

# Beschrijvend document

## “Beademingsapparaten PICU”

Kenmerk TN455344 – M-EU-23-03

## Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

7 maart 2024

Definitief



© 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

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Inleiding.....</b>	<b>7</b>
1.1	Samenvattend .....	7
1.2	Over het LUMC.....	7
1.3	PICU .....	7
1.4	Aanleiding van deze Aanbesteding .....	8
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure .....	8
1.6	Planning (indicatief) .....	8
1.7	Marktconsultatie.....	9
1.8	Leeswijzer .....	9
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Scope en omvang Opdracht .....</b>	<b>10</b>
2.1	Doelstelling van de aanbesteding .....	10
2.2	Binnen scope van de Opdracht .....	10
2.3	Buiten scope van de Opdracht.....	10
2.4	Perceelindeling .....	11
2.5	Omvang van de Opdracht .....	11
2.6	Contractvorm .....	12
2.7	Wijziging van de Opdracht.....	12
2.8	Maatschappelijk verantwoord ondernemen .....	13
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Verloop van de Aanbesteding .....</b>	<b>14</b>
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	14
3.2	Voorschriften voor het stellen van vragen .....	14
3.2.1	Het stellen van individuele vragen.....	15
3.3	Openingsprocedure.....	16
3.4	Controleren, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen .....	16
3.5	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming .....	16
3.6	Verificatie .....	17
3.7	Wachtkamerregeling .....	18
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Procedurele voorschriften en voorwaarden .....</b>	<b>19</b>
4.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	19
4.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	19
4.3	Klachtenregeling .....	20
4.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving .....	21
4.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie).....	23
4.4.2	Het doen van een beroep op een Derde .....	24
4.4.3	Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding .....	25
4.5	Overig .....	26
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Eisen aan de Inschrijver.....</b>	<b>27</b>
5.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften.....	27
5.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....	27
5.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	28
5.3.1	Financiële en economische draagkracht .....	29
5.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid .....	29
5.3.3	Beroepsbevoegdheid.....	30
5.4	Stap 4: Toetsen of aan de aan de toetsingscriteria is voldaan .....	31
5.4.1	Overzicht van de toetsingscriteria .....	31
5.4.2	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5 .....	31
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijving: hoe beoordelen we? .</b>	<b>32</b>
6.1	Gunningscriterium .....	32
6.2	Beoordelingscommissie.....	32
6.3	Wijze van beoordelen.....	32
6.4	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten .....	32
6.5	Berekenen van eindscores.....	33

## Hoofdstuk 7

- 7.1
- 7.2
- 7.3
- 7.3.1
- 7.3.2
- 7.3.3
- 7.4

## Checklist

## Beoordeling van de Inschrijving: wat beoordelen we? . 34

Gunningseisen.....	34
Overzicht van alle Gunningscriteria .....	34
Subgunningscriterium Kwaliteit .....	34
G1: Programma van wensen .....	34
G2: Gebruikerstest .....	35
G3: Ontwikkeling.....	35
P1: TCO Prijs .....	36

## 39

## Definities

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

### **Aanbestedende dienst**

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

### **Aanbestedingsdocumenten**

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

### **Aanbestedingswet 2012**

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

### **Algemene inkoopvoorwaarden**

Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-NFU 2024.

### **Beschrijvend document**

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

### **Bijlagen**

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

### **Derde**

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

### **Gunningsbeslissing**

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

### **Inschrijver**

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

### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **TenderNed**

Een elektronisch aanbestedingsplatform voor Europese aanbestedingen.

### **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](http://www.tenderned.nl)

### **UEA**

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

## Hoofdstuk 1 Inleiding

### 1.1 Samenvattend

Voor u ligt het Beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor beademingsapparaten en bij behorende verbruiksartikelen en all-in onderhoud ten behoeve van afdeling Pediatric Intensive Care Unit (hierna: PICU).

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. Ook leest u hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn. 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. De aankondiging van deze Opdracht is, via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) gepubliceerd en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

#### **Aanbestedingsplatform**

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

- a) Alle Aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld;
- b) Uw inschrijving digitaal wordt ingediend;
- c) Alle correspondentie plaatsvindt via de berichtenmodule.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en in het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

### 1.2 Over het LUMC

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

Voor meer informatie over het LUMC verwijzen wij u naar de website [www.lumc.nl](http://www.lumc.nl).

### 1.3 PICU

Op de PICU krijgen patiënten van 0 tot 18 jaar gespecialiseerde behandeling en zorg vanwege - mogelijk levensbedreigende - problemen met lichaamsfuncties zoals de ademhaling, hartslag en bloeddruk. De PICU heeft één unit met 11 operationele bedden en 12 beademingsapparaten.

#### 1.4 Aanleiding van deze Aanbesteding

De PICU heeft op dit moment twaalf beademingsapparaten onder te verdelen in twee modellen: EVITA-XL (zes stuks) en EVITA INFINITY V500 (zes stuks) van de leverancier Dräger Nederland BV. De expiratiedatum (out-of-service) van de zes EVITA-XL beademingsapparaten is op 31-12-2025. Op dit moment hebben de apparaten van EVITA-XL regelmatig storingen, waardoor de wens is om deze apparaten in 2024 te vervangen.

#### 1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Malissa van Rijn, senior inkoper, of haar 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](mailto:aanbestedingen@lumc.nl).

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

- de chat: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>
- telefoon: +31 (0)800-836 33 76
- mail: hiervoor heeft TenderNed een contactformulier die u kunt invullen.

#### 1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. Het LUMC streeft ernaar om onderstaande planning te realiseren. Indien tegenstrijdigheden in onderstaande planning of de planning van TenderNed staan, dan prevaleert onderstaande planning uit dit document. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen.

*Wij hebben de datum voor de 1<sup>e</sup> vragenronde aangepast van maandag 18 maart om 09:00 uur naar woensdag 20 maart voor 12:00 uur. Wij streven nog steeds naar publicatie van de Nota van Inlichtingen op donderdag 28 maart. In het geval dit niet gaat lukken dan zullen wij dit communiceren.*

Activiteit	Datum
Publicatie Europese Aanbesteding	Donderdag 7 maart
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen	Woensdag 20 maart voor 12:00 uur
1e Nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen.	Woensdag 27 maart
Uiterste datum voor 2e ronde indienen vragen	Woensdag 3 april voor 10:00 uur
2e Nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen.	Maandag 8 april
Indienen Inschrijvingen	Vrijdag 19 april voor 09:00 uur
Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning)	Donderdag 30 mei
Stand still periode	20 kalenderdagen
Ondertekening van de Overeenkomst	Zo snel mogelijk na definitieve gunning

## 1.7 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding hebben we een marktconsultatie gehouden. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage 4 Samenvatting Marktconsultatie bij dit Beschrijvend document.

## 1.8 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 het verloop van de Aanbesteding met betrekking tot het stellen van vragen, het openen van inschrijvingen tot aan de gunningbeslissing.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de procedurele aanbestedingsvoorschriften.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de minimumeisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen.
- Hoofdstuk 6 beschrijft hoe we de Inschrijvingen gaan beoordelen.
- Hoofdstuk 7 beschrijft wat we exact gaan beoordelen: de Gunningscriteria.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

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

Nr	Bijlage
-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via Tendered)
1	Prijzenblad
2	Format Kerncompetenties
3	Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024)
4	Samenvatting marktconsultatie
5	Formulier VDSMH
6	Concept van de Raamovereenkomst
7	Concept van de Koopovereenkomst
8	Concept van de Standaard Service Overeenkomst
9	Concept van de wachtkamerovereenkomst
10	Programma van Eisen
11	Programma van wensen
12	Beoordelingsleidraad gebruikerstest
13	MDS2-formulier
14	Indienen vragen en opmerkingen

## Hoofdstuk 2 Scope en omvang Opdracht

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

### 2.1 Doelstelling van de aanbesteding

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

- Aanschaf van hoogwaardige, state-of-the-art beademingsapparatuur met een gegarandeerde technische levensduur van minimaal 10 jaar, inclusief proactieve dienstverlening;
- Implementatie van een uniform park van beademingsapparaten om consistentie en efficiëntie voor de werknemers in de zorg te waarborgen.
- Het contracteren van een professionele en betrouwbare leverancier, die continuering van de zorg hoog in het vaandel heeft staan en levert zoals afgesproken.

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.

### 2.2 Binnen scope van de Opdracht

De Opdracht betreft:

- de levering van beademingsapparaten die de patiëntencategorieën neonataal, pediatrisch en volwassen kunnen beademen;
- de levering van bijbehorende verbruiksartikelen\*;
- all-in onderhoud voor de beademingsapparaten (preventief- en correctief onderhoud).

\*Er zijn een aantal verbruiksartikelen die onlosmakelijk verbonden kunnen zijn met het beademingsapparaat. Enkele beademingsapparaten zijn enkel compatibel met hetzelfde merk verbruiksartikelen. Daarentegen kunnen bij sommige beademingsapparaten meerdere merken gekoppeld worden aan het apparaat. LUMC kan om die reden geen enkele afname of omzetgarantie van verbruiksartikelen garanderen.

Wij geven de garantie voor zes beademingsapparaten. De beademingsapparaten voor de PICU worden, nadat de overeenkomst definitief is, zo snel mogelijk besteld. Zodoende dat de opleidingen en trainingen in september 2024 kunnen plaatsvinden.

### 2.3 Buiten scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope:

Eerstelijns onderhoud, dit wordt uitgevoerd door LUMC-medewerkers. Onder eerstelijns support valt:

- Eerste diagnose uitvoeren bij een defect, errorlog uitlezen en afhankelijk hiervan in overleg met de firma een actie inzetten (eigen reparatie of firma laten komen);
- Onderhoud begeleiden (in overleg onderhoud plannen, werklijsten aanleveren, onderhoud stickers aanleveren, servicereporten tekenen, eventueel opslag gereedschap);
- Kleine correctieve reparaties uitvoeren, zoals bijvoorbeeld netsnoer vervangen, filter vervangen of flowsensor vervangen.
- Administratie bijhouden van de correctieve en preventieve reparaties in Ultimo.

## 2.4 Perceelindeling

De Opdracht is niet opgedeeld in Percelen. Het betreft de levering van één soort product met bijbehorende verbruiksartikelen die zich niet laat opdelen. Ook de dienstverlening bestaat niet uit onderdelen die los van elkaar kunnen worden gezien. Een verdeling in percelen is daarom niet passend.

## 2.5 Omvang van de Opdracht

De geraamde hoeveelheid van de Raamovereenkomst bij vier en tien jaar is als volgt:

Onderdeel	Maximale omvang vier jaar	Maximale omvang 15 jaar	Onderbouwing
<b>Beademings-apparaten</b>	17 apparaten	17 apparaten	De geraamde hoeveelheid is 17 beademingsapparaten. U heeft de garantie van zes apparaten, de verwachting is dat er in 2025/2026 nog zes apparaten worden aangeschaft als vervanging van de Evita Infinity en LUMC wil een marge voor eventuele uitbreiding. Gezien de doelstelling uniformiteit in de beademingsapparaten is het wenselijk dat dit via deze Raamovereenkomst kan.
<b>Verbruiksartikelen</b>	€150.000,-	€562.500,-	Op basis van de kosten van de afgelopen jaren voor de verbruiksartikelen is een schatting gemaakt, die naar boven is afgerond als maximale omvang.
<b>All-in onderhoud</b>	€136.000,-	€510.000,-	Dit bedrag is gebaseerd op het prijsplafond van €2.000,- voor all-in onderhoud, de duur in het aantal jaren en in totaal 17 apparaten.

Op basis van bovenstaande tabel dient Opdrachtnemer rekening te houden met een marge van 10%. Dit is de maximale hoeveelheid van de Raamovereenkomst, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

De hierboven genoemde omvang is slecht bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Het LUMC heeft geen afnameverplichting (op zes

beademingsapparaten na) en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

## 2.6 Contractvorm

### Type en duur van de Raamovereenkomst

Wij zijn voornemens om één Raamovereenkomst af te sluiten. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van vier jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 september 2024 en eindigt van rechtswege op 31 augustus 2028 zonder verlenging. Het LUMC heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities vier keer te verlengen. De eerste verlenging is vier jaar, de tweede verlenging is drie jaar en de derde en vierde verlenging is twee jaar. De totale looptijd kan derhalve tien jaar bevatten (4+4+3+2+2 jaar).

De duur van de Raamovereenkomst is gelijk aan de geambieerde technische levensduur van vijftien jaar van de beademingsapparaten. Gedurende de levensduur van het beademingsapparaat moet het LUMC de benodigde verbruiksartikelen kunnen bestellen om de beademingsapparaten te kunnen blijven gebruiken. Zoals beschreven in paragraaf 2.5 kan het LUMC maximaal 17 beademingsapparaten bestellen, waardoor de Opdracht en looptijd van de Raamovereenkomst op deze manier proportioneel wordt geacht.

### Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

- In het geval van afname van een beademingsapparaat wordt een koopovereenkomst afgesloten;
- Afname van verbruiksartikelen vindt plaats middels een elektronische order.
- Bij aanschaf van een beademingsapparaat wordt een all-in onderhoudscontract afgesloten.

De concepten van de Raamovereenkomst, koopovereenkomst en standaard service overeenkomst zijn toegevoegd in Bijlage 6, 7 en 8.

## 2.7 Wijziging van de Opdracht

### Optionele Leveringen

We houden er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende optionele aanvullende Diensten of Leveringen deel uitmaken van de Overeenkomst:

- Transpulmonale drukmeting is mogelijk;
- Het beademingstoestel beschikt over een diafragma gestuurde inspiratietrigger;
- Elektrische Impedantie Tomografie is mogelijk;
- Het beademingsapparaat heeft een CO2-module.

Het LUMC wenst mogelijk gebruik te maken van bovenstaande opties in het beademingsapparaat. Wij zijn ons ervan bewust dat dit niet mogelijk is op elk beademingsapparaat. Om deze reden hebben wij er een optionele aanvullende levering van gemaakt. Inschrijver kan extra punten verdienen als dit mogelijk is in G1: Programma van Wensen, maar de onderdelen worden niet in de prijsbeoordeling (P1) meegenomen. In het geval het beademingsapparaat de optie voor deze module heeft willen wij u vragen om de eventuele aanvullende kosten hiervoor mee te nemen in Bijlage 1 Prijzenblad in tabblad C. Opties.

## 2.8 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

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

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

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

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

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

## Hoofdstuk 3 Verloop van de Aanbesteding

In dit hoofdstuk wordt het Verloop van Aanbesteding toegelicht. Dit betreft het stellen van vragen, de openingsprocedure, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen, de gunningsbeslissing, verificatieperiode en de wachtkamerregeling.

### 3.1 Aanbestedingsprocedure

1. We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 3.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen (denk ook aan tekstvoorstellen) over de Aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft, dient u deze zo spoedig mogelijk te stellen. Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van Bijlage 14 'Indienen vragen en opmerkingen'. Deze Bijlage deelt u met ons via de berichtenmodule. Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet.
2. We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.
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.
4. Het LUMC zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één Nota van inlichtingen. In het geval het noodzakelijk is kunt u een verzoek doen voor een tweede vragenronde. In het geval wij dit verzoek honoreren kunt u in vragenronde 2 uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit vragenronde 1. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.
5. We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maken wij melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.
6. De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

7. We publiceren de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u dient er zelf voor te zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).
8. 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.
9. We hanteren als uitgangspunt dat een Geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient die geïnteresseerde 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.
10. Het LUMC verwacht van geïnteresseerde 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.
11. 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.

#### **3.2.1 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 Openingsprocedure**

1. De Inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd openen wij de Inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening van Inschrijvingen.
2. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.

### **3.4 Controleren, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen**

1. We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.
2. We toetsen of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen en of uw Inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Zie ook hoofdstuk 5.
3. Vervolgens beoordelen we uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6 en 7.

### **3.5 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming**

1. Na de beoordeling van de Inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

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

### 3.6 Verificatie

1. In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.
2. Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.
3. Uitsluiting na verificatie. Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:
  - niet voldoet aan de gestelde eisen, of
  - geen afdoende bewijs kan overleggen, of
  - onjuiste informatie heeft verstrekt,komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.
4. Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver zijn aanbod niet kan nakomen of niet voldoet aan de gestelde eisen en toegezegde wensen dan komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf de gunningsbeslissing, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.
5. Na de totstandkoming van de Overeenkomst, vanaf de start van de uitvoering van de Opdracht, geldt voor de Opdrachtnemer **een proefperiode van vier maanden**. De proefperiode is succesvol afgerond als de Opdrachtnemer gedurende deze periode heeft aangetoond te (kunnen) voldoen aan:
  - de bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst;
  - Een acceptatietest is onderdeel van de Koopovereenkomst;
  - de eisen in het Beschrijvend document, en
  - hetgeen de Opdrachtnemer heeft aangeboden in zijn Inschrijving.

Als de Opdrachtnemer de proefperiode niet succesvol afrondt zal de Overeenkomst met hem worden beëindigd. In dat geval zullen wij de gunningsprocedure opnieuw in gang zetten met de Inschrijver uit de wachtkamer die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd.

### **3.7 Wachtkamerregeling**

1. Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat de Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst sluit met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- i. geen Overeenkomst tot stand komt tussen de Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- ii. na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode van vier maanden niet succesvol afrondt, of
- iii. de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding,

kan het LUMC desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

2. Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen het LUMC en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. Het LUMC is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

## Hoofdstuk 4 Procedurele voorschriften en voorwaarden

*In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle Inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden, zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.*

### 4.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.
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 Odracht 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.
4. De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

### 4.2 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, de Inschrijving en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden.

#### **4.3 Klachtenregeling**

1. Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe de Aanbestedende dienst tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht.
2. 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.
3. Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. 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](mailto: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.
4. Een ander algemeen uitgangspunt is dat de ondernemer tijdig klaagt en dat de Aanbestedende dienst de klacht tijdig afhandelt. De Aanbestedende dienst definieert 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van de Aanbestedende dienst.
5. 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.

6. 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.

#### **4.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving**

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 12 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd. Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.
4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
5. 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: Raamovereenkomst, Koopovereenkomst, Onderhoudsovereenkomst (SSO) en Wachtkamerovereenkomst;
  - c) dit Beschrijvend document, inclusief overige Bijlagen;
  - d) Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024);
  - 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 (zie hiervoor TenderNed). De rechtsgeldige ondertekening van het **UEA** staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Het LUMC heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
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.

#### **4.4.1 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.

#### 4.4.2 **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.

**Toelichting:** op grond van het UEA *moeten* Derden waarop een beroep wordt gedaan tbv de geschiktheidseisen c.q. selectiecriteria een Eigen verklaring invullen. Derden die uitsluitend worden ingezet met betrekking tot de uitvoering niet. Art. 2.79 Aanbestedingswet biedt wel de ruimte dit ook van hen te eisen. Hier is voor gekozen dit consequent te doen. Enerzijds om er alles aan te doen te borgen dat geen Derden worden ingeschakeld waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Anderzijds om verwarring bij Inschrijvers te voorkomen. Bijkomend voordeel is dat het UEA van Derden gebruikt kan worden om hen te laten bevestigen dat Inschrijver daadwerkelijk over alle benodigde middelen van die Derden kan beschikken.

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 geschiktheidseisen 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.

#### **4.4.3 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.

1. 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.
2. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform het Beschrijvend Document ingediend te worden in TenderNed. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

#### 4.5 Overig

1. De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn.
2. Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
3. 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 ook als manipulatief beschouwd en zal worden uitgesloten van de aanbesteding.
4. Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Geïnteresseerde de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden ‘of gelijkwaardig’, als dat er niet bij is vermeld.

## Hoofdstuk 5 Eisen aan de Inschrijver

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden, toetsingscriteria en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren om te voldoen aan de voorwaarden voor deelname aan onze Aanbesteding. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit vier stappen (zie onderstaande figuur), 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.



### 5.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

### 5.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

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

Na de Gunningsbeslissing vraagt het LUMC de nadere bewijsstukken op bij de winnende Inschrijver. 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	UEA	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	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.
Vervalsing van de mededinging	IIIC	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	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	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	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van het LUMC. Indien het LUMC aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. Het LUMC neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	

### 5.3 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.

#### 5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Het LUMC stelt de volgende minimumeisen aan Gegadigden:

- Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: Uw onderneming moet rechtsgeldig verzekerd zijn in verband met de uitvoering van de Opdracht. Ten bewijze hiervan toont Inschrijver bij gunning een polis van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Met een verzekerde waarde van tenminste € 2.500.000,- per kalenderjaar en tenminste € 1.000.000,- per gebeurtenis. Een alternatief maar vergelijkbaar bewijs van verzekering kan worden geaccepteerd, dit ter beoordeling aan LUMC.

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.

#### 5.3.2 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:

##### 5.3.2.1 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 kerncompetentie:

**Levering van tenminste zes of meer beademingsapparaten op een PICU met doelgroep 0-18 jaar met zes of meer bedden, niet langer dan vijf jaar geleden.**

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 één referentie.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van **Bijlage 2 Format Kerncompetenties**. Het format dient dus altijd volledig te worden ingevuld.

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

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 60 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.

#### 5.3.2.2 *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:

- CE-markering voor het beademingsapparaat en de bijbehorende verbruiksartikelen;
- Kwaliteitsmanagementsysteem – ISO 9001:2015 of ISO 13485:2016 of vergelijkbaar;
- Milieumanagementsysteem – ISO 14001:2015, of vergelijkbaar;
- Informatiebeveiligingssysteem - ISO 27001:2022 of vergelijkbaar.

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.

#### 5.3.3 **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.

## 5.4 Stap 4: Toetsen of aan de aan de toetsingscriteria is voldaan

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan uw Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### 5.4.1 Overzicht van de toetsingscriteria

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de overeenkomsten
T4	Algemene inkoopvoorwaarden LUMC
T5	Registratieformulier VDSMH

### 5.4.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

1. dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
2. dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) en voldoet aan het Programma van eisen (met uitzondering van de wensen) dat is opgenomen in Bijlage 10, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop. Tijdens de beoordeling en verificatie van de Inschrijving zal worden vastgesteld of de Inschrijver voldoet aan de van toepassing zijnde eisen. Indien niet aan één (of meerdere) eis(en) wordt voldaan, komt de Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking (knock-out). Bij verschillende eisen dient u een bewijsstuk te uploaden, waarmee u aantoont dat u aan de eis voldoet. Het uploaden van dit bewijsstuk is verplicht en geldt als knock-out criterium. Onder de eis is door middel van vet- en cursief lettertype aangegeven dat u een bewijsstuk dient te uploaden. In dit document zijn ook wensen opgenomen. Deze eisen zijn onderdeel van gunningscriterium G1. Deze wensen zijn gekenmerkt met de aanduiding "WENS". De wensen zijn geen knock-out criteria, wanneer niet aan een wens wordt voldaan kan Inschrijver nog steeds in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.
3. dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst, koopovereenkomst, standaard service overeenkomst en wachtkamerovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage 6,7,8 en 9, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
4. dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene inkoopvoorwaarden LUMC die zijn opgenomen in Bijlage 3, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn;
5. dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de RDS-controle middels het registratieformulier van VDSMH die is opgenomen in Bijlage 5, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop. U vult in dit formulier alle artikelen in die u heeft ingevuld in het Prijzenblad. Dit formulier moet goedgekeurd worden door de CSD om door te gaan naar de Gunningscriteria.

## Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijving: hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de Opdracht te gunnen aan één Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

### 6.1 Gunningscriterium

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk Gunningscriterium een weging, uitgedrukt in een percentage. Het totaal van de wegingspercentages is 100%.

Bij de beoordeling kennen we per Gunningscriterium een score toe – Dit varieert per Gunningscriterium en is bij het desbetreffende Gunningscriterium toegelicht. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht of Raamovereenkomst.

### 6.2 Beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. Voor G1: Programma van Wensen wordt dit getoetst door een beoordelingscommissie van minimaal drie inhoudsdeskundige beoordelingsleden. Voor G2: is de samenstelling van de beoordelingscommissie in Bijlage 12 Beoordelingsleidraad gebruikerstest toegelicht. Voor G3 wordt een beoordelingscommissie van minimaal drie inhoudsdeskundige beoordelingsleden vastgesteld.

### 6.3 Wijze van beoordelen

De beoordelingscommissie beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per Gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score. De beoordelingen worden uitgevoerd zonder dat de beoordelingsleden kennis te hebben genomen van de prijzen uit het ingediende prijzenblad.

### 6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In een later hoofdstuk omschrijven we de Gunningscriteria. Voor elk Gunningscriterium beschrijven we:

- i. welke documenten/gegevens u in verband met het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- ii. op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium hebben we hiervoor een beoordelingskader opgenomen).

Ad (i) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

## 6.5 Berekenen van eindscores

De eindscore per Inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Als twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.

- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het G2;
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium G2 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1;
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium G1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium Prijs;
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium Prijs een gelijke score hebben behaald dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of een notaris voert de loting uit. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

## Hoofdstuk 7 Beoordeling van de Inschrijving: wat beoordelen we?

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

### 7.1 Gunningseisen

Het aanbod van Inschrijver dient onvoorwaardelijk te voldoen aan de minimumeisen die door het LUMC worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht. Deze minimumeisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen en toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. Indien de Inschrijving hier niet aan voldoet wordt deze terzijde gelegd.

### 7.2 Overzicht van alle Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, hanteren we de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 2. De Gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten of max. % (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<b>Kwaliteit</b>		<b>80%</b>		
G1	Programma van wensen	45%	100 ptn	45
G2	Gebruikerstest	25%	100 ptn	25
G3	Ontwikkeling	10%	100 ptn	10
<b>Prijs</b>		<b>20%</b>		
P1	TCO prijs	20%	100 ptn	20
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>		<i>100</i>

### 7.3 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 het subgunningscriterium Kwaliteit dient in TenderNed te worden bijgevoegd.

#### 7.3.1 G1: Programma van wensen

In Bijlage 11 is het Programma van wensen opgenomen. Inschrijver dient het Programma van Wensen in te vullen met de antwoorden "ja" of "nee" en in sommige gevallen wordt een toelichting gevraagd. Per wens is aangegeven hoeveel punten er verdient kunnen worden. Middels een technische test gaat de beoordelingscommissie beoordelen of Inschrijver inderdaad voldoet aan een wens in het geval door Inschrijver de wens met "ja" is beantwoord. Bij het ontbreken van de Bijlage zal LUMC niet kunnen beoordelen of aan de wens wordt voldaan, waardoor automatisch 0 punten voor de desbetreffende wens zullen worden toegekend.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 7.2.

### 7.3.2 G2: Gebruikerstest

Het LUMC wenst een gebruikerstest om het aangeboden beademingsapparaat in de praktijk te testen. Zie Bijlage 12 Beoordelingsleidraad gebruikerstest voor alle informatie.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 7.2. De onderverdeling van de punten kun je lezen in Bijlage 12 Beoordelingsleidraad.

### 7.3.3 G3: Ontwikkeling

De uitwerking van dit Gunningscriterium is gebaseerd op de RADAR logica (een instrument van EFQM). Het gedachtegoed achter de RADAR logica is om Inschrijvers in hun Inschrijving ruimte te geven om zich te kunnen onderscheiden van andere partijen door het aanbieden van concrete prestaties die gekoppeld zijn aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft met de Opdracht. Vandaar dat dit Gunningscriterium is uitgewerkt in de volgende drie stappen, waarbij het aanbeveling verdient om de Inschrijving in te richten conform onderstaande structuur:

1. Inschrijver wordt gevraagd toe te lichten welke prestaties hij gaat leveren die bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met de Opdracht nastreeft;
2. Inschrijver wordt gevraagd te onderbouwen hoe de prestaties geleverd gaan worden (uitvoering) door de werkwijze of oplossing toe te lichten en te onderbouwen dat hij daadwerkelijk in staat is om de prestatie te leveren;
3. Inschrijver wordt gevraagd uit te leggen hoe hij de prestaties monitort, welke kansen en risico's hij ziet en hoe hij ermee om gaat zodat de prestaties worden geborgd (beheersing).

#### **Wat willen we bereiken?**

Het doel van dit gunningscriterium is om (een diepgaand) inzicht te verkrijgen in het ontwikkelingsprofiel van onze potentiële leveranciers van beademingsapparatuur. Het is wenselijk dat de leverancier bezig is en blijft met het verder ontwikkelen van de organisatie en de beademingsapparatuur. Dit gunningscriterium is een vertaling van de doelstelling: 'Het contracteren van een professionele, proactieve en betrouwbare leverancier, die continuering van de zorg hoog in het vaandel heeft staan, bezig is met continu ontwikkelen en levert zoals afgesproken'.

Door middel van een gestructureerde evaluatie willen wij vaststellen welke leverancier een passend ontwikkelingsprofiel heeft. In het ontwikkelingsprofiel laat u in ieder geval, maar niet uitsluitend, de volgende punten terugkomen:

- Duurzame bedrijfsvoering;
- Technologische vooruitgang;
- Connectiviteit;
- Proactieve ondersteuning en training;
- Uw eigen benoemenswaardige ontwikkelthema's.

#### **Wat vragen we u in te dienen?**

Ga per thema in op onderstaande drie punten:

1. Toelichting ontwikkelingsvisie en welke (ontwikkel)prestaties u (op korte en lange termijn) gaat leveren per thema?;
2. Onderbouw de benoemde prestaties. Doe dit door de werkwijze of oplossing toe te lichten en te onderbouwen dat hij daadwerkelijk in staat is om de prestatie te leveren;
3. Het monitoren van de prestaties. U legt zelf uit hoe u deze prestaties gaat monitoren, welke kansen en risico's u ziet en hoe je daarmee omgaat (beheersing).

Let op! Alles wat u ons belooft binnen dit gunningscriterium is onderdeel van de Opdracht én zonder meerkosten. Tevens mag dit niet in strijd te zijn met wet medische hulpmiddelen met betrekking tot de beleidsregels van gunstbetoon.

### Maximumaantal pagina's

Het document is maximaal drie pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

### Beoordelingskader G3

De uitwerking van het ontwikkelprofiel beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9/10	100%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6/7	30%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	0%

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- Volledigheid en onderbouwing: alle onderdelen onder het kopje 'wat vragen we u in te dienen' worden behandeld en onderbouwd;
- Vertrouwen: naar het oordeel van de beoordelingscommissie geeft het ontwikkelingsprofiel vertrouwen;
- De mate waarin de ontwikkelingen relevant zijn om de doelstelling te behalen;
- De mate van onderscheidenheid.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 7.2.

## 7.4 P1: TCO Prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend Bijlage 1 Prijzenblad te gebruiken. De hoofdinstructie staat in het eerste tabblad in het Prijzenblad geschreven en geldt voor alle tabbladen. Indien nodig is er per tabblad een aanvullende instructie geschreven.

Het prijzenblad bestaat uit de volgende tabbladen:

- A. P1 TCO-PRIJS;
- B. Verbruiksartikelen;
- C. Opties.

U wordt geacht alle tabbladen in te vullen.

Gekozen is voor een bandbreedte van een TCO-prijs waarbinnen het mogelijk is maximaal 100 punten te behalen voor het onderdeel Prijs, zie ook tabel uit paragraaf 7.2. Het LUMC werkt met een minimumbedrag en maximumbedrag voor de Inschrijfprijs. Het maximumbedrag is een plafondbedrag, zie ook uitgangspunt 7.

In tabblad 1 'A. P1 TCO-PRIJS' zijn ook een aantal prijsplafonds gesteld, zie ook onderstaande tabel.

Onderdeel	Prijsplafond excl. Btw
A. Beademingsapparaat	€30.000,-
C. All-in onderhoud per jaar	€2.000,-

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende uitgangspunten:

1. Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2024 en exclusief btw.
2. De prijzen moeten all-in/integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
3. Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
4. Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
5. 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.
6. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de concept Overeenkomsten.
7. **De maximum plafondprijs is gesteld op € 90.000,- exclusief BTW. De plafondprijs geldt voor de TCO inschrijfprijs.**
8. Een prijsplafond mag niet worden overschreven.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### Beoordelingskader: Prijs

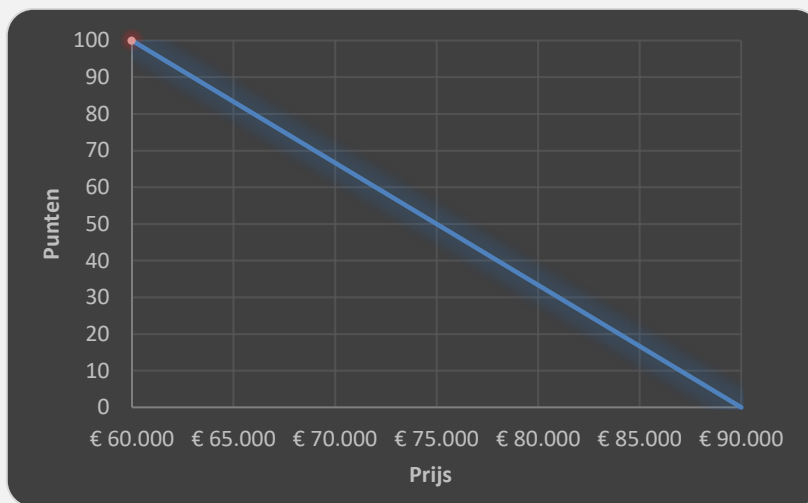
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als de prijs in cel C38 van het prijsopgaveformulier € 60.000,- bedraagt. Als de prijs € 90.000,- is, krijgt u nul punten.

Als de prijs ligt tussen € 60.000,- en € 90.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$= 0 + (0-100) / (90000- 60000) * (\text{inschrijfprijs} - 90000)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



## Checklist

Checklist - documenten die Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p><b>Bijlage UEA</b> invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.</p> <p><i>Middels de rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan dat alle aanbestedingsstukken (invuldocumenten) volledig en naar waarheid zijn ingevuld en akkoord zijn bevonden</i></p> <p>Voor elk UEA dient op de laatste pagina naast de handtekening ook de NAAM van de rechtsgeldig vertegenwoordiger te worden vermeld.</p>
Beroepsbevoegdheid	<b>Bijvoegen beroeps- en handelsregister</b>
Referentie kerncompetentie	<b>Bijlage Format Kerncompetentie</b> invullen en bijvoegen.
Programma van Eisen	<b>Bijlage Programma van Eisen</b> , invullen en bijvoegen inclusief alle informatieverzoeken.
G1: Programma van Wensen	<b>Bijlage Programma van Wensen</b> , invullen en bijvoegen inclusief alle informatieverzoeken.
G2: Gebruikerstest	Conform planning <b>aanleveren aangeboden apparaat.</b>
G3: Ontwikkeling	Uw uitwerking voor het Gunningscriterium G3: Ontwikkeling.
Prijzenblad	<b>Bijlage Prijzenblad</b> invullen en bijvoegen, in .pdf <u>en</u> .xls(x).
VDSMH	<b>Bijlage formulier VDSMH</b> invullen en bijvoegen.
MDS2	<b>Bijlage MDS2 formulier</b> invullen en bijvoegen. Dit is geen harde eis, maar een wens.