



Leids Universitair
Medisch Centrum

Kick-off Europese aanbesteding “Longfunctieapparatuur”

Inkoper: Malissa van Rijn

24 SEPTEMBER 2025



Agenda

1. Welkom en voorstellen
2. Toelichting rondom het stellen van vragen
3. Aanbestedingsprocedure
4. Tendered
5. Eisen aan de Inschrijver
6. Gunningsmethodiek
7. K1: Gebruikerstest
8. K2: Implementatie
9. P1: Prijs
10. Voorkomende fouten bij inschrijvingen
11. Do's voor een succesvolle inschrijving
12. Vragen

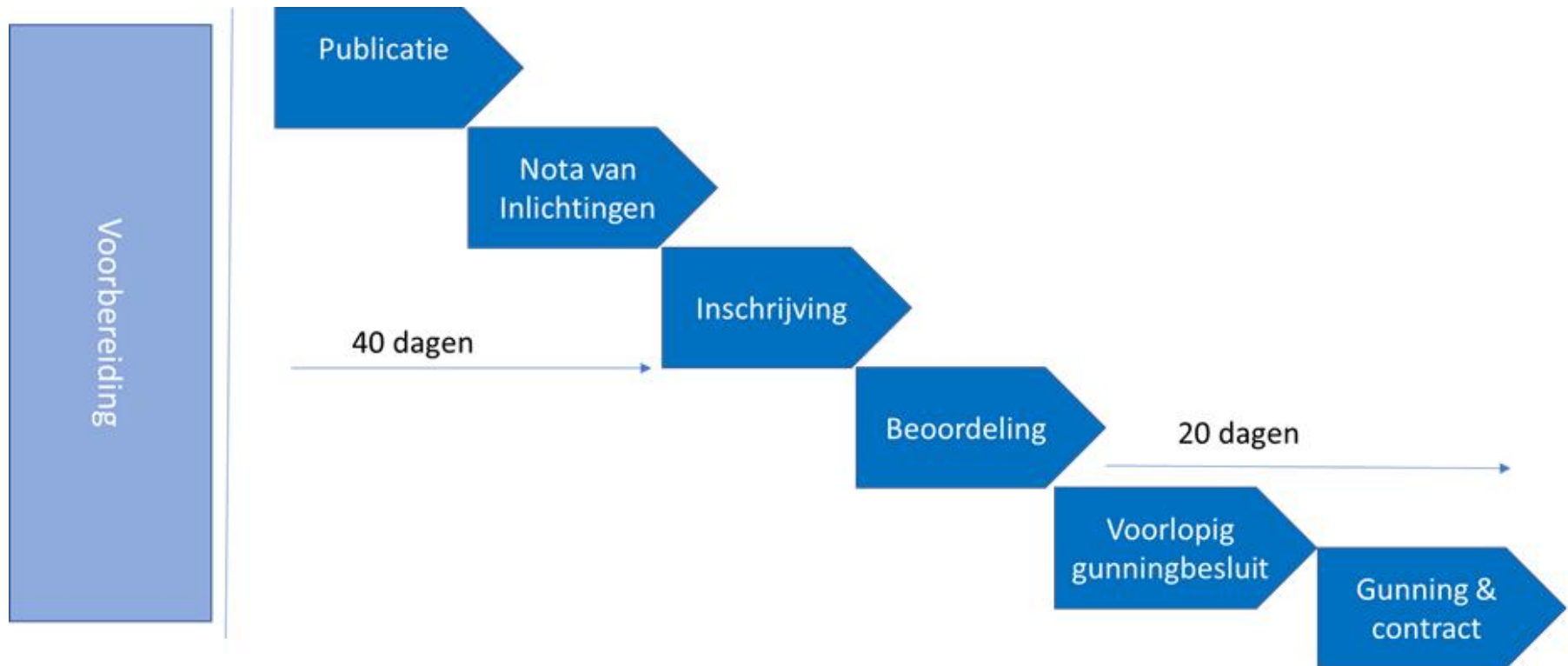
1. Toelichting rondom het vragen stellen

Uitgangspunten:

- Informatie gelijkheid
 - Aan mondelinge antwoorden worden geen rechten ontleend;
 - Vragen via berichtenmodule met Bijlage D.
- Deze presentatie wordt tijdens de Nota van Inlichtingen gepubliceerd.

2. Aanbestedingsprocedure

Openbare Europese aanbestedingsprocedure



3. Tendered

- Alle communicatie vindt plaats via Tendered;
- Het indienen van uw Inschrijving vindt plaats via Tendered;
- Stappen via Tendered volgen en compleet invullen (bij onvolledigheid wordt uw Inschrijving in beginsel niet in behandeling genomen);
- Beschrijvend document uitleg, goed doornemen.

De Opdracht bestaat uit vaste- en optionele scope:

De vaste scope bestaat uit de aanschaf van:

- 4 Pulmonary Function Test (hierna: PFT);
- 2 Whole-body plethysmografen inclusief diffusie (hierna: body box).

De aanschaf van de Apparatuur is:

- Op basis van de koopovereenkomst (Bijlage A);
- Op basis van de standaard service overeenkomst (Bijlage B), waarin het gewenste minimale service niveau is beschreven.

De optionele scope is beschreven in paragraaf 2.10.

Het Programma van eisen, opgenomen als Bijlage 1, beschrijft de minimale eisen waaraan de Opdracht dient te voldoen. Het programma van eisen heeft de volgende Bijlagen:

- Bijlage 1A – ERS-ATS standaarden;
- Bijlage 1B – ICT Infrastructuur eisen voor leveranciers;
- Bijlage 1C – RDS-eisen;
- Bijlage 1D – RDS-formulier;
- Bijlage 1E - DPIA - Data Protection Impact Assessment;
- Bijlage 1F - SIA - Security Impact Assessment.

5. Eisen aan de Inschrijver



6. Gunningsmethodiek

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		80%		
K1	Gebruikerstest	60%	100	60
	1. PFT		40	
	2. Bodybox		40	
	3. Rapporteren		20	
K2	Implementatie	20%	100	20
Prijs		20%		
P1	TCO	20%	100	20
Totaal		100%		100

7. K1: Gebruikerstest

Stap	Tijdstip
01. RDS-controle	Inleveren voor inschrijving – <i>indien van toepassing</i>
02. Veiligheidstest	Nader te bepalen
03. Droge tafeltest	Voor 17 november, exacte datum en tijdstip volgt.
Tussenstap: korte instructie	Voorkeur in combinatie met droge tafeltest en/of voor de gebruikerstest – te bepalen in nader overleg.
04. Gebruikerstest	17, 19 en 20 november

Algemene vereisten:

- Een servicetechnicus van de Inschrijver is op locatie aanwezig voor het geven van een kosteloze instructie en begeleiding bij het doorlopen van de droge tafeltest en de gebruikerstest.
- U vult Bijlage G Bruikleenovereenkomst in en voegt dit toe bij uw Inschrijving. Dit is noodzakelijk vanaf stap 2. Na het invullen zal de inkoper dit document controleren en ter ondertekening aanbieden. Als eerste zal het LUMC tekenen en vervolgens wordt de bruikleenovereenkomst ter ondertekening aan u geboden.

8. K2: Implementatie

Wat willen wij zien?

Beschrijf welke implementatie-aanpak u beoogt voor het LUMC. Beschrijf uw aanpak in volgorde van drie hoofdstukken: prestatie, realisatie en beheersing.

1. Prestatie	Beschrijf uw visie waarom u gekozen heeft voor deze aanpak en geef hiervoor uw onderbouwing.
2. Realisatie	Vertaal uw aanpak, waarin onderstaande onderwerpen een plek krijgen, naar concrete maatregelen en acties. <u>Planning</u> • Het tijdsplan en doorlooptijd van bestelling tot levering tot installatie. • Benoem hoofdfases en definieer beslismomenten; • De uit te voeren activiteiten; • Beschrijf afhankelijkheden tussen activiteiten; • De impact op de bereikbaarheid tijdens de diverse migratie stappen; • Actiehouders bij elke activiteit; • Verwachte inspanning (van Opdrachtgever en -nemer); • Risico's en mitigerende maatregelen. <u>Implementatieteam</u> • Een beschrijving van het implementatieteam, waarin rollen en verantwoordelijkheden worden toegelicht; • Met een duidelijk onderscheid in wat Opdrachtnemer doet en wat van Opdrachtgever wordt verwacht. <u>Communicatie</u> • De mate van (gewenste) afstemming met de ICT-afdeling en zorgprofessionals.
3. Beheersing	Hoe zorgt u ervoor dat u kunt bijsturen en of kunt verbeteren wanneer dit nodig is?

9. P1: Prijs

P1: Fictieve TCO-Prijs

Vul het (meest recente) prijzenblad (Bijlage 4) in. Het prijzenblad bestaat uit vijf tabbladen:

- Tabblad 1: Berekening P1;
- Tabblad 2: Invulblad TCO-berekening P1;
- Tabblad 3: Inruilkorting;
- Tabblad 4: Verbruiksartikelen;
- Tabblad 5: Eis 10.3.

10. Voorkomende fouten bij inschrijvingen

- Foutief invullen van de UEA;
 - Controleren en het juiste vakje aankruisen
 - Deel IV Selectiecriteria (niet vergeten aan te kruisen)
 - Niet rechtsgeldig ondertekend (compleet invullen)
- In het Programma van Eisen ontbreekt een 'ja' bij een eis (let ook op de toelichting én te overleggen documenten waar hierom gevraagd wordt)
- Het invullen van een verkeerde referentieopdracht kan niet worden gewijzigd (geschiktheidseis)
- Te laat beginnen met Tendersnet, waardoor de inschrijving niet digitaal kan worden afgerond

- !
- Consequentie: het correct invullen en beantwoorden is cruciaal, en het niet voldoen aan de eisen en/of niet correct invullen leidt in beginsel tot uitsluiting. Indien u in de aanbestedingsdocumenten iets tegen komt waar vragen over ontstaan en/of waar niet aan kan worden voldaan, dan is het zaak om hier een vraag over te stellen.

11. Do's voor een succesvolle inschrijving

- Begin op tijd! Deadlines zijn hard. Noteer deze direct in uw agenda.
- Download álle aanbestedingsdocumenten en neem die goed door.
- Wees nauwkeurig! Lees goed wat er gevraagd wordt.
- Gebruik het beoordelingdkader van het Gunningscriterium als laatste checklist voor uw inhoudelijke inschrijving.
- Onduidelijkheden? Stel uw vragen op tijd in de Tendered door gebruik te maken van Bijlage D (zie deadlines in planning).
- Houdt alvast rekening met de te verstekken bewijsstukken (door de winnende inschrijver(s)):
- Tendered heeft een goede helpdesk! Gebruik die indien nodig.

12. Vragen?

Volgende mijlpaal: deadline vragenronde 1.

Activiteit	Datum
Verzenddatum Aanbesteding	12 september 2025
Aanmelding informatiebijeenkomst	Voor 20 september 2025
Digitale informatiebijeenkomst	24 september tussen 10 en 11 uur.
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	25 september 2025 – 09:00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	2 oktober 2025
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	13 oktober 2025 – 09:00 uur
Optioneel: Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	20 oktober 2025
Indienen Inschrijving (deadline)	31 oktober 2025 – 09:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen	Tot de activiteit 'bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing'
Bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing	5 december 2025
Verificatiegesprek	Voor 24 december 2025
Einde opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending (bekendmaken) voorlopige Gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Zo snel mogelijk
Ingangsdatum implementatie	Zo snel mogelijk