



Leids Universitair
Medisch Centrum

Beschrijvend document

“Warme drankenvoorziening”

Kenmerk F-EU-23-06

Ten behoeve van de Europese
openbare aanbesteding

Datum 18-09-2024

v.02 Definitief



INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1	Inleiding.....	6
1.1	Samenvattend	6
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4	E-herkenning.....	6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Schouw	7
1.7	Planning (indicatief)	7
1.8	Leeswijzer	8
Hoofdstuk 2	Over het LUMC en de Opdracht.....	9
2.1	Over het LUMC.....	9
2.2	Over de afdeling Zorgservices en Voeding	9
2.3	Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.4	Doelstelling van de aanbesteding	9
2.5	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.6	Aard van de Opdracht	10
2.6.1	Huidige situatie.....	10
2.6.2	Gewenste situatie	11
2.7	Omvang van de Opdracht	11
2.8	Vorm en duur Overeenkomst	12
2.9	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	12
Hoofdstuk 3	Procedurele aspecten en voorschriften	13
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	13
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	13
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	14
3.3.1	Het stellen van individuele vragen.....	15
3.3.2	Klachtenregeling	15
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	16
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	18
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	18
3.4.3	Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding	20
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving.....	20
3.5	Openingsprocedure.....	20
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	21
Hoofdstuk 4	Toetsing van de Inschrijving	22
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften.....	22
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	22
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	23
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	24
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	24
4.3.3	Beroepsbevoegdheid.....	26
Hoofdstuk 5	Beoordeling van de Inschrijvingen	27
5.1	Gunningseisen.....	27
5.2	Gunningscriterium	27
5.3	Beoordelingsmethodiek (gewogen factor methode)	27
5.4	Beoordelingsprocedure	28
5.5	Subgunningscriterium Kwaliteit	29
5.5.1	G.1: Visie op situatie LUMC	29
5.5.2	G.2: Duurzaamheid	29
5.5.3	G.3: Klanttevredenheid en KPI's	31
5.5.4	G.4: Implementatieplan.....	31
5.6	Subgunningscriterium Prijs	32
5.7	Verificatie	34
Checklist		35

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 (NL 01-01-2024).

Beschrijvend document

Het voorliggende Aanbestedingsdocument waarmee Inschrijvers die aan de minimeisen 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

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 warme drankenvoorziening.

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

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

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

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

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

- omvang van de opdracht
- geringe transactiekosten voor het LUMC en Inschrijvers
- beperkt aantal potentiële Inschrijvers
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- a) Alle Aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoord gedeelte van TenderNed.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend.
- d) Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

1.4 E-herkenning

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningsmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningsmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig

een e-Herkenningsmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van e-Herkenning kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

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

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

Gewijzigde veldcode

1.6 Schouw

Om een zo goed mogelijk beeld te schetsen van de locatie(s) waar de dienstverlening en levering dienen plaats te vinden, organiseert LUMC een schouw op locatie. De datum en het tijdstip staan vermeld in de planning in dit document en in TenderNed.

Inschrijvers dienen zich uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip aan te melden voor de schouw, via de berichtenmodule in TenderNed. Bij de aanmelding dient u de namen en functies van de namens Inschrijver aanwezige personen te vermelden. Maximaal 2 personen per Inschrijver.

Tijdens de schouw gestelde vragen en verstrekte inlichtingen hebben geen rechtskracht. Indien Inschrijver een formeel antwoord wenst te krijgen op een gestelde vraag tijdens de schouw, dient Inschrijver de vraag tijdig via de Nota van Inlichtingen via TenderNed te stellen.

1.7 Planning (indicatief)

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. Het LUMC streeft ernaar de planning zoals opgenomen in TenderNed te realiseren. Indien tegenstrijdigheden in onderstaande planning of de planning van TenderNed staan, dan prevaleert onderstaande planning uit het Beschrijvend Document.

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie aankondiging en aanbestedingsdocumenten op TenderNed	15 augustus 2024	
Aanmelding schouw	27 augustus 2024	12:00
Schouw locatie (indien gewenst is ander tijdstip mogelijk)	29 augustus 2024	13:00
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen	5 september 2024	12:00
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	12 september 2024	

Uiterste datum voor 2e ronde indienen vragen	25 september 2024	13:00
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	2 oktober 2024	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	15 oktober 2024	10:00
Beoordeling van Inschrijvingen door LUMC	15-22 oktober 2024	
Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning)	30 oktober 2024	
Verificatietest (smaaktest)	11 november 2024	10:00
Einde bezwaartermijn (aanleveren bewijslast)	20 november 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2024	

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Niet Vet

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

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

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Prijzenblad
3. Format Kerncompetenties
4. Programma van Eisen
5. Concept Overeenkomst
6. Concept Wachtkamerovereenkomst
7. Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024)
8. Gebouwgebruiksregels versie 10 d.d. 19 juli 2022
9. Verzendspecificaties e-factureren v1.1 januari 2021 (versie 1)
10. Overzicht huidige wagenpark automaten
11. Verificatietest
12. Overzicht bouwdelen LUMC
13. Checklist
14. Format stellen van vragen

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 Zorgservices en Voeding

De Aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het Facilitair Bedrijf, onderdeel afdeling Zorgservices en Voeding. Zorgservices en Voeding zorgt voor het eten en drinken voor patiënten, bezoekers en medewerkers, voor de wasserij en de schoonmaak. De afdeling bestaat uit Keukens, Restauratieve voorzieningen, Huishouding en Service rondom Bed.

2.3 Aanleiding voor de aanbesteding

Aanleiding voor deze aanbesteding is de expiratie van de huidige raamovereenkomst met Jacobs Douwe Egberts Pro NL B.V per 1 oktober 2024. De totale opdrachtwaarde overschrijdt de aanbestedingsdrempel van €221.000 excl. btw. Om deze reden is ervoor gekozen om de warme drankenvoorziening in concurrentie op de markt te zetten en een leverancier te contracteren.

2.4 Doelstelling van de aanbesteding

De hoofddoelstelling van deze aanbesteding is het afsluiten van een full service overeenkomst met een marktpartij voor de levering van de warme drankenvoorziening die voldoet aan de door het LUMC gestelde wensen en eisen. In hoofdlijnen betekent dit: contractuele afspraken over de automaat- en assortimentskeuze, het logistieke proces, accurate dienstverlening, goed accountmanagement, een marktconforme prijs en aandacht voor het thema duurzaamheid.

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 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van het LUMC is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Hierbij is ieder geval acht geslagen op:

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

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Het LUMC wil één partij verantwoordelijk maken voor het uitvoeren van deze opdracht, hierbij past een opdeling van het inkoopvolume niet. Aanbesteding in één perceel leidt niet tot marktinperking.

2.6 Aard van de Opdracht

De Opdracht omvat de levering van warme dranken en automaten, evenals de verzorging en techniek, service en onderhoud van de automaten (verder genoemd TSO). We kiezen voor verse bonen als primaire zetmethodiek, maar instantkoffie dient wel op verzoek leverbaar te zijn (automaat & koffie). In eerste instantie gaat het om de vervanging van de huidige ~~2230~~ koffieautomaten.

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood

We hebben afdelingen waarbij de warme drankenvoorziening geschikt moet zijn voor de patiëntenzorg, maar ook afdelingen waarbij voornamelijk personeel gebruik maakt van de automaten. Naast het hoofdgebouw, behoren er ook een aantal buitenlocaties (ook buiten Leiden) tot de scope van de opdracht. Deze zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Koffie van de koffi corner naast het restaurant op de tweede verdieping;
- Cateringdiensten, koffie en thee die tijdens vergaderingen door de catering worden aangeboden;
- Diverse vending machines (snoep, snack, frisdrank en koffie);
- Disposable bekken;
- Losse suiker- en of melkzakjes, thee en decafé sticks;
- Self service barista koffie outlets (contract tot 2025).

2.6.1 Huidige situatie

Op dit moment is er een full service overeenkomst met een leverancier, voor de ongeveer 220 automaten in het LUMC die koffie verstrekken aan medewerkers, patiënten, studenten en bezoekers. Verrekening van de kosten gaat middels een integrale kostprijs (ICP) naar hoogte van het gebruik per afdeling, op kostenplaats die gekoppeld is aan een automaat. Iedere afdeling betaalt dus voor zijn eigen verbruik. De verdeling betreft ongeveer 85% bonenautomaten en 15% instantautomaten.

In de huidige situatie zijn er relatief veel automaten die "onderpresteren". Ongeveer 50% van deze haalt niet meer dan 10.000 tikken per jaar. Om die reden is de tikprijs de afgelopen jaren gestegen. Om die reden is er in de gewenste situatie voor gekozen om de automaten separaat te huren/leasen (geen aanschaf) en de consumpties ook apart te verrekenen. Zie hieronder de uitwerking van de gewenste situatie.

2.6.2 Gewenste situatie

In de gewenste situatie vervangen we de huidige automaten. Net zoals nu, zullen de afdelingen van het LUMC zullen zelf betalen voor hun afname, dus we geven afdelingen graag de keuzevrijheid om zelf te bepalen of/waar ze een automaat willen hebben en wat voor type automaat. Tijdens de implementatie wordt aan de hand van de nulmeting (zie Bijlage Overzicht huidig wagenpark) bepaald waar welke machines komen te staan. We verwachten minimaal dezelfde hoeveelheid machines af te nemen met dezelfde hoeveelheid consumpties (deze zullen eerder toenemen dan afnemen).

We willen als basis een kleine en een grote bonen automaat aanbieden, en daarbij ook nog de mogelijkheid voor een vriesdroogkoffie automaat. Deze laatste wordt met name in de labgebieden gebruikt vanwege de zetsnelheid. Daarnaast willen we aanvullend ook een luxere automaat met verse melk kunnen aanbieden voor afdelingen die dit wensen.

Ten opzichte van de huidige contractvorm met de integrale kostprijs willen we hier vanaf stappen en in het vervolg de kosten splitsen, namelijk in: huurkosten automaat en consumptieprijs. Kostenverrekening op kostenplaats zal dan plaatsvinden op 2 manieren:

- Jaarlijkse verrekening van de huurprijs van de koffieautomaat (incl. technisch onderhoud) voor de looptijd van het contract (facturatie 1 keer per jaar)
- Maandelijks verrekening van de integrale kostprijs voor de consumpties incl. Schoonmaak/bijvullen/etc. (facturatie 12 keer per jaar)

Hiertoe zoeken we graag de samenwerking op met de Opdrachtnemer, waarbij we de expertise van Opdrachtnemer respecteren en ons graag laten adviseren om de doelstellingen te behalen. De minimumeisen voor de gewenste situatie waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.7 Omvang van de Opdracht

Bij deze aanbesteding worden diverse locaties van het LUMC voorzien van een nieuwe warme drankenvoorziening. Zie Bijlage 10 Overzicht huidig wagenpark automaten, voor een overzicht van alle locaties waar momenteel een automaat is geplaatst en achtergrondinformatie van het huidig machinepark.

In deze bijlage is in tabblad 2 ook het aantal consumpties van de afgelopen twee jaar opgenomen. Op basis van deze informatie en tot nu toe beschikbare informatie over 2024 (stijging aantal medewerkers en minder strak thuiswerkbeleid) betreft de schatting van het aantal consumpties op jaarbasis: 2.669.000 consumpties exclusief heet en koud water. De geschatte raming van de opdrachtwaarde bedraagt ca. ~~€600k~~ €750k per jaar exclusief BTW.

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

Optie

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst bestaat er de mogelijkheid om de twee buitenlocaties van het [Curium](#) (onderdeel van het LUMC, locaties in Gouda en Oegstgeest) toe te voegen aan de

scope van de Opdracht tegen dezelfde voorwaarden als de lopende Overeenkomst. Hierbij is de verwachting dat het gaat om een maximaal van tien automaten, waarbij een deel mogelijk self service zal zijn i.p.v. full service. Daarnaast behoudt het LUMC het recht om gedurende de contractperiode de inzameling en het hergebruik van koffieresidu door Opdrachtnemer aan deze Opdracht toe te voegen. Inschrijver wordt gevraagd om deze optie toe uit te werken in Subgunningscriteria 1: Visie op situatie LUMC en de prijs hiervan op te geven in Bijlage 2 Prijzenblad.

2.8 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een Dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van zes (6) jaar met de mogelijkheid tot verlenging van twee (2) keer twaalf (12) maanden. De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2024. Ingeval LUMC de Overeenkomst wenst te verlengen, zal zij dit drie maanden voor het verstrijken van de initiële termijn schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maken.

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 de opdrachtgever hier nog meer werk van te maken.

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

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

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

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

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

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

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

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

respectievelijk van een kort geding als hiervoor bedoeld ontleent het LUMC het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

3.3.2 Klachtenregeling

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

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

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

- b) concept-Overeenkomst, indien van toepassing inclusief wachtkamerovereenkomst en bewerkersovereenkomst;
- 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.

11. 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.
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 aanbestedingsstukken volledig en naar waarheid zijn ingevuld en akkoord zijn bevonden.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan het LUMC aan Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. Het LUMC behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.

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

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

3.4.3 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding

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

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

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

3.5 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na de sluitingsdatum geopend door het LUMC.

2. Van de opening wordt proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

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

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

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

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

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Het LUMC hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen. Een gezonde financiële bedrijfsvoering is van belang om aannemelijk te maken dat de dienstverlening gedurende de contractperiode beschikbaar blijft. Om die reden stelt het LUMC de volgende minimumeisen aan Inschrijvers:

– *Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:*

U dient een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering te overleggen waaruit blijkt dat u voor minimaal €1.000.000 bent verzekerd per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000 per kalender jaar. Verzekerde bedragen wijken af met de aansprakelijkheid zoals opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden.

Als bewijs van deze verklaring worden de geselecteerde Inschrijvers verzocht de volgende gegevens aan te kunnen leveren na een verzoek van penvoerder daartoe:

- Geldig polisblad van de beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad aan te leveren is het ook toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor bovenstaande bedragen.

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

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.2.1 Kerncompetenties

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

- De Inschrijver moet één referentieopdracht kunnen overleggen waarmee de Inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met het uitvoeren van een opdracht die qua omvang en inhoud vergelijkbaar zijn met de onderhavige opdracht. De referentieopdracht moet betrekking hebben op een full operating service opdracht waarbij minimaal **1.500.000 consumpties** op jaarbasis zijn verstrekt.

Een referentie wordt qua aard vergelijkbaar geacht als het de levering en plaatsing betreft van warme drankenautomaten inclusief de levering van automaattoebehoren (waaronder ingrediënten) en de bijbehorende dienstverlening als de (dagelijkse) verzorging en preventief en correctief (technisch) onderhoud van de warme drankenautomaten (full operating).

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 de **Format Kerncompetenties**. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet – wat is toegestaan, dan dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven. Het format dient dus altijd volledig te worden ingevuld.

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

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Verificatie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit inschrijver of de betreffende Derde.

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

4.3.2.2 Certificeringen

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

1. *Kwaliteitsborging: ISO 9001, of gelijkwaardig;*
Kwaliteitsmanagementsysteem: Inschrijver dient aantoonbaar over een deugdelijk passend kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en dient de uitvoering ervan te borgen.
2. *Milieuborging: ISO 14001, of gelijkwaardig*
Milieumanagementsysteem: Inschrijver dient aantoonbaar over een deugdelijk passend milieubeleid te beschikken te beschikken en dient de uitvoering ervan te borgen.

Het volgende bewijs wordt hiervoor geaccepteerd: Een beschrijving van de maatregelen die getroffen worden of een geldig ISO certificaat of gelijkwaardig. Als bewijs van een gelijkwaardig systeem dient u een kopie van de inhoudsopgave van uw milieumanagementboek en kwaliteitsmanagementsysteem in te dienen alsmede een beknopte omschrijving van de inhoud. Het is ter beoordeling van Aanbestedende Dienst of de geleverde kwaliteitsmaatregelen als “gelijkwaardig” worden geaccepteerd.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst 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 Beroepsbevoegdheid

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

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

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

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

5.1 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.

5.2 Gunningscriterium

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door het LUMC bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Inschrijver(s) achter de Inschrijving(en) met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijg(t)(en) de Opdracht dus gegund.

5.3 Beoordelingsmethodiek (gewogen factor methode)

In totaal zijn er **1.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	G.1 Visie op situatie LUMC	300
	G.2 Duurzaamheid	250
	G.3 Klanttevredenheid en KPI's	150
	G.4 Implementatieplan	100
Prijs	Inschrijfprijs	200
Totaal		1.000

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

Generieke beoordelings- en waarderingschaal

Het LUMC hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingschaal voor de antwoorden. De door de Inschrijver gegeven antwoorden op het subgunningscriterium Kwaliteit worden per onderdeel beoordeeld op basis van de volgende vijfpuntenschaal. De door de Inschrijver gegeven antwoorden op het subgunningscriterium Kwaliteit worden per onderdeel beoordeeld op basis van de volgende parameters:

- Specifiek: de invulling heeft betrekking op de specifieke situatie van de Opdracht;
- Meetbaar: de invulling is concreet beschreven door welke acties worden ondernomen;
- Acceptabel: de invulling is efficiënt en doelgericht, en niet in strijd met de gestelde eisen;
- Realistisch: de invulling is haalbaar;
- Compleet: de invulling beschrijft alle gevraagde aspecten;
- Meerwaarde: de invulling biedt duidelijk kwaliteit/meerwaarde voor het LUMC;
- Onderbouwing: de onderbouwing waarom voor deze invulling wordt gekozen en hoe aangetoond wordt dat de beschreven invulling werkt.

Beoordelings- en waarderingschaal met % van het aantal maximum punten		
Uitstekend	Beschrijving waarborgt optimaal het gewenste resultaat en heeft meerwaarde.	100%
Goed	Beschrijving waarborgt goed het gewenste resultaat.	85%
Voldoende	Beschrijving waarborgt in redelijke mate het gewenste resultaat	50%
Matig	Beschrijving waarborgt in geringe mate het gewenste resultaat.	25%
Onvoldoende	Geen beschrijving ingediend of beschrijving waarborgt niet het gewenste resultaat.	Knock out

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

In de volgende tabel is het maximale aantal te behalen punten per wens te zien.

Maximaal aantal te behalen punten per wens					
Score	Percentage	Wens G.1	Wens G.2	Wens G.3	Wens G.4
Uitstekend	100%	300	250	150	100
Goed	85%	255	212,5	127,50	85
Voldoende	50%	150	125	75	50
Matig	25%	75	62,50	37,50	25
Onvoldoende	Knock-out	Knock-out	Knock-out	Knock-out	Knock-out

5.4 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt dit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores door

alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor het LUMC onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de tabel in paragraaf 5.2 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

5.5 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.

5.5.1 G.1: Visie op situatie LUMC

Inschrijver wordt gevraagd om de visie uit te werken voor de huidige-gewenste situatie van het LUMC. In dit plan dienen de volgende onderdelen te worden opgenomen:

- Het type machine dat wordt geadviseerd en de onderbouwing t.o.v. de huidige/gewenste situatie van het LUMC. Inclusief specificaties en gebruikersgemak;
- Mogelijkheid tot afname luxere automaten met verse melk optie en eventueel op termijn commerciële koffie outlets;
- Het assortiment en de onderbouwing voor de beoogde kwaliteit koffie en thee en herkomst;
- Welke ontwikkelingen zijn er mogelijk gedurende de contractperiode?
- Servicemogelijkheden voor locaties op afstand van LUMC en laag volume consumpties (huidige problematiek).

Beoordeling vindt plaats op de volgende onderdelen:

- De compleetheid van de gevraagde onderwerpen;
- De toepasbaarheid op het LUMC en de onderbouwing hierop;
- De mate waarin wordt meegedacht en het LUMC wordt ontzorgd;
- De mate van servicegerichtheid.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal ~~43~~ 44 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken. De specificaties mogen als separate bijlage worden toegevoegd en dient Inschrijver tevens op te nemen in Bijlage 2 Prijzenblad onder "Kenmerken".

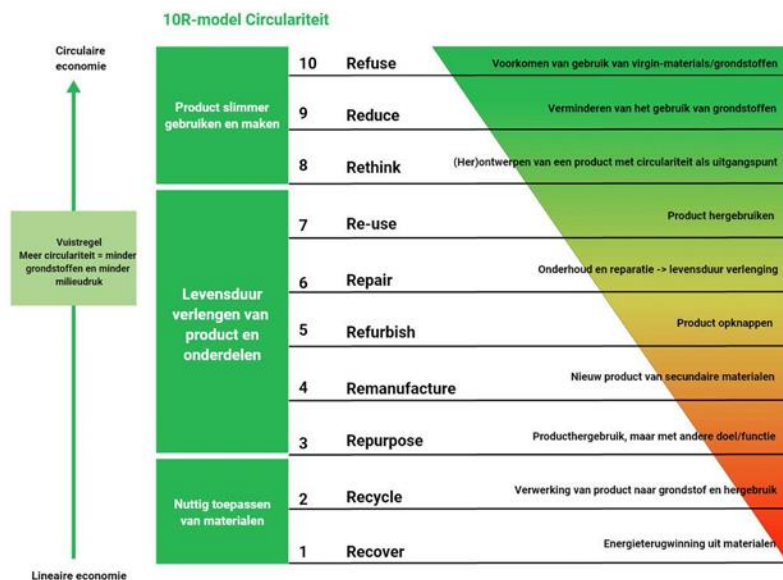
Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.3.

5.5.2 G.2: Duurzaamheid

Het LUMC heeft zich gecommitteerd aan de Green Deal Duurzame Zorg 3.0. Doelstellingen van deze Green Deal zijn onder andere het verlagen van CO₂-uitstoot (30% CO₂-reductie in 2026 en klimaatneutraal in 2050) en het verminderen van primair grondstoffengebruik (25% minder restafval in 2026 en maximaal circulaire zorg in 2050).

Het LUMC wens een Inschrijver te contracteren die bijdraagt aan bovenstaande doelstellingen. Inschrijver wordt verzocht een duurzaamheidsplan uit te werken, waarin Inschrijver beschrijft hoe hij duurzame keuzes maakt of duurzame oplossingen kan faciliteren/garanderen. Hierin dienen minimaal de volgende onderdelen in terug te komen:

- Waardebehoud en herinzetbaarheid van de apparatuur en de vervangen onderdelen. Het uitgangspunt hierbij is de inzet van de 10R-ladder (zie hieronder) om het milieu zo min mogelijk te belasten en grondstofwaarde te behouden;
- De CO2-uitstoot als gevolg van logistieke bewegingen reduceren; geef hierbij ook aan welk CO2-ambitieniveau (Prestatieladder) u voldoet;
- Het energieverbruik (gas en elektriciteit) in de gehele keten terugdringen en het aandeel hernieuwbare energie vergroten;
- De hoeveelheid afval die vrijkomt in de gehele keten verminderen en recycling bevorderen;
- De keuzes die gemaakt worden ten aanzien van verpakkingen;
- Advisering gedurende de contractduur bij ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid/wetgeving;
- Hoogwaardig hergebruik van Koffieresidu. Let op: dit betreft vooralsnog geen onderdeel van de opdracht. Het LUMC kan gedurende de contractperiode besluiten koffieresidu separaat af te laten voeren en te hergebruiken. Om die reden is LUMC benieuwd naar de mogelijkheden op dit gebied.



Beoordeling vindt plaats op de volgende onderdelen:

- De compleetheit van de gevraagde onderwerpen;
- De toepasbaarheid op het LUMC en de onderbouwing hierop;
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn
- Ambitie

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal **3.4** A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken. Eventuele bewijsvoering/certificaten kunnen als separate bijlage worden toegevoegd.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.3.

5.5.3 G.3: Klanttevredenheid en KPI's

Het LUMC vindt het belangrijk dat de gebruikers van koffie in het LUMC, zowel patiënten als medewerkers, tevreden zijn over de koffie en de bijbehorende dienstverlening.

Beschrijf hoe u denkt deze tevredenheid gedurende het contract te optimaliseren gelet op:

- Keuzemogelijkheid;
- Smaak;
- Beleving;
- Dienstverlening: continuïteit bij storingen, oplossen/voorkomen van storingen, back up plan;
- Beschikbaarheid en storingsafhandeling bijzondere afdelingen in het weekend (OK, spoedeisende hulp en de huisartsenpost).

Naast de klanttevredenheid dient u tevens te beschrijven op welke wijze de doelstellingen en de gewenste situatie van deze opdracht worden gerealiseerd (KPI's). Indien inschrijver van mening is dat normen op KPI's ambitieuzer kunnen worden ingevuld, of dat geadviseerd wordt om KPI's toe te voegen, dan dient dit specifiek te worden aangegeven. De meer ambitieuze normstelling wordt dan ook onderdeel van het contract.

Beoordeling vindt plaats op de volgende onderdelen:

- De compleetheid van de gevraagde onderwerpen;
- De toepasbaarheid op het LUMC en de onderbouwing hierop;
- De mate van anticiperend vermogen/inlevingsvermogen op een zorgomgeving
- De mate van klantgerichtheid en flexibiliteit
- Ambitie

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal **2.3** A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.3.

5.5.4 G.4: Implementatieplan

Inschrijver wordt verzocht een implementatieplan uit te werken voor de implementatie van de automaten en de dienstverlening. De volgende onderdelen dienen in het implementatieplan terug te komen:

- Plan van aanpak voor levering/installatie en ingebruikname;
- Projectorganisatie;
- Communicatiestructuur;
- Taken en verantwoordelijkheden voor Opdrachtnemer en het LUMC;

- Risicofactoren inclusief de beheersing hiervan.

Beoordeling vindt plaats op de volgende onderdelen:

- De compleetheid van de gevraagde onderwerpen;
- De toepasbaarheid op het LUMC en de onderbouwing hierop;
- De mate van anticiperend vermogen/inlevingsvermogen op een zorgomgeving;
- De mate van ontzorging.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal ~~2~~ **3** A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken. Een tijdsplanning mag als separate bijlage worden toegevoegd.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.3.

5.6 Subgunningscriterium Prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het Format Prijzenblad te gebruiken het Format Prijzenblad dient u te uploaden in TenderNed.

Inschrijver dient de onderdelen in het Format Prijzenblad te voorzien van een prijs. Op het totaal van het prijzenblad geldt een plafondbedrag van ~~€68~~ **€25**.000 exclusief btw. Indien Inschrijver boven het plafondbedrag uitkomt betekent dit dat uw Inschrijving als niet-geldig wordt verklaard. Een niet-geldige Inschrijving betekent uitsluiting van verdere beoordeling (knock-out) en het vervallen van de Inschrijving.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsdocumenten zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

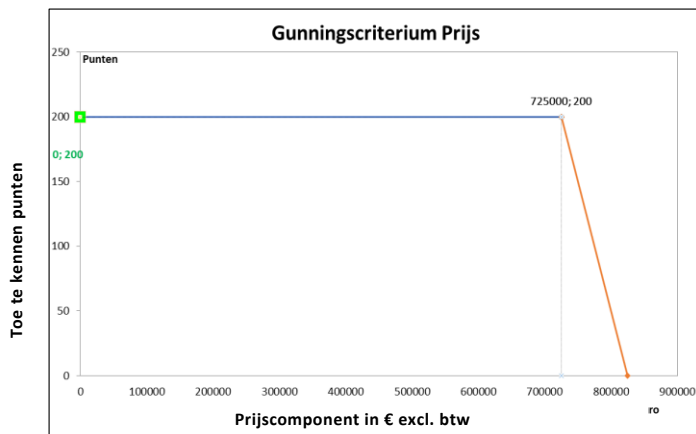
Het LUMC werkt met een minimumbedrag (prijs knikpunt) en plafondbedrag (prijs maximaal). Voor de Inschrijfprijs wordt op basis van onderstaande tabel en grafiek punten toegekend.

Aanschaf	Afkorting	Omschrijving
Prijs knikpunt	PrKn	Het maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 200 punten. Bij een prijs (excl. btw) die lager is dan het prijs knikpunt worden de maximale punten (= 200) toegekend.
Maximum prijs	PrMax	Tussen prijs knikpunt en maximumprijs kan Inschrijver punten scoren. Bij het indienen van de maximumprijs krijgt Inschrijver 0 punten. Bij het indienen van een prijs die hoger ligt dan de maximumprijs wordt de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Inschrijver dient zijn prijs in het Bijlage 2 Prijzenblad in te vullen. Bij het niet of onvolledig invullen van het prijzen wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Indien Inschrijver een negatieve score onder nul behaald wordt deze afgerond naar nul.

Het prijs beoordelingsmechanisme is als volgt:

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood



Toelichting op de grafiek en formule:

De grafiek bestaat uit 2 lijnstukken, met een knikpunt bij PrKn. Grafiekdeel 1 bestaat uit een horizontale lijnstuk; bij een totaalprijs (excl. btw) lager dan PrKn levert het geen extra punten op. Grafiekdeel 2 bestaat uit een lijnstuk PrKn en PrMax. Voor de ingediende Prijs wordt naar rato minder punten toegekend. Bij het toekennen van de punten wordt onderstaande formule gebruikt:

- Grafiekformule: $\text{Punten} = A \times \text{Inschrijvingsprijs} + B$, waarbij P het jaarbedrag is in €, en incl. btw.

Formule om A en B te berekenen is:

PuK= Punten Knikpunt

PrKn= Prijs Knikpunt

PrMax= Prijs maximum

Formule A en B:

$A = (0 - \text{PuK}) / (\text{PrMax} - \text{PrKn})$

$B = \text{PrMax} * \text{PuK} / (\text{PrMax} - \text{PrKn})$

In het Prijzenblad staat de formule uitgewerkt.

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

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

5.7 Verificatie

Na de voorlopige gunning zal er met de beoogde winnaar een verificatietest worden uitgevoerd, waarbij de smaak en het gebruiksgemak van de bonenkoffie wordt beoordeeld. Het doel is om minimaal 150 personen te laten proeven gedurende minimaal twee dagen. Op basis van deze test maken we samen met de Inschrijver een keuze voor de blend en de juiste afstelling van de automaat om tot de beste kop koffie te komen. De inschrijver dient twee blends aan te bieden en hierbij geldt dat de prijzen en de grammage zoals opgegeven in de Inschrijving bindend zijn.

De score op de test dient minimaal te voldoen aan de norm behorende bij de KPI klanttevredenheid, namelijk cijfer 7. Indien de score lager is, krijgt inschrijver éénmaal de kans om de verificatietest te herhalen met kwalitatief betere blends. Indien bij deze herhaling de KPI wederom niet wordt behaald, wordt niet overgegaan tot definitieve gunning en zal de procedure worden voortgezet met de op nummer 2 geëindigde Inschrijver.

Na een succesvolle afronding van de verificatietest, zal de opdracht definitief worden gegund aan de winnende Inschrijver. De testfase geldt als opschortende voorwaarde voor definitieve gunning. Gedurende de testfase doet de nummer twee van de voorlopige gunning haar Inschrijving gestand. De volgende volgorde wordt gehanteerd:

1. Voorlopige gunning;
2. Stand-still periode;
3. Smaaktest en keuze bepaling blend (gedurende stand-still periode);
4. Definitieve gunning;
5. Sluiten overeenkomst.

Uitgangspunten verificatietest

- Iedere beoordelaar geeft de tevredenheid aan op basis van een aantal aspecten betreffende de smaak en het gebruiksgemak van de automaat;
- Iedere beoordelaar vat de tevredenheid samen in een eindoordeel op basis van een score van 1-10;
- Inschrijver zorgt voor de voorbereiding en instructies en zal (op de achtergrond) aanwezig zijn bij uitvoering van de test. De test vindt plaats onder begeleiding van het LUMC.
- De methode van beoordelen is weergegeven in Bijlage 11 Verificatietest. Het eindoordeel is leidend en dient minimaal gelijk te zijn aan de norm KPI klanttevredenheid.
- Na de test zal LUMC samen met Inschrijver bepalen welke keuze er zal worden gemaakt voor wat betreft de blend en de afstelling van de automaat.

Checklist

Document	Inleveren bij Inschrijving	Inleveren bij verificatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument <i>Digitaal invullen en rechtsgeldig ondertekenen</i> <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan dient een rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.	X	
Referentie kerncompetenties	X	
Programma van Eisen <i>Invullen, ondertekenen en bijvoegen</i> <u>Let op:</u> bijvoegen in Excel en pdf.	X	
Prijzenblad <i>Invullen, ondertekenen en bijvoegen</i> <u>Let op:</u> bijvoegen in Excel en pdf.	X	
Beschrijving wensen G.1 t/m G.4	X	
Bewijs van verzekering		X
Uittreksel handelsregister (UEA IIIB)		X
Verklaring belastingdienst (UEA IIIC)		X
Bewijs van kwaliteit borging en milieuborging		X