

Beschrijvend document

Ten behoeve van de Europese openbare
aanbesteding

“OCT-microscopen”

M-EU-24-01

12 december 2024 – Definitief
TN501906



INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1	Inleiding.....	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Over het LUMC.....	6
1.3	Over de afdeling	6
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5	Planning (indicatief)	7
1.6	Marktconsultatie	8
Hoofdstuk 2	De Opdracht.....	9
2.1	Aanleiding	9
2.2	Doelstelling	9
2.3	Binnen de scope van de Opdracht	9
2.4	Buiten scope van de Opdracht.....	9
2.5	Percelen	9
2.6	Omvang van de Opdracht	9
2.7	Contractvorm	10
Hoofdstuk 3	Procedurele aspecten en voorschriften	11
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	11
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	11
3.2.1	Klachtenregeling	12
3.3	Indienen van een Inschrijving	12
3.3.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie).....	14
3.3.2	Het doen van een beroep op een Derde	15
3.3.3	Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding	16
3.4	Openingsprocedure	16
3.5	Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijving(en)	17
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	17
3.7	Verificatieperiode	17
Hoofdstuk 4	Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving	19
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	19
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	19
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	19
Hoofdstuk 5	Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we? .	22
5.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode	22
5.2	Beoordelingscommissie	22
5.3	Wijze van beoordelen.....	22
5.4	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	22
5.5	Berekenen van de eindscores	23
Hoofdstuk 6	Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we?	24
6.1	Overzicht Gunningscriteria	24
6.2	Gunningscriteria kwaliteit (K)	24
6.3	Gunningscriterium prijs (P).....	28
Checklist	30	

Definities

In dit document en de overige Aanbestedingsdocumenten hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een hoofdletter, de volgende betekenis.

Aanbesteding

De onderhavige aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.

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. Waar in dit document gesproken wordt over we, wij of ons wordt het LUMC bedoeld.

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door ons gedurende de aanbesteding worden ingebracht.

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.

Beschrijvend document

Dit document, inclusief alle Bijlagen, waarin een omschrijving van de Aanbesteding wordt gegeven.

Bijlage

Een bijlage bij dit Beschrijvend document, welke een integraal onderdeel vormen van de Aanbestedingsdocumenten.

Derde

Een andere entiteit waarop Inschrijver een beroep doet om aan (een deel van) de geschiktheidseisen te voldoen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.

Herziene documentatie

Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten.

Gunningsbeslissing

Het resultaat (winnaar(s) en verliezer(s) van de Aanbesteding wordt middels een gunningsbeslissing verstuurd.

Inschrijver

Een geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze Aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie op vragen en/of opmerkingen van geïnteresseerden. Evenals eventuele mededelingen van het LUMC en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Bijlagen. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.

Onderaannemer

Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht

De opdracht van het LUMC aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.

Opdrachtgever

Zie begrip Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

De raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst, Standaard Serviceovereenkomst en/of koopovereenkomst tot leveringen tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van de Opdracht, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Perceel

Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.

Programma van eisen

Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van rechtspersonen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.tenderned.nl

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring, zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

Wachtkamervereenkomst

Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend document van de Europese openbare aanbesteding van OCT-microscopen voor het Leids Universitair Medisch Centrum (hierna: LUMC). Wij wensen een Overeenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

In dit document en de overige Aanbestedingsdocumenten vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. U leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels/voorwaarden zijn. Lees alles zorgvuldig door en stel alle benodigde vragen tijdig. Na Inschrijving is een inhoudelijke discussie over voorwaarden niet meer mogelijk.

Let op! Met het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle (laatste versies van de) Aanbestedingsdocumenten en onze Algemene Inkoopvoorwaarden (Bijlage 1).

Wij nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen.

1.2 Over het LUMC

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

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

1.3 Over de afdeling

De afdeling Oogheelkunde houdt zich bezig met de diagnostiek en behandeling van aandoeningen van oog, oogleden, oogkas en van stoornissen van het gezichtsvermogen. Dit betreft veelal orgaan specifieke aandoeningen. Ook worden aandoeningen behandeld die gerelateerd zijn aan andere medisch specialismen zoals KNO, neurologie, interne geneeskunde, kindergeneeskunde en dermatologie. De speerpunten van de afdeling zijn: oncologie, kinderoogheelkunde, strabismus, cornea- en refractiechirurgie en medische retina.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De Aanbesteding verloopt digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- alle Aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld;
- alle correspondentie plaatsvindt via dit platform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden in beginsel niet in behandeling;
- Inschrijvingen hier digitaal worden ingediend.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>, +31 (0)800-836 33 76 of Servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Planning (indicatief)

Zie in tabel 1 onze planning. De planning in TenderNed is leidend in het geval van tegenstrijdigheden met onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Verzenddatum Europese Aanbesteding	12 december 2024
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline) – (Ad1)	27 januari 2025 om 09:00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen - (Ad3)	6 februari 2025
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	17 februari 2025 om 09:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	24 februari 2025
Indienen Inschrijving (deadline)	7 maart 2025 om 09:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen	Tot de activiteit ‘bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing’
Bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing	28 april 2025
Verificatiegesprek - (Ad 4)	Week 19
Einde opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending (bekendmaken) voorlopige Gunningsbeslissing

Tabel 1. Planning

Onderstaand een toelichting van een aantal activiteiten uit onze planning.

Ad 1. Indienen van vragen en opmerkingen

Wij nodigen u uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen of het benoemen van onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden et cetera. We verwachten een proactieve houding van u. Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van Bijlage E ‘Indienen vragen en opmerkingen’. Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet.

Teneinde een goede verwerking voor ons 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.

In een opvolgende vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit de vorige vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

Ad 2: Het stellen van individuele vragen

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. Het uitgangspunt is dat inlichtingen

niet individueel verstrekt worden, tenzij de Inschrijver naar het oordeel van ons 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 ons niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

Wij zullen de schriftelijk gestelde individuele vragen die naar ons oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

Ad 3. Publicatie Nota van Inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsdocumenten melden wij in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met Herziene documentatie. De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

Ad 4: Verificatiegesprek

Als onderdeel van het gunningsproces gaan wij met de winnende Inschrijver een verificatiegesprek inplannen om uw Inschrijving, en in het bijzonder het programma van eisen, volledig door te nemen. Wij willen ons zekerstellen dat de winnende Inschrijver exact weet waarmee zij 'automatisch, onherroepelijk en onvoorwaardelijk akkoord' gaat en dat wij en winnende Inschrijver ervan overtuigt zijn dat vraag en aanbod naadloos op elkaar aansluiten. Als tijdens het gesprek duidelijk worden dat winnende Inschrijver niet volledig voldoet, of als daar aan de kant ons twijfel over bestaat, behouden wij ons het recht voor om de Gunningsbeslissing te herzien.

1.6 Marktconsultatie

In mei 2024 heeft een marktconsultatie plaatsgevonden in het LUMC voor dit onderwerp. Het doel van onze marktconsultatie was om meer informatie te krijgen over de technologische ontwikkelingen en innovaties. De microscopen moeten een bijdrage leveren aan onze kwalitatief hoogwaardige academische zorg die wij willen leveren. De marktconsultatie heeft plaatsgevonden aan de hand van een gesprekleidraad. Door de potentiële partijen zijn de microscopen, en in het bijzonder de OCT-functie toegelicht. Op basis van deze informatie hebben wij bepaald wat voor ons belangrijk is en op deze manier is deze Aanbesteding tot stand gekomen. Er is verder geen inhoudelijke informatie gedeeld vanuit het LUMC anders dan genoemd in dit Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 2 De Opdracht

2.1 Aanleiding

De aanleiding voor deze Aanbesteding is dat de huidige twee microscopen vervangen dienen te worden. Dit omdat de huidige microscopen de levensduur hebben bereikt. De nieuwe microscopen worden ingezet op het nieuwe OK-Centrum en interventie unit, welke naar verwachting in oktober 2025 operationeel zullen zijn.

2.2 Doelstelling

Met deze Aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten willen wij de volgende doelstellingen bereiken:

Het LUMC wil twee kwalitatief goede, innovatieve en duurzame OCT-microscopen. Dit betekent voor het LUMC een microscoop met OCT-combinatie voor de voor- en achtersegment chirurgie om nu én in de toekomst de gewenste academische zorg te kunnen bieden aan onze patiënten. Om de continuïteit van de zorg te kunnen waarborgen, kunnen de OCT-microscopen continue gebruikt worden.

2.3 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft de levering en het onderhoud voor twee (2) OCT-microscopen met de daarbij horende toebehoren en eventuele optionele verbruiksartikelen. Beide OCT-microscopen voldoen tenminste aan de configuratie en bijbehorende kwaliteitseisen welke staan in het door ons opgestelde Programma van Eisen, Bijlage A.

2.4 Buiten scope van de Opdracht

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

- Operatiestoelen.

2.5 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat het de levering van twee OCT-microscopen betreft welke op verschillende locaties in het Ziekenhuis zullen worden gebruikt. De OCT-microscopen zullen door dezelfde chirurgen worden gebruikt (OK en interventie unit) waarbij uniformiteit van belang is. Hierdoor is een perceelindeling niet passend.

2.6 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht bestaat uit drie onderdelen:

1. Aanschaf;
2. Onderhoud;
3. Verbruiksartikelen.

1. Aanschaf

De aanschaf betreft de levering van twee OCT-microscopen conform de minimale configuratie, zoals opgenomen in het Programma van eisen.

2. Onderhoud

Er wordt preventief onderhoud afgesloten voor de twee OCT-microscopen.

3. Verbruiksartikelen

Het verbruik omvat alle optionele verbruiksartikelen, welke zijn opgenomen in het optionele deel van het Prijzenblad. Deze omvang zal naar verwachting minimaal zijn.

U kunt geen rechten ontlenen aan onze raming.

2.7 Contractvorm

We sluiten de volgende Overeenkomsten:

1. Koopovereenkomst voor de aanschaf van twee OCT-microscopen, Bijlage B;
2. Standaard Serviceovereenkomst voor het onderhoud, Bijlage C;
3. Raamovereenkomst voor de eventuele verbruiksartikelen, Bijlage D.

2.8.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Raamovereenkomst en Standaard Service Overeenkomst hebben een initiële looptijd van tien (10) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomsten gaan in na schriftelijke acceptatie en ingebruikname van de OCT-microscopen en eindigt van rechtswege tien (10) jaar later zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities jaarlijks te verlengen, zolang de OCT-microscopen operationeel zijn.

De reden waarom er rekening wordt gehouden met een looptijd van minstens 10 jaar is vanwege de levensduur van de OCT-microscopen. De minimale levensduur van de OCT-microscopen is vastgesteld op tien (10) jaar.

2.8.2. Wachtkamerregeling

Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat wij een Wachtkamerovereenkomst (Bijlage F) sluiten met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Wij zijn geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren.

Dit houdt het volgende in. Indien:

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

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk zijn de procedurele aspecten en voorschriften, tezamen: spelregels, van deze Aanbesteding uiteengezet. Inschrijvers dienen hieraan te voldoen respectievelijk zich hier volledig aan te conformeren. Indien dit niet het geval is kunnen wij besluiten de Inschrijver uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Wij zijn niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Wij vergoeden op geen enkele wijze kosten die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze Aanbestedingsprocedure. Wij hebben zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Echter kunnen er zich altijd situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. De betrokken Inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. 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 ons ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding. U stuurt ook direct een bericht via de berichtenmodule, zodat de inkoper van dienst op de hoogte is.
5. Wij verwachten 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 wij beslissingen 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.
6. 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 wij het vertrouwen dat de Aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Inschrijver mag de gegevens die wij 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 ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Dit geldt voor een ieder die in naam van Inschrijver ingeschakeld is. 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 ons.
4. Het is de Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van ons in verband met deze Aanbesteding te benaderen, anders dan het contactpunt, zoals beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken gedurende deze aanbestedingsprocedure hebben geen rechtskracht. Enkel vragen die beantwoord zijn tijdens een Nota van Inlichtingen hebben 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.

3.2.1 Klachtenregeling

1. Een klacht is een schriftelijke melding van een Inschrijver, waarin Inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de Aanbestedingsdocumenten en/of de Aanbestedingsprocedure.
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.
3. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet per definitie op, dit is ter beoordeling van ons. 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. Wij nemen een klacht zo spoedig mogelijk in behandeling en zullen het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht voortvarend voortzetten. Wij zullen bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten, rekening houdend met de belangen van de klager en andere bij de aanbesteding betrokken partijen.

3.3 Indienen van een Inschrijving

1. We raden u aan om de Inschrijving ruim voor de deadline in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn (zie planning) is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Inschrijver.
2. Heeft u vragen over het indienen van een inschrijving? Zie hiervoor het 'Stappenplan digitaal inschrijven...' van TenderNed.

3. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste negen 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.
4. Varianten worden niet geaccepteerd.
5. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.
6. 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.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behouden wij ons 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 ons en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijvers is.
8. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsdocumenten. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
9. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en voorwaarden, condities en criteria, alsmede met de aanbestedingsprocedure, de rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.
10. 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-Overeenkomsten inclusief wachtkamerovereenkomst;
 - c. dit Beschrijvend document, inclusief overige Bijlagen;
 - d. Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024)(Bijlage 1);
 - e. de Inschrijving van Inschrijver.
11. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen (zie hiervoor TenderNed). De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Wij hebben 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 een 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. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het uittreksel uit het handelsregister, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
15. Wij behouden ons het recht voor zonder nadere toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
16. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.3.1 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. Tevens 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 ons 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 ons.

3.3.2 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. Tevens dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document.
3. Toelichting: op grond van het UEA moeten Derden waarop een beroep wordt gedaan tbv de geschiktheidseisen c.q. selectiecriteria een Eigen verklaring invullen. Derden die uitsluitend worden ingezet met betrekking tot de uitvoering niet. Art. 2.79 Aanbestedingswet biedt wel de ruimte dit ook van hen te eisen. Hier is voor gekozen dit consequent te doen. Enerzijds om er alles aan te doen te borgen dat geen Derden worden ingeschakeld waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Anderzijds om verwarring bij Inschrijvers te voorkomen. Bijkomend voordeel is dat het UEA van Derden gebruikt kan worden om hen te laten bevestigen dat Inschrijver daadwerkelijk over alle benodigde middelen van die Derden kan beschikken.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door Inschrijver een beroep wordt gedaan.
8. 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.

9. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
15. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van ons en voor zover dit niet in strijd is met de Aanbestedingswet 2012. Indien wij vaststellen 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.

3.3.3 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 ons kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van ons niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen openen wij na de sluitingsdatum.
2. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.

3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit.

3.5 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijving(en)

1. Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.
2. We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Zie hiervoor ook hoofdstuk 4.
3. Vervolgens wordt uw Inschrijving inhoudelijk beoordeeld, zie hiervoor hoofdstuk 5 en 6.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Wij delen de Gunningsbeslissing gelijktijdig en Schriftelijk aan Inschrijver(s), inclusief de relevante redenen voor die beslissing. Het kan voorkomen dat Inschrijver die bijvoorbeeld niet voldoet aan een geschiktheidseis, waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is of niet voldoet aan alle gestelde voorwaarden uit de beoordelingsleidraad van de gebruikerstest, vóór het bekendmaken van de Gunningsbeslissing geïnformeerd wordt over terzijde leggen van de diens Inschrijving inclusief de reden daarvoor.
2. Wij delen bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, via TenderNed mede te delen aan ons 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. Wij zijn 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.
4. De gunning is pas definitief zodra de Overeenkomst tussen tweezijdig is getekend. Voor medische hulpmiddelen dient een aanschafdossier gemaakt te worden. Na toekenning van de 'go' op het aanschafdossier kunnen wij overgaan tot ondertekening.

3.7 Verificatieperiode

1. Na de totstandkoming van de Overeenkomst, vanaf de start van de uitvoering van de Opdracht, geldt voor de Opdrachtnemer een verificatieperiode van zes maanden. De verificatieperiode is succesvol afgerond als de Opdrachtnemer gedurende deze periode heeft aangetoond te (kunnen) voldoen aan:
 - a. de bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst;
 - b. Acceptatietest bij medische apparatuur;
 - c. de eisen in het Beschrijvend document, en

- d. hetgeen de Opdrachtnemer heeft aangeboden in zijn Inschrijving.

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

Hoofdstuk 4 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving

In dit hoofdstuk leggen wij u uit aan welke eisen u moet voldoen en hoe wij uw Inschrijving toetsen.



Figuur 1. Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving

De toetsing van de Inschrijving(en) bestaat uit een aantal 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. Tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en wij besluiten ons op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Inschrijver, te beroepen.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

U zorgt ervoor dat uw Inschrijving voldoet aan alle procedurele aspecten en aanbestedingsvoorschriften, zoals omschreven in onze Aanbestedingsdocumenten.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

U vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving. In de Bijlage G - UEA.

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.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Aan de hand van geschiktheidseisen beoordelen wij mede of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Door het aanvinken van 'ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld geschiktheidseisen.

4.3.1. Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Aansprakelijkheidsrisico

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA

verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende Inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

4.3.2. Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Ervaring van de Inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden het belangrijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentie-opdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u als Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie: levering van tenminste één of meer OCT-microscopen aan een Ziekenhuis in Europa, in de afgelopen drie jaar.

Let op! 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. Meerdere kerncompetenties per referentie zijn toegestaan, dus het gaat om maximaal één referenties. Gebruik hiervoor Bijlage H - Format kerncompetenties.

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.

Wij behouden ons het recht voor door Inschrijver nadere bewijsvoering te laten overleggen, waaruit blijkt dat het format naar waarheid is ingevuld.

Geschiktheidseis 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.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?

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

5.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

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

Bij de beoordeling kennen we per Gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) en dat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.2 Beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijving(en) wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De Gunningscriteria zullen door verschillende beoordelingscommissies worden beoordeeld.

K1 – De gebruikerstest zal door twee groepen worden beoordeeld, zoals is beschreven in paragraaf 6.2.1. Deel 1 zal door twee artsen worden beoordeeld, de algemene gebruiksvriendelijkheid zal door minimaal drie materiedeskundigen worden beoordeeld.

K2 – Het ontwikkelingsplan zal door minimaal drie materiedeskundigen beoordeeld worden.

Alle beoordelaars beschikken over de deskundigheid om de Inschrijving te beoordelen. De definitieve beoordeling zal in consensus worden bepaald.

5.3 Wijze van beoordelen

De beoordelingscommissie beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per Gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score. De eindscores worden afgerond op twee decimalen.

5.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In hoofdstuk 6 omschrijven we de Gunningscriteria. Voor elk Gunningscriterium beschrijven we:

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

Ad (i) Naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per Gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

5.5 Berekenen van de eindscores

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

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

- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium K1.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium K1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium P1.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium P1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium K3.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium K3 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium K2.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium K2 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we?

6.1 Overzicht Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen, hanteren we de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan onze hoofddoelstelling:

Een innovatieve en duurzame OCT-microscoop voor de voor- en achtersegment chirurgie om nu én in de toekomst de gewenste academische zorg te kunnen bieden aan onze patiënten.

Om dit doel te bereiken hebben wij de volgende Gunningscriteria opgesteld. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		80%		
K1	Gebruikerstest	60%	100 ptn	60
K2	Ontwikkelingsprofiel	10%	100 ptn	10
K3	Onderhoudsprofiel	10%	100 ptn	10
Prijs		20%		
P1	TCO-prijs	20%	100 ptn	20
Totaal		100%		100

Tabel 2. Overzicht Gunningscriterium

Het is Inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn Inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de Inschrijving moet ten aanzien van ieder Gunningscriterium individueel te lezen en te beoordelen zijn.

Indien de beantwoording van een Gunningscriterium niet voldoet aan hetgeen gevraagd en / of geëist, kunnen wij de Inschrijver verzoeken de beantwoording aan te vullen, nader toe te lichten dan wel Inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken te herstellen, mits wij beoordelen of een gebrek zich leent voor eenvoudig herstel conform het juridisch kader zoals dat in relevante jurisprudentie wordt toegepast.

6.2 Gunningscriteria kwaliteit (K)

6.2.1 K1: Gebruikerstest

Wat willen we bereiken?

De OCT-functie binnen operatiemicroscopen is voor het LUMC nieuw, en is naar ons weten nog steeds in ontwikkeling bij de leveranciers. Het doel is een kwalitatief goede, duurzame en innovatie microscoop voor de afdeling oogheelkunde (zie ook onze hoofddoelstelling).

Wat vragen we hiervoor aan u?

U levert de microscoop - volledig conform ons programma van eisen en hoe u deze heeft aangeboden in de prijsopgave – aan. Alle voorwaarden en praktische informatie hiervoor staat in Bijlage I - K1 Gebruikerstestprotocol.

Beoordelingskader: wat en hoe beoordelen wij?

Wij beoordelen de kwaliteit van de microscoop, en in het bijzonder de OCT-functie, in een gebruikerstest. De gebruikerstest zal in een niet klinische setting plaatsvinden.

Wij beoordelen twee hoofdcomponenten:

1. De OCT-Functie;
2. Algemene gebruiksvriendelijkheid.

1. OCT-Functie

Voor het beoordelen van de OCT-functie zal er door twee artsen OCT-beelden worden gemaakt. Deze beelden worden aan de hand van de volgende punten beoordeeld:

#	Hoe	Beoordelingskader	30 punten
1.	Is de resolutie en het beeldkwaliteit gedetailleerd en duidelijk?	Hoe gedetailleerder en duidelijker de beelden, hoe beter.	10
2.	Hoe diep kan de OCT het weefsel scannen, en hoe breed is het weefselgebied dat in één foto vastgelegd kan worden?	Hoe dieper en breder het scanbereik van de OCT-functie, hoe beter.	10
3.	Welke tijd is nodig om een scan te maken?	Hoe sneller de scan zichtbaar is, hoe beter. De snelheid mag geen invloed hebben op de kwaliteit.	10

2. Algemene gebruiksvriendelijkheid

De algemene gebruiksvriendelijkheid zullen aan de hand van de volgende punten worden beoordeeld:

#	Hoe	Beoordelingskader	70 punten
1.	Is de microscoop op een eenvoudige en intuïtieve manier te gebruiken? Hieronder valt ook het instellen, opslaan en openen van een acquisitie.	Hoe eenvoudiger en intuïtiever, hoe beter.	14
2.	Hoe is de ergonomie van de microscoop?	Hoe flexibeler de microscoop naar eigen wens en ergonomisch is in te stellen, hoe beter.	14
3.	Kun je de opgeslagen data eenvoudig en duidelijk weergeven in de oculair?	Hoe eenvoudiger en duidelijker, hoe beter.	14
4.	In welke mate is de beeldkwaliteit in te stellen op basis van de resolutie en het contrast van het achtergrondsignaal?	Hoe scherper en vollediger, hoe beter: de beeldkwaliteit (resolutie/contrast) kan in 2D en 3D scherp op het gehele beeld weergegeven worden. Hoe hoger het contrast van de beelden en hoe lager het achtergrondsignaal, hoe beter.	14
5.	Hoe is de stabiliteit van de microscoop?	Hoe stabiel de microscoop is, hoe beter.	14

Uw score wordt bepaald aan de hand van de tevredenheid van de beoordelaars gekeken naar het beoordelingskader, zoals genoemd per onderdeel. Daarnaast wordt uw score bepaald door het onderscheidend vermogen ten opzichte van andere Inschrijver(s).

Scores

Op basis van onderstaande tabel wordt uw score gegeven.

Schaal	Punten	Omschrijving
Zeer goed	100%	Uitmuntend kwaliteitsniveau. Het product voldoet meer dan goed aan de gestelde beoordelingscriteria. Duidelijk meerwaarde voor het LUMC.
Goed	70%	Goed kwaliteitsniveau. Het product voldoet goed aan de gestelde beoordelingscriteria, met een meerwaarde voor het LUMC.
Voldoende	30%	Voldoende kwaliteitsniveau. Het product voldoet voldoende aan de gestelde beoordelingscriteria, maar geen meerwaarde voor het LUMC.
Matig	0%	Matig kwaliteitsniveau. Het product voldoet matig aan het gewenste kwaliteitsniveau.
Onvoldoende	Knock-out	Onacceptabel kwaliteitsniveau.

Wanneer blijkt dat na de beoordeling er op basis van de gebruikerstest een onvoldoende wordt gescoord op een onderdeel zal uw Inschrijving ter zijde worden gelegd.

6.2.2 K2: Ontwikkelingsprofiel

Wat willen we bereiken?

Het doel van dit gunningscriterium is om (een diepgaand) inzicht te verkrijgen in het ontwikkelingsprofiel van onze potentiële leverancier. Als LUMC willen wij geen eindproduct aanschaffen, maar willen wij een duurzame en innovatie microscoop wat zich verder gaat ontwikkelen in de tijd en passend is en blijft bij onze academische zorg. Kortom, een 'future proof' microscoop.

Wat vragen we u in te dienen?

Schets het ontwikkelprofiel van uw microscoop, zodat wij als potentiële gebruiker kunnen beoordelen of de microscoop 'future proof' is. Schets dit door middel van een gestructureerde evaluatie vanaf de live-datum van de microscoop, tot nu toe (hoe de microscoop is aangeboden) en de toekomst.

Begin uw uitwerking met uw visie op de microscoop en de ontwikkeling daarvan. Ga vervolgens tenminste, maar niet uitsluitend, per hoofdstuk in op de volgende punten:

1. Welke ontwikkelingen hebben plaatsgevonden, en wat is de bijdrage daarvan als je kijkt naar een 'future-proof' microscoop;
2. Welke modulaire componenten heeft de microscoop of gaat de microscoop nog krijgen;
3. Onderbouw waarom de benoemde modulaire componenten bijdrage aan een future-proof microscoop;
4. Geef aan de verbetercyclus plaatsvinden om de microscoop te blijven verbeteren.

Zorg ervoor dat uw gestructureerde evaluatie chronologisch is opgebouwd en de volgende hoofdstukken bevat:

- Visie op uw microscoop;
- De microscoop bij live-datum;
- De microscoop tot nu toe;
- De microscoop in de toekomst.

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

Maximumaantal pagina's

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

Beoordelingskader K2

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

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9/10	100%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6/7	30%
Matig	De kwalificatie 'matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'Matig'	0%

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

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

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

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

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel onder 6.1.

6.2.3 K3: Onderhoudsprofiel

Wat willen we bereiken?

Met dit Gunningscriterium laat Inschrijver zien welke serviceaspecten onderdeel zijn van het preventief onderhoud, en hoe Inschrijver de beste service gaat bieden.

Het doel van het preventief onderhoud voor de OCT-microscopen is effectief en levens verlengd onderhoud.

De minimale eisen voor het preventief onderhoud staan in Bijlage C Standaard Serviceovereenkomst.

Wat vragen we u in te dienen?

U vult Bijlage K – Invulformulier K3 Onderhoudsprofiel in. Inschrijver geeft aan op basis van welke schaal er voldaan kan worden aan het uitgevraagde per categorie. Inschrijver kan op basis van de beoordelingsschaal maximaal 100 punten scoren.

Elk onderdeel wat u selecteert als serviceaspect dient meegenomen te zijn in de prijs voor het preventief onderhoud, welke u invult in de prijsopgave.

Beoordelingskader

Let op! Bij het ontbreken van de Bijlage zal LUMC niet kunnen beoordelen of er voor het onderhoudsprofiel punten toegekend kunnen worden. In deze casus worden er 0 punten toegekend. Wanneer Inschrijver bij een categorie geen antwoord geeft dan worden er ook 0 punten toegekend. Dit onderdeel wordt kwantitatief beoordeeld. Bij elk onderdeel staat aangegeven wat de maximale ongewogen punten zijn.

6.3 Gunningscriterium prijs (P).

Vul het (meest recente) Prijzenblad (Bijlage L) in, uw prijs wordt berekend op basis van een TCO inschrijfprijs.

Het Prijzenblad mag door Inschrijver niet gewijzigd worden.

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

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil (2025) en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, implementatiekosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, zijn inbegrepen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Het Prijzenblad dient volledig ingevuld te worden, let eventueel op het aanwezig zijn van meerdere tabbladen;
- De maximum plafondprijs is gesteld op € 720.000,- exclusief BTW. De plafondprijs geldt voor de TCO inschrijfprijs.
- Een prijsplafond mag niet worden overschreven. Wanneer een prijsplafond wordt overschreden wordt de Inschrijving in de regel ter zijde gelegd.

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

Beoordelingskader: Prijs

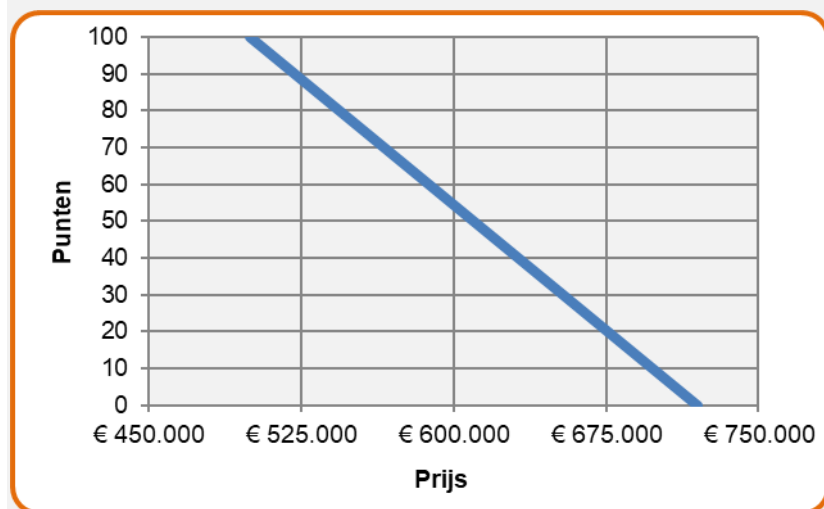
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als de prijs in cel E41 van de prijsopgave € 500.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 720.000,- is, krijgt u nul punten.

Als de prijs ligt tussen € 500.000,- en € 720.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = 0 + (0-100) / (720000 - 500000) * (\text{inschrijfprijs} - 720000)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



Checklist

A. Checklist in te dienen bij Inschrijving

Onderstaande documenten dienen door iedere Inschrijver bij de Inschrijving ingediend te worden:

	Paragraaf	Omschrijving	Ondertekening Vereist?
1	4.2	UEA* (Bijlage G)	Ja
2	1.5	Uittreksel uit het handelsregister* (ad1)	Nee
3	1.5	Uittreksel uit het handelsregister – onderneming waar een beroep op wordt gedaan (indien van toepassing)* (ad1)	Nee
4	3.3 - 12	Volmacht (indien van toepassing)**	Ja
5	4.3.2	Referentieopdracht (Bijlage H – Format Kerncompetenties)	Nee
6	6.2.2	Beantwoording K2 Ontwikkelingsprofiel (eigen format)	Nee
7	6.2.3	Beantwoording K3 Onderhoudsprofiel (Bijlage K)	Nee
8	/	Prijzenblad in Excel (Bijlage L)	Nee
9	/	Prijzenblad in PDF (Bijlage L)	Nee
10	/	Programma van eisen (Bijlage A)	Nee
11	/	Toevoegen verplichte Bijlagen voor eisen: 7.5, 8.4, 8.13, 9.13(Bijlage A1), 9.14, 12.4	Nee
11	/	Bijlage J Bruikleenovereenkomst	Ja
12	/	Bijlage M RDS-formulier	Nee

* Dit document dient ook (al dan niet ingevuld en/ of rechtsgeldig ondertekend) ingediend te worden door iedere combinant en / of onderneming waarop een beroep wordt gedaan teneinde het voldoen aan de geschiktheidseisen (indien van toepassing).

** Een volmacht dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger als beschreven in het uittreksel handelsregister.

Ad1. Bewijsstuk UEA

1. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

B. Bewijsstukken in te dienen voor Winnende Inschrijver

Na de Gunningsbeslissing vragen wij de nadere bewijsvoering op bij de winnende Inschrijver(s). Wij kunnen besluiten om de bewijsvoering eerder op te vragen, indien dit naar het oordeel van ons noodzakelijk is. Na gunning dient u binnen vijf werkdagen te bewijsvoering te kunnen verstrekken, of tenzij anders gemeld of afgesproken.

	Paragraaf	Omschrijving bewijsstuk	Ondertekening vereist
A	/	Verklaring Belastingdienst* (ad1)	Nee
B	/	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)* (ad1)	Nee
C	4.3.1	Geschiktheidseis 1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	Nee
E	Bijlage A	Verplichte Bijlagen voor eisen: 8.1, 8.2, 11.5, 11.6, 11.7	Nee

* Dit document dient ook (al dan niet ingevuld en/ of rechtsgeldig ondertekend) ingediend te worden door iedere combinant en / of onderneming waarop een beroep wordt gedaan teneinde het voldoen aan de geschiktheidseisen (indien van toepassing).

Ad2. Bewijsstukken UEA

B. Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

C. Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

Onderaannemer(s) – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

Samenwerkingsverband – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

Beroep op Derde(n) – Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.