

Beschrijvend document

“Kopieerpapier”

Kenmerk F-EU-23-04

**Ten behoeve van de Europese openbare
aanbesteding**

Datum 06-03-2024

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

INHOUDSOPGAVE

Definities	4
Hoofdstuk 1	Inleiding..... 7
1.1	Samenvattend 7
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure 7
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed 7
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 8
1.5	Planning (indicatief) 8
1.6	Leeswijzer 8
Hoofdstuk 2	Over het UMC en de Opdracht 10
2.1	Over de UMC's 10
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding 10
2.3	Doelstelling van de aanbesteding 10
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen 11
2.5	Aard van de Opdracht 11
2.6	Omvang van de Opdracht 12
2.7	Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst 12
2.8	Maatschappelijk verantwoord ondernemen 13
Hoofdstuk 3	Procedurele aspecten en voorschriften 14
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding 14
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 14
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen 15
3.3.1	Het stellen van individuele vragen 16
3.3.2	Klachtenregeling 16
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving 17
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) 19
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde 20
3.4.3	Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding 21
3.5	Openingsprocedure 21
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 22
Hoofdstuk 4	Toetsing van de Inschrijving 23
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 23
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 23
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 24
4.3.1	Financiële en economische draagkracht 24
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid 25
4.3.3	Beroepsbevoegdheid 27
Hoofdstuk 5	Beoordeling van de Inschrijvingen 28
5.1	Gunningseisen 28
5.2	Gunningscriterium 28
5.3	Subgunningscriterium Prijs 28
5.4	Testfase 29
Checklist	30

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: Aanbestedende dienst. Het LUMC besteedt mede aan namens:

- Stichting Amsterdam UMC
- Erasmus MC
- Maastricht UMC+
- Radboudumc
- Universitair Medisch Centrum Groningen
- Universitair Medisch Centrum Utrecht
- Hogeschool van Arnhem en Nijmegen
- Ommelander Ziekenhuis Groningen

De deelnemende UMC's zijn aangesloten bij de Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra (zie ook: www.nfu.nl).

De Aanbestedende diensten worden in deze Aanbestedingsdocumenten zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk verder aangeduid als "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door Aanbestedende dienst 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 NFU, versie 1 januari 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 Aanbestedende dienst 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 onderhandse en Europese aanbestedingen.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst. 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 levering van print,- en kopieerpapier. Deelnemers zijn de 7 UMC's, Ommelander Ziekenhuis Groningen en Hogeschool van Arnhem en Nijmegen.

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

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

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 Aanbestedende dienst 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 het gepubliceerde Vraag en Antwoordenblad (Bijlage 10 Excel document) op TenderNed.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend.
- d) Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

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

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08:30 – 17:00 uur via 0800-836 33 76.

1.5 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum
Publicatie Europese Aanbesteding	6 maart 2024
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen	14 maart 2024, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	21 maart 2024
Uiterste datum voor 2e ronde indienen vragen	28 maart 2024, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	3 april 2024
Indienen Inschrijvingen	17 april 2024, 12.00 uur
Gunningsbeslissing versturen (voornemen tot gunning)	25 april 2024
Stand-still periode en aanleveren bewijsmiddelen door winnende Inschrijver	26 april t/m 16 mei 2024
Aanleveren monsters t.b.v. testfase door winnende Inschrijver	16 mei 2024
Testfase	17 mei t/m 24 mei 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juni 2024

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

1.6 Leeswijzer

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

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding, de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de gunningscriteria en de wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd inclusief de bewijslast.

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

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Omvang van de Opdracht
- Bijlage 3: Format Kerncompetenties
- Bijlage 4: Afleveradressen
- Bijlage 5: Productspecificaties A4 en A3 papier
- Bijlage 6: Prijzenblad
- Bijlage 7: Concept Overeenkomst (incl. Bijlage Verzendspecificaties e-factureren)
- Bijlage 8: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 9: Algemene inkoopvoorwaarden NFU
- Bijlage 10: Format stellen van vragen inschrijver

Hoofdstuk 2 Over het UMC en de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die UMC 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 de UMC's

De volgende partijen nemen deel aan onderhavige aanbesteding:

- Leids Universitair Medisch Centrum
- Stichting Amsterdam UMC
- Erasmus MC
- Maastricht UMC+
- RadboudUMC
- Universitair Medisch Centrum Groningen
- Universitair Medisch Centrum Utrecht
- Hogeschool van Arnhem en Nijmegen
- Ommelander Ziekenhuis Groningen

De UMC's zijn georganiseerd in de NFU, de Nederlandse Federatie van Universitaire medische centra. Op de site van de NFU kunt u meer lezen over de UMC's:

<https://www.nfu.nl/index.php/umc/>. Op de sites van de afzonderlijke partijen kunt u alle relevante informatie over de betrokkenen lezen en downloaden.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Aanleiding voor deze aanbesteding is de expiratie van de huidige raamovereenkomst voor het print,- en kopieerpapier. De totale opdrachtwaarde in de komende vier jaar zal de Europese aanbestedingsdrempel (221.000 excl. btw) doen overschrijden. Om die reden is ervoor gekozen om print,- en kopieerpapier in concurrentie op de markt te zetten en een leverancier te contracteren.

Deze productcategorie is in totaal vier keer gezamenlijk ingekocht met de 7 UMC's, Hogeschool Arnhem Nijmegen (HAN) en Ommelander Ziekenhuis Groningen. Bij deze aanbesteding doen dezelfde deelnemers mee. Het LUMC is de lead buyer van deze aanbesteding.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst beoogt Aanbestedende dienst de volgende doelstelling te bereiken:

Het contracteren van een Opdrachtnemer voor het leveren van (duurzaam) print- en kopieerpapier tegen marktconforme prijzen.

Deze doelstellingen zijn door Aanbestedende dienst 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.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

In deze aanbesteding worden verschillende aanbestedende diensten samengevoegd. Hierbij gaat het om de 7 UMC's en separaat nog Ommelander Ziekenhuis Groningen en de HAN vanwege hun samenwerking met het desbetreffende UMC. Er is in deze keuze 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 Aanbestedende diensten en de Inschrijver;
- c) De mate van samenhang van de (deel)opdrachten.

Naar het oordeel van Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van Opdrachten. Uit de voorgaande aanbestedingen is gebleken dat de samenvoeging niet leidt tot beperking van de mededinging.

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen, omdat de productgroep print,- en kopieerpapier zich hier niet voor leent.

2.5 Aard van de Opdracht

De deelnemers wensen, ieder met de Opdrachtnemer, één Raamovereenkomst af te sluiten voor de levering van print,- en kopieerpapier. Het kernassortiment van de Opdracht betreft het leveren van 80 grams wit papier in A4 en A3 formaat. Inschrijver wordt gevraagd ook het overige assortiment te voorzien van een tarief. Dit overige assortiment bestaat uit overige witte papiersoorten (verschillende formaten en gram) en gekleurd papier. Deze overige papiersoorten worden optioneel - en dus niet exclusief - uitgevraagd in deze aanbesteding. De afname van het overige assortiment is laag ten opzichte van het kernassortiment en zullen met name door Hogeschool Arnhem en Nijmegen worden afgenomen. Aanbestedende dienst heeft echter de vrije keuze om deze overige papiersoorten wel of niet bij Opdrachtnemer af te nemen.

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

Aandachtspunt m.b.t. levering binnen de Gemeente Nijmegen

Vanaf 2025 krijgt Nijmegen 3 zero-emissiezones, waaronder in Heijendaal, waar de campus van zowel de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen en het RadboudUMC liggen. Dit is conform de afspraken die zijn vastgelegd in de 'Green Deal Zero Emissie Stadslogistiek en het nationale Klimaatakkoord'.

In verband hiermee heeft het RadboudUMC in samenwerking met de Radbouduniversiteit en de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen als proef een stadshub gecreëerd aan de rand van Nijmegen. Leveranciers leveren hier hun goederen af en vervolgens worden de goederen vanuit de stadshub met een emissie-loze vrachtwagen naar de campus getransporteerd. De leverancier dient voor deze emissie loze 'last mile' een partij te contracteren. Dit dient een kostenneutrale exercitie te

zijn. De kosten voor opslag bij de stadshub en vervoer naar de campus moet dan ook gedekt worden door een besparing op de vervoerbewegingen door de leverancier naar de hub in plaats van naar het RadboudUMC.

Na gunning zullen hieromtrent nadere afspraken worden gemaakt. Derhalve dient het vervoer van de stadshub naar de campus in de opgegeven prijs begrepen te zijn.

2.6 Omvang van de Opdracht

Ter indicatie van de omvang van de Opdracht zijn de aantallen verstrekt in de toegevoegde Bijlage "Omvang van de Opdracht", zowel per product als per deelnemer. Deze getallen zijn gebaseerd op de kalenderjaren 2022 en 2023. De omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

2.7 Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst

De UMC's zullen ten behoeve van het leveren van print,- en kopieerpapier met één organisatie een raamovereenkomst sluiten. Er is gekozen voor een raamovereenkomst, omdat de exacte aantallen en omvang nog niet vast staan.

De duur van de Overeenkomst bedraagt initieel twee (2) jaar met de optie tot verlenging van twee (2) keer 12 maanden. Of de optie op verlenging gebruikt wordt, zal uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst schriftelijk bevestigd worden. De concept Overeenkomst is als Bijlage toegevoegd. Inschrijver dient de definitieve versie van de concept Overeenkomst die wordt toegevoegd aan de Nota van Inlichtingen, integraal en onvoorwaardelijk te accepteren, inclusief de bijlagen van de Overeenkomst. Indien geen concept Overeenkomst wordt toegevoegd aan de Nota van Inlichtingen dient u het concept bij deze vraag integraal en onvoorwaardelijk te accepteren, aangevuld met de aanpassingen welke uit de Nota van Inlichtingen kunnen volgen. Er wordt per Aanbestedende dienst een Overeenkomst opgesteld en ondertekend door partijen.

De ingangsdatum van de Overeenkomst is vooralsnog vastgesteld op 1 juni 2024. Deze datum kan worden verschoven indien de doorlooptijd van de aanbesteding door omstandigheden langer wordt dan zoals gepland in TenderNed. De definitieve ingangsdatum zal bij de mededeling van de definitieve gunning na de bezwarentermijn met de Opdrachtnemer afgestemd worden.

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de Opdracht is Aanbestedende dienst (in naam van alle Deelnemers) gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. Met de nummer twee in de rangorde van definitieve gunning wordt één Wachtkamerovereenkomst gesloten. De Inschrijver verklaart akkoord te gaan met het sluiten van de Wachtkamerovereenkomst en daarmee o.a. zijn aanbieding tot zes (6) maanden na sluiting van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver gestand te doen. De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd.

2.8 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Aanbestedende dienst 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.

In het kader van haar maatschappelijke verantwoordelijkheid en de wettelijke regelgevingsverplichtingen die hieraan zijn verbonden, heeft de Nederlandse Federatie van Universitaire Centra (NFU) medio november 2022 de zogenaamde Green Deal Duurzame Zorg 3.0 ondertekend. Zie URL: Duurzaamheid | NFU (<https://www.nfu.nl/themas/duurzaamheid>) voor uitgebreide informatie.

Hiermee treffen Aanbestedende diensten 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. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst.

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 penvoerder 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 Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst.
4. Het is de Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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. Aanbestedende dienst 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 gebruik te maken van "Bijlage 10 Format stellen van vragen inschrijver" en deze via de berichtenbox van TenderNed naar Aanbestedende dienst te sturen.
3. Teneinde een goede verwerking door Aanbestedende dienst 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. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding.
7. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst. 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. Aanbestedende dienst zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht voortvarend voortzetten. Aanbestedende dienst 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 drie 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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;
- 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 de UEAU wizard in TenderNed). De rechtsgeldige ondertekening van het **UEA** staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst.

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 Aanbestedende dienst 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 (waaronder inbegrepen onderaannemer(s), moeder,- dochter en zusterondernemingen) 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 Aanbestedende dienst en voor zover dit niet in strijd is met de Aanbestedingswet 2012. Indien Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst.
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 Aanbestedende dienst 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. Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer. Aanbestedende dienst 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.] Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt Aanbestedende dienst de nadere bewijsstukken op bij de winnende Inschrijver(s). Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst te melden.

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

Uitsluitingsgrond	UEA	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Vervalsing van de mededinging	IIIC	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van Aanbestedende dienst. Indien Aanbestedende dienst 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. Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	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. Aanbestedende dienst 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

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen. Om die reden stelt Aanbestedende dienst de volgende minimeisen aan Inschrijvers:

- *Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:*

U dient een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering te overleggen waaruit blijkt dat u voor minimaal € 500.000,- bent verzekerd per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000,- 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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

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

- *Inschrijver heeft ervaring in het leveren van het kernassortiment van onderhoudige Opdracht met een jaaromzet van minimaal €150.000,-.*

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**, zie vragenlijst Invuldocumenten in TenderNed. 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.

Aanbestedende dienst 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:

- Kwaliteitsborging ISO 9001, of gelijkwaardig;
Kwaliteitsmanagementsysteem: Inschrijver dient aantoonbaar over een deugdelijk passend kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en dient de uitvoering ervan te borgen.
- 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.

Tevens dient het kernassortiment print,- en kopieerpapier te voldoen aan onderstaande milieu certificaten, welke bij Inschrijving toegevoegd dienen te worden:

- FSC keurmerk of gelijkwaardig, en
- EU Ecolabel of gelijkwaardig.

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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Deze minimumeisen zijn opgenomen in de vragenlijst Invuldocumenten in TenderNed (Programma van Eisen). Indien de Inschrijving hier niet aan voldoet wordt deze terzijde gelegd.

5.2 Gunningscriterium

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door Aanbestedende dienst bepaalt op basis van het gunningscriterium 'laagste prijs'. Inschrijver achter de Inschrijving met de laagste prijs krijgt de Opdracht dus gegund. Er is gekozen voor enkel dit gunningscriterium, omdat er geen aspecten zijn waarop onderscheid kan worden gemaakt door de Inschrijvers. De minimum kwaliteitseisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

5.3 Subgunningscriterium Prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het Format Prijzenblad in Bijlage 6 te gebruiken.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsdocumenten zijn prijzen all-in en exclusief BTW. De prijzen bevatten alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico etcetera. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Bijlage Concept Overeenkomst.

Inschrijver dient in Bijlage 6 Prijzenblad zijn prijzen in te vullen. Binnen het prijzenblad is onderscheid gemaakt tussen:

- Kernassortiment print,- en kopieerpapier, en
- Randassortiment print,- en kopieerpapier.

Voor de beoordeling van de prijs, zullen de ingevulde prijzen van het kernassortiment worden gebruikt. De overige papiersoorten in het randassortiment worden optioneel meegenomen in deze aanbesteding en zullen geen onderdeel uitmaken van de prijsbeoordeling. Inschrijver wordt echter wel gevraagd de overige papiersoorten ook te voorzien van prijzen.

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

Aanbestedende dienst 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.

5.4 Testfase

Indien Aanbestedende dienst gebruik gaat maken van een levering (van een Inschrijver) waarmee Aanbestedende dienst tijdens de voorgaande contractperiode geen ervaring heeft opgedaan, zal aansluitend na het onbelemmerd verstrijken van de opschortende termijn een testfase van maximaal 1 werkweek worden doorlopen. Tijdens deze testfase zal de levering in praktijk getoetst worden aan het gestelde in de aanbestedingsleidraad waaronder, maar niet uitsluitend, het Programma van Eisen en uw Inschrijving.

Inschrijver dient kosteloos 1 doos met 5 pakken à 500 vel A4 te versturen naar alle deelnemende Aanbestedende Diensten. Penvoerder doet hiertoe een verzoek tezamen met het verzenden van de gunningsbeslissing. De monsters dienen uiterlijk gelijktijdig met de afloop van de stand-still termijn ontvangen te zijn, te weten op 16 mei 2024. De winnende Inschrijver dient op deze pakketten duidelijk te vermelden dat het een test betreft voor onderhavige aanbesteding. De afleveradressen zijn opgenomen in de Bijlage 4 "Afleveradressen".

Na het succesvol doorlopen van de testfase zal de Opdracht tot levering definitief worden gegund aan de winnende Inschrijver. Tijdens de testfase gelden de voorwaarden en condities van uw Inschrijving. De testfase geldt derhalve als een opschortende voorwaarde voor definitieve gunning.

Gedurende de testfase doet de nummer twee van de 'voorlopige' gunning haar Inschrijving gestand, ongeacht het al dan niet verstrijken van de geldigheidstermijn van de Inschrijving. Bij het niet succesvol doorlopen van de testfase door de voorlopige winnaar van de aanbesteding, zal de Aanbestedende dienst alvorens met nummer twee een nieuwe testfase te doorlopen, de Opdracht opnieuw 'voorlopig' gunnen.

Procedure:

1. Voorlopige gunning
2. Stand-still periode
3. Testfase
4. Definitieve gunning en sluiten overeenkomst of voorlopige gunning + testfase.

Checklist

Checklist - documenten die Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage UEA digitaal invullen en rechtsgeldig ondertekenen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan dient een rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.
Referentie kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetentie , invullen en bijvoegen.
Programma van Eisen	Bijlage Programma van Eisen, invullen, ondertekenen en bijvoegen. Bewijsvoering: - Eis 3.1: FSC keurmerk of vergelijkbaar; - Eisen 3.3 t/m 3.6: EU Eco of vergelijkbaar; - Eis 6.1: klachten,- en incidentenregistratieprocedure.
Prijzenblad	Bijlage Prijzenblad, invullen, ondertekenen en bijvoegen. Let op: bijvoegen in Excel en pdf.