



Leids Universitair
Medisch Centrum

Definitie van stijl: Inhopg 2

Beschrijvend document

“Audiovisuele middelen”

Kenmerk F-EU-22-01

Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding



14 juli 2023

v.01 Definitief [incl. NvI 1 en 2](#)



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

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1	Inleiding.....	9
1.1	Samenvattend.....	9
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure.....	9
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	9
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure.....	10
1.5	Planning (indicatief).....	10
1.6	Leeswijzer.....	10
Hoofdstuk 2	Over het LUMC en de Opdracht	12
2.1	Over het LUMC.....	12
2.2	Eigenaarschap audiovisuele middelen.....	12
2.3	Aanleiding voor de aanbesteding.....	12
2.4	Doelstelling van de aanbesteding.....	13
2.5	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen.....	13
2.6	Aard van de Opdracht.....	14
2.6.1	Onderhoud en beheer.....	15
2.6.2	Onderhoud en vervanging.....	15
2.6.3	Licenties.....	15
2.7	Beschrijving situatie.....	15
2.7.1	Huidige situatie.....	15
2.7.2	Gewenste situatie.....	16
2.8	Omvang van de Opdracht.....	16
2.9	Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst.....	17
2.10	Maatschappelijk verantwoord ondernemen.....	17
Hoofdstuk 3	Procedurele aspecten en voorschriften	18
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	18
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	18
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen.....	19
3.3.1	Het stellen van individuele vragen.....	20
3.3.2	Klachtenregeling.....	20
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving.....	21
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie).....	23
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde.....	23
3.4.3	Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding.....	25
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving.....	25
3.5	Openingsprocedure.....	25
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming.....	26
Hoofdstuk 4	Toetsing van de Inschrijving	27
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften.....	27
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....	27
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan.....	28
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	28
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid.....	29
4.3.3	Beroepsbevoegdheid.....	31
Hoofdstuk 5	Beoordeling van de Inschrijvingen	33
5.1	Gunningseisen.....	33
5.2	Gunningscriterium.....	33
5.3	Beoordelingsmethodiek (gewogen factor methode).....	33
5.4	Beoordelingsprocedure.....	34
5.5	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	35
5.5.1	Onderdeel 1: Plan van aanpak on boarding.....	35
5.5.2	Onderdeel 2: Plan van aanpak dienstverlening.....	35
5.5.3	Onderdeel 3: Duurzaamheid.....	37

5.6	Subgunningscriterium Prijs	38
Checklist		
Hoofdstuk 1 Inleiding		
1.1	Samenvattend	8
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	8
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	9
1.5	Planning (indicatief)	9
1.6	Leeswijzer	9
Hoofdstuk 2 Over het LUMC en de Opdracht		
2.1	Over het LUMC	11
2.2	Eigenaarschap audiovisuele middelen	11
2.3	Aanleiding voor de aanbesteding	11
2.4	Doelstelling van de aanbesteding	12
2.5	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	12
2.6	Aard van de Opdracht	13
2.6.1	Onderhoud en beheer	14
2.6.2	Onderhoud en vervanging	14
2.6.3	Licenties	14
2.7	Beschrijving situatie	15
2.7.1	Huidige situatie	15
2.7.2	Gewenste situatie	15
2.8	Omvang van de Opdracht	15
2.9	Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst	16
2.10	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	16
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften		
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	18
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	18
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	19
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	20
3.3.2	Klachtenregeling	20
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	21
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	23
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	24
3.4.3	Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding	25
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	25
3.5	Openingsprocedure	26
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	26
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving		
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	28
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	28
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	29
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	29
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	30
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	22
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen		
5.1	Gunningseisen	34
5.2	Gunningscriterium	34
5.3	Beoordelingsmethodiek (gewogen factor methode)	34
5.4	Beoordelingsprocedure	35
5.5	Subgunningscriterium Kwaliteit	36
5.5.1	Onderdeel 1: Plan van aanpak en boarding	36
5.5.2	Onderdeel 2: Plan van aanpak dienstverlening	36
5.5.3	Onderdeel 3: Duurzaamheid	38
5.6	Subgunningscriterium Prijs	39

Beschrijvend document Audiovisuele middelen met kenmerk F-EU-22-01 [incl Nvl 1 en Nvl 2](#)
Leids Universitair Medisch Centrum (LUMC)

Checklist ~~41~~

heeft opmaak toegepast: Standaardlinea-lettertype

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 Leids Universitair Medisch Centrum (LUMC), versie 26 mei 2021.

Beschrijvend document

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

Bijlagen

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

Derde

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

Gunningsbeslissing

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

Incident

Een incident staat voor een probleem waarbij één of meerdere gebruikers door een storing niet verder kunnen werken. Een Incident heeft prioriteit 1 (urgent), 2 (midden) of 3 (laag).

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.

Nadere overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen LUMC en Opdrachtnemer, waarmee nadere opdrachten worden verstrekt onder de gesloten Overeenkomst. De concept Nadere Overeenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.

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 van audiovisuele middelen die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Oplostijd

De tijd die nodig voor het oplossen nodig voor het incident. Deze tijd begint te tellen vanaf het moment het incident is aangemeld tot dat het incident is opgelost. Dit is exclusief de tijd die nodig is voor testen en acceptatie voor LUMC.

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. Nadere opdrachten worden verstrekt onder de Nadere Overeenkomst

Responstijd

Onder responstijd wordt verstaan de tijd die verstrijkt tussen het tijdstip dat de incident bij de Opdrachtnemer is gemeld en het tijdstip waarop de technicus van Opdrachtnemer telefonisch contact opneemt met het LUMC.

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

Beschrijvend document Audiovisuele middelen met kenmerk F-EU-22-01 [incl Nvl 1 en Nvl 2](#)
Leids Universitair Medisch Centrum (LUMC)

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 (1) Opdrachtnemer voor audiovisuele middelen, dit omvat gerelateerde (advies)diensten en leveringen van hardware en software.

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 2020: € 214.000 excl. BTW) naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de logisch samenhang van de leveringen en diensten waarbij de verbonden onderdelen van dienstverlening onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Bij de keuze is op:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor het LUMC en Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt

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 antwoordfunctie van 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 mevrouw Judith Kaspers-Dokkum, 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 het LUMC. De servicedesk is te bereiken via telefoonnummer 0800-8363376 of via servicedesk@tenderned.nl.

1.5 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum
Publicatie Europese Aanbesteding	12 juli 2023
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen	29 augustus 2023, 12.00 uur
1e Nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen.	5 september 2023
Uiterste datum voor 2e ronde indienen vragen	12 september 2023, 12.00 uur
2e Nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen.	19 september 2023
Indienen Inschrijvingen	2 oktober 2023, 12.00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door LUMC	2 oktober t/m 18 oktober 2023
Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning)	24 oktober 2023
Stand still periode en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar*	25 oktober t/m 14 november 2023
Mogelijk verificatiegesprek	Week 46 (15 tot en met 18 november 2023)
Ondertekening van de Overeenkomst	Z.s.m.

Belangrijk! Deze planning is indicatief. Er kunnen door Inschrijvers nimmer rechten aan worden ontleend. Het LUMC 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 minimeisen 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:

- Bijlage 1 Prijzenblad
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Format Kerncompetenties (3.1 tot en met 3.3)
- Bijlage 4 Centrale vergaderzalen met aanwezige apparatuur
- Bijlage 5 Decentrale vergaderzalen met Logitech Meetup
- Bijlage 6 Totaal overzicht aanwezige vergader- en onderwijsruimtes
- Bijlage 7 Overeenkomst
- Bijlage 8 Verzendspecificaties e-factureren v1.1 januari 2021 (Versie 1)
- Bijlage 9 Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 10 SLA
- Bijlage 11 Algemene inkoopvoorwaarden LUMC
- Bijlage 12 IT eisen en aansluitvoorwaarden leveranciers V 099A

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 Eigenaarschap audiovisuele middelen

Het eigenaarschap van de Overeenkomst ligt bij het Facilitaire Bedrijf van het LUMC. De afdeling Zalenbeheer is verantwoordelijk voor het beheer van de audiovisuele middelen welke aanwezig zijn in de centraal beheerde vergader- en onderwijsruimtes. Daarnaast zijn de afdelingen zelf verantwoordelijk voor het beheer van de audiovisuele middelen in de eigen (decentrale) vergaderruimtes. Hierbij worden de afdeling waar mogelijk wel ondersteund door de afdeling Zalenbeheer en IT&DI. LUMC heeft meerdere buitenlocaties (onder andere [Curium](#) en [NecstGen](#)) en bevinden zich in de regio Zuid Holland, deze worden niet ondersteund door afdeling Zalenbeheer en IT&DI.

2.3 Aanleiding voor de aanbesteding

Aanleiding voor deze aanbesteding is de expiratie van de huidige drie (3) overeenkomsten. Opdrachtverstrekking vindt telkens plaats via mini-competities onder de drie gecontracteerde opdrachtnemers. De huidige overeenkomsten zijn tot stand gekomen via de gezamenlijke aanbesteding waarbij SURFmarket als aanbestedende dienst optrad namens zes deelnemende partijen. SURF is de ICT-samenwerkingsorganisatie van het onderwijs en onderzoek in Nederland.

De totale opdrachtwaarde in de komende vier jaar zal de Europese aanbestedingsdrempel (€ 215.000 excl. btw) doen overschrijden. Om deze reden is er voor gekozen om AV-middelen in concurrentie op de markt te zetten en een leverancier te contracteren voor onderhavige Opdracht.

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft het LUMC in februari 2023 een marktconsultatie doorlopen op Negometrix met kenmerk 215717. Deze bestond uit diverse vragen, van hoe de aanbesteding vorm te geven tot het onderscheidende vermogen van partijen. Op basis van de marktconsultatie heeft het LUMC het volgende besloten:

- Aanschaf ten behoeve van MDO ruimtes zijn géén onderdeel van onderhavig perceel;
- Toepassen van noodzakelijke NEN en ISO certificeringen;
- Producten en software worden op basis van inkoop+ methodiek in het prijzenblad uitgevraagd;
- De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) zijn niet de aanbesteding opgenomen. System integrators zien het als hun rol om hierover in gesprek te zijn met hun leveranciers maar de beïnvloedingsfeer richting grote leveranciers is beperkt. De afhankelijkheid ligt volledig bij de fabrikanten die worden geleverd door de system integrator. Het toepassen van de ISV heeft een aantal randvoorwaarden. Een daarvan is dat regie op aanschaf en beheer centraal ligt niet centraal binnen het LUMC.
- Duur de overeenkomst is gebaseerd op het advies van marktpartijen;
- Niet te grote focus is op (laagste) prijs.

2.4 Doelstelling van de aanbesteding

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

- a) **Hardware:** een hoogwaardige kwaliteit en beschikbaarheid van audiovisuele middelen voor een concurrerende prijs;
- b) **Dienstverlening:** professionaliseren van support en proactieve dienstverlening;
- c) **Efficiëntie, gebruikersgemak en security:** door standaardisatie op organisatieniveau en gebruiksvriendelijke systemen leidt dit tot betere beheersbaarheid, minder storingen en daarmee minder inzet van gebruikersondersteuning. De audiovisuele oplossing voldoet aan de hedendaagse standaarden op het gebied van (information) security.
- d) **Duurzaamheid:** door inzet van levensduurverlenging van bestaande audiovisuele middelen (reduce), dit door reparatie (repair). Daarnaast LUMC stimuleren in haar keuzes met betrekking tot aanschaf circulaire keuzes (refuse, reduce en rethink/redesign). End of life of overbodig geworden audiovisuele apparatuur wordt zo hoog mogelijk in R-ladder geplaatst.
- e) **Besparing:** door inzet van levensduurverlenging wordt de aanschaf van nieuwe audiovisuele apparatuur uitgesteld. Actieve sturing op reparatiekosten vs. nieuwe aanschaf.

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. De motivatie hiervoor is als volgt:

- a) In het kader van deze leveringen en diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening;
- b) Eén perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor het beheersbaar houden van de kosten van de gegevensuitwisseling tussen de systemen.
- c) Aanbesteding in één perceel niet leidt tot marktinperking.
- d) Het is in deze markt gebruikelijk om het gehele pakket als één opdracht weg te zetten.

2.6 Aard van de Opdracht

Binnen de Opdracht vallen alle aan audiovisuele middelen gerelateerde (advies)diensten en leveringen van hardware en software zoals in dit hoofdstuk verder wordt beschreven. Van Opdrachtnemer wordt een flexibele opstelling verwacht in het kader van nieuwe ontwikkelingen. Dit houdt in dat Opdrachtnemer meebeweegt in de behoeftewijziging gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Ook dient Opdrachtnemer mee te denken m.b.t. het efficiënt en optimaal klantgericht invullen van beheertaken en te leveren voorzieningen. Opdrachtnemer dient goed samen te werken met de interne serviceorganisatie van LUMC en deze ook te ondersteunen met adviezen en instructies.

Opdrachtnemer dient op hoofdlijnen de onderstaande diensten te verlenen:

- Ontwerpen van ruimtes;
- Opleiden intern personeel;
- Offreren;
- Adviseren over hardware nu en in de toekomst;
- Documenteren (o.a. opleveren technisch ontwerpen);
- Programmeren van hardware (o.a. Teams Rooms en SIP endpoints);
- Configureren;
- Leveren;
- Installeren van hardware/ software;
- Bedrijfsklaar opleveren;
- Instrueren en leveren van instructiematerialen;
- Oplossen van incidenten;
- Onderhouden;
- Uitvoeren van lifecyclemanagement;
- Rapporteren.

De volgende zaken vallen nadrukkelijk niet binnen de scope van leveren: audiovisuele middelen ten behoeve van patiëntmonitoring (o.a. OK multimediasystemen, patiëntgebonden camerabewaking in de klinieken, schermen voor radiologie/ radiotherapie behorend bij de apparatuur e.d.), MDO's (audiovisuele middelen o.a. ten behoeve van het delen van beelden voor diagnostiek of behandelplannen, audiovisuele middelen ten behoeve van beveiliging en bewaking, licenties m.b.t. Microsoft-producten en diensten.

2.6.1 Onderhoud en beheer

Binnen het LUMC is het beheer van audiovisuele middelen verdeeld over twee teams: Zalenbeheer is verantwoordelijk voor de onderwijs gerelateerde ruimtes en centrale vergaderzalen en valt onder het directoraat Facilitair Bedrijf (FB). Team Servicedesk valt onder het directoraat Informatie Technologie en Digitale innovatie (IT&DI) en is verantwoordelijk voor alle decentrale ruimtes waar audiovisuele middelen aanwezig zijn. Met deze aanbesteding beoogt het LUMC ook de samenwerking tussen deze twee afdelingen te intensiveren dan wel samen te voegen. De afdeling FB is verantwoordelijk voor het contractmanagement.

Gebruikers melden een storing via het Servicepunt Facilitair FB of IT Servicedesk (telefonisch of via Topdesk). Eerste- en tweedelijns meldingen worden door de interne beheerteams afgehandeld. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het oplossen van, via Topdesk doorgezette, derdelijns meldingen. Derdelijns meldingen zijn voornamelijk meldingen waarbij sprake is van defecte hardware of het programmeren van software en/of het installeren en gebruiksklaar maken van nieuwe hardware. In de afgelopen periode zijn per maand circa 5-10 derdelijns meldingen behandeld door onze interne organisatie. Het betreft een indicatie. Gebruikersvragen worden waar mogelijk door de interne teams opgelost.

2.6.2 Onderhoud en vervanging

Door de besparingsopgave is LUMC momenteel gericht om de levensduur van de apparatuur te maximaliseren en tegelijkertijd de kosten te minimaliseren.

Wij verwachten onder andere van de Opdrachtnemer dat deze met correctief onderhoud de levensduur van de apparatuur maximaal benut en tegelijkertijd de kosten minimaliseert. Opdrachtnemer voorziet het LUMC actief van informatie over de keuze correctief onderhoud plegen of vervangen.

Een kleine voorraad bij is Opdrachtnemer vereist om snel te kunnen schakelen indien er spoed situaties zijn.

2.6.3 Licenties

De samenwerkingspartners van het LUMC (met name andere ziekenhuizen) werken niet altijd volgens de interne standaard, namelijk Microsoft Teams. Om toch goed met elkaar te kunnen vergaderen wordt gebruik gemaakt van zogenaamde Virtual Meeting Rooms (VMR's). Door middel van VMR's hebben deelnemers verschillende mogelijkheden om in te bellen op een online vergadering (bijv. Teams, Zoom, Mobiel etc.). Hiermee voorkomen we dat verschillende opstellingen nodig zijn in vergaderruimtes of op werkplekken van medewerkers.

LUMC verwacht van Opdrachtnemer dat hij de installatie van VMR's op onze SIP endpoints organiseert, hulp bij troubleshooting op de VMR's en het opleveren van rapportages over het gebruik en de kwaliteit van de VMR's.

2.7 Beschrijving situatie

2.7.1 Huidige situatie

In de huidige situatie is het LUMC aangesloten bij de SURF Overeenkomst waar meerdere ziekenhuizen en universiteiten aan deelnemen. De Overeenkomsten zijn gebaseerd op het principe van het houden van een minicompetitie tussen de drie gecontracteerde audiovisuele middelen

leveranciers. Onderhoud maakt van deze Overeenkomsten geen onderdeel uit van de opdracht. De afdeling zalenbeheer en IT&DI zijn het eerste aanspreekpunt voor storingsmeldingen. Indien zij niet voldoende kennis hebben of apparatuur niet meer functioneert wordt voor de centrale ruimtes een externe partij ingeschakeld. Voor de decentraal aangeschafte audiovisuele middelen moeten afdelingen zelf contact opnemen met de externe partij waar het is ingekocht.

2.7.2 Gewenste situatie

In de gewenste situatie heeft het LUMC een Overeenkomst en onderhoudscontract (SLA) met één Opdrachtnemer van audiovisuele middelen. Deze Opdrachtnemer ondersteunt het LUMC in:

- Beheer van alle in het LUMC (aanwezige) audiovisuele middelen (centraal en decentraal)
- Het uitbrengen van advies en offertes voor vervanging van bestaande of aanschaf van nieuwe audiovisuele middelen.
- Het plegen van correctief onderhoud aan alle in het LUMC aanwezige audiovisuele middelen.
- Het LUMC helpen bij het aanleggen van een CMDB (Configuratie Management DataBase).

Binnen de Overeenkomst is de desbetreffende afdeling met een behoefte bevoegd om de aanvraag zelf uit te voeren. Dit betekent dat zij zelf verantwoordelijk zijn voor het opstellen van de offerteaanvraag, het beoordelen van de ontvangen offerte en sluiten van de nadere overeenkomst.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht binnen de Overeenkomst, 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.

2.8 Omvang van de Opdracht

De waarde van de Opdracht wordt geschat op ongeveer EUR 250.000,- excl. BTW op jaarbasis. Dit is gebaseerd op de uitgaven van de afgelopen jaren en de gepolariseerde uitgaven in 2023. Door de opgelegde besparingsopgaven van het LUMC worden niet noodzakelijke investeringen uitgesteld. In de tabel hieronder zijn de uitgaven over de 5 kalenderboekjaren opgenomen. In 2019 en 2020 is een veel hogere uitgaven terug te zien. In 2019 hebben er meerdere vervanging en uitbreidingsopdracht plaatsgevonden. In 2020 is het hybride werken doorgevoerd door COVID19 en zijn vrijwel alle (de)centrale vergaderruimtes uitgerust met speakers en camera's (Logitech Meetup).

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaal	€ 309.040	€ 537.384	€ 577.518	€ 224.645	€ 100.649	€ 23.518

Bedragen excl. 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. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

2.9 Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst

Het LUMC zal ten behoeve van het leveren van audiovisuele middelen 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 vijf (5) 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.

De ingangsdatum van de Overeenkomst is vooralsnog vastgesteld op 1 december 2023. 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 bezwarentermin met de Opdrachtnemer afgestemd worden.

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de Opdracht is het LUMC gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. Met de nummer twee in de rangorde van definitieve gunning wordt een 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 concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd.

2.10 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

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

Het LUMC geeft uitvoering aan de Green Deal Duurzame Zorg 3.0 (2023-2026) en draagt bij aan het doel om het primaire grondstoffenverbruik in 2023 met 50% te verminderen ten opzichte van 2016, met als uiteindelijk streven een volledig circulaire zorg in 2050. Daarnaast neemt het LUMC deel aan het nationale Milieuthermometer Zorg en heeft het een zilveren certificering behaald. Hiermee nemen we preventieve maatregelen om de milieubelasting van onze bedrijfsvoering te verminderen. Concreet integreren we duurzaamheid als criterium bij investeringen en inkoopbeslissingen. Bovendien voldoet LUMC aan het energiemanagementsysteem de ISO 50001. De inkoop van producten en diensten biedt een uitgelezen kans om vooruitgang te boeken op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.

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

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

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

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 in de aanbesteding bij de betreffende vraag op “stel vraag aan inkoper” of door op het dashboard te klikken op ‘Vraag & 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 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 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 storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt het LUMC zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van het LUMC en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijvers is.
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 wachtkamervereenkomst;
- 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 vragenlijst 2 in 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 geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

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

3.4.3 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding

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

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

1. 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.
2. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de vragenlijst Invuldocumenten in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als Word- en 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 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 verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing en weergegeven onder Deel IIIA, B en C van het UEA.

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

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

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

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

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Het LUMC hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen. Een gezonde financiële bedrijfsvoering is van belang om aannemelijk te maken dat de dienstverlening gedurende de contractperiode beschikbaar blijft. Het LUMC stelt daarom de volgende minimeisen aan Inschrijvers.

- Inschrijver dient hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden. Voor zowel zelfstandige Inschrijver als voor elk van de combinanten van een Inschrijver geldt dat – wanneer zij onderdeel uitmaken van een groep in de zin van het Burgerlijk Wetboek met een geconsolideerde jaarrekening en ongeacht of de Inschrijver gebruik maakt van de cijfers van de hoogste moedermaatschappij – de hoogste moedermaatschappij van het concern, door middel van invulling en ondertekening van de in deze aanbesteding als Bijlage X “Verklaring Gezamenlijke en Hoofdelijke Aansprakelijkheid”, hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen van de Inschrijver.
- Bewijs van accountantsverklaring van een Register-Accountant of een bevoegde Accountant Administratie (ex artikel 2:393, lid 1 BW) met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de meest recente goedgekeurde en/of vastgestelde jaarrekening. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de Inschrijver. De accountantsverklaring moet de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving. Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvende combinatie.
- Inschrijver dient een gemiddeld(e) of lager(e) risico rating/classificatie te hebben bij een onafhankelijk Credit-rating Bedrijf. Dit betekent dat uw Dun & Bradstreet (D&B) rating (lager is beter) (let op dit is een deel van de rating) 1 (minimaal risico) of 2 (lager dan gemiddeld risico) of 3 (gemiddeld risico) moet zijn. Heeft u een Graydon rating (hoger is beter), dan moet de [kredietscore Eurogate Risk Classification niveau BBB, BB, B en CCC 3](#) (gemiddeld) of [AA en A 4](#) (laag ~~tot gemiddeld~~ risico) of [AAA 5](#) (zeer laag risico) zijn. Inschrijver mag ook een andere vergelijkbare Credit-rating overleggen als bewijs van uw economische- en financiële draagkracht. Deze dient van een onafhankelijk credit rating bedrijf afkomstig te zijn en aan te tonen dat het (faal)risico van uw onderneming als gemiddeld of lager wordt beoordeeld. Het bewijsdocument voor deze eis dient op het moment van overleggen niet ouder te zijn dan drie maanden.
- Bewijs van verzekering tegen ~~beroepsrisico's en~~ bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. Dit bewijs dient u te overleggen, waaruit blijkt dat u dekkend verzekerd bent voor schade zoals bedoeld in de Algemene Inkoopvoorwaarden.

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

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

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.2.1 Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1

Inrichten van (vergader)ruimtes met audiovisuele middelen

Inschrijver dient een referentie te kunnen aanleveren voor het leveren en inrichten van minste tien (10) ruimten met audiovisuele apparatuur van 10-250 personen.

Kerncompetentie 2

Ontwerp en inrichten van (vergader)ruimtes met audiovisuele middelen en videoconferencing

Inschrijver dient een referentie te kunnen aanleveren voor het ontwerpen en inrichten van ruimten met audiovisuele apparatuur en videoconferencing van 10-100 personen. Waarbij de audio en video één geheel vormen met de besturingsprogrammatuur en het AV-systeem is geïntegreerd met de bestaande ICT-infrastructuur.

Kerncompetentie 3

Ontwerp en inrichten van onderwijsruimtes en collegezalen

Inschrijver dient een referentie te kunnen aanleveren voor het ontwerpen en inrichten van ruimten met audiovisuele apparatuur waar onderwijs in hybride vorm wordt geboden van tenminste 10-50 personen én 150-200 personen.

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

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

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

4.3.2.2 Certificeringen

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

1. Milieu borging ISO 14001, of gelijkwaardig

Milieumanagementsysteem: Inschrijver dient aantoonbaar over een deugdelijk passend milieubeleid te beschikken en dient de uitvoering ervan te borgen. ~~Deze eis is ook van toepassing op derden (fabrikanten).~~ Deze eis is ook van toepassing op de door Inschrijver aan LUMC aan te bieden fabrikanten.

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 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.

Indien sprake is van een Samenwerkingsverband / Derde, dient minimaal één van de deelnemers over een milieumanagement systeem te beschikken. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van het LUMC dient Inschrijver binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

2. VCA veiligheidscertificaat voor veilig werken, of gelijkwaardig.
3. Lidmaatschap branchevereniging VSI van installerende audiovisuele bedrijven, of gelijkwaardige standaard ([link](#)). In dat geval voegt u een beschrijving van het lidmaatschap of verklaring toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van de uitgangspunten van de branchevereniging en haar kwaliteitsdocument.

Gewijzigde veldcode

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 acht 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 minimeisen. Daarbij wordt getoetst of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen (par. 5.1). Vervolgens worden de Inschrijving beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium (par. 5.2).

5.1 Gunningseisen

Het aanbod van Inschrijver dient onvoorwaardelijk te voldoen aan de minimeisen die door het LUMC worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht. Deze minimeisen zijn opgenomen in de 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 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	K1 Plan van aanpak on boarding	150
	K2 Plan van aanpak dienstverlening	350
	K3 Duurzaamheid	100
Prijs	Winkelmandje	400
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 Inschrijver hanteert bij de beantwoording van de wensen de SMART methodiek (Standaard, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).

Beoordelings- en waarderingschaal met % van het aantal maximum punten		
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen en uitgangspunten zoals beschreven in de onderdelen 2.4 en 4.2 van dit Beschrijvend Document. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blijk van additionele toegevoegde waarde.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en/ of heeft meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, zoals beschreven in de onderdelen 2.4 en 4.2 van dit Beschrijvend Document.	85%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven doelstellingen, zoals beschreven in de onderdelen 2.4 en 4.2 van dit Beschrijvend Document.	50%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, zoals beschreven in de onderdelen 2.4 en 4.2 van dit Beschrijvend Document.	25%
Onvoldoende	De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar inhoudelijk geen antwoord op de vraag en/of gaat niet inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen dan wel geeft aan hier niet aan te kunnen voldoen en /of sluit niet aan bij de gegeven doelstellingen zoals beschreven in de onderdelen 2.4 en 4.2 van dit Beschrijvend Document en/of heeft de vraag in zijn geheel of gedeeltelijk overgeslagen in de beantwoording.	Knock out

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

Maximaal aantal te behalen punten per wens				
Score	Bijbehorend %	Wens K1	Wens K2	Wens K3
Uitstekend	100%	150,00	350,00	100,00
Goed	85%	127,50	297,50	85,00
Voldoende	50%	75,00	175,00	50,00
Matig	25%	37,50	87,50	25,00
Onvoldoende	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 sub subgunningscriterium K2 Plan van Aanpak Dienstverlening in de tabel in paragraaf 5.3 (eerste tabel) de doorslag geven. 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 vragenlijst Invuldocumenten in TenderNed te worden bijgevoegd.

5.5.1 Onderdeel 1: Plan van aanpak op boarding

Het LUMC wil graag een duidelijk beeld krijgen van hoe Opdrachtnemer het on boarding proces voor het LUMC gaat vormgeven. Het on boarding proces moet de volgende aspecten bevatten:

- Beschrijf hoe partijen met elkaar gaan communiceren.
- Beschrijf hoe Opdrachtnemer het LUMC zo goed mogelijk eigen maakt en wat u van het LUMC nodig heeft, zonder dat Opdrachtnemer een nul meting uitvoert voor LUMC.

Inschrijver kan uiteraard nog aspecten toevoegen om diens propositie te versterken, althans indien deze relevant zijn voor dit subgunningscriterium, zulks ter beoordeling door LUMC.

Een Inschrijver zal beter scoren, naarmate zijn beschrijving beter aansluit bij de beschreven doelstellingen, uitgangspunten en randvoorwaarden in het Beschrijvend Document. Daarnaast dient de beschrijving altijd consistent (ook met andere onderdelen van de Inschrijving) en realistisch te zijn. Hoe vollediger het Plan van Aanpak is, hoe hoger de cijfermatige waardering op het betreffende beoordelingsaspect zal zijn.

Beantwoording mag maximaal uit ~~1.000~~ 799 woorden bestaan. Woorden in afbeeldingen worden meegeteld en hyperlinks zijn niet toegestaan. Indien meer woorden zijn aangeleverd zal het meerdere niet in de beoordeling meegenomen. Inschrijver dient het Plan van Aanpak in een Word- en pdf-bestand aan te leveren.

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 Onderdeel 2: Plan van aanpak dienstverlening

Wij verwachten van Inschrijver dat zij een plan aanlevert over de dienstverlening rekening houdend met de specifieke behoeften en het programma van eisen van LUMC. Inschrijver levert een Plan van Aanpak op waarin wordt beschreven hoe de dienstverlening er uit komt te zien en moet de volgende aspecten bevatten:

Organisatie

- Beheerorganisatie Inschrijver (beschrijving van de serviceorganisatie inclusief servicedesk, probleem- en change- management, onderhoud, opties voor remote management, etc.).

Continuïteit

- Beschrijf hoe ervoor wordt gezorgd dat de levertijden zo kort mogelijk zijn.

Gebruikersgemak

- Intuïtieve bediening voor gebruikers zonder technische achtergrond. Het systeem moet intuïtief genoeg zijn zodat gebruikers snel vertrouwd raken met de bediening ervan.
- Plug and play-installatie, gebruikers moeten in staat zijn om de AV-middelen snel operationeel te hebben door simpelweg de stekkers in te pluggen en het systeem automatisch te laten configureren.
- Uniformiteit van de apparatuur in het LUMC.

Acceptatie en beheer

- Beschrijf het proces van installeren, waaronder het proces van monteren en installeren.
- Opleiding en training (type training, aantallen gebruikers, ingeschatte tijdsbelasting per medewerker) van servicemedewerkers.
- Testen en acceptatie (readiness tests, acceptatie hard/software incl. koppelingen met applicaties en apparatuur, testprocedures en fall-back scenario's).
- Wijze van oplevering incl. overdracht naar beheer en nazorg.
- Beschrijving van remote management, daar waar van toepassing.

Optimale levensduur

- Beschrijf hoe Opdrachtnemer het LUMC informeert en adviseert over correctief onderhoud t.o.v. nieuwe aanschaf.

Marktonwikkelingen

- Hoe zijn en blijven Inschrijver en zijn medewerkers op de hoogte van de nieuwste technieken en innovaties?
- Hoe waarborgt Inschrijver dat de LUMC up-to-date blijft met de meest recente technieken en mogelijkheden?

Prijs

- Inschrijver omschrijft hoe wordt geborgd dat Opdrachtnemer steeds een goede prijs/kwaliteit verhouding aanbiedt én hoe dit aangetoond gaat worden.

Inschrijver kan uiteraard nog aspecten toevoegen om diens propositie te versterken, althans indien deze relevant zijn voor dit subgunningscriterium, zulks ter beoordeling door LUMC.

Een Inschrijver zal beter scoren, naarmate zijn beschrijving beter aansluit bij de beschreven doelstellingen, uitgangspunten en randvoorwaarden in het Beschrijvend Document. Daarnaast dient de beschrijving altijd consistent (ook met andere onderdelen van de Inschrijving) en realistisch te zijn. Hoe vollediger het Plan van Aanpak is, hoe hoger de cijfermatige waardering op het betreffende beoordelingsaspect zal zijn.

Beantwoording mag maximaal uit ~~2.000~~ ~~1-200~~ woorden bestaan. Woorden in afbeeldingen worden meegeteld en hyperlinks zijn niet toegestaan. Indien meer woorden zijn aangeleverd zal het

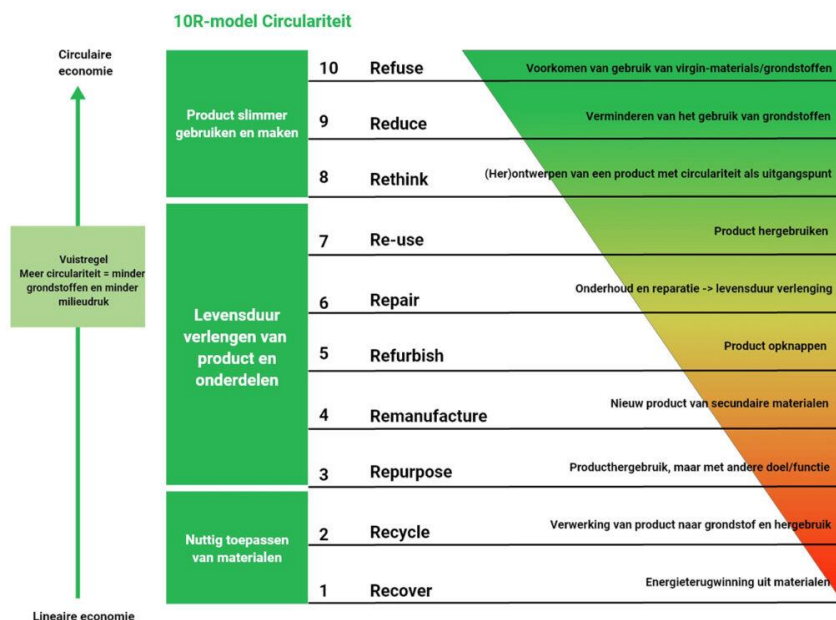
meerdere niet in de beoordeling meegenomen. Inschrijver dient het Plan van Aanpak in een Word- en pdf-bestand aan te leveren.

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 Onderdeel 3: Duurzaamheid

Inschrijver levert een Plan van Aanpak op waarin wordt beschreven hoe haar duurzame aanpak er uit komt te zien en moet de volgende aspecten bevatten:

- Beschrijf hoe de Inschrijver duurzame keuzes maakt, duurzame keuzes aantrekkelijker maakt of duurzame oplossingen kan faciliteren / garanderen.
- Beschrijf hoe de Inschrijver de end of life of overbodig geworden audiovisuele apparatuur zo hoog mogelijk in de 10R-ladder plaatst.



Een Inschrijver zal beter scoren, naarmate zijn beschrijving beter aansluit bij de beschreven doelstellingen, uitgangspunten, en randvoorwaarden in het Beschrijvend Document. Daarnaast dient de beschrijving altijd consistent (ook met andere onderdelen van de Inschrijving) en realistisch te zijn. Hoe vollediger het Plan van Aanpak is en hoe hoger in de R-ladder, des te hoger de cijfermatige waardering op het betreffende beoordelingsaspect zal zijn.

Beantwoording mag maximaal uit 1.000 ~~700~~ woorden bestaan. Woorden in afbeeldingen worden meegeteld en hyperlinks zijn niet toegestaan. Indien meer woorden zijn aangeleverd zal het meerdere niet in de beoordeling meegenomen. Inschrijver dient het Plan van Aanpak in een Word- en pdf-bestand aan te leveren.

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 in tabblad Prijslijsten in TenderNed te gebruiken.

Inschrijver dient de artikelen in Prijzenblad te voorzien van een tarief. Op een artikel kan een individueel plafondbedrag van toepassing zijn. Dit is bij de omschrijving aangegeven. Op het totaal van het prijzenblad geldt ook een plafondbedrag, deze is ingesteld op € ~~117.000~~ ~~125.000~~ exclusief BTW. Inschrijver dient deze plafondbedragen niet te overschrijden. Indien Inschrijver op één van de onderdelen boven het plafondbedrag uitkomt betekent dat uw Inschrijving als niet-geldig wordt verklaard. Een niet-geldige Inschrijving betekent uitsluiting van verdere beoordeling (knock out) en valt de Inschrijving af.

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

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

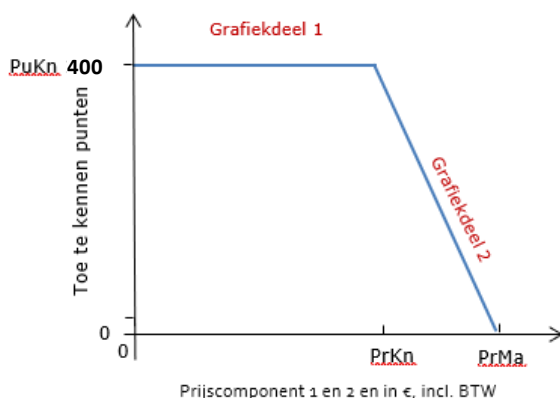
Het LUMC werkt met een minimumbedrag (prijs knikpunt) en plafondbedrag (prijs maximaal). Voor elke verbruiksartikel wordt op basis van onderstaande tabel en grafiek punten toegekend.

Aanschaf	Afkorting	Omschrijving
Prijs knikpunt	PrKn	Het maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 400 punten. Bij een prijs (incl. btw) die lager is dan het prijs knikpunt worden de maximale punten (= 400) 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.

Prijs	Punten	Prijs knikpunt	Prijs Maximaal	Punten knikpunt	Punten prijs maximaal
1.	400	€ 55.000 65.000	€ 117.00 125.000	400	0
Totaal	400	€ 55.000 65.000	€ 117.000 125.000	400	0

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:



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 (incl. 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: Punten = A x 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:

$A = (0 - PuKn) / (PrMax - PrKn)$ à

$B = PrMax * PuKn / (PrMax - PrKn)$ à

In het Prijzenblad staat per prijscomponent 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.

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 3.1, 3.2 en 3.3 invullen en bijvoegen. <u>Let op:</u> Per kerncompetentie levert u één Format Kerncompetentie in, in totaal dient u dus drie formats in.
Programma van Eisen	Bijlage Programma van Eisen , ondertekenen en bijvoegen.
Prijzenblad	Bijlage Prijzenblad , ondertekenen en bijvoegen. Let op: bijvoegen in Excel en pdf .
Wensen	Plan van aanpak voor wens 1, 2 en 3 bijvoegen. Let op: bijvoegen in Word en pdf.