

Beschrijvend document

“Afvalbeheer”

Kenmerk F-EU-23-01 | TenderNed 435716

Ten behoeve van de Europese openbare
Aanbesteding
“Prestatie-inkoop”

10 november 2023 [incl. NvI 1](#)
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

	Inleiding.....	8
	Samenvattend	8
	Keuze aanbestedingsprocedure	8
	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
	e-Herkenning	9
	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	9
	Planning (indicatief)	9
	Voorlichtingsbijeenkomst en schouw	10
	Leeswijzer	10
	Over het LUMC en de Opdracht	12
	Over het LUMC.....	12
	Over de afdeling Logistieke Dienstverlening	12
	Aanleiding voor de aanbesteding	12
	Methodiek van aanbesteden met Best Value kenmerken	12
	Doelstelling van de aanbesteding	13
	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	15
	Aard van de Opdracht	16
	Huidige situatie	17
	Gewenste situatie	17
	Omvang van de Opdracht	18
	Plafondbedrag.....	19
	Vorm en duur Overeenkomst	19
	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	19
	Procedurele aspecten en voorschriften	21
	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	21
	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	21
	Voorschriften voor het stellen van vragen	22
	Het stellen van individuele vragen	23
	Klachtenregeling	23
	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	24
	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	26
	Het doen van een beroep op een Derde	27
	Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding	28
	Opmaak en indeling van de Inschrijving	28
	Openingsprocedure.....	29
	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	29
	Toetsing van de Inschrijving	31
	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	31
	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	31
	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	32
	Financiële en economische draagkracht	32
	Technische en beroepsbekwaamheid	33
	Beroepsbevoegdheid.....	35
	Beoordeling van de Inschrijvingen	36
	Beoordelingsprocedure	36
	Gunningscriterium	37
	Beoordelingsmethodiek	37
	Subgunningscriterium Kwaliteit	38
	Onderdeel 1 Prestatieonderbouwing	38
	Onderdeel 2: Risico- en kansendossier	39
	Onderdeel 4: Interview(s).....	42
	Subgunningscriterium Prijs	44
Hoofdstuk 1		
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
1.6		
1.7		
1.8		
Hoofdstuk 2		
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		
2.5		
2.6	2.7.1	
2.7	2.7.2	
2.8		
2.9		
2.10		
2.11		
Hoofdstuk 3		
3.1		
3.2		
3.3		
3.4	3.3.1	
	3.3.2	
	3.4.1	
3.5	3.4.2	
3.6	3.4.3	
Hoofdstuk 4		
4.1		
4.2		
4.3		
Hoofdstuk 5		
5.1		
5.2		
5.3	4.3.1	
5.4	4.3.2	
	4.3.3	
5.5		
	5.4.1	
	5.4.2	
	5.4.3	

	Beoordeling van de Inschrijvingen (gunnen op waarde) .	46
	Gunningseisen.....	46
	Gunningscriterium	46
	Gunnen op waarde.....	46
	Subgunningscriterium Kwaliteit	47
	Tabel EMVI-criteria & Rekenblad	48
	Gunningsperiode (concretiseringsfase).....	49
Hoofdstuk 6	Bijlage 15 Checklist	52
6.1		
6.2		
6.3		
6.4		
6.5		
6.6		

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.

Samen met dochteronderneming van het LUMC: NexctGen Therapies handelend onder de naam [NexctGen B.V.](#) en geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder het nummer 76859134, 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 26 mei 2021.

Beschrijvend document

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

Best value procurement (BVP)

Ook wel Prestatie-inkoop genoemd is een inkoopmethodiek waarbij de inschrijvingen worden gewaardeerd volgens het principe dat de meeste waarde moet worden verkregen voor de laagste prijs. De methodiek Best Value is in het midden van de jaren negentig ontwikkeld door de Amerikaan Dean Kashiwagi van de Performance Based Studies Research Group van de Arizona State University¹.

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

¹ Bron: <https://www.pianoo.nl/praktijk-tools/methodieken/prestatie-inkoop-of-best-value-procurement>

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.

Marktconform

De gangbare prijs op een bepaald moment in de tijd voor de invulling van een specifieke behoefte, welke onder gelijke omstandigheden in de markt wordt aangeboden. Deze kan worden bepaald door benchmarken, vergelijken van prijslijsten of het opvragen van offertes.

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.

Beste Value terminologie

Concretiseringsfase

De fase na bekendmaking van het gunningvoornemen, waarin gedurende 4 tot 6 weken een gedegen verificatie plaats vindt van de Inschrijving van de beoogde Opdrachtnemer.

Dominante informatie

Dit heeft de betekenis dat iedereen het kan begrijpen, iedereen in staat is het verschil te zien, er geen beslissing hoeft te worden genomen en gemakkelijk te verantwoorden valt.

Kansendossier

Het door Inschrijver ingediende dossier onderdeel uitmakend van het Risico- en kansendossier, met geïdentificeerde kansen voor de Opdracht.

Prestatie-onderbouwing

Het document waarin Inschrijver aangeeft waarom hij in staat is de projectdoelstellingen voor onderhavige opdracht te realiseren, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Risicodossier

Het door Inschrijver ingediende dossier onderdeel uitmakend van het Risico- en kansendossier, met geïdentificeerde risico's voor de Opdracht met bijbehorende maatregelen ter beheersing van de risico's.

Risico- en kansendossier

Het Risicodossier en Kansendossier gezamenlijk.

Sleutelfunctionaris

Functionaris van Opdrachtnemer die een belangrijke functie vervult in de dagelijkse uitvoering van de Opdracht en die daadwerkelijk wordt ingezet voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inleiding

Samenvattend

Voor u ligt het Beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de dienstverlening met betrekking tot de afvalbeheer van het LUMC en deelnemende dienst NecstGen.

1.1

De aankondiging van deze Opdracht is, via TenderNed, 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 Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

Keuze aanbestedingsprocedure

1.2

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het zogenaamde Europese drempelbedrag voor leveringen en diensten voor decentrale overheden (in 2020: € 214.000 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 Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de logisch samenhang van de diensten waarbij de verbonden onderdelen van dienstverlening onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Bij de keuze is gelet 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.

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 het gepubliceerde Vraag en Antwoordenblad (Excel) op TenderNed.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend.

d) Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

e-Herkenning

1.4 Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningsmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningsmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningsmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van e-Herkenning kunt u terecht bij de servicedesk van TendereNed.

Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

1.5 Tot op het moment van de definitieve gunning is mevrouw J. Kaspers-Dokkum, Senior Inkoper of dienst 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 te bereiken via telefoonnummer 0800-8363376 of via servicedesk@tenderned.nl.

1.6

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. De planning op TenderNed is leidend indien deze paragraaf tegenstrijdigheden bevat.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsdocumenten op TenderNed	10 november 2023	
Schouw en informatiebijeenkomst	20 november 2023	Zie 1.7
Uiterste datum voor het stellen van vragen 1	27 november 2023	17:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	16 januari 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 2	31 januari 2024	17:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	12 februari 2024	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	1 maart 2024	17:00
Interviews	20, 25 en 26 maart 2024	
Bekendmaking rangschikking	9 april 2024	

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Einde bezwaartermijn 20 dagen <u>Verificatie (aanleveren bewijslast)</u>	30 april 2024	
Start concretisering- en fase	6 mei 2024	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	14 juli 2024	
Einde bezwaartermijn 20 dagen	5 augustus 2024	
Definitieve gunning	12 augustus 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 november 2024	

Voorlichtingsbijeenkomst en schouw

- 1.7 Het LUMC wil Inschrijvers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst en een schouw onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure.

Tijdens de voorlichtingsbijeenkomst zullen de opzet en aanpak van de best value methode toegelicht worden. Dit is nadrukkelijk geen inhoudelijke bijeenkomst waarin op de aspecten van de gevraagde dienstverlening in gegaan zullen worden. De bijeenkomst vindt plaats op de dag als genoemd in de planning en zal ca. anderhalf uur duren: 10.30 tot 11.30 uur.

De schouw is bedoeld om de Inschrijvers bekend te maken met de locaties en de omstandigheden, binnen en buiten het LUMC, met betrekking tot de afvalverzorging. Vanaf 12.15 tot 13.15 uur.

Na aanmelding ontvangt u gegevens over de locatie waar u zich mag melden.

Het LUMC is uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer. Indien gekozen wordt voor de auto, er is in de directe omgeving voldoende parkeergelegenheid aanwezig. De looptijd vanaf de parkeergarage naar het hoofgebouw bedraagt ca 10-15 minuten.

- 1.8 Om praktische redenen worden Inschrijvers vriendelijk verzocht zich uiterlijk 3 werkdag(en) van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst', de naam van de onderneming en de aanwezige personen. Graag aangeven per persoon of alleen naar de schouw of alleen naar de voorlichtingsbijeenkomst gegaan wordt of naar beiden. Er kunnen zich maximaal drie (3) personen per Inschrijver aanmelden.

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.
- Hoofdstuk 6 beschrijft de wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methodiek Gunnen op Waarde.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

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

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bindend
2. Format Kerncompetenties	Bindend
3. Prijzenblad	Bindend
4. Programma van Eisen	Bindend
5. Concept Overeenkomst	Bindend
6. Concept Wachtkamerovereenkomst	Bindend
7. Algemene inkoopvoorwaarden LUMC	Bindend
8. Gebouwgebruiksregels versie 10 d.d. 4 juli 2018	Bindend
9. 9.1 Beschrijving huidige situatie	Informatief
9.2 Tabel huidige situatie	Informatief
10. Afvalhandboek versie 7 d.d. 19 juli 2022	Informatief
11. Format model Prestatie-onderbouwing	Informatief
12. Format model Risicodossier	Informatief
13. Format model Kansen dossier	Informatief
14. Format stellen van vragen inschrijver	Informatief
<u>15. Checklist</u>	Informatief
<u>16. Verzendspecificaties e-factureren v1.1 januari 2021 (Versie 1)</u>	<u>Bindend</u>
<u>15-17. Bijlage 17 Afvalcijfers tm 2016</u>	<u>Informatief</u>

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.

Hoofdstuk 2

Over het LUMC

2.1 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 Over de afdeling Logistieke Dienstverlening

De afvalverzorging is de verantwoordelijkheid van de afdeling logistieke dienstverlening, welke geplaatst is in het facilitair Bedrijf van het LUMC. De afdeling Logistieke Dienstverlening houdt zich bezig met het opslaan en vervoeren van goederen en post, het vervoeren van patiënten en patiënten-materiaal, het afvoeren van afval en reinigen, aanleveren en ophalen van lege bedden.

2.3

Aanleiding voor de aanbesteding

2.4 De huidige overeenkomst met betrekking op afvalinzameling en afvalverwerking loopt in februari 2024 af. Gezien het feit dat de hoogte van de Opdrachtwaarde het van toepassing zijnde drempelbedrag (> 215.000 euro) overschrijdt, dient onderhavige Opdracht Europees aanbesteed te worden. In 2017 is de dienstverlening rondom afvalverzorging Europees aanbesteed in één perceel middels de Best Value Procurement Methodiek.

Methodiek van aanbesteden met Best Value kenmerken

Het LUMC heeft ervoor gekozen om het onderscheidend vermogen van Inschrijvers aan te spreken door naast de prijs een zwaar accent op kwaliteit te leggen. Het LUMC maakt hierbij gebruik van onderdelen van de methodiek van Best Value Procurement (of in het Nederlands: "Prestatie-inkoop"). Best Value Procurement (BVP) beoogt de Opdrachtnemer een centrale rol te geven en hem te plaatsen als expert. Vanuit zijn eigen expertise vragen wij Opdrachtnemer mee te denken met Opdrachtgever en de beste oplossing aan te reiken die bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van deze aanbesteding. Doordat de Opdrachtnemer op basis van zijn expertise bij uitstek in staat is om de risico's te managen en de kansen te signaleren kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer samen een zo optimaal mogelijk resultaat behalen.

De beoordeling vindt plaats in twee “fasen”. In de eerste fase dienen Inschrijvers een aantal documenten in. Met deze documenten geven Inschrijvers hun visie op en invulling aan de Opdracht. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een “expert” die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. In de tweede fase, die plaatsvindt na beoordeling van de documenten, zal de Aanbestedende dienst interviews houden met de Sleutelfunctionaris(sen) van de Inschrijvers. De mate waarin de sleutelfunctionarissen de Opdracht en hun inschrijving doorgronden en binnen hun functie goed kunnen managen is namelijk van groot belang om maximaal te kunnen presteren in de uitvoering.

Na afronding van de tweede fase kan mede op basis van de inschrijfprijzen een ranking worden bepaald welke Inschrijver voorlopig de economische meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Met die Inschrijver (de beoogde Opdrachtnemer) wordt de zogenaamde Concretiseringsfase doorlopen, na de standstill-termijn van 20 dagen. In de concretiseringfase moet de beoogd Opdrachtnemer aantonen dat hij die kwaliteit gaat leveren die hij heeft beloofd binnen de aangegeven planning en voor de opgegeven inschrijfprijs. Het gaat in deze fase vooral om het gezamenlijk uitwerken van aangeboden oplossingen en het toewerken naar een coherente aanpak van de dienstverlening, gericht op de realisatie van de gevraagde doelstellingen. Pas na akkoord inzake de op te leveren resultaten in de concretiseringfase wordt de economisch meest voordelige inschrijving van de beoogde Opdrachtnemer per perceel definitief en volgt een formele gunning.

Bindende en informatieve documenten

BVP houdt in dat de Aanbestedende dienst zo min mogelijk randvoorwaarden en eisen stelt om maximale ruimte te bieden aan de Inschrijvers. Om Inschrijvers in staat te stellen een goede aanbieding te kunnen doen is alle relevante informatie bij de stukken gevoegd. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen bindende en informatieve documenten.

Aandachtspunt:

De informatieve documenten zijn alleen ter informatie toegevoegd.

Inschrijver moet ermee rekening houden dat deze informatie mogelijk tegenstrijdigheden bevat en tekeningen en andere informatie mogelijk niet volledig correct zijn. Contractpartijen kunnen derhalve geen rechten ontleen aan de inhoud van deze documenten.

2.5

Doelstelling van de aanbesteding

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

Doelstelling:

LUMC wenst een partner te vinden die, in de keten van haar eigen discipline, duurzaamheid en verhoging van opbrengsten (peildatum kalenderjaar 2022) realiseert.

De Opdracht voor Afvalbeheer van het LUMC is om tot een optimalisatie te komen rond het betaalbaar houden van en zo hoogwaardig mogelijk hergebruiken van grondstoffen waardoor

restafval² wordt voorkomen. Deze hoofddoelstelling is vertaald naar de volgende projectdoelstellingen ~~met randvoorwaarden~~:

~~LUMC wil een dienstverlener contracteren die de afval-/grondstromen betaalbaar en zo hoogwaardig mogelijk verwerken en verwaarden;~~

- a) Waarbij het LUMC professioneel en pro-actief ondersteund wordt, ten einde van de doelstelling van de Green Deal Duurzame Zorg 3.0 te behalen om de transitie van de circulaire economie te realiseren. Waarbij de samenwerking met de dienstverlener centraal staat tijdens de duur van de overeenkomst;
- b) Waarbij zo efficiënt mogelijk transport en verwerking van afvalstromen wordt ingezet ter vermindering van luchtvervuiling en CO2.
- c) ~~Waarbij duurzaamheid ook gericht is op het sociaal ondernemen ten aanzien van arbeidsparticipatie met een directe en indirecte (keten) sociale bijdragen.~~
- d) ~~Waarbij door inzet van digitale middelen, actuele dataverzameling en het overzichtelijk inzichtelijk beschikbaar stellen. Dit ten behoeve van interne ondersteuning van beïnvloeding en besluitvorming op het gebied van kwaliteit en kosten.~~
- e) ~~Waarbij sturing op actuele data (interval van verversen 1 maand) kwaliteitsverhoging en kostenverlaging realiseert.~~
- f) ~~Waarbij transparantie in de keten (van haar eigen discipline) en de prijsopbouw inzichtelijk en controleerbaar is.~~
- g) ~~Waarbij dienstverlener altijd mee gaat met innovatieve oplossingen (technologieën) die nationaal beschikbaar zijn voor toepassing in de gezondheidszorg.~~

De "Ladder van Lansink, de Afvalhiërarchie", onderscheidt drie categorieën van omgaan met afval. Preventie en hergebruik hebben de hoogste prioriteit. Vervolgens recycling en hoogwaardige energiewinning. De minste voorkeur heeft het verbranden of storten van afval.²

LADDER VAN LANSINK - DE AFVALHIËRARCHIE



Preventie: kwantitatieve en kwalitatieve preventie

Het ontstaan van afvalstoffen wordt voorkomen of beperkt. Bij het vervaardigen van stoffen, preparaten of andere producten wordt gebruikgemaakt van stoffen en materialen die na gebruik van het product

² Restafval zit in de Ladder van Lansink in niveau D, E en F.

geen of zo min mogelijk nadelige gevolgen voor het milieu veroorzaken.

Hergebruik: nuttige toepassing door producthergebruik

Stoffen, preparaten, of andere producten worden na gebruik als zodanig opnieuw gebruikt.

Recycling: nuttige toepassing door materiaal hergebruik

Stoffen en materialen waaruit een product bestaat worden na gebruik van het product opnieuw gebruikt.

Energie: nuttige toepassing als brandstof

Afvalstoffen worden toegepast met een hoofdgebruik als brandstof of voor een andere wijze van energieopwekking.

Verbranden: verbranden als vorm van verwijdering

Afvalstoffen worden verwijderd door deze te verbranden volgens wettelijke richtlijnen.

Storten

Afvalstoffen worden gestort.

~~Daarbij~~Op de projectdoelstellingen- gelden voor het LUMC de volgende randvoorwaarden voor de inzet van circulair afvalbeheer:

- De dienstverlener draagt bij aan creatieve oplossingen wanneer de externe omstandigheden, zoals bijvoorbeeld bij een uitbraak van een pandemie (denk aan de huidige covid-19 maatregelen), daar om vragen;
- Energie is zoveel mogelijk fossielvrij en/of zelf opgewekte hernieuwbare energie;
- De dienstverlener voorziet het LUMC in per kwartaal rapportages en managementinformatie op verschillende niveaus in het kader van de samenwerking;
- De dienstverlener en het LUMC dragen zorg voor contractuele borging van de dienstverlening én de spelregels waarbinnen wijzigingen kunnen worden doorgevoerd en prestaties kunnen worden gemeten en verbeterd.

Deze doelstellingen zijn door het LUMC vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Inschrijvers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

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.

Hierbij is ieder geval acht geslagen op:

- a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- b) De organisatorische gevolgen en risico's voor het LUMC en de Inschrijver;
- c) De mate van samenhang van de (deel)opdrachten.

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Het LUMC zet in op kwaliteit, advisering en samenwerking met de afvalpartner. In die filosofie past een opdeling van het inkoopvolume niet. Het is in deze markt gebruikelijk om het gehele pakket als één opdracht weg te zetten. Aanbesteding in één perceel niet leidt tot marktinperking. LUMC wil één partij verantwoordelijk maken voor het realiseren van de doelstellingen die beoogd worden met deze aanbesteding.

Aard van de Opdracht

De Opdracht omvat de uitvoering van alle werkzaamheden samenhangend met de inzameling, de afvoer en de verwerking van alle vrijkomende afvalstoffen binnen het LUMC.

- 2.7** LUMC zoekt een kennispartner voor haar afvalstromen die LUMC professioneel en pro-actief ondersteund, waarbij samenwerking met de dienstverlener centraal staat. Door kennis, expertise en invloed komt opdrachtnemer tot optimalisatie van reduceren, recycling en hergebruiken van waardevolle afvalstromen bij inzameling en waar mogelijk bij de bron.

Het gaat om de volgende afvalstromen:

Bedrijfsafval:

- Niet Specifiek Ziekenhuisafval
- Bedrijfsafval overig
- Swill
- Groen / tuinafval
- Frituurvet
- Harde kunststoffen
- Kunststoffen gemengd
- Plastic en drankkartons (PD)
- Folies
- Piepschuim
- PP Non wolver
- Bouw & sloopafval
- Pallets
- ICT- en Telecomapparatuur
- Flessenglas (bont)

Papier:

- Vertrouwelijk papier;
- Papier en karton (niet vertrouwelijk);

Gevaarlijk afval:

- Specifiek Ziekenhuisafval (SZA);
- Chemisch afval;
- Gevaarlijk afval, waaronder:
 - Beddingafval
 - Inzameling Afgewerkte olie, categorie
 - Inzameling Anorganisch zuur, kv per kg
 - Inzameling Anorganische loog, organisch
 - Inzameling Artikelen verontreinigd,

- Inzameling Batterijen < 3 kg/stuk per kg
- Inzameling Chloorbleekloog per kg
- Inzameling Fixeer, kv per kg
- Inzameling Halogeenrijke organische
- Inzameling koel- en vriesapparatuur per
- Inzameling Kwikhoudende voorwerpen per
- Inzameling Laboratorium chemicalien cat
- Inzameling Medicijnen en cosmetica per
- Inzameling Ontwikkelaar, kv per kg
- Inzameling Oplosmiddel, kv per kg
- Inzameling Organische peroxiden per kg
- Inzameling TL-buizen per kg
- Inzameling Vervuilde artikelen,
- Inzameling Vloeistof, laag calorisch,
- Verwerking laag calorische mengsels per

- Overige stromen vloeibaar en vast gevaarlijk afval.

Voor bepaalde afvalstromen worden inzamelmiddelen gehuurd.

Onder de Opdracht vallen drie (3) buitenlocaties:

- LUMC: [Curium](#) en het Mirai house;
- Dochteronderneming NecstGen, gevestigd in het Mirai house.

Tijdens de uitvoering van de Opdracht kunnen het aantal buitenlocaties wijzigen.

Buiten scope

De afvalstromen metaal en nucleair vallen buiten de scope.

2.7.1 Huidige situatie

De huidige situatie is apart en volledig uitgewerkt in Bijlage 9.1 en 9.2.

2.7.2 Gewenste situatie

Het LUMC streeft ernaar een dienstverlener als Opdrachtnemer te contracteren die erin slaagt de geformuleerde projectdoelstellingen te realiseren. Hiertoe zoekt het LUMC nadrukkelijk de samenwerking op met de Opdrachtnemer. Daarbij respecteert het LUMC de expertise van de Opdrachtnemer en laat het zich graag adviseren om zelf ook een goede bijdrage te kunnen leveren aan de realisatie van de projectdoelstellingen. Zowel Opdrachtnemer als LUMC spannen zich maximaal in om gezamenlijk de doelstellingen te realiseren.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal op de realisatie van de geformuleerde projectdoelstellingen worden gestuurd op basis van met elkaar afgesproken KPI's. De uitwerking hiervan vormt een onderdeel van de Inschrijving, met name in de Concretiseringfase. Door het maken van jaarafspraken kan de gegunde Inschrijver werken aan de realisatie van de afgesproken doelen.

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.

Omvang van de Opdracht

In de tabel hieronder is de tonnage aan afgevoerd en of verwerkt afval over de afgelopen 5 kalenderjaren opgenomen:

2.8

Jaar	2019	2020	2021	2022	2023
Tonnage	1.951,80	1.731,30	1.789,04	1.736,25	1.669,75

Het volume van de afvalstromen uit kalenderjaar 2022 wordt het referentiejaar voor de aanbesteding. Door corona zijn de voorgaande kalenderjaar niet representatief. De tonnage van de afvalstromen in het kalenderjaar 2023 zijn geëxtrapoleerd.

In 2022 bedroeg het tonnage 1.746 aan afgevoerd en of verwerkt afval binnen het LUMC en was als volgt verdeeld (de tabel is in KG):

Afvalstromen 2022	Gewicht (KG)	Gewicht (%)
Ziekenhuisafval, niet specifiek	820.600	47,0%
Ziekenhuisafval, specifiek	278.360	15,9%
Papier / karton	255.582	14,6%
Swill	101.254	5,8%
Bedrijfsafval	72.860	4,2%
Archiefmateriaal	36.664	2,1%
Beddingafval	30.800	1,8%
Laagcalorische vloeistoffen (geen kvp)	23.717	1,4%
Hout B	22.580	1,3%
Glas	17.772	1,0%
Oplosmiddelen halogeenarm (geen kvp)	15.996	0,9%
Medicijnen/cosmetica	12.712	0,7%
Kunststof	11.760	0,7%
PP - Non woven	10.534	0,6%
Groenafval	9.985	0,6%
Koelkasten (witgoed)	5.114	0,3%
PBD uit zorginstellingen	5.000	0,3%
Elektronica	2.890	0,2%
Bouw- en sloopafval	2.260	0,1%
Chloorbleekloog oplossing	2.037	0,1%
Vet	2.012	0,1%
Oplosmiddelen, halogeenrijk	1.358	0,1%
Gevaarlijk afval	1.090	0,1%
Anorganische zuren	1.013	0,1%
Batterijen (droog)	992	0,1%
TL lampen, rechte	648	0,0%
Opruimafval/filters met chem.resten	635	0,0%
PBD Bedrijven	295	0,0%

EPS	266	0,0%
Totaal	1.746.786	100,0%

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Optie

‘Vuil’ ijzer wordt als optie meegenomen in de Opdracht. Inschrijver kan dit meenemen in de uitwerking van het Kansen dossier indien zij mogelijkheden ziet.

Plafondbedrag

2.9 Voor de uitvoering van deze Opdracht (onderdeel A Bijlage Prijzenblad) is een plafondbedrag beschikbaar van € 425.000,- exclusief BTW per jaar.

De tarieven voor alle uit te voeren Diensten staan vast gedurende de eerste 12 maanden van de Overeenkomst. Indien goed onderbouwd heeft de Opdrachtnemer de mogelijkheid de tarieven hierna jaarlijks te verhogen maximaal conform het vastgestelde CBS indexatiecijfer voor Dienstenprijzen, commerciële dienstverlening en transport, code 4941 Goederen vervoer over de weg.

2.10 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 36 maanden met de mogelijkheid tot verlenging met twee keer 24 maanden en daarna één (1) maal voor een periode van 12 maanden. De ingangsdatum van de initiële Overeenkomst ligt op 1 september 2024. Ingeval LUMC de Overeenkomst wenst te verlengen, zal zij dit zes (6) maanden voor het verstrijken van de initiële termijn schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maken. Deze opzegging kent een eenzijdig karakter en is slechts aan het LUMC voorbehouden.

2.11 Na het verstrijken van de initiële looptijd kan de dochteronderneming NexctGen besluiten de verlenging(en) niet in te zetten.

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 geeft uitvoering aan de Green Deal Duurzame Zorg 3.0 (2023-2026) en draagt bij aan het doel om het primaire grondstoffenverbruik in 2030 ~~2023~~ met 50% te verminderen ten opzichte van 2016, met als uiteindelijk streven een volledig circulaire zorg in 2050. Daarnaast neemt het LUMC deel aan het nationale Milieuthermometer Zorg en heeft het een zilveren certificering behaald. Hiermee nemen we preventieve maatregelen om de milieubelasting van onze bedrijfsvoering te verminderen. Concreet integreren we duurzaamheid als criterium bij investeringen en inkoopbeslissingen. Bovendien voldoet LUMC aan het

energiemanagementsysteem de ISO 50001. De inkoop van producten en diensten biedt een uitgelezen kans om vooruitgang te boeken op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.

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/>

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.

Hoofdstuk 3

Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Het LUMC is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
- 3.1 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.

Voorschriften voor het stellen van vragen

- 3.3 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 worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' 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.

Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

- 3.4
1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste acht (8) 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. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. 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.
 3. Een Derde mag 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.
 4. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
 5. 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.
 6. In het geval van een algemene storing 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.
 7. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan het LUMC besluiten deze niet in behandeling te nemen.
 8. 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.
 9. 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's 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.

10. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. 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.
11. 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 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.
12. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand.
13. Middels de rechtsgeldige ondertekening van het **UEA** geeft Inschrijver aan dat alle aanbestedingsstukken volledig en naar waarheid zijn ingevuld en akkoord zijn bevonden.
14. 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.

15. 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.

16. 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.

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.

Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na de sluitingsdatum geopend door het LUMC.
2. Van de opening wordt proces-verbaal opgemaakt.
- 3.5 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.

Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

- 3.6 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.

Toetsing van de Inschrijving

Hoofdstuk 4

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.

Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

- 4.1 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.

Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

- 4.2 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	Situationeel, 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 Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht 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 hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen. Een gezonde financiële bedrijfsvoering is van belang om aannemelijk te maken dat de dienstverlening

gedurende de contractperiode beschikbaar blijft.
Het LUMC stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers.

- a) 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).
- b) Verzekering: Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. Dit bewijs dient u te overleggen, waaruit blijkt dat u dekkend verzekerd bent voor schade zoals bedoeld in de Algemene Inkoopvoorwaarden.

Indien Inschrijver in Samenwerkingsverband (combinatie) Inschrijft of een beroep doet op Derden, dan gelden a tot en met d voor alle partijen.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. 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:

4.3.2.1 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

Ervaring met inzameling en verwerking specifiek en niet-specifiek afval van een ziekenhuis

Inschrijver dient een referentie te kunnen leveren voor afvalverzorging van bedrijfsafval, karton, vertrouwelijk papier, archiefvernietiging en gevaarlijk afval - waaronder in het bijzonder specifiek ziekenhuisafval (SZA)* – binnen een ziekenhuis.

* waaronder afval afkomstig van laboratorium, operatiekamer, klinisch en poliklinische afdeling, menselijke en dierlijk weefsels, medicijnen, etc.

– kerncompetentie 2

Ervaring met het integraal implementeren van bronscheiding binnen een grote organisatie

Ervaring met het implementeren van bronscheiding organisatie breed binnen een bedrijf, overheidsorganisatie of gezondheidszorg organisatie met een minimale omvang van 1.000 medewerkers. Waarbij de implementatie reeds is afgerond.

– kerncompetentie 3

Ervaring in het verzamelen van data van afvalstromen en overzichtelijk beschikbaar stellen

Ervaring in het verzamelen en overzichtelijk beschikbaar stellen van data van afstromen aan een bedrijf, overheidsorganisatie of een instelling in de gezondheidszorg ten behoeve van analyse en ondersteuning van besluitvorming.

Inschrijver heeft de gevraagde werkzaamheden van kerncompetentie 2 en 3 in eigen beheer uitgevoerd.

Behalve dat inschrijver het UEA (Deel IV) moet invullen, dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal drie (3) referenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de **Format Kerncompetenties**. NB. 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 referenties 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.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

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

4.3.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

1. *Kwaliteitsmanagementsysteem*: ISO 9001, of gelijkwaardig
2. *Milieumanagementsysteem*: EMAS of ISO 14001, of gelijkwaardig
Inschrijver dient aantoonbaar over een deugdelijk passend milieubeleid te beschikken en dient de uitvoering ervan te borgen.
3. *VCA veiligheidscertificaat* voor veilig werken, of gelijkwaardig.
Indien Inschrijver beschikt over een Veiligheidsmanagementsysteem ISO 45001 dan valt dit onder gelijkwaardig.
4. *VIHB-certificaat* (Vervoeren, Inzamelen, Handelen, Bemiddelen), of gelijkwaardig.
5. *Erkenning (registratie) bij NVWA* om categorie 1 dierlijke bijproducten – proefdieren - te mogen vervoeren, of gelijkwaardig.
6. *ADR certificaat* om gevaarlijke stoffen te mogen vervoeren, of gelijkwaardig.
7. *Verwerken (vertrouwelijk) papier, archief en datadragers*: CA+ (of een hieraan gelijkwaardige) certificering ten behoeve van het vernietigen van (vertrouwelijk) papier, archief en datadragers

Indien sprake is van een Samenwerkingsverband / Derden dient minimaal één van de deelnemers over het vereiste certificaat en/of erkenning zoals beschreven bij nr. 1 tot en met 7 te beschikken. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van het LUMC dient Inschrijver binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van het LUMC dient Inschrijver binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaten (hierboven punt 1 tot en met 8) te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 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.

Beoordeling van de Inschrijvingen

Hoofdstuk 5

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen. Daarbij wordt getoetst of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen (par. 5.1). Vervolgens worden de Inschrijving beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium (par. 5.2).

Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in vijf stappen, te weten:

5.1

Stap I:

Beoordeling van de Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen en minimumeisen (waaronder de eisen ten aanzien van de kwalitatieve documenten).

Stap II:

~~Toets op de plafondprijs. Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs hoger is dan de plafondprijs, worden gekwalificeerd als ongeldige Inschrijvingen en als zodanig terzijde gelegd waarmee ze zijn uitgesloten van de verdere procedure.~~

Stap III:

Toets op het Programma van Eisen. Er zijn inhoudelijke eisen beschreven waar aan voldaan moet worden. Deze eisen hebben betrekking op de aard van de gevraagde levering en dienstverlening. Het niet voldoen aan één of meerdere van de geformuleerde eisen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Stap IV:

De Inschrijvingen die de toets in stap I, II en III hebben doorstaan, worden door een beoordelingsteam van het LUMC beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve criteria (zie ook paragraaf 5.4, 6.3, 6.4 en 6.5):

- Prestatie onderbouwing;
- Risicodossier;
- Kansendossier;
- Beoordeling door middel van interviews (van Inschrijvers die hiervoor in aanmerking komen: zie paragraaf 5.4.3). Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld of de Sleutelfunctionarissen de Opdracht en de Inschrijving (de uitvoering van de Opdracht) goed doorgronden en binnen hun functie goed kunnen managen.

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie (3) leden die de diverse disciplines vertegenwoordigen. Het staat het LUMC vrij de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het Schriftelijke deel van het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen.

Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Stap V:

Op basis van de behaalde scores (stap IV) en de Inschrijfprijs zal worden bepaald welke Inschrijving de Economisch meest voordelige inschrijving is. Deze Inschrijver zal uitgenodigd worden deel te nemen aan de Concretiseringsfase. In deze fase werkt de beoogde winnaar een Plan van Aanpak uit. Het op te leveren Plan van Aanpak wordt beoordeeld door het beoordelingsteam conform de uitgangspunten uit paragraaf 6.6).

Gunningscriterium

5.2 Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Alleen inschrijvingen die met succes de stappen I, II en III (paragraaf 6.1) hebben doorlopen komen in aanmerking voor beoordeling op basis van de gunningscriteria. Zoals aangegeven maakt de aanbestedende dienst daarbij gebruik van een aantal principes van BVP.

Om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen, hetgeen beschreven is in hoofdstuk 6.

Met de Inschrijver die de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' Inschrijving heeft gedaan wordt de Concretiseringsfase in gegaan. Na het succesvol doorlopen van de Concretiseringsfase zal het aanbestedingsteam aan de interne Opdrachtgever adviseren om de Opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen.

5.3 Beoordelingsmethodiek

Welke Inschrijver de Economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende subgunningscriteria bepaald.

Subgunningscriteria	Weging
Inschrijfprijs	30%
Kwaliteit, onderverdeeld in:	70%
Prestatie onderbouwing	50%
Risicodossier	20%
kansendossier	10%
Interviews	20%

De uitwerking en de maximale waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in de tabel criteria in paragraaf 6.3 van dit Beschrijvend document. Het LUMC wijst er nadrukkelijk op, dat in deze paragraaf ook de beoordelingspunten ten aanzien van de genoemde subcriteria inzake kwaliteit zijn opgenomen.

In het in paragraaf 6.5 opgenomen "Rekenblad EMVI" staat, per criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de "Fictieve inschrijfprijs". Deze wordt verkregen door de opgegeven inschrijfprijs te verminderen of te vermeerderen met de "Totale kwaliteitswaarde" die de Inschrijver heeft gescoord. De Inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft, is de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' Inschrijving.

Indien bij de eindbeoordeling (stap VI) twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve Inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ Inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan is de Inschrijving met de hoogste waardering voor de Prestatie onderbouwing de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ Inschrijving. Is deze ook gelijk, dan is de Inschrijving met de hoogste waardering voor de Interviews de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ Inschrijving. Blijkt deze ook gelijk te zijn, dan is de inschrijving met de hoogste waardering voor het Risicodossier de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ Inschrijving. Is deze ook gelijk, dan is de Inschrijving met de hoogste waardering voor het Kansendossier de economisch meest voordelige Inschrijving. Wijken de beide Inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd door een jurist in het bijzijn van de betreffende Inschrijvers).

Subgunningscriterium Kwaliteit

- 5.4 Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium 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. De uitwerking van het subgunningscriterium Kwaliteit dient in TenderNed te worden bijgevoegd.

5.4.1 Onderdeel 1 Prestatieonderbouwing

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij dit document geen detailinformatie of technische informatie opneemt over de wijze waarop hij de Opdracht zal uitvoeren. In zijn Prestatie-onderbouwing geeft Inschrijver aan waarom hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren. Hij dient dit te omschrijven op het niveau dat een “non-expert” in staat is hier een goed beeld van te krijgen.

Met zijn Prestatie-onderbouwing toont Inschrijver aan dat hij in staat is de doelstellingen van de Opdracht ~~te realiseren op een adequate wijze uit te voeren~~. Die stellingen dient hij te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Concreet betekent dit in feite een “kwaliteitsonderbouwing” in die zin dat Inschrijver in dit documenten argumenten aangeeft op basis waarvan hij kan aantonen dat hij de projectdoelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. Met andere woorden: wat zijn de sterke punten van Inschrijver op basis waarvan hij aantoont dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere Opdrachten, maar dient daarbij geen referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige Opdracht.

Planning:

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij ook een planning op hoofdlijnen indient. De planning bevat minimaal een fasering, de belangrijkste activiteiten en het kritieke pad. Bij de planning dient de Inschrijver de milestones te benoemen. Deze planning zal worden beoordeeld in het licht van de aangeboden Prestatie-onderbouwing en kan daarmee aan bod komen in het interview en daardoor meetellen in de beoordeling van het interview, maar vormt geen apart gunningscriterium.

Aandachtspunt:

De gedetailleerde oplossingsrichting (aanbodscope) hoeft pas in de concretiseringsfase bekend te worden gemaakt en toegelicht. Echter: om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver wel voor zichzelf een aanbodscope definiëren. Inschrijvers worden met deze aanbesteding uitgedaagd een zo efficiënt mogelijke oplossing aan te bieden voor een zo aantrekkelijk mogelijke prijs. Voorwaarde is dat de oplossingsrichting voldoet aan gestelde randvoorwaarden en dat de projectdoelstellingen hiermee kunnen worden gerealiseerd. Extra's kunnen worden aangeboden in het Kansendossier met per optie een aparte prijsaanbieding (zie Financiële onderbouwing Kansendossier, paragraaf 5.4.2).

Geanonimiseerd:

Inschrijver stelt zijn antwoord voor onderhavige casus zodanig geanonimiseerd op, dat uit het antwoord zelf niet blijkt om welke Inschrijver het gaat. Ook mag uit de antwoorden niet blijken welke medecombinant(en) en/of onderaannemer(s) eventueel worden ingezet.

Dit betekent bijvoorbeeld dat in ieder geval uit tekst, documenteigenschappen, illustraties, (URL-links naar/van) afbeeldingen, kleurstelling, foto's, gebruikte namen van natuurlijke of rechtspersonen of aan de onderneming verbonden product- of dienstnamen en/of voorbeelden op geen enkele wijze kenbaar mag zijn, van welke inschrijver (of medecombinant(en) en/of onderaannemer(s)) het antwoord afkomstig is.

Geadviseerd wordt om ingediende antwoorden te ontdoen van metadata in bestanden, van bestandsnamen met verwijzing naar bedrijfsnamen, of van de vermelding van mapstructuren die indicaties bevatten van de identiteit van de Inschrijver. Voor zover antwoorden voorzien zijn van interactieve teksten, objecten of illustraties, mogen deze geen meldingen, uitingen en/of geen 'mouse-over' teksten bevatten (als men met de muis boven een tekst of ingevoegde afbeelding, object etc. zweeft) waaruit de identiteit van de Inschrijver (of medecombinant(en) en/of onderaannemer(s)) blijkt.

Om risico's van het verbreken van anonimiteit te voorkomen, dient Inschrijver de gereede tekst van het antwoord als pdf-bestand in te dienen. LUMC wijst er wel op, dat de Inschrijver ervoor zorgt dat antwoorden te allen tijde goed leesbaar zijn.

Niet-geanonimiseerde antwoorden worden door het LUMC niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal ~~vier~~ vijf (5.4) A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken. Hyperlinks zijn niet toegestaan. De planning op hoofdlijnen is maximaal 1 A4. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel onder 6.3.

5.4.2 Onderdeel 2: Risico- en kansendossier

In het Risicodossier dient Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 de belangrijkste "risico's van buiten" ten aanzien van de te gunnen Opdracht (de Opdracht) te identificeren. Dit zijn risico's op het intreden waarvan de Opdrachtnemer geen invloed heeft en die de projectdoelstellingen in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient deze geïdentificeerde risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Het resultaat en de prioritering dient te worden verwerkt in het format zoals verstrekt in bijlage format Model risico- en kansen dossier.

Inschrijver dient onderstaande subdoelstelling uit paragraaf 2.5 terug te laten komen in het kansen dossier. Daarin komt terug de strategie van het tussentijds bijhouden van innovatie, alsook de aanpak van Inschrijver.

g) Waarbij dienstverlener altijd mee gaat met innovatieve oplossingen (technologieën) die nationaal beschikbaar zijn voor toepassing in de gezondheidszorg.

Technische risico's en risico's van buiten:

LUMC verwacht van de Inschrijvers dat zij nadenken over alle risico's die zich kunnen voordoen en daarmee rekening houden bij het bepalen van zijn inschrijfresultaat. Daarbij zijn "technische risico's" in de ogen van LUMC geen echte risico's, omdat Inschrijver deze risico's kent en ondervangt in zijn werk- en handelswijze. LUMC wenst in het risicodossier die risico's te zien, op het intreden waarvan de Inschrijver geen directe invloed kan uitoefenen: de risico's van buiten. Het gaat daarbij om de in de ogen van de Inschrijver belangrijkste risico's van buiten. De opsomming hoeft derhalve niet uitputtend te zijn, echter van Inschrijver wordt wel verwacht dat hij voor zichzelf alle risico's van buiten op een rij zet, hiervoor beheersmaatregelen formuleert en eventuele kosten voor de beheersmaatregelen meeneemt in zijn inschrijfresultaat. Dit zijn derhalve wel risico's die voor rekening van de Opdrachtgever komen. In de concretiseringsfase zal uitgebreid aandacht worden geschonken aan het totale risicodossier en alle mogelijke risico's zullen hierin worden opgenomen, inclusief door de beoogde Opdrachtnemer te formuleren beheersmaatregelen. In deze fase zullen ook de risico's die andere Inschrijvers hebben genoemd en de beoogde Opdrachtnemer niet (zonder de beheersmaatregelen) worden voorgelegd aan de beoogde Opdrachtnemer. Het kan voorkomen dat zich tijdens de uitvoering van de Opdracht een risico van buiten voordoet, die niemand heeft voorzien. Indien daarvan sprake is, dient Opdrachtnemer dit te melden in de wekelijkse risicorapportage en een voorstel voor een beheersmaatregel te doen inclusief onderbouwing daarvan. Daarbij dient Opdrachtnemer aan te geven welke kosten dit met zich meebrengt en welke gevolgen dit heeft op de planning. Dit komt voor rekening van de Opdrachtgever. Uiteraard wordt van Opdrachtnemer verwacht de gevolgen in kosten en tijd zoveel mogelijk te voorkomen.

Geanonimiseerd:

Inschrijver stelt zijn antwoord voor onderhavige casus zodanig geanonimiseerd op, dat uit het antwoord zelf niet blijkt om welke Inschrijver het gaat. Ook mag uit de antwoorden niet blijken welke medecombinant(en) en/of onderaannemer(s) eventueel worden ingezet.

Dit betekent bijvoorbeeld dat in ieder geval uit tekst, documenteigenschappen, illustraties, (URL-links naar/van) afbeeldingen, kleursetting, foto's, gebruikte namen van natuurlijke of rechtspersonen of aan de onderneming verbonden product- of dienstnamen en/of voorbeelden op geen enkele wijze kenbaar mag zijn, van welke inschrijver (of medecombinant(en) en/of onderaannemer(s)) het antwoord afkomstig is.

Geadviseerd wordt om ingediende antwoorden te ontdoen van metadata in bestanden, van bestandsnamen met verwijzing naar bedrijfsnamen, of van de vermelding van mapstructuren die indicaties bevatten van de identiteit van de Inschrijver. Voor zover antwoorden voorzien zijn van interactieve teksten, objecten of illustraties, mogen deze geen meldingen, uitingen en/of geen 'mouse-over' teksten bevatten (als men met de muis boven een tekst of ingevoegde afbeelding, object etc. zweeft) waaruit de identiteit van de Inschrijver (of medecombinant(en) en/of onderaannemer(s)) blijkt.

Om risico's van het verbreken van anonimiteit te voorkomen, dient Inschrijver de gerede tekst van het antwoord als pdf-bestand in te dienen. LUMC wijst er wel op, dat de Inschrijver ervoor zorgt dat antwoorden te allen tijde goed leesbaar zijn.

Niet-geanonimiseerde antwoorden worden door het LUMC niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken. Hyperlinks zijn niet toegestaan. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel onder 6.3.

In het kansendossier dient Inschrijver de kansen voor de Opdracht te identificeren (dit zijn waarde toevoegende opties, bovenop de eigen aanbodscoope, die in de Concretiseringsfase wordt gepresenteerd). Met andere woorden: het gaat om extra's die per definitie iets toevoegen aan de te realiseren projectdoelstellingen. Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de Opdracht, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Inschrijver dient ook de geïdentificeerde kansen te prioriteren. Het resultaat hiervan moet worden verwerkt in het format zoals verstrekt in bijlage format Model risico- en kansen dossier.

De aan te bieden kansen dienen een relatie te hebben met de projectdoelstellingen voor de onderhavige Opdracht. Voor kansen waarvoor eerst onderzoek moet worden verricht, moet Inschrijver de onderzoekskosten verwerken in de financiële onderbouwing van zijn prijsaanbieding voor het kansendossier. Het is aan de Inschrijver een afweging te maken tussen de waarde toevoeging en de investering die daarbij hoort.

Een leeg kansendossier heeft geen toegevoegde waarde en zal geen score opleveren voor Inschrijver. Waardeloze kansen – kansen die naar het oordeel van Opdrachtgever geen waarde toevoegen aan de projectdoelstellingen – leiden tot bijtelling. Waardeloze kansen scoren derhalve slechter dan een leeg kansendossier.

Let op: projectdoelstellingen moeten worden gehaald zonder de kansen

In het Kansendossier dienen alleen kansen opgenomen te worden, die “een extra” bieden. De gedetailleerde aanbodscoope hoeft pas in de Concretiseringsfase bekend te worden gemaakt en toegelicht. Echter: om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver wel voor zichzelf een aanbodscoope definiëren. Belangrijk is dat de projectdoelstellingen van Opdrachtgever op basis van die aanbodscoope moeten kunnen worden gerealiseerd. In het Kansendossier heeft Inschrijver de mogelijkheid “extra's” aan te bieden, die daarnaast gelet op de te behalen projectdoelstellingen een toegevoegde waarde kunnen hebben voor de Opdracht. Een kans die nodig is om de projectdoelstellingen te realiseren is geen kans. Indien in de Concretiseringsfase blijkt dat daarvan sprake is, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde te leggen.

Resumerend:

Uitgangspunt bij Prestatie inkoop is dat Inschrijver een aanbodscoope bepaalt, die is gebaseerd op realistische aannames (die afgeleid kunnen worden uit de bijgevoegde documentatie en/of ervaringen van Inschrijver). De Inschrijver die als beoogd Opdrachtnemer door gaat naar de Concretiseringsfase, moet in die fase inzichtelijk maken welke aannames hij heeft gedaan bij het bepalen van zijn aanbodscoope (zijn plan). Hij moet daarbij aantonen dat het realistische aannames zijn en dit onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Daarbij geldt, dat risicobeheer nadrukkelijk onderdeel uitmaakt van de Opdracht (en dus onderdeel moet zijn van de aanbodscoope). Van Inschrijver wordt verwacht, dat hij alle risico's van buiten die zich voor kunnen doen identificeert en hiervoor effectieve beheersmaatregelen formuleert. Het gaat daarbij om (preventieve) beheersmaatregelen die Inschrijver efficiënt en zonder hoge kosten mee kan nemen

in zijn werkproces. Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dienen deze meegenomen te worden in de inschrijfprijs (bij uitzondering kan een beheersmaatregel in het kansendossier worden opgenomen; zie paragraaf 5.4.2). Met andere woorden: Inschrijver toont aan in staat te zijn met zijn aanbodscoope de projectdoelstellingen te realiseren. Deze projectdoelstellingen moeten kunnen worden gerealiseerd zonder dat daarvoor een kans nodig is. De kansen vormen extra's bovenop de door Inschrijver gedefinieerde aanbodscoope.

Geanonimiseerd:

Inschrijver stelt zijn antwoord voor onderhavige casus zodanig geanonimiseerd op, dat uit het antwoord zelf niet blijkt om welke Inschrijver het gaat. Ook mag uit de antwoorden niet blijken welke medecombinant(en) en/of onderaannemer(s) eventueel worden ingezet.

Dit betekent bijvoorbeeld dat in ieder geval uit tekst, documenteigenschappen, illustraties, (URL-links naar/van) afbeeldingen, kleurstelling, foto's, gebruikte namen van natuurlijke of rechtspersonen of aan de onderneming verbonden product- of dienstnamen en/of voorbeelden op geen enkele wijze kenbaar mag zijn, van welke inschrijver (of medecombinant(en) en/of onderaannemer(s)) het antwoord afkomstig is.

Geadviseerd wordt om ingediende antwoorden te ontdoen van metadata in bestanden, van bestandsnamen met verwijzing naar bedrijfsnamen, of van de vermelding van mapstructuren die indicaties bevatten van de identiteit van de Inschrijver. Voor zover antwoorden voorzien zijn van interactieve teksten, objecten of illustraties, mogen deze geen meldingen, uitingen en/of geen 'mouse-over' teksten bevatten (als men met de muis boven een tekst of ingevoegde afbeelding, object etc. zweeft) waaruit de identiteit van de Inschrijver (of medecombinant(en) en/of onderaannemer(s)) blijkt.

Om risico's van het verbreken van anonimiteit te voorkomen, dient Inschrijver de gerede tekst van het antwoord als pdf-bestand in te dienen. LUMC wijst er wel op, dat de Inschrijver ervoor zorgt dat antwoorden te allen tijde goed leesbaar zijn.

Niet-geanonimiseerde antwoorden worden door het LUMC niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken. Hyperlinks zijn niet toegestaan. Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel onder 6.3.

5.4.3 Onderdeel 4: Interview(s)

Het subgunningscriterium interview(s) Sleutelfunctionaris(sen) zal worden beoordeeld aan de hand van de interviews met de Sleutelfunctionaris(sen) die de Inschrijver heeft voorgesteld. Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld of de Sleutelfunctionaris(sen) de Opdracht (de uitvoering van de Opdracht) binnen hun functie goed doorgronden en goed kunnen managen. De vragen zullen hier nadrukkelijk op zijn gericht, mede in het licht van de ingediende Prestatie-onderbouwing, het Risico- en het Kansendossier. Het interview kan mede dienen ter verificatie van hetgeen is aangeboden in één van de kwalitatieve documenten, maar ook ter verdere verdieping van hetgeen Inschrijver heeft aangeboden.

Sleutelfunctionarissen

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de aangeboden Sleutelfunctionaris(sen) doorslaggevend zijn om het pakket/de Opdracht tot een succes te maken. Er worden twee interviews afgenomen, met twee verschillende Sleutelfunctionarissen. De te houden interviews duren maximaal een uur. Voorwaarde is, dat de personen die Inschrijver als Sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht. De ene

sleutelfunctionaris is degene die belast zal worden met de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken bij de afvalverzorging van het LUMC. Dit zal ons 'operationele aanspreekpunt' zijn bij de dagelijkse uitvoering van het contract. De tweede sleutelfunctionaris is degene die binnen organisatie van de Inschrijver belast is met duurzaamheidsbeleid en die het LUMC kan adviseren inzake de (duurzaamheids)doelstellingen en de te behalen (milieu)winst.

De interviews zullen plaats in de periode van 12 tot en met 16 januari 2024. Nader bericht hierover volgt. De LUMC bepaalt de locatie, de definitieve datum en het tijdstip van de interviews. Inschrijvers worden hier nader over geïnformeerd.

Ook bij de beoordeling van het EMVI-criterium interview kennen de leden van de beoordelingscommissie eerst ieder afzonderlijk scores toe aan de interviews. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver de definitieve scores en motiveringen vast voor de interviews. Voor het vast stellen van de eindscore geldt het volgende. De te interviewen Sleutelfunctionarissen kunnen met het interview maximaal ~~15~~20% van de totale kwaliteitswaarde behalen. De Sleutelfunctionarissen worden beoordeeld en per interview kent de beoordelingscommissie een score toe overeenkomstig het gestelde in de vorige alinea. ~~De behaalde scores worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door twee. Op basis van dit gemiddelde worden kwaliteitswaarden toegekend behorende bij de te verdienen kwaliteitswaarde van de interviews. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.~~

De interviews worden afgenomen door een bij deze aanbesteding betrokken medewerker van de Aanbestedende dienst die geen lid is van de beoordelingscommissie. Deze persoon ontvangt ter voorbereiding van de interviews de kwaliteitsdocumenten en bereidt de interviews voor met de beoordelingscommissie. Tijdens het interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Zij mengen zich niet in het interview, tenzij ze daartoe worden uitgenodigd door de interviewer.

Het gehele interview zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver).

Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

Aandachtspunten:

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat de Sleutelfunctionarissen van de Inschrijver tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan, tijdens de interviews af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. Met andere woorden: de geïnterviewde dient zich te beperken tot het geven van inlichtingen ter verduidelijking (incl. eventuele verdere verdieping) van hetgeen is aangeboden in de kwalitatieve documenten.

Bij de beoordeling van de interviews zullen uitsluitend punten worden toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde Sleutelpersonen duidelijk heeft kunnen maken dat hij de Opdracht (de uitvoering van de Opdracht) en de Inschrijving goed doorgrondt en mede gelet op passende kennis en ervaring (blijkend uit de beantwoording van de vragen) in staat is de Opdracht te allen tijde binnen zijn functie goed te kunnen managen. Om hier een goed beeld van te krijgen zullen de vragen worden gerelateerd aan de functie en met name zijn gericht op de Opdracht en de

projectdoelstelling van de Aanbestedende dienst, de Prestatie-onderbouwing en het ingediende Risico- en kansendossier (waarbij de Prestatie-onderbouwing en het Risico- en Kansendossier niet opnieuw worden beoordeeld).

Zoals aangegeven maakt hetgeen de Sleutelfunctionarissen stellen tijdens de interviews integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de Sleutelfunctionaris(sen) bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden. Inschrijver dient hier nadrukkelijk intern aandacht aan te besteden.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel onder 6.3.

Subgunningscriterium Prijs

~~Gekozen wordt voor een plafondbedrag waarboven niet ingeschreven kan worden.~~

5.5

~~Het LUMC hanteert een plafondprijs.~~ Deze is gebaseerd op de historische afname in het jaar 2022. Inschrijver dient in de prijsbijlage een inschrijfprijs voor de gehele Opdracht op te geven, conform prijzenblad opgebouwd uit tarieven per stelpost. De inschrijfprijs (excl. BTW) ~~op onderdeel A mag niet hoger zijn dan de plafondprijs~~ die het LUMC heeft vastgesteld voor de uitvoering van onderhavige dienstverlening en leveringen. Daarnaast mag geen sprake zijn van een strategisch prijsbeleid.

Plafondprijs exclusief BTW	Perceel 1 Afvalbeheer
	€ 425.000,-

~~Een Inschrijving waarvan de prijs boven de gestelde plafondprijs ligt zal uitgesloten worden van verdere deelname.~~ De beoordeling hiervan zal direct na ontvangst van de Inschrijvingen Europese Aanbesteding Afvalbeheer geschieden door de verantwoordelijke inkoper die verder niet deelneemt aan de kwalitatieve beoordelingen. ~~De Inschrijver die uitgesloten wordt vanwege overschrijding van de plafondprijs zal hierover geïnformeerd worden. Uiteraard is het wel toegestaan een lagere prijs in te dienen dan de genoemde plafondprijs.~~

In de Concretiseringsfase dient de desbetreffende Inschrijver desgewenst inzage te geven in de kostencomponenten en de daarvoor begrote bedragen. In de Concretiseringsfase wordt het prijzenblad door de beoogde winnaar in detail uitgewerkt binnen de aangeboden Inschrijfprijs. De Inschrijfprijs mag in de Concretiseringfase niet worden overschreven op straffe van uitsluiting. Het huidige document dient als uitgangspunt en kan alleen in afstemming met LUMC worden uitgebreid met onderdelen die aansluiten op de Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijver dient de volgende onderdelen in te vullen bij haar Inschrijving (alleen de groene velden):

- Onderdeel B -> Inkoopplus percentage (cel D96) en

- Onderdeel C -> Inschrijfprijs (cel D/E 100).

Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn inschrijfprijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Het gaat daarbij om risico's

die binnen zijn invloedssfeer liggen (“technische risico’s”) en risico’s die buiten zijn invloedssfeer liggen (“risico’s van buiten”). Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn Inschrijfprijs.

Aandachtspunt:

Risicobeheer van de risico’s van buiten (zie paragraaf 5.4.2) maakt nadrukkelijk onderdeel uit van de Opdracht. Inschrijver dient daarom de beheersmaatregelen van alle risico’s die zich naar verwachting kunnen voordoen, mee te nemen in zijn inschrijfprijs. Het gaat daarbij om (preventieve) beheersmaatregelen die Inschrijver efficiënt en zonder hoge kosten mee kan nemen in zijn werkproces.

Het kan het voorkomen, dat een Inschrijver een risico van buiten identificeert, die een correctieve beheersmaatregel vergt die hoge kosten met zich meebrengt, maar waarmee de gevolgen van het risico aantoonbaar effectief worden geminimaliseerd. Inschrijver kan deze beheersmaatregel dan als “kans” op nemen in het kansendossier, indien hij van mening is dat hij zich hiermee kan onderscheiden. Dit risico dient dan wel tevens te zijn opgenomen in het Risicodossier voorzien van een preventieve maatregel. Om te voorkomen dat de kosten voor de beheersmaatregel zijn Inschrijfprijs onredelijk verhoogt en Opdrachtgever bovendien gaat betalen voor iets wat zich wellicht niet zal voordoen, mocht Inschrijver de Opdrachtnemer worden, kan de beheersmaatregel voor dit risico worden opgenomen in het Kansendossier. Let op: het kansendossier is daarvoor niet expliciet bedoeld; van Inschrijver wordt verwacht dat hij alleen bij uitzondering gebruik maakt van de mogelijkheid om het kansendossier voor een beheersmaatregel te benutten.

De kosten voor de kansen maken geen onderdeel uit van de inschrijfprijs. De inschrijfprijs (exclusief BTW) mag niet hoger zijn dan de plafondprijs die de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht. Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Inschrijfprijs het format te hanteren van Bijlage Prijzenblad.

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Format Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Format Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro’s (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsdocumenten zijn prijzen all-in en exclusief BTW.

Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Een Inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt en wordt als ongeldig uitgesloten van de aanbesteding als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat de kenbare bedoeling van het LUMC wordt gefrustreerd en het aanbieden van realistische prijzen wordt verstoord.

Strategisch Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Een Inschrijving wordt als strategisch aangemerkt wanneer deze de toepassing van de beoordelingsmethodiek onmogelijk maakt, omdat er een rekenkundige onmogelijkheid bestaat, zoals bijvoorbeeld delen door nul. De Inschrijving wordt dan als manipulatief beschouwd en zal worden uitgesloten van de aanbesteding.

Beoordeling van de Inschrijvingen (gunnen op waarde)

Hoofdstuk 6

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimeisen. Daarbij wordt getoetst of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen (par. 5.1). Vervolgens worden de Inschrijving beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium (par. 5.2).

Gunningseisen

- 6.1 Het aanbod van Inschrijver dient onvoorwaardelijk te voldoen aan de minimeisen die door het LUMC worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht. Deze minimeisen zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten. Indien de Inschrijving hier niet aan voldoet wordt deze terzijde gelegd.

Gunningscriterium

- 6.2 Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van het LUMC de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de methodiek 'gunnen op waarde' (GOW).

6.3 Gunnen op waarde

Binnen gunnen op waarde wordt aan de waardering van de kwaliteit van de Inschrijving geen percentage of puntenaantal maar een monetaire waarde gekoppeld, de zogenaamde kwaliteitswaarde. De maximale kwaliteitswaarde is het bedrag wat maximale kwaliteit naar het oordeel van het LUMC *meer* mag kosten dan een Inschrijving die op hetzelfde onderdeel kwalitatief minder scoort.

Op de hieronder weergegeven kwalitatieve criteria wordt door de beoordelingscommissie op een schaal van 1 tot 5 een waardering toegekend, waarna de bijbehorende kwaliteitswaarde wordt verrekend met de inschrijfprijs van Inschrijver. Tussentijdse scores (bijv. 2,5) worden niet toegekend maar naar boven/beneden afgerond. Door dit voor alle kwalitatieve onderdelen te doen en vervolgens de toegekende kwalitatieve waarde per onderdeel te verrekenen met de inschrijfprijs ontstaat de zogenaamde evaluatieprijs. De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In onderstaand overzicht zijn de verschillende onderdelen van het subgunningscriterium Kwaliteit vermeld.

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een Schriftelijk en een mondeling deel. Het subgunningscriterium wordt hieronder nader toegelicht, met de bijbehorende maximale toe kennen kwaliteitswaarde per onderdeel. De kwaliteitswaarde is uitgedrukt in een maximale monetaire waarde en conform onderstaande tabel de volgende waarden.

Perceel 1 Afvalbeheer

Formule bepalen Kwaliteitswaarde (Fictieve aftrek of bijtelling):

Fictieve aftrek of bijtelling € 437.500,00 = (raming Opdrachtwaarde € 625.000,00 x 70 Kwaliteit)/100

Onderdelen subgunningscriterium Kwaliteit	Percentate van de kwaliteitswaarde	Maximale kwaliteitswaarde
1. Prestatie-onderbouwing	50%	<u>€ 218.750</u>
2. Risicodossier	20%	<u>€ 87.500</u>
3. Kansendossier	10%	<u>€ 43.750</u>
4. Interview(s)	20%	<u>€ 87.500</u>
Totaal maximale kwaliteitswaarde	100%	<u>€ 437.500,00</u>

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op meer dan één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; het LUMC acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

In het overzicht hieronder is weergegeven wat een bepaalde waardering per onderdeel betekent voor de evaluatieprijs van de Inschrijver.

Waardering	Fictieve aftrek		Neutraal	Fictieve	Knock out:
	5	4		bijtelling	bij 2x of meer
				2	1
Kwalitatieve criteria	Uitmuntend	Goed	Voldoende	Matig	Onvoldoende
1. Prestatieonderbouwing	<u>€ 218.750-</u>	<u>€ 109.375-</u>	<u>0</u>	<u>€ 109.375</u>	<u>€ 218.750</u>
2. Risicodossier	<u>€ 87.500-</u>	<u>€ 43.750-</u>	<u>0</u>	<u>€ 43.750</u>	<u>€ 87.500</u>
3. Kansen dossier	<u>€ 43.750-</u>	<u>€ 21.875-</u>	<u>0</u>	<u>€ 21.875</u>	<u>€ 43.750</u>
4. Interview(s)	<u>€ 87.500-</u>	<u>€ 43.750-</u>	<u>0</u>	<u>€ 43.750</u>	<u>€ 87.500</u>

6.4

Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium 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.

De uitwerking van de beoordelingswijze van de subgunning criteria kwaliteit is hieronder verder uitgewerkt.

Bij de beoordeling welke Inschrijver de uit het oogpunt van de **aanbestedende dienst economisch** meest voordelige inschrijving heeft gedaan, hanteert LUMC de volgende criteria:

- 1) De inschrijfprijs
- 2) Kwaliteit:
 - a) Prestatie-onderbouwing
 - b) Risicodossier
 - c) Kansendossier
 - d) Interviews

Tabel EMVI-criteria & Rekenblad

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 6.3.

6.5

Kwaliteitsonderdeel	Beoordelingspunten	Doelstelling LUMC
Prestatie-onderbouwing (kwaliteitscriterium)	- De Inschrijver toont aan de projectdoelstellingen te kunnen realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden (kaders). - Inschrijver onderbouwt de Prestatie-onderbouwing met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - Inschrijver laat zien de Opdracht te doorgronden. - De Prestatie-onderbouwing is SMART omschreven. - Inschrijver toont ambitie en commitment.	Inschrijver toont aan dat hij de Opdracht doorgrondt en met zijn oplossingsrichting de projectdoelstellingen van de Aanbestedende dienst kan realiseren.
Risicodossier (kwaliteitscriterium)	- Identificatie belangrijkste risico's en effectieve beheersmaatregelen onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - Inschrijver toont met zijn risicodossier aan dat hij in staat is de (gevolgen van) risico's voor het project te minimaliseren. - SMART omschrijven. - Ambitie en mate waarin Opdrachtnemer pro actief de belangen van Opdrachtgever behartigt.	Risico's beheersen ten behoeve van het realiseren van de projectdoelstellingen.
Kansendossier (kwaliteitscriterium)	- Identificatie belangrijkste kansen onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie - Identificatie effectieve maatregelen om kansen te benutten.	Kansen maximaliseren om waarde toe te voegen aan de projectdoelstellingen.

	3. SMART omschrijven. 4. Ambitie en mate waarin Opdrachtnemer pro actief de belangen van Opdrachtgever behartigt.	
Interviews Sleutelfunctionarissen (kwaliteitscriterium)	1. Vertrouwd en consistent met de Opdracht en de Inschrijving, blijkend uit de gegeven antwoorden. 2. SMART In staat om de Opdracht binnen zijn functie te allen tijde goed te kunnen managen, blijkend uit de gegeven antwoorden. 3. Commitment	Sleutelfunctionarissen van Inschrijver die de Opdracht en de Inschrijving doorgronden, zich eraan committeren en in staat zijn het binnen hun functie te allen tijde goed te kunnen managen.

Rekenblad EMVI – aanbesteding met rekenvoorbeeld ingevuld:

Kwaliteitsonderdeel	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)
1. Prestatie-onderbouwing	<u>€ 218.750</u>	Goed	<u>€ 109.375-</u>
2. Risico dossier	<u>€ 87.500</u>	<u>Goed</u>	<u>€ 43.750-</u>
3. Kansen dossier	<u>€ 43.750</u>	<u>Goed</u>	<u>€ 21.875-</u>
4. Interviews Sleutelfunctionarissen	<u>€ 87.500</u>	<u>Goed</u>	<u>€ 43.750-</u>
<u>Totaal te behalen Kwaliteitwaarde aan aftrek of bijtelling</u>	<u>€ 437.500,00</u>		
Totale kwaliteitswaarde criterium 1 t/m 4			<u>€ 218.750</u>
6.6 Inschrijfprijs			<u>€ 630.000</u>
Fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs minus totale kwaliteitswaarde)			<u>€ 411.250</u>

Gunningsperiode (concretiseringsfase)

Hieraan voorafgaand wordt eerst de uit de beoordeling van de gunningcriteria voortgekomen ranking wordt medegedeeld aan de Inschrijvers die ook de bekendmaking hebben ontvangen. Deze Inschrijvers hebben alleen de mogelijkheid tegen het voorlopige gunningvoornemen bezwaar in te dienen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 3.6. Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn, vangt tevens de Concretiseringsfase aan. Deze fase neemt naar verwachting zes (6) weken in beslag en is bedoeld om de Inschrijving van de beoogde Opdrachtnemer gedegen te

toetsen. De in de ranking als eerste geëindigde Inschrijver wordt gezien als de beoogde Opdrachtnemer.

De Concretiseringsfase start met een overleg tussen LUMC en de beoogde Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg wordt van de beoogde Opdrachtnemer verwacht dat hij de leiding over het project over neemt. In dit overleg dient hij een presentatie te geven over de invulling van de Opdracht zoals hij heeft aangeboden (aanbodscope van de beoogde Opdrachtnemer waarop hij zijn Inschrijving heeft gebaseerd) en de risico's die hij daarbij voorziet. Ook de risico's die hij niet had opgenomen in het aangeleverde Risicodossier maar die hij wel voorziet komen daarbij aan de orde. Tenslotte moet hij in dit eerste overleg een eerste (indicatieve) planning aanleveren gericht op de uitvoering van de Concretiseringsfase.

Gedurende de Concretiseringsfase wordt van de beoogde Opdrachtnemer verwacht dat hij het uit te voeren Project tot in detail uitwerkt in een Plan van Aanpak (inclusief detailplanning) op basis van de door hem ingediende Inschrijving. De beoogde Opdrachtnemer moet in het Plan van Aanpak nauwkeurig aangeven op welke wijze hij het beloofde resultaat zal gaan bereiken binnen de randvoorwaarden en projectdoelstellingen (zoals aangegeven in de projectomschrijving in hoofdstuk 2). Het Plan van Aanpak dient in ieder geval een realiseringsplan te bevatten en eventueel een factureringsschema. Ook wordt van de beoogde Opdrachtnemer verwacht dat hij in het Plan van Aanpak de beheersmaatregelen meeneemt ten aanzien van risico's die hij niet had voorzien en die hem zijn aangereikt door Opdrachtgever (o.a. afkomstig uit risicodossiers van afgewezen Inschrijvers), indien daarvan sprake is. Daarnaast dient hij de mogelijkheden van de door hem opgegeven toegevoegde waarde (kansen) nadrukkelijk te verwerken in het Plan van Aanpak, indien de Aanbestedende dienst dit verzoekt. In het Plan van Aanpak moet Inschrijver ook aangeven welke activiteiten met welke inzet hij van het LUMC verwacht en hoe hij ervoor zorgt dat dit wordt beperkt tot een zo minimaal mogelijke inzet. Tenslotte moet Inschrijver in het Plan van Aanpak aangeven hoe hij omgaat met de communicatie richting het LUMC.

Het idee in deze Concretiseringsfase is het uitwerken van de betrokkenheid van beide organisaties om te komen tot invulling van de projectdoelstellingen door Inschrijver. In de praktijk zal dit er vooral op neerkomen om op basis van goede afspraken een "ontwikkelp proces" in te gaan met de te leveren diensten die er toe moeten leiden dat Inschrijver kan aantonen de projectdoelstellingen te zullen bereiken in de uitvoering van de Opdracht. Het woord "ontwikkelp proces" dient niet letterlijk genomen te worden. Het is niet de bedoeling dat Inschrijver apart een product gaat ontwikkelen. Hier wordt bedoeld om in samenspraak en in afstemming met Opdrachtgever te komen tot de goede invulling van de Opdracht.

In deze fase zal door de beoogde Opdrachtnemer tevens een kwaliteitsplan met KPI's en kwaliteitsborgingsprocedures inclusief een toetsingsplan worden opgesteld. Ook wordt beschreven hoe de relatie na levering verder onderhouden zal worden en door wie, in het kader van account- en Opdrachtnemersmanagement. Deze worden onderdeel van het Plan van Aanpak.

Uiteindelijk worden de aangedragen oplossingen beoordeeld om te toetsen of Inschrijver daadwerkelijk, realistischer wijze, kan voldoen aan de geformuleerde projectdoelstellingen met zijn aangeboden diensten en aanpak.

Indien het LUMC van mening is, dat de beoogde Opdrachtnemer met het ingediende Plan van Aanpak heeft aangetoond dat hij in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten en interviews) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in het Beschrijvend document en voor de

opgegeven inschrijfprijs en er overeenstemming bestaat over de Overeenkomst, sluit het LUMC deze fase af door over te gaan tot de aanvaarding van aanbod van de Opdracht, voor zover er geen overige (juridische) belemmeringen zijn die in de weg staan aan het definitief gunnen van de Opdracht. Indien er geen (juridische) belemmeringen zijn, gaat het LUMC over tot de aanvaarding van aanbod. Opdrachtnemer is er dan voor verantwoordelijk de Opdracht uit te voeren voor de door hem opgegeven prijs, binnen de opgestelde planning en de kwaliteit die hij heeft gegarandeerd alsmede binnen de geldende (wettelijke) eisen en randvoorwaarden.

Indien de beoogde Opdrachtnemer niet in staat is voldoende aan te tonen, dat hij het door hem beloofde resultaat kan bereiken, zal zijn Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd. De Aanbestedende dienst zal dan de bekendmaking intrekken en is dan gerechtigd te besluiten een nieuwe bekendmaking te verzenden, inhoudende dat de Aanbestedende dienst de Concretiseringfase zal ingaan met de Inschrijver die op de tweede plaats in de ranking is geëindigd. Alle Inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld. Op de dag na de bekendmaking vangt Concretiseringsfase met de nieuwe beoogde Opdrachtnemer aan. Deze verloopt op dezelfde wijze als boven omschreven.

Bijlage 15 Checklist

Opbouw van de Inschrijving.

Documenten	Inleveren bij inschrijving	Inleveren bij verificatie	<u>Inleveren Stand</u> <u>Still na</u> <u>Concretiseringsfase</u>
Bijlage Programma van Eisen	Ja		
Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja		
Bijlage Prijzenblad	Ja		
Bijlage Format Kerncompetenties	Ja		
Bijlage Prestatie-onderbouwing (anoniem)	Ja		
Bijlage Risicodossier (anoniem)	Ja		
Bijlage Kansen dossier (anoniem)	Ja		
Bewijs van verzekering		Ja	
Gedragsverklaring aanbesteden (UEA - IIIA)		Ja	<u>Ja:</u> <u>bekendmaking</u> <u>onderaannemers</u>
Uittreksel handelsregister (UEA - IIIB)		Ja	
Verklaring belastingdienst (UEA - IIIC)		Ja	
Bewijs van kwaliteit borging		Ja	
Bewijs van milieu borging		Ja	
Bewijs van VCA		Ja	
<u>B</u> ewijs van VIHB		Ja	
<u>B</u> ewijs van Erkenning NVWA		Ja	
<u>B</u> ewijs van ADR		Ja	
<u>B</u> ewijs van CA+		Ja	
<u>Voorbeelden van etiketten voor</u> <u>gevaarlijke afvalstoffen conform eis</u> <u>12.2 Programma van Eisen</u>		<u>Ja</u>	