

Aanbesteding Medische apparatuur, kalibratie en gebruiksmiddelen en medische verbruiksartikelen

Aanbestedingsleidraad

GGD IJsselland



IJsselland

Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	5
1.4. Aanbestedingsprocedure	5
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding.....	6
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3. Percelen	6
2.4. Omvang van de opdracht.....	6
Maximale waarde raamovereenkomst	7
2.5. CPV-code.....	8
2.6. Overeenkomst	8
2.7. Wachtkamerovereenkomst	8
3. Planning en informatieverstrekking.....	9
3.1. Planning van de aanbesteding	9
3.2. Nota van inlichtingen.....	9
3.3. Communicatie	10
4. Inschrijving en vormvereisten	11
4.1. Inschrijving.....	11
4.2. Vormvereisten inschrijving	11
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	12
5.1. Openen inschrijvingen.....	12
5.2. Beoordelingsproces	12
5.3. Beoordelingscommissie.....	12
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
Verplichte uitsluitingsgronden	13
Facultatieve uitsluitingsgronden	13
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	13
Bewijsstukken	14
5.5. Gunningscriterium	15
Beoordeling open vragen	16

Beoordeling totaalprijs	18
Verificatiegesprek.....	19
5.6. Gunning	19
5.7. Klachten	19
6. Algemene bepalingen.....	20
6.1. Akkoordverklaring	20
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	20
6.3. Gestanddoening.....	20
6.4. Varianten	20
6.5. Voorbehouden	20
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	21
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	21
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	21
6.9. Nederlandse taal.....	21
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	22
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	22

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst P1
- Bijlage 2B: Overeenkomst P2
- Bijlage 2C Wachtkamerovereenkomst P1 en P2
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4A: Prijzenblad P1
- Bijlage 4B: Prijzenblad P2
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Overzicht huidige medische apparatuur

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van Medische apparatuur en gebruiksartikelen, het uitvoeren van kalibratie en het leveren van medische verbruiksartikelen aan GGD IJsselland, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

GGD IJsselland zorgt voor het gezondheidsbeleid van 11 gemeenten. Inwoners kunnen bij GGD IJsselland terecht voor informatie en advies. Afhankelijk van het doel verzorgt GGD IJsselland ook consulten en behandeling.

Het gezondheidsbeleid omvat de volgende terreinen: controle en advies over hygiëne en veiligheid, forensische zorg, gezondheid op de politieke agenda, gezondheidsbevordering, infectieziektebestrijding, jeugdgezondheidszorg, maatschappelijke zorg, milieu en gezondheid, rampen en crises, reizigerszorg, rijksvaccinatieprogramma, seksuele gezondheid en tuberculosebestrijding.

GGD IJsselland kent een regionale spreiding en bevat 26 consultatiebureau-locaties. In Zwolle is het hoofdkantoor gevestigd. Voor meer informatie kunt u terecht op <https://www.ggdijsselland.nl>

Locaties GGD IJsselland	Adres + plaats
Hoofdvestiging	Zeven Alleetjes 1, Zwolle
GGD-Deventer-Hoge-Hond	Hoge Hondstraat 1, Deventer
GGD-Deventer	Schurenstraat 8a, Deventer
CB Dalfsen	Ruigedoornstraat 108, Dalfsen
CB Lemelerveld	Kroonplein 58, Lemelerveld
CB Nieuwleusen	Omloop 2, Nieuwleusen
CB Deventer Spikvoorde	M.C. Escherweg 4D, Deventer
CB Deventer Kei13	Wezenland 582F, Deventer
CB Giethoorn	Eendrachtsplein 1, Giethoorn
CB Oldemarkt	Frieseweg 39, Oldemarkt
CB Sint Jansklooster	Monnikenweg 38, St. Jansklooster
CB Steenwijkerwold	Oldemarktsweg 39, Steenwijkerwold
CB Steenwijk	Mr. Z. ter Steghestraat 9, Steenwijk
CB Vollenhove	G. v. Rhenenlaan 2, Vollenhove
CB Hardenberg	Parkweg 1-7, Hardenberg
CB Dedemsvaart	Schuttevaer 39, Dedemsvaart
CB Kampen	Burg. Berghuisplein 1, Kampen
CB IJsselmuiden	Laanzicht 13, IJsselmuiden
CB Olst	Averbergen 9, Olst
CB Ommen	Jhr. Van Nahuysstraat 66, Ommen
CB Raalte	Monumentstraat 55a, Raalte
CB Staphorst	Hoogeweg 30, Staphorst
CB Blokzijl	Groenestraat 18, Blokzijl
CB Genemuiden	Jan van Arkelstraat 5, Genemuiden
CB Hasselt	Prinsenstraat 22c, Hasselt
CB Zwartsluis	Kraggelaan 6, Zwartsluis
CB Zwolle Noord	Straussplein 2, Zwolle (Holtenbroek)
CB Zwolle Zuid	Democratenlaan 86, VC Zwolle

CB Zwolle West AZC Schalkhaar AZC Hardenberg	Cultuurhuis Stadshagen, Werkerlaan 1, Zwolle Frieswijkkerweg 2, Schalkhaar Jachthuisweg 6D, Hardenberg
--	--

Hierna wordt GGD IJsselland genoemd als ‘opdrachtgever’.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt GGD IJsselland gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

GGD IJsselland heeft besloten om de medische apparatuur, kalibratie en gebruiksartikelen en medische verbruiksmiddelen in twee percelen Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomsten moet per 1 juni 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren en kalibreren van medisch apparatuur en het leveren van gebruiksartikelen (perceel 1) en het leveren van medische verbruiksartikelen (perceel 2) voor de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

In de huidige situatie wordt er voornamelijk ingekocht bij Mediost B.V. Bij de aanbesteding zijn de volgende afdelingen van de GGD IJsselland betrokken:

- Jeugdgezondheidszorg
- Reizigerszorg
- Seksuele gezondheid
- Tuberculosebestrijding
- Infectieziektebestrijding
- Milieu en gezondheid
- Forensische zorg
- Beroepszorg

2.3. Percelen

De opdracht bestaat uit twee percelen:

1. Medische apparatuur, kalibratie en gebruiksmiddelen
2. Medische verbruiksartikelen

Het is inschrijvers toegestaan om op beide percelen in te schrijven. Het is hierbij mogelijk dat één inschrijver beide percelen gegund krijgt.

2.4. Omvang van de opdracht

Perceel 1: Medische apparatuur, kalibratie en gebruiksmiddelen

- Levering medische apparatuur en gebruiksmiddelen ca. € 30.000,- per jaar
- Kalibratie: ca. € 25.000,- per jaar

Bij medische apparatuur en gebruiksmiddelen gaat het om:

- Seca 757 Babyweegschaal klasse III
- Seca 762 Opstapweegschaal tot 150kg
- Audiometer Inventis Bell incl. koptelefoon en tas
- Ophthalmoscoop + otoscoop, 3,5V met usb opl.
- Bloeddrukmeter, elektronisch, Omron M3
- Braun oorthermometer PRO 6000 digitaal
- Scoliometer
- Reflexhamer Berliner
- Microtoise tot 2.20 mtr, voor aan de muur
- Beenlengte plankjes 0,5cm/1cm/2cm (3 stuks)

- Oclussiebril volwassenen
- Oclussiebril kinderen
- Omron kindermanchet, geschikt voor bloeddrukmeter Omron M3
- Seca 213 mobiele lengtemeter incl. tas
- Seca 416 meetbak voor baby's en kleuters
- Wiechen softballetjes Cars 1 stuks
- Wiechen lakbal met kindermotief groot
- Wiechen popje (nieuw model)
- Wiechen leporello boekje Dick Bruna
- Wiechen vormendoos incl. 8 vormpjes
- Wiechen blokkendoos leeg, voor vierkante blokken
- Wiechen vierkante blokken
- Nonin Onyx Vantage Blauw vingerpulsoximeter
- Aanwijs E-symbool 78x80x3cm
- Aanwijs E-symbool met stokje 180 x 65 mm zwart
- Meetlint (geel) 150cm
- Veiligheidsbril EN166

Perceel 2: Medische verbruiksartikelen

- Levering medische verbruiksmiddelen ca. € 60.000 per jaar

Bij medische ge- en verbruiksartikelen gaat het bijvoorbeeld om:

- Handschoenen
- Naalden
- Pleisters
- Gaasjes
- Verbruiksmiddelen voor de medische apparatuur
- Naaldcontainers

De volledige lijst met producten is opgenomen op het Prijzenblad (Bijlage 4B).

Genoemde bedragen voor perceel 1 en 2 zijn gebaseerd op de uitgaven in de jaren 2022 t/m 2024. Aan genoemde bedragen kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. Eventuele pandemieën kunnen invloed hebben op de omzet, mede afhankelijk of benodigdheden in geval van pandemieën landelijk geregeld worden of niet.

Maximale waarde raamovereenkomst

Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen en mogelijke pandemieën, vastgesteld op een totaal van maximaal:

- Perceel 1: € 1.500.000,-
- Perceel 2: € 2.500.000,-

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

Buiten scope:

Vaccins

2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-codes:

Perceel 1: 33100000-1 Medische apparatuur

Perceel 2: 33140000-3 Medische verbruiksartikelen

2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1) per perceel.

De initiële looptijd van de overeenkomst van beide percelen is vastgesteld op 36 maanden.

Startdatum: 1 juni 2025

Einddatum: 31 mei 2028

Optiejaren: één (1) maal twaalf (12) maanden

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

2.7. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver(s) die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver(s), als tweede in de rangorde is/zijn geëindigd, wordt voor beide percelen een separate wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 36 maanden.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde stukken als de gegunde partij aan te leveren.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	30 januari 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	13 februari 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	20 februari 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	26 februari 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	4 maart 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	18 maart 2025 tot 09.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	28 maart 2025
Bezwaartermijn	29 maart t/m 17 april 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	18 april 2025
Contractondertekening	Eind april 2025
Levering / start overeenkomst	1 juni 2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. Ramon Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient per perceel te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA-wizard	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Perceel 1: Productinformatie inzake vergelijkbaarheid huidige apparatuur en gebruiksmiddelen inclusief bewijslast	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. (waaronder de aangeboden apparatuur voor perceel 1 en de ge- en verbruiksmiddelen voor perceel 2) door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar kwaliteit
Teammanager Forensische Geneeskunde & Jeugdgezondheidszorg	GGD IJsselland	Ja
Sr. Medewerker Facilitaire Services, Inkoop & Contractbeheer	GGD IJsselland	Ja
Teammanager Infectieziektebestrijding en Jeugdgezondheidszorg	GGD IJsselland	Ja
Stafarts Jeugdgezondheidszorg	GGD IJsselland	Ja
Deskundige Infectie Preventie	GGD IJsselland	Ja

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

Kerncompetenties perceel 1:

1. Het leveren van medische apparatuur zoals genoemd in paragraaf 2.4 van deze aanbestedingsleidraad aan een gezondheidsorganisatie met meerdere locaties zoals een GGD.
2. Het kalibreren van medische apparatuur voor een gezondheidsorganisatie.

Kerncompetentie perceel 2:

1. Het leveren van medische ge- en verbruiksartikelen zoals genoemd in paragraaf 2.4 van deze aanbestedingsleidraad aan een gezondheidsorganisatie met meerdere locaties zoals een GGD.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Aangeboden apparatuur en verbruiksartikelen (perceel 1), indien alternatief is aangeboden	n.v.t.	n.v.t.
Aangeboden verbruiksmiddelen (perceel 2), indien alternatief is aangeboden	n.v.t.	n.v.t.

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige gunning) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Perceel 1: Medische apparatuur, kalibratie en gebruiksartikelen

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	50 punten
		<i>Vraag 1: Samenwerking</i>	15 punten
		<i>Vraag 2: Training, gebruik en onderhoud</i>	15 punten
		<i>Vraag 3: Software</i>	10 punten
		<i>Vraag 4: Duurzaamheid</i>	10 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	50 Punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Perceel 2: Medische verbruiksartikelen

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	40 punten
		<i>Vraag 1: Plan van aanpak</i>	15 punten
		<i>Vraag 2: Samenwerking</i>	15 punten
		<i>Vraag 3: Duurzaamheid</i>	10 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	60 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Open vragen perceel 1 :

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken.

Opdrachtgever wenst voor perceel 1 inzicht te krijgen in onderstaande open vragen:

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten
1.	Samenwerking	Inschrijver geeft in een samenwerkingsplan aan hoe inschrijver de samenwerking met GGD IJsselland in zal richten. Inschrijver dient in te gaan op de onderstaande zaken: • Het proactief adviseren van GGD IJsselland vanuit inhoudsdeskundigheid over de afgenomen en nieuw beschikbare apparatuur. • Advies over (veranderende) wetgeving en certificeringen; • Dagelijkse bereikbaarheid klantenservice / gebruikersondersteuning.
2.	Training, gebruik en onderhoud	Voor GGD IJsselland is van het belang dat de medewerkers op de juiste wijze gebruik kunnen maken van de apparatuur en dat de apparatuur een zo hoog mogelijke beschikbaarheid heeft. Inschrijver dient aan de hand van onderstaande punten aan te geven hoe inschrijver hiervoor zorgt: • Op welke wijze vinden de trainingen en opleidingen plaats, waaronder training gebruikers? • Op welke wijze test inschrijver, na de trainingen, het kennisniveau van de deelnemers? • Welke oplossing biedt inschrijver voor snelle reparatie c.q. vervanging van defecte apparatuur? • Hoe gaat inschrijver om met het iken en kalibreren van de apparatuur? • Wat verwacht inschrijver van de GGD IJsselland om ervoor te zorgen dat de apparatuur in goede staat blijft?
3.	Software	• Aan welke besturingssystemen dienen de door u geleverde apparaten te voldoen en hoe gaat u om met updates en upgrades van uw apparatuur gedurende de contractperiode en zijn hier kosten mee gemoeid? • Welke mogelijkheden zijn er op de audioapparatuur te koppelen met het Kind-dossier
4.	Duurzaamheid	Wat doet inschrijver op het gebied voor duurzaamheid en op welke manier ziet GGD IJsselland dit terug in de voorliggende opdracht?

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de vier open vragen samen bedraagt maximaal vijf pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Open vragen perceel 2:

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst betreffende perceel 2 inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten
1.	Plan van aanpak	Inschrijver geeft in een plan van aanpak aan hoe inschrijver invulling geeft aan de uitvoering van de navolgende dienstverlening. • Wijze van bestellen; • Logistieke inrichting van het bestelproces (van bestelling tot aflevering op locatie); • Wijze waarop retourleveringen plaatsvinden; • Dagelijkse bereikbaarheid klantenservice / gebruikersondersteuning; hoe is dit geregeld? • Afhandeling van klachten, hoe is dit bij inschrijver georganiseerd; • Leveren van grote hoeveelheden in geval van een pandemie.
2.	Samenwerking	Inschrijver geeft in een samenwerkingsplan aan hoe inschrijver de samenwerking met GGD IJsselland in zal richten. Inschrijver dient in te gaan op de onderstaande zaken: • Het proactief adviseren van GGD IJsselland vanuit inhoudsdeskundigheid over de afgenomen en nieuw beschikbare ge- en verbruiksmiddelen; • Advies over (veranderende) wetgeving en certificeringen; • Dagelijkse bereikbaarheid klantenservice / gebruikersondersteuning.
3.	Duurzaamheid	Wat doet inschrijver op het gebied voor duurzaamheid en op welke manier ziet GGD IJsselland dit terug in de voorliggende opdracht?

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal vier pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Beoordelingskader perceel 1 en perceel 2

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.

50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4A (perceel 1) en Bijlage 4B (perceel 2). Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Perceel 1: $50 - (50 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$

Perceel 2: $40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Perceel 1

De door inschrijver aangeboden en te leveren apparatuur en gebruiksartikelen dienen, indien niet het gevraagde merk wordt aangeboden, minimaal gelijkwaardig te zijn met de uitgevraagde apparatuur en gebruiksartikelen (zie Prijzenblad 4A). Bewijs van gelijkwaardigheid ligt bij inschrijver. Inschrijver dient na voorlopige gunning voor de apparatuur en gebruiksartikelen waarvoor een alternatief is aangeboden een demomodel toe te sturen. Inschrijver stuurt het demomodel binnen zeven kalenderdagen naar de GGD IJsselland. GGD IJsselland controleert of het aangeboden apparaat en/of gebruiksartikel minimaal gelijkwaardig is. Indien die niet het geval is, wordt inschrijver afgewezen.

Perceel 2

De door inschrijver aangeboden en te leveren verbruiksartikelen dienen, indien niet het gevraagde merk wordt aangeboden, minimaal gelijkwaardig te zijn met de uitgevraagde artikelen (zie Prijzenblad 4B). Bewijs van gelijkwaardigheid ligt bij inschrijver. Inschrijver dient na voorlopige gunning voor de artikelen waarvoor een alternatief is aangeboden een exemplaar/verpakking toe te sturen. Inschrijver stuurt het exemplaar/verpakking binnen zeven kalenderdagen naar de GGD IJsselland. GGD IJsselland controleert of het aangeboden exemplaar minimaal gelijkwaardig is. Indien die niet het geval is, wordt inschrijver afgewezen.

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Zwolle door middel van betekening van de dagvaarding aan GGD IJsselland binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalttermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (wachtkamer)overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- Combinatie

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd/-onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.