

Beschrijvend document

“Ultrasonische chirurgische
aspiratiesystemen”

Kenmerk M-EU-22-21 / TN 454891

**Ten behoeve van de Europese openbare
aanbesteding**

Datum: 11 maart
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

Hoofdstuk 1	Inleiding.....	7
1.1	Samenvattend	7
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	7
1.3	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.4	Planning (indicatief)	8
1.5	Leeswijzer	8
Hoofdstuk 2	Over het LUMC en de Opdracht	10
2.1	Over het LUMC.....	10
2.2	Over de afdeling.....	10
2.3	Aanleiding voor de aanbesteding	10
2.4	Doelstelling van de Aanbesteding.....	11
2.5	Perceelindeling	11
2.6	Scope van de Opdracht	11
2.7	Omvang van de Opdracht	12
2.8	Contractvorm	12
2.9	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	13
Hoofdstuk 3	Procedurele aspecten en voorschriften	15
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	15
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	15
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	16
3.3.1	Klachtenregeling	17
3.3.2	Wachtkamerregeling	18
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	18
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	20
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	21
3.4.3	Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding	23
3.5	Openingsprocedure.....	23
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	23
Hoofdstuk 4	Toetsing van de Inschrijving	25
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	25
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	25
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	27
4.3.1	Aantonen financiële en economische draagkracht	27
4.3.2	Aantonen technische en beroepsbekwaamheid	27
4.3.3	Aantonen van beroepsbevoegdheid	29
4.4	Stap 4: Toetsen of aan de toetsingscriteria is voldaan	29
4.4.1	Overzicht van de toetsingscriteria	29
4.4.2	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5	29
Hoofdstuk 5	Beoordeling van de Inschrijving: hoe beoordelen we? ...	31
5.1	Gunningscriterium	31
5.2	Beoordelingscommissie	31
5.3	Wijze van beoordelen.....	31
5.4	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	31
5.5	Berekenen van eindscores	32
Hoofdstuk 6	Beoordeling van de Inschrijving: wat beoordelen we? ...	33
6.1	Overzicht van alle Gunningscriteria	33
6.2	Gunningscriteria Kwaliteit	33
6.2.1	G1: Wensen uit Programma van Eisen en Wensen	33
6.2.2	G2: Gebruikerstest	34
6.3	G3: Inschrijfprijs	36
6.4	Klinische verificatietest na voorlopige gunning	37

Checklist

38

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.

Aanbestedingsplatform

Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.

Algemene inkoopvoorwaarden

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

Beschrijvend document

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

Bijlagen

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

Derde

Een andere entiteit op wie Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, waaronder maar niet uitsluitend een dochter- dan wel moederondernemingen.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

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

Opdracht

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Opdrachtgever

Zie Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.

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.

Systeem

De console inclusief alle benodigdheden voor normaal gebruik, waaronder re-usables en disposables.

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 Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering, installatie en onderhoud van Ultrasonische chirurgische aspiratiesystemen (kort: ultrasonische aspiratiesystemen) welke op de OK gebruik worden bij chirurgische ingrepen ten behoeve van de afdeling Neurochirurgie.

In dit document en de overige Aanbestedingsdocumenten vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een Inschrijving te doen.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

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

Er is gekozen voor een Europese openbaar aanbesteding. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- De behoefte van de gebruikers en de Opdrachtgever;
- De geringe complexiteit van de Opdracht;
- Het relatief beperkt aantal potentiële Inschrijvers.

1.3 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

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

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van Tendered, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van Tendered zelf en niet met het LUMC.

1.4 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum
Verzenden van aankondiging	Maandag 11 maart
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Donderdag 21 maart voor 09:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen	Woensdag 27 maart
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 5 april voor 09:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen	Donderdag 11 april
Openen van Inschrijvingen (deadline)	Maandag 22 april
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Donderdag 30 mei
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Zo snel mogelijk definitieve gunning

1.5 Leeswijzer

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

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding, de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen.
- Hoofdstuk 5 beschrijft hoe we gaan beoordelen.
- Hoofdstuk 6 beschrijft wat we 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.	Naam Bijlage
1.	Uniform aanbestedingsdocument
2.	Format Kerncompetenties
3.	Algemene inkoopvoorwaarden
4.	Registratieformulier DSMH
5.	Indienen vragen en opmerkingen
A.	Programma van eisen en wensen
B.	Testprotocol

C.	Prijzenblad
D.	Concept Raamovereenkomst
E	Concept Standaard Serviceovereenkomst (SSO) conform WIBAZ 4.1
F.	Concept Koopovereenkomst
G.	Concept Wachtkamerovereenkomst
H.	Samenvatting marktconsultatie

Hoofdstuk 2 Over het LUMC en de Opdracht

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

2.1 Over het LUMC

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

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

2.2 Over de afdeling

De afdeling Neurochirurgie houdt zich bezig met de diagnostiek, de behandeling en het wetenschappelijk onderzoek van aandoeningen van de hersenen, wervelkolom, ruggenmerg en zenuwen. De afdeling Neurochirurgie van het LUMC is onderdeel van Het Universitair Neurochirurgisch Centrum Holland (UNCH). Het UNCH coördineert en organiseert de complexe neurochirurgische zorg in de regio Den Haag-Leiden.

Het UNCH is ontstaan uit een regionale samenwerking tussen Haaglanden Medisch Centrum (HMC), HagaZiekenhuis en Leids Universitair Medisch Centrum (LUMC), met meerdere vestigingen in de regio Den Haag-Leiden. Verder werkt de afdeling Neurochirurgie nauw samen met het Spaarne Gasthuis en Alrijne Ziekenhuis,

2.3 Aanleiding voor de aanbesteding

Momenteel werkt de afdeling Neurochirurgie met twee verouderde ultrasone aspiratiesystemen die aan het einde van de technische levensduur zijn. Voor het werk van de chirurgen blijven deze ultrasone aspiratiesystemen noodzakelijk en dienen te worden vervangen.

Met een ultrasoon aspiratiesysteem kan de chirurg weefsel efficiënt en selectief verwijderen door middel van:

1. Irrigatie;
2. Aspiratie;
3. Sonicatie.

Op 26 oktober 2022 heeft het LUMC een marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed via Negometrix (publicatienummer 2022/S 210-600496), genaamd 'Marktconsultatie Ultrasonische Aspirators en disposables'. Doel van de marktconsultatie was het vergaren van marktinformatie.

De ingewonnen informatie heeft het LUMC geholpen bij het bepalen van de strategie en scope en het verfijnen van de Aanbestedingsdocumenten. Een samenvatting van de marktconsultatie met de belangrijkste resultaten is toegevoegd als Bijlage H 'Samenvatting marktconsultatie'.

2.4 Doelstelling van de Aanbesteding

Met deze Aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt het LUMC de volgende doelstellingen te realiseren:

- Een hoogwaardige kwaliteit van producten en toebehoren geleverd krijgen voor een concurrerende prijs;
- Professionele ondersteuning en dienstverlening;
- Service en (innovatief) onderhoud op de aangeboden producten, waarbij continue beschikbaarheid geborgd is.

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.

2.5 Perceelindeling

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen, omdat de producten en diensten zich niet lenen voor een opdeling in percelen. Het onderhoud en de disposables moeten uitgevoerd en geleverd worden door dezelfde partij als de degene die de apparaten levert in verband met organisatorische gevolgen en risico's voor het LUMC en de Inschrijver.

2.6 Scope van de Opdracht

De scope van de Opdracht betreft:

1. De aanschaf (lees: vervanging) van consoles. Elke console wordt geleverd inclusief een set van toebehoren voor ultrasonische aspiratie (handstuk);
2. De (repeterende) aanschaf van bijbehorende handstukken;
3. De (repeterende) aanschaf van verbruiksartikelen (tips, tubes, etc.);
4. Het onderhoud op de systemen*.

*Het systeem is de console, handstuk en alle andere toebehoren voor normaal gebruik.

Opdrachtgever zal zo snel mogelijk twee consoles aanschaffen. De afleveringstermijn voor deze twee consoles betreft uiterlijk 31 augustus 2024.

De Opdracht is conform alle Aanbestedingsdocumenten, en in het bijzonder het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage A) en het Prijzenblad (Bijlage C).

In de verbruiksartikelen wordt onderscheid gemaakt tussen "re-usables" en "disposables":

- Re-usables, onderdelen zoals de handstukken die gebruikt worden in combinatie met de apparatuur, welke meer dan één keer ingezet worden en periodiek vervangen dienen te worden;
- Disposables, oftewel onderdelen zoals tips die gebruikt worden in combinatie met de apparatuur, welke maximaal één keer gebruikt worden en daarna worden weggegooid.

2.7 Omvang van de Opdracht

Het LUMC geeft de garantie van **een minimale afname van twee consoles**. Voor de overige afname en producten wordt geen minimale afname gegarandeerd, maar dit zal afhankelijk zijn van het verbruik. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW. De maximale omvang van de Raamovereenkomst is zes consoles. De afname van handstukken en disposables zal in verhouding staan met het aantal aangeschafte consoles en is afhankelijk van het aantal behandelingen.

De Indicatie van de toekomstige afname is gebaseerd op afname van voorgaande jaren, en dit als volgt:

Product	Volume in aantal		Uitbreiding
Consoles incl. toebehoren	2		2
Product	Volume		
	2021	2022	2023
Handstukken	1 stuk	0 stuks	0 stuks
Disposables	Niet bekend	Niet bekend	€ 48.331,91*
Onderhoud	Elke console heeft onderhoud nodig		

De in de Aanbestedingsdocumenten genoemde aantallen, bijvoorbeeld bovenstaande, zijn slechts indicatief. Inschrijver kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

***Na herziening is dit bedrag aangepast, zie ook Nota van Inlichtingen 1.**

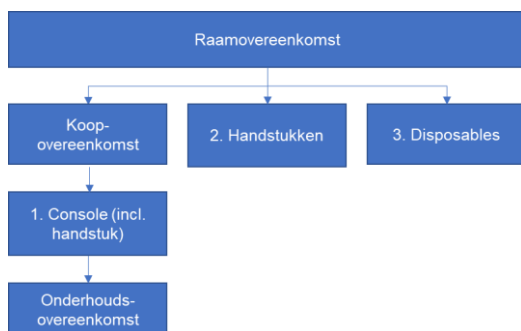
2.8 Contractvorm

Wij zijn voornemens om een Raamovereenkomst af te sluiten. Binnen deze Raamovereenkomst kunnen de volgende producten en dienstverlening worden afgenomen:

1. De aanschaf (lees: vervanging) van consoles. Elke console wordt geleverd inclusief een set van toebehoren voor ultrasonische aspiratie (handstuk);
2. De (repeterende) aanschaf van bijbehorende handstukken;
3. De (repeterende) aanschaf van verbruiksartikelen (tips, tubes, etc.);
4. Preventief onderhoud op het systeem (console inclusief handstuk en toebehoren).

Toelichting contractvorm

Bij aanschaf van consoles (1) wordt er een Koopovereenkomst afgesloten onder de Raamovereenkomst. Voor afname van handstukken (2) en/of disposables (3) wordt een elektronische order geplaatst onder de Raamovereenkomst. In het geval van aanschaf van een console wordt ook preventief onderhoud (4) afgesloten voor de console en het bijbehorende handstuk middels een Onderhoudsovereenkomst. De concept van de Overeenkomsten (te weten: Raamovereenkomst, Koopovereenkomst en Onderhoudsovereenkomst vindt u in Bijlage D, E en F. Deze uitleg is visueel gemaakt in figuur 1.



Figuur 1. Toelichting contractvorm

1. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van zes (6) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 september 2024 en eindigt van rechtswege op 31 augustus 2030 zonder verlenging. Het LUMC heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met twee jaar. De totale looptijd kan derhalve tien jaar bevatten.

De looptijd van de Raamovereenkomst is langer dan vier jaar. Dit wordt proportioneel en passend geacht, omdat de levensduur van de apparatuur tussen de 6 en 10 jaar wordt geschat. Tijdens het gebruik van de apparatuur moet het LUMC de bijbehorende handvatten en disposables kunnen blijven aanschaffen.

2. De Onderhoudsovereenkomst heeft een initiële looptijd van zes jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is gelijk aan de datum van de Koopovereenkomst. Het LUMC heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met twee jaar. De totale looptijd kan derhalve tien jaar bevatten. Zodat gedurende het gebruik van de apparatuur altijd preventief onderhoud uitgevoerd wordt.

2.9 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 Het LUMC 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 Opdracht specifieke duurzaamheidseisen opgenomen, welke te vinden zijn in het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage A).

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

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

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

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen.

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

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. Het LUMC nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera.
2. U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsdocumenten. 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 5 'Indienen vragen en opmerkingen'. 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.

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.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3. Teneinde een goede verwerking door het LUMC mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
4. Het LUMC zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in een Nota van inlichtingen.
5. Deze Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (in de meest brede zin van het

woord) tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning aan het LUMC kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is het LUMC niet verplicht te antwoorden.

6. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient die Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving het LUMC ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding.
7. Het LUMC verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het welslagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren eerst te uiten na het moment waarop het LUMC beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding (zoals het bekendmaken van de gunningsbeslissing). Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumenten te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (zo nodig) nog kunnen worden weggenomen.
8. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding als hiervoor bedoeld ontleent het LUMC het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Klachtenregeling

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

4. Het LUMC zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht voortvarend voortzetten. Het LUMC zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten, rekening houdend met de belangen van de klager en andere bij de aanbesteding betrokken partijen.

3.3.2 Wachtkamerregeling

1. Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat de Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst (Bijlage G) sluit met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.
2. 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 verificatietest en/of acceptatietest van twee maanden niet succesvol afrondt (zie stap 3 uit Bijlage B Testprotocol), 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.
1. Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst 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. Het LUMC 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.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.
4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via Tendered wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na sluiting van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
7. In het geval van een algemene storing van Tendered op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt het LUMC zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van het LUMC en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijvers is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan het LUMC besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsdocumenten. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) conceptovereenkomsten, indien van toepassing inclusief wachtkamerovereenkomst;
 - c) dit Beschrijvend document, inclusief overige Bijlagen;
 - d) Algemene inkoopvoorwaarden;
 - e) de Inschrijving van Inschrijver.

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

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

11. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen (zie Bijlage 1). De

rechtsgeldige ondertekening van het **UEA** staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Het LUMC heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.

12. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver op eerste verzoek uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand.
14. Middels de rechtsgeldige ondertekening van het **UEA** geeft Inschrijver aan dat alle Aanbestedingsdocumenten volledig en naar waarheid zijn ingevuld en akkoord zijn bevonden.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan het LUMC aan Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. Het LUMC behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

1. Een Samenwerkingsverband van Inschrijvers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. Van alle Inschrijvers (combinanten) die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van het LUMC dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document
3. Alle combinanten dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige combinanten, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens het LUMC zal optreden. De penvoerder is dus de Inschrijver die door elke combinant

adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van het LUMC.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. Van alle Derden waarop door Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het UEA verklaren Derden tevens dat Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van het LUMC moeten ook Derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document.
3. Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke Derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
4. Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de verdeling van de werkzaamheden.

5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht, vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden indien noodzakelijk gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door Inschrijver een beroep wordt gedaan.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende 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.

3-4-3 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding

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

3.5 Openingsprocedure

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

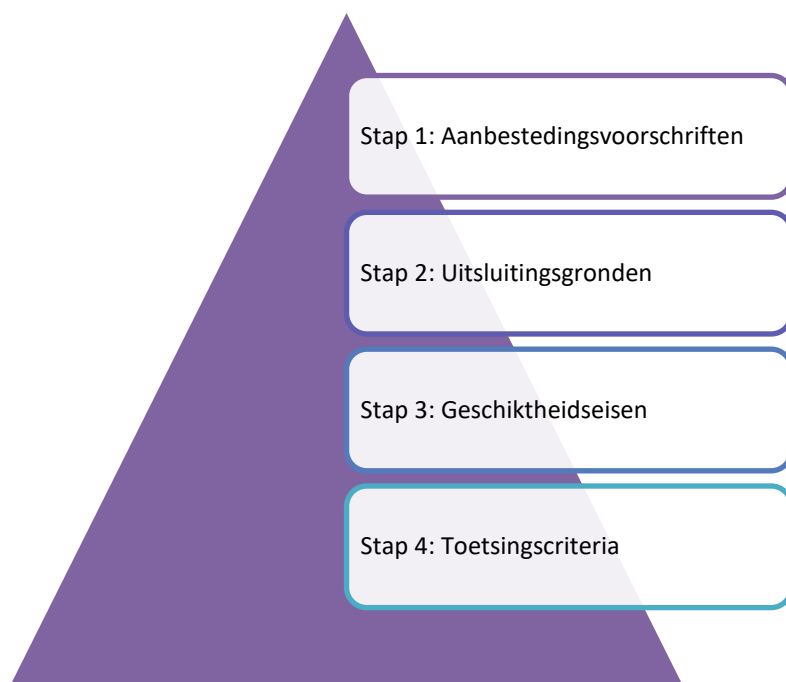
3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

6. De gunning is pas definitief zodra het LUMC de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
7. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst door het LUMC en Opdrachtnemer. Het LUMC maakt gebruik van een digitale ondertekening. De tekenbevoegde persoon van Opdrachtnemer ontvangt via de email een verzoek voor de digitale ondertekening van de Overeenkomst.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden, toetsingscriteria en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit een vier stappen (zie figuur 2), waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.



4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

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

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

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

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

Uitsluitingsgrond	Van toepassing?	UEA	Nadere bewijsstukken
Valse verklaring	Ja	IIIC	haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Onrechtmatige beïnvloeding	Ja	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt u geschiktheid voor de Opdracht beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de Geschiktheidseisen. Indien u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.3.1 Aantonen 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 € 250.000,- 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.

4.3.2 Aantonen technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.2.1 Kerncompetenties

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

1. U heeft aantoonbare ervaring met de levering van één ultrasoon aspiratiesysteem inclusief alle toebehoren voor normaal gebruik en disposables aan een ziekenhuis binnen de Benelux of Duitsland.

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 referenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de **Format Kerncompetenties**, zie Bijlage 2.

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. In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
2. In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
3. In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

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

4.3.2.1 Certificeringen

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Kwaliteit	U gebruikt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 9001 en/of 13485. Of u toont op een andere manier aan dat u op vergelijkbare systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen uw organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen werkt.
------------------	---

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet. Alleen de winnende Inschrijver dient een kopie van bewijs aan te leveren.

Indien sprake is van een Samenwerkingsverband/ Derden dient minimaal één van de deelnemers over een kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van het LUMC dient Inschrijver binnen vijf dagen een kopie van het

betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Aantonen van beroepsbevoegdheid

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

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbesteding. Dat Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Daarnaast dient binnen vijf dagen na de voorlopige gunningsbeslissing op verzoek van het LUMC een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

4.4 Stap 4: Toetsen of 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.

4.4.1 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 DSMH

4.4.2 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 Aanbestedingsdocumenten.
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 A, 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 wensen 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 de concept Overeenkomsten: Raamovereenkomst, Onderhoudsovereenkomst, Koopovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage D, E, F en G 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 DSMH die is opgenomen in Bijlage 4, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop. Zie ook Bijlage B Testprotocol stap 1.

Hoofdstuk 5 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.

5.1 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 6.1) 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.

5.2 Beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat minimaal drie beoordelaars aanwezig per Inschrijver, die uit verschillende leden en in ieder geval de volgende disciplines vertegenwoordigen: Neurochirurgen en OK-assistenten c.q. instrumenterende (voor de gebruikers- en verificatietest).

5.3 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 beoordelingscommissie voert de verificatie en beoordeling van de wensen uit de Bijlage A Programma van Eisen en wensen uit. Vervolgens worden de verschillende testen zoals beschreven in de Bijlage B Testprotocol uitgevoerd. De beoordelingen in de testen wordt uitgevoerd zonder kennis te hebben genomen van de prijzen uit het ingediende prijzenblad.

5.4 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).

5.5 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 6 Beoordeling van de Inschrijving: wat beoordelen we?

6.1 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 1. De Gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten of max. % (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		60%		
G1	Wensen	20%	100 ptn	20
G2	Gebruikerstest	40%	100 ptn	40
Prijs		40%		
P1	TCO prijs	40%	100 ptn	40
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>		<i>100</i>

6.2 Gunningscriteria Kwaliteit

6.2.1 G1: Wensen uit Programma van Eisen en Wensen

In **Bijlage A** zijn naast de minimeisen ook wensen opgenomen. In dit document beantwoordt u de wens met "ja" of "nee". Alléén op het moment dat een wens met "Ja" wordt beantwoord én het LUMC o.b.v. bijgevoegde bewijslast beoordeeld dat inderdaad aan de wens wordt voldaan, dan worden er punten toegekend conform onderstaande tabel. Bij het ontbreken van de Bijlagen zal LUMC niet kunnen beoordelen of aan de wens wordt voldaan, waardoor in de regel 0 punten voor de desbetreffende wens zullen worden toegekend. U dient het document in als PDF.

Onderstaand een opsomming van de wensen, zoals deze ook zijn terug te vinden in Bijlage A, inclusief het te behalen aantal punten.

Pve nr.	Wens	Ongewogen punten bij antwoord: Ja	Ongewogen punten bij antwoord: Nee
2.11	Het aangeboden systeem is compatible met het Stealth 8 navigatiesysteem van Medtronic	35	0
2.12	Het aangeboden systeem kan bediend worden met een draadloos voetpedaal.	10	0
2.13	Het is mogelijk om het systeem zowel gelijktijdig als opeenvolgend voor ultrasone toepassing én coagulatie te gebruiken.	30	0
3.10	De Inschrijver biedt gehoekte disposables (tips) voor benige structuren aan die op het systeem kunnen worden gebruikt.	25	0
	<i>Totaal te verdienen punten</i>	100 punten	0 punten

6.2.2 G2: Gebruikerstest

Dit gunningscriterium is onderdeel van de **Bijlage B Testprotocol**, stap 2. De gebruikerstest zal in 'droge tafeltest-setting' plaatsvinden, wat betekent dat er in deze fase niet klinisch wordt getest. De gebruikerstest (droge tafeltest), bestaat uit zeven subgunningscriteria van de gebruikerstest.

Nr.	Criterium	Product	Hoe	Beoordeling	Punten-aantal
1.	Gebruiksgemak systeem	Ultrasonische aspiratie systeem	Gebruiksgemak toetsen bij het bedienen van het systeem door chirurg	Hoe intuïtiever te bedienen, hoe beter. Beoordelaars kijken hierbij naar de mate van tevredenheid in het gebruik bij het bedienen van het systeem en visuele markeringen die bijdragen aan het bedieningsgemak.	15
2.	Doseerbaarheid	Ultrasonische aspiratie systeem	Toetsen doseerbaarheid, stabiliteit, trapsgewijze instelbaarheid van zowel spoel-, zuig- als ultrasonische variabelen (m.b.v. voetpedaal of console)	Hoe groter de precisie en de instelbaarheid, hoe beter. Beoordelaars kijken hierbij naar de mate van tevredenheid in het gebruik bij het doseren van de verschillende opties.	30
3.	Geluidsniveau	Ultrasonische aspiratie systeem	Toetsen geluidsniveau bij normaal gebruik verschillende standen	Hoe lager het geluid, hoe beter. Het geluidsniveau mag niet storend zijn. Beoordelaars kijken hierbij naar de mate van acceptabelheid.	5
4.	Ergonomie: Handligging en Handzaamheid	Handstuk	Vasthouden van het handstuk bij stilstand en gebruik, ook gelet op de grootte en het gewicht	Hoe prettiger het systeem in de hand ligt, hoe meer grip en handzamer, hoe beter. Beoordelaars kijken hierbij naar de mate van tevredenheid. Tevens wordt gelet op de grootte en het gewicht (lichter of zwaarder en kleiner of groter is niet persé beter).	20
5.	Hitte-ontwikkeling	Handstuk en tip	Toetsen hitteontwikkeling bij maximale intensiteit gedurende minimaal 2 minuten	Hoe minder hitteontwikkeling in het handstuk én de tip, hoe beter. Beoordelaars kijken hierbij naar de mate van discomfort.	10

6.	Bedienings- gemak koppeling	Ultrasonische aspiratie systeem + disposables + spoel- systeem	Het gemak bij het in- en uit elkaar halen van de aspirator en het koppelen en wisselen van de disposables en spoelsysteem.	Hoe gemakkelijker en sneller de set in/uit elkaar gehaald kan worden en disposables en spoelsysteem gekoppeld kunnen worden, hoe beter. Beoordelaars kijken hierbij naar de mate van tevredenheid.	15
7.	Product moet eenvoudig uit de verpakking te halen zijn	Disposables	Aantal handelingen bij openen verpakking en de duidelijkheid van een markering t.a.v. het openmaken op de verpakking.	Hoe minder handelingen en hoe meer gemak, hoe beter. Beoordelaars kijken hierbij naar de mate van tevredenheid.	5
Totaal					100

Elk subgunningscriterium wordt conform de volgende staffel beoordeeld:

Beoordeling	Omschrijving	Score in percentage
Goed	Ik ben tevreden. Goed kwaliteitsniveau. Het product voldoet goed aan de gestelde beoordelingscriteria. Er is duidelijke meerwaarde voor het LUMC.	100%
Voldoende	Ik ben voldoende tevreden. Voldoende kwaliteitsniveau. Het product voldoet aan de gestelde beoordelingscriteria.	40%
Onvoldoende	Ik ben ontevreden. Het product voldoet niet of nauwelijks aan de gesteld beoordelingscriteria. Er is geen meerwaarde voor het LUMC	0% = knock- out

LET OP: Indien op één of meerdere van de 7 criteria een onvoldoende wordt gescoord, wordt
Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorbeeld

Inschrijver X behaalt de volgende scores voor de zeven subgunningscriteria. Zie in onderstaande tabel
 hoe de ongewogen puntenscore tot stand komt.

Nr.	Criterium	Maximaal aantal punten aantal (totaal = 100)	Behaalde score	Behaalde ongewogen punten
1.	Gebruiksgemak systeem	15	Voldoende	6 (40% van 15)
2.	Doseerbaarheid	30	Voldoende	12
3.	Geluidsniveau	5	Voldoende	2
4.	Ergonomie: Handligg- ing en Handzaamheid	20	Voldoende	8
5.	Hitteontwikkeling	10	Voldoende	4
6.	Bedieningsgemak koppeling	15	Voldoende	6
7.	Product moet eenvoudig uit de verpakking te	5	Voldoende	2

	halen zijn			
Totaal ongewogen punten				40

In totaal heeft deze fictieve Inschrijver 40 van de 100 ongewogen punten gehaald. Gekeken naar de tabel in paragraaf 6.1 is de weging van G2 40%. Dit betekent dat Inschrijver in totaal 16 punten heeft behaald voor G2 ($40 \times 40\% = 16$).

6.3 G3: Inschrijfprijs

Inschrijver vult uitsluitend **Bijlage C Prijzenblad** in. Gekozen is voor een bandbreedte van een totaalprijs waarbinnen het mogelijk is punten te behalen voor het onderdeel G3: inschrijfprijs. In totaal zijn er 4 tabbladen, u dient elk tabblad in te vullen. De eerste twee tabbladen bepalen de aangeboden Inschrijfprijs. De laatste twee tabbladen zijn ter informatie.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2024 en exclusief btw.
- De prijzen moeten 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de concept Overeenkomsten.
- De maximum plafondprijs is gesteld op **€ 500.000 exclusief BTW**. De plafondprijs geldt voor de TCO inschrijfprijs. Deze plafondprijs mag niet worden overschreden.
- Onderdeel A en B in het prijzenblad hebben ook een individueel prijzenblad. Deze plafondprijzen mogen niet worden overschreden.

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: Inschrijfprijs

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 F74 van het prijsopgaveformulier € 380.000,- bedraagt. Als de prijs € 500.000,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 500.000,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 380.000,- en € 500.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$= 0 + (0-100) / (500000- 380000) * (\text{inschrijfprijs} - 500000)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



6.4 Klinische verificatietest na voorlopige gunning

Met de winnende Inschrijver wordt ter verificatie een klinische test uitgevoerd, zie stap 3 uit **Bijlage B Testprotocol**.

Checklist

Checklist - documenten die Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <i>Middels de rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan dat alle Aanbestedingsdocumenten (invuldocumenten) volledig en naar waarheid zijn ingevuld en akkoord zijn bevonden</i> Voor elk UEA dient op de laatste pagina naast de handtekening ook de NAAM van de rechtsgeldig vertegenwoordiger te worden vermeld.
Referentie kerncompetentie	Bijlage Format Kerncompetentie invullen en bijvoegen.
Programma van Eisen en Wensen	Bijlage Programma van Eisen en Wensen , invullen en bijvoegen inclusief alle informatieverzoeken.
Gebruikerstest	Conform planning aanleveren aangeboden assortiment re-usables t.b.v. de RDS controle inclusief de Excelsheet.
Prijzenblad	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf <u>en</u> .xls(x).