeeld op de Gunningscriteria. Een Inschrijver kan zich met zijn Inschrijving onderscheiden aan de hand van de Gunningscriteria, welke in hoofdstuk 6 worden toegelicht.

5.3 Akkoordverklaring Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in de bijlagen en kan eventueel worden gewijzigd door middel van een Nota van inlichtingen. Inschrijver dient te verklaren hiermee akkoord te gaan. Inschrijver dient de akkoordverklaring door de daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon te ondertekenen (inclusief het vermelden van de naam en functie van deze functionaris).

Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijvingen

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling op de kwalitatieve criteria uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen.

Kwalitatieve beoordeling

Het beoordelingsteam kent per gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende gunningscriterium. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden voor een gunningscriterium wordt aan het geheel door het beoordelingsteam een van de volgende beoordeling gegeven:

Beoordelings- en waarderingschaal met % van het aantal maximum punten		Score
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen en uitgangspunten zoals beschreven in onderdeel 2.5 van dit Beschrijvend Document. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blijk van additionele toegevoegde waarde.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en/ of heeft meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, zoals beschreven in onderdeel 2.5 van dit Beschrijvend Document.	85%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven doelstellingen, zoals beschreven in de onderdeel 2.5 van dit Beschrijvend Document.	50%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, zoals beschreven in de onderdeel 2.5 van dit Beschrijvend Document.	25%
Onvoldoende	De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar inhoudelijk geen antwoord op de vraag en/of gaat niet inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen dan wel geeft aan hier niet aan te kunnen voldoen en /of sluit niet aan bij de gegeven doelstellingen zoals beschreven in de onderdeel 2.5 van dit Beschrijvend Document en/of heeft de vraag in zijn geheel of gedeeltelijk overgeslagen in de beantwoording.	Knock out

Wanneer een Inschrijver op één (1) van de kwalitatieve gunningscriteria de beoordeling 'onvoldoende' krijgt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en kan niet meer in aanmerking komen voor gunning.

Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In hoofdstuk 6.2 wordt per kwalitatief gunningscriterium beschreven welke documenten en gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende gunningscriterium moet aanleveren. Daarnaast wordt aangegeven op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling voor het gunningscriterium zal uitvoeren. Voor elk gunningscriterium is een beoordelingskader opgenomen.

Berekenen van de eindscores

Per gunningscriterium wordt er een score bepaald, deze zal eventueel worden afgerond op één (1) decimaal achter de komma. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en zal de Opdracht (voorlopig) gegund krijgen.

Indien na toekenning van punten op basis van de gunningscriteria twee of meer Inschrijvers een gelijke hoogste eindscore halen, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Overeenkomst/Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die de hoogste eindscore op gunningscriterium Proefplaatsing heeft behaald.

Indien ook op Proefplaatsing door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op Plan van Aanpak. Indien ook op Gunningscriterium Plan van Aanpak door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers onder toezicht van een door het LUMC aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

6.1 Prijs

Het LUMC heeft een totaalbedrag van ca. EUR € 400.000,= tot EUR € 425.000,= inclusief btw gereserveerd voor de Eindejaarsgeschenken 2024. Op basis van het huidige aantal werknemers (ca. 9.500) komt het totaalbedrag op ongeveer EUR € 42,= tot EUR € 44,= inclusief btw, per persoon. Dit is inclusief alle kosten voor leveren, emballage etc. Opdrachtnemer kan buiten bovengenoemde geen extra kosten in rekening brengen.

6.2 Kwalitatieve criteria

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het gunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door het LUMC, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.2.1 Proefplaatsing

De proefplaatsing van de twee (2) pakketten voor beoordeling, dienen verstuurd/overhandigd te worden naar onderstaand adres:

LUMC Goederenontvangst
t.a.v. Projectleider dhr. Sjaak van der Linden
Brugmansplein 3
2333 ZE Leiden

Elk in een neutrale doos. In elke doos een kopie van het offerteblad.

Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze "proefplaatsing". Na de beoordeling kan de proefplaatsing desgewenst op afspraak weer worden opgehaald.

Na indienen van de offerte en de proefplaatsing worden gunningscriteria beoordeeld door een

beoordelingscommissie. Beoordeling geschiedt aan de hand van de mate waarin de proefplaatsingen voldoen aan de projectdoelstellingen en de thema's. Voor het jaar 2024 zijn de thema's van het Eindejaarsgeschenk: "De Kust" en "LUMC bakt". Na definitieve gunning zal er gekozen worden voor één (1) van deze thema's.

De pakketten voor de proefplaatsing dienen uiterlijk gelijktijdig met de Inschrijving ontvangen te zijn, bij voorkeur middels een persoonlijke overhandiging op de laatste dag van de Inschrijving ~~vrijdag 22~~ **donderdag 28 maart 2024 vanaf 9 uur tot aan het sluitingstijdstip 12 uur 's middags**.

Bij fysieke levering bij Goederenontvangst op de dag **28 maart** ~~12 april~~ 2024 kan op het moment van levering zelf, telefonisch melding worden gemaakt van levering aan de projectleider dhr. Sjaak van der Linden op telefoonnummer: 06-36515864. Inschrijver ontvangt een ontvangstbewijs.

Bij verzending per post, of anderszins verstuurd, dient de proefzending uiterlijk op de dag vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn ontvangen te zijn. Risico van tijdige ontvangst ligt bij de Inschrijver.

Inschrijvingen waarvan de pakketten te laat ontvangen zijn, worden (in beginsel) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het LUMC vraagt de Inschrijver maximale kwaliteit te leveren tegen de vaste totale prijs van het pakket.

Beoordeling Proefplaatsing

Als onderdeel van de Inschrijving levert Inschrijver twee (2) proefplaatsingen. De pakketten worden beoordeeld op de mate waarin ze voldoen aan de doelstellingen en de thema's. Het ene pakket vertegenwoordigt het thema "De Kust" en het andere pakket vertegenwoordigt het thema "LUMC bakt".

Hieronder is per score aangegeven hoeveel punten er kunnen worden behaald:

Score	Maximaal aantal punten per proefplaatsing
100%	350
85%	297,50
50%	175
25%	87,5
Knock out	0

6.2.2 Plan van Aanpak

Het LUMC vraagt Opdrachtnemer een Plan van Aanpak in te dienen. Hierin komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Op welke wijze wordt het assortiment van de Opdrachtnemer vormgegeven?
 - Hoe garandeert Opdrachtnemer de kwaliteit van het assortiment?
 - Is Opdrachtnemer creatief ten aanzien van het assortiment?
 - Worden er producten van lokale ondernemers aangeboden in het pakket?
- Op welke wijze wordt de communicatie met het LUMC ingeregeld?
- Hoe ziet de planning van Opdrachtnemer eruit voor het LUMC?**
- Hoe gaat Opdrachtnemer de doelstellingen van het LUMC bewerkstelligen?
 - Kan Opdrachtnemer de uitstraling van het pakket geven zoals gewenst?
 - Op welke wijze kan Opdrachtnemer gehoor geven aan flexibiliteit?

Het LUMC beoordeelt het Plan van Aanpak als één (1) geheel. Tijdens de beoordeling is het gehele beoordelingsteam aanwezig. Zij zal daarbij op het onderstaande letten:

Beoordelingskader:

- De mate waarin Inschrijver invulling geeft aan de Doelstellingen van de Opdracht (paragraaf 2.5);
- De mate waarin de communicatie gedurende de Raamovereenkomst wordt ingeregeld en aansluit bij de behoefte van het LUMC;
- De mate waarin het Plan van Aanpak en de planning aansluiten op de behoefte van het LUMC;
- De mate waarin Inschrijver het LUMC ontzorgt en duidelijk aangeeft welke acties in de voorbereiding van het LUMC worden verwacht;
- De mate waarin Inschrijver flexibel kan acteren bij wijzigingen die het LUMC wil doorvoeren;

Gevraagde informatie:

Inschrijver levert een Word document aan van maximaal drie (3) ~~twee (2)~~ A4 enkelzijdig, met lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaardmarges (2,5 cm boven / onder / links / rechts) ~~lettertype Arial puntgrootte minimaal 10 aan~~. Inschrijver dient de gevraagde informatie te uploaden onder Gunningscriterium: Plan van Aanpak en geeft het Word document de naam 'Plan van Aanpak – (Naam betreffende Inschrijver)'. De teveel aangeleverde informatie zal niet worden meegenomen in de beoordeling. Ook hyperlinks zijn niet toegestaan.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordeling- en waarderingschaal in Hoofdstuk 6. Hieronder is per score aangegeven hoeveel punten er kunnen worden behaald:

Score	Maximaal aantal punten Plan van Aanpak
100%	300
85%	255
50%	150
25%	75
Knock out	0

Checklist

Checklist - documenten die Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage UEA digitaal invullen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan dient een rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.
Referentie kerncompetenties	Bijlage G Format Kerncompetentie invullen en bijvoegen.
Programma van Eisen	Bijlage A Programma van Eisen invullen, ondertekenen en bijvoegen.
Prijzenblad	Bijlage C Prijzenblad invullen ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> bijvoegen in Excel en pdf .
Kwaliteitscriterium	Plan van aanpak bijvoegen. <u>Let op:</u> bijvoegen in Word.