



Selectieleidraad

Concurrentiegerichtede dialoog voor de uitvoering van de renovatie lichtstraten/ wanden/RWA serrehal en poliplein ten behoeve van het academisch ziekenhuis Maastricht, tevens handelend onder de naam Maastricht UMC+.

Versie: 0.2

Status: Definitief

Datum: 1-12-2025

Kenmerk: TN553041 / EA-2025-033

Lead Buyer: Mw. B. Wijnands

Co Buyer: Dhr. M. Schreurs

Inhoudsopgave

Overzicht gegevens en bijlagen	3
1. Selectieleidraad	4
1.1 Inleiding & omschrijving opdracht	4
1.1.1 Begrippenlijst.....	4
1.1.2 Organisatie	8
1.1.3 Opdrachtomschrijving	8
1.1.4 Doelstelling van de aanbesteding	10
1.1.5 Percelen	10
1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding	10
1.2.1 Beschrijving van de procedure.....	10
1.2.2 Planning aanbestedingsprocedure	11
1.2.3 Communicatie	11
1.2.4 Digitaal aanbieden.....	11
1.2.5 Nota van Inlichtingen	12
1.2.6 Voorschriften betreffende de inhoud van de Aanmelding/ Inschrijving.....	12
1.2.7 Eenmalig aanmelden.....	13
1.2.8 Indiening en ondertekening Aanmelding	14
1.2.9 Juistheid en volledigheid van de Aanmelding.....	14
1.2.10 Klachtenmeldpunt.....	14
1.2.11 Toepasselijk recht en geschillen.....	15
1.2.12 Rechtsverwerking	16
1.2.13 Kosten	16
1.2.14 Stopzetten Aanbesteding	16
1.2.15 Vertrouwelijkheid en geheimhouding Inschrijver	16
1.2.16 Intellectuele eigendom	17
1.2.17 Voorbehouden	17
1.2.18 Controle van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
1.2.19 Gunningsfase	18
1.3 Uitsluitingsgronden.....	19
1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
1.3.2 Bewijsstukken GVA en Belastingdienst.....	19
1.3.3 Beroep op een derde.....	20
1.4 Geschiktheidseisen	20
1.4.1 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid	20
1.4.1.1 Uittreksel handelsregister	20
1.4.2 Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht	20
1.4.2.1 Liquiditeit	20
1.4.2.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	21

1.4.3	Eisen ten aanzien van Technische en beroepsbekwaamheid	21
1.4.3.1	Referenties	21
1.4.3.2	Kwaliteitsmanagementsysteem.....	22
1.4.3.3	Certificering	23
1.4.3.4	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	23
1.4.3.5	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	23
1.4.3.6	Voorschriften met betrekking tot een beroep op Derde(n).....	24
1.4.3.7	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid.....	24
1.4.3.8	Verklaring geen betrokkenheid gesanctioneerde landen en entiteiten.....	24
1.5	Beoordeling Selectiecriteria	25
1.5.1	Beoordelingsprocedure.....	25
1.5.2	Beoordelingsmethodiek Selectiecriteria	26
2.	Selectiecriteria	28
2.1	Selectie criterium 1: Ervaring Gegadigde als Hoofdaannemer met het monteren van lichtstraten/gevelconstructies van voldoende omvang en complexiteit.	28
2.2	Selectie criterium 2: Ervaring als hoofdaannemer met het monteren van zonwering van voldoende omvang en complexiteit.	28
2.3	Selectie criterium 3: Ervaring Gegadigde op het gebied van BIM en het gebruik van BIM tijdens de uitvoerende werkzaamheden van een project	29

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen integraal deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn geplaatst op TenderNed.

- Bijlage 1: Verklaring omtrent aanmelding aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3: Referentie format aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 4: Verklaring combinatie aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 5: Verklaring onderaanneming aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 6: Verklaring beroep op een Derde aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 7: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 8: Uitwerkingsformulier aanbesteding Maastricht UMC+

1. Selectieleidraad

Deze selectieleidraad bestaat uit verschillende onderdelen welke zijn opgedeeld in twee hoofdstukken:

1. Selectieleidraad
2. Selectiecriteria

Ondernemer wordt uitgenodigd om op basis van de onderhavige Selectieleidraad en Selectiecriteria een verzoek tot deelname te doen. De informatie voor deze aanbesteding is verwerkt in de hieronder genoemde onderdelen waarin de doelstelling, procedure, voorwaarden, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn toegelicht.

Hoofdstuk 1 (de Selectieleidraad) bevat het algemeen gedeelte met daarin opgenomen de essentiële informatie over de Opdracht en de procedures die voor de selectiefase gelden. Ook zijn hierin de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen. Dit hoofdstuk is onderverdeeld in paragrafen 1.1 tot en met 1.5. De titel van de paragraaf geeft aan waar deze betrekking op heeft.

Hoofdstuk 2 (Selectiecriteria) beschrijft de criteria die de Gegadigden moeten beantwoorden voor het verzoek tot deelname. De ontvangen aanmeldingen worden getoetst aan deze criteria, waarna op basis van de beoordeling een selectie van Gegadigden volgt. De kwalitatieve beoordeling van deze input zal plaatsvinden conform de beoordelingsmethodiek als toegelicht in de Selectieleidraad onderdeel 1.5 (beoordeling Selectiecriteria).

1.1 Inleiding & omschrijving opdracht

1.1.1 Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige leidraad met een hoofdletter geschreven, mogelijk zijn deze begrippen aanvullend op hetgeen is bepaald in de Aanbestedingswet 2012 en Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Aanbestedende dienst

Academisch ziekenhuis Maastricht, tevens handelend onder de naam Maastricht UMC+.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)

Het aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) beschrijft de procedures voor het aanbesteden voor werken. Deze kan ook voor (bijbehorende) leveringen en diensten gebruikt worden.

Aanbestedingswet (Aw2012)

Aanbestedingswet 2012, Wet van 1 november 2012, gepubliceerd in Staatsblad 542, gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, gepubliceerd in het Staatsblad 241, ter implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25 EU, van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014.

Aanmelding(en)

De handeling waarbij een Ondernemer zijn belangstelling kenbaar maakt om deel te nemen aan een aanbestedingsprocedure, zonder dat hij op dat moment al een volledige Inschrijving indient.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De door de Aanbestedende dienst vastgestelde standaardvoorwaarden die van toepassing zijn op de inkoop van leveringen, diensten en/of werken, tenzij en voor zover daarvan in de Overeenkomst uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

Combinatie

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

Concurrentiegericht dialog

Een aanbesteding volgens de Concurrentiegericht dialog is een aanbesteding waaraan alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen verzoeken deel te nemen, maar waarbij alleen de door de aanbesteder uitgenodigde Ondernemers mogen inschrijven. De procedure wordt beschreven in artikel 2.28 e.v. Aw2012 en in hoofdstuk 4 van de ARW 2016 (Concurrentiegericht dialog).

Derde

Een andere juridische entiteit waarop de Inschrijver een beroep doet om aan (een deel van) de geschiktheidseisen te voldoen.

Dialogfase

De periode waarin de Aanbestedende dienst in gesprek gaat met een selecte groep Gegadigden (Ondernemers die zijn toegelaten tot de Gunningsfase) om samen mogelijke oplossingen voor de Opdracht te verkennen, uit te werken en te verfijnen.

Gegadigde(n)

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die interesse toont in deelname aan een aanbestedingsprocedure. Hetzij de Ondernemer die zelfstandig inschrijft, hetzij een Combinatie van Ondernemers of de Hoofdaannemer.

Geschiktheidseisen

Eisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid, financiële draagkracht en technische of beroepsbekwaamheid waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Gunningsbeslissing

De keuze van Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij een (raam)Overeenkomst wenst te sluiten of aan wie hij een Opdracht wenst te gunnen.

Gunningsfase

De fase in een aanbestedingsprocedure waarin de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt op basis van vooraf bekendgemaakte Subgunningscriteria, en beslist aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Hoofdaannemer

De natuurlijke of rechtspersoon die (voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die), indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.

Inschrijver(s)

Ondernemer (natuurlijk of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding/offerte van Ondernemer uitgebracht aan Aanbestedende dienst om een Opdracht uit te voeren.

Maastricht UMC+

Maastricht Universitair Medisch Centrum +, een handelsnaam van de publiekrechtelijke rechtspersoon het academisch ziekenhuis Maastricht of verkort ook wel 'azM'.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Ondernemers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen c.q. aanvullingen van de aanbestedingsleidraad en / of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de Selectieleidraad en andere Aanbestedingsstukken.

Omissie

Een kleine onvolkomenheid in de Inschrijving waarbij het mogelijk is een eenvoudige precisering door te voeren, kleine gebreken c.q. kennelijke vergissingen en/of kennelijke materiële fouten (een materiële fout is een fout als gevolg van een vergissing of verschrijving) recht te zetten, mits de wijziging/aanvulling er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

Ondernemer(s)

Marktpartij met belangstelling voor de onderhavige Opdracht(en).

Onderaannemer(s)

Een Ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal geven.

Opdracht

Een Opdracht voor werken, leveringen of diensten zoals wordt bedoeld in deze aanbestedingsstukken.

Overeenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen Ondernemer en Aanbestedende dienst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdracht vast te leggen.

Percelen

Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waar Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.

Programma van Eisen

Het document waarin het Maastricht UMC+ alle specificaties voor de onderhavige Opdracht heeft beschreven.

Selectiebesluit

Het formele besluit van de Aanbestedende dienst waarin wordt vastgesteld welke Gegadigden op basis van hun Aanmelding worden toegelaten tot de Gunningsfase van een aanbestedingsprocedure.

Selectiefase

De periode binnen een concurrentiegerichte dialoog aanbesteding waarin de Aanbestedende dienst de Gegadigden beoordeelt die zich hebben aangemeld voor de Opdracht. In deze fase wordt getoetst of zij voldoen aan de vooraf bekendgemaakte uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventueel vastgestelde selectiecriteria.

Selectiecriteria

De objectieve criteria die de Aanbestedende dienst hanteert om uit de groep van Gegadigden die zich hebben aangemeld, een beperkt aantal Ondernemers te selecteren voor de Gunningsfase van een aanbestedingsprocedure.

Selectieleidraad

Het formele aanbestedingsdocument waarin de Aanbestedende dienst de voorwaarden, eisen en procedure beschrijft voor de Selectiefase van een aanbesteding. Het is bedoeld voor Gegadigden die zich willen aanmelden voor deelname aan de Dialoofase/Gunningsfase.

Schriftelijk

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, en/of met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

Standaardformulier(en)

Formulier dat Aanbestedende dienst aan deze aanbestedingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Subgunningscriteria

De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.

Uitnodiging tot Inschrijving.

Het aanbestedingsdocument waarin de inhoud van de Opdracht wordt beschreven en de voorwaarden waaronder de Opdracht uitgevoerd moet worden op basis waarvan de hiertoe uitgenodigde Gegadigde een Inschrijving kan doen.

Uitsluitingsgronden

De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 Aw2012, en/of artikel 3.13 ARW2016 zoals genoemd in het UEA.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Eigen verklaring van een Ondernemer waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging en/of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden die van toepassing zijn.

Vormvereisten

Opsomming van de eisen/regels opgesteld door het Maastricht UMC+, die betrekking hebben op de manier waarop een Inschrijving moet worden ingediend.

1.1.2 Organisatie

Met ingang van januari 2008 zijn het academisch ziekenhuis Maastricht (azM) en de Faculteit Health, Medicine and Life Sciences van de Universiteit Maastricht gefuseerd tot het achtste universitair medische centrum van Nederland. De nieuwe organisatie heet Maastricht Universitair Medisch Centrum+ (Maastricht UMC+).

Het Maastricht UMC+ heeft nationaal en internationaal een unieke profilering. De 'plus' in de naam staat voor de integratie van geneeskunde én gezondheidswetenschappen in de zorgketen. Het Maastrichts UMC+ speelt daarmee duidelijk in op de gezondheidszorg van de toekomst. Daarnaast onderscheidt Maastricht UMC+ zich in de multidisciplinaire en probleemgestuurde aanpak in onderwijs en onderzoek en waarborgt de koppeling van onderwijs, onderzoek en zorg ook de continuïteit in de zorgketen.

Het Maastricht Universitair Medisch Centrum+ heeft drie taken: patiëntenzorg, onderzoek en onderwijs en opleiding. Het Maastricht UMC+ behandelt patiënten met alle mogelijke aandoeningen: van eenvoudig tot zeer complex. Dat behelst niet alleen basispatiëntenzorg, maar met name bijzondere patiëntenzorg: topreferente en topklinische zorg.

Onderzoek speerpunten van het Maastricht UMC+ zijn Hart en vaten, Oncologie, Chronische ziekten en Geestelijke gezondheidszorg en neurowetenschappen. Fundamenteel onderzoek vindt plaats in zogeheten schools: Cardiovascular Diseases (CARIM); Oncology & Developmental Biology (GROW); Nutrition, Toxicology and Metabolism (NUTRIM), Mental Health and Neuroscience (MheNS) en Public Health and Primary Care (CAPHRI).

Het Maastricht UMC+ ligt midden in de Euregio Maas-Rijn. Universiteitssteden met medische centra als Aken en Luik, bevinden zich op slechts dertig kilometer afstand. Intensivering van (internationale) samenwerking, en met name in de Euregio, staat in Maastricht dan ook hoog in het vaandel.

Het Maastricht UMC+ is als academisch ziekenhuis een zogenoemde 'Aanbestedende dienst'. Dit betekent dat het Maastricht UMC+ leveringen, diensten en werken boven een bepaald bedrag (Europees) moet aanbesteden. Hiervoor gelden bepaalde uitgangspunten, die zijn vastgelegd in het aanbestedingsrecht. Deze uitgangspunten zijn: gelijkheid, transparantie, proportionaliteit en non-discriminatie. Dit houdt in dat alle bedrijven dezelfde kans krijgen op opdrachten en Ondernemers hetzelfde worden behandeld.

Bureau Vastgoed & Huisvesting

Het Maastricht UMC+ krijgt binnen enkele jaren een ander aanzien door een reeks nieuwbouw- en verbouwingsactiviteiten. Bureau Vastgoed & Huisvesting is een zelfstandige stafdienst en begeleidt de uitvoering van bouw- en verbouwprojecten bij het Maastricht UMC+. En werkt nauw samen met het Facilitair Bedrijf en Medische Instrumentatie & Informatie Technologie om de nieuwbouw- en verbouwingsactiviteiten in goede banen te leiden.

Het Bureau Vastgoed & Huisvesting geeft uitvoering aan:

- Vastgoedmanagement
- Ruimtetoewijzing
- Projecten (nieuwbouw, verbouw, herinrichting)
- Tekeningenbeheer

1.1.3 Opdrachtomschrijving

Onderhavige Selectieleidraad heeft betrekking op de aanbesteding voor het selecteren van een uitvoerende partij voor de renovatie van de lichtstraten/ wanden/ RWA serrehal en poliplein van het hoofdgebouw van het Maastricht UMC+.

Huidige situatie

De daken van de serrehal en het poliplein van het hoofdgebouw van het Maastricht UMC+ zijn van begin jaren negentig en betreffen grote lichtstraten die bestaan uit kunststoffen lichtkoepels met daartussen een lichte gootconstructie die rust op een zogenaamd spaceframeconstructie.

Voorgenoemde daken zijn door veroudering niet meer doorvalveilig, er is sprake van lekkages en op niveau 4 en 5 is er hinder van het inkomende daglicht. Daarnaast wordt het in de zomermaanden op verdieping 4 en 5 van de serrehal en het poliplein veel te warm. Metingen hebben aangetoond dat er sprake is van extreem hoge 'lux'-waarden op zonnige dagen die zorgen voor verblinding en dat informatie op schermen niet goed leesbaar is. Het terras op niveau 4 van het poliplein kan hierdoor onvoldoende worden gebruikt.

Gewenste situatie

Na de renovatie van de bestaande lichtstraten in de serrehal en het poliplein dient het binnenklimaat op niveau 4 en 5 van het hoofdgebouw van het Maastricht UMC+ substantieel verbeterd te zijn waardoor niveau 4 multifunctioneel gebruikt kan worden met o.a. nieuwe flex-werkplekken.

De projectdoelstellingen zijn als volgt:

- Het thermisch binnenklimaat is substantieel verbeterd en het wordt minder warm op niveau 4 en 5
- De ruimte-akoestiek is verbeterd, met name op het terras op niveau 4
- De daglichttoetreding is voldoende, maar niet hinderlijk op niveau 4
- De lichtstraten zijn vernieuwd, doorval-veilig en zonder lekkages
- De RWA installatie serrehal en poliplein inclusief aanzuig zijn vernieuwd en gecertificeerd
- De uitvoeringswerkzaamheden hebben geen of nauwelijks negatieve invloed op de dagelijkse bedrijfsvoering van het ziekenhuis en zijn niet belemmerend geweest.

Aanvullende informatie (tekeningen etc.) betreffende de huidige en gewenste situatie zijn opvraagbaar via de Berichtenmodule in TenderNed.

Scope Opdracht

Binnen scope van de Opdracht vallen o.a. de volgende werkzaamheden:

- Demontage en afvoeren bestaande daglichtkoepels serrehal en poliplein van het hoofdgebouw.
- Demontage en afvoeren bestaande rookluiken (inclusief besturing) serrehal en poliplein
- Leveren en monteren nieuwe lichtkoepels.
- Leveren en monteren van een nieuwe gecertificeerde rook- en warmteafvoer installatie (RWA) serrehal en poliplein inclusief aanzuig.
- Leveren en monteren nieuwe regelbare zonwering poliplein en mogelijk serrehal .
- Reinigen en herstellen van de bestaande toplaag dakbedekking gootconstructies (tussen de lichtkoepels).
- Aanbrengen van een nieuw liquid dakbedekkingssysteem in de gootconstructies (tussen de lichtkoepels).
- Leveren en monteren nieuwe akoestische wandpanelen poliplein niveau 4 t/m niveau 6 (dakopbouw)
- Etc..

Out of scope Opdracht:

De volgende werkzaamheden zijn out of scope en maken derhalve geen onderdeel uit van de Opdracht en daarmee onderhavige Selectieleidraad:

- Vervanging andere daken en/of dakdelen die onderdeel uitmaken van het ziekenhuisgebouw van Maastricht UMC+ deelproject 1.

Tijdslijnen Opdracht

De uitvoering van de Opdracht is opgedeeld in twee (fasen) met verschillende startdatum.

Onderdeel Opdracht	Beoogde startdatum uitvoering	Beoogde doorlooptijd uitvoering
Uitvoering dak Poliplein	September 2026	8 maanden
Uitvoering dak Serrehal	Mei 2027	6 maanden

De beoogde duur van de Overeenkomst bedraagt de gehele periode van uitvoering (bouwtijd) tot en met oplevering inclusief onderhoudstermijn.

Wijziging van Opdracht tijdens de looptijd (dus na gunning):

Gezien de looptijd van de Overeenkomst is het mogelijk dat wijzigingen qua programma en eventuele nieuwe ontwikkelingen en technieken beschikbaar komen. Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor deze wijzigingen en/of ontwikkelingen binnen de Overeenkomst door te voeren. Eventuele wijziging in het programma ten opzichte van het genoemde in onderhavige aanbesteding is derhalve mogelijk, en leidt niet tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht en is geen reden voor het uitvoeren van een nieuwe aanbesteding.

1.1.4 Doelstelling van de aanbesteding

Het Maastricht UMC+ is voornemens via een Europese procedure middels concurrentiegericht dialogo de uitvoering voor de renovatie van de lichtstraten/ wanden/ RWA serrehal en poliplein van het hoofdgebouw van het Maastricht UMC+ aan te besteden met als doel het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Hoofdaannemer.

Gedurende de dialooffase kunnen de Inschrijvers op basis van het door Maastricht UMC+ verstrekt technisch ontwerp (TO)/bestek vragen stellen en voorstellen doen, na afloop van de dialooffase zal het MUMC+ het TO/bestek al dan niet aanpassen. Dit TO/bestek dient als uitgangspunt voor de prijsaanbieding. De Opdracht dient gerealiseerd te worden volgens de kaders die zijn gesteld in de Aanbestedingsstukken (o.a. Selectie- en Gunningsleidraad, Nota van Inlichtingen, het bestek/ de vraagspecificatie etc.) inclusief bijlagen. Daarnaast dient de Opdracht gerealiseerd te worden binnen de gestelde kwaliteit en planning tegen een marktconforme prijs.

1.1.5 Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in percelen omdat het Maastricht UMC+ van mening is dat het werk zoals gevraagd één integraal geheel is en niet kan worden gesplitst in percelen.

1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding

1.2.1 Beschrijving van de procedure

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen drie (3) Gegadigden geselecteerd op basis van de in deze Selectieleidraad beschreven drie toetsniveaus. De eerste twee niveaus (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) betreffen eisen aan de Gegadigden, waarbij het Maastricht UMC+ aangeeft dat indien de Gegadigden hier niet aan voldoen, deze niet voldoende geschikt zijn om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Het derde toetsniveau wordt gebruikt om door te selecteren op de geschikte Gegadigden aan de hand van specifieke kennis, kunde en ervaring gerelateerd aan de specifieke Opdracht van het Maastricht UMC+. De drie (3) geselecteerde Gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot deelname aan de dialooffase voor het uitbrengen van een Inschrijving. Het

Maastricht UMC+ toetst deze Inschrijvingen na indiening aan de door haar gestelde eisen en Gunningscriteria.

Het Maastricht UMC+ wil in optima forma gebruik zien te maken van de kennis en kunde van de Inschrijvers in het belang van de realisatie van de Opdracht. Er wordt uitgegaan van een tweetal dialoogsessies met de individuele Inschrijvers. Deze lichte vorm van dialoogsessies bieden Inschrijvers de ruimte om in gesprek te treden met het Maastricht UMC+. Ondanks dat er een ontwerp ontwikkeld is, zijn er nog vrijheden in de oplossingen binnen dit ontwerp en de wijze van uitvoering. Deze vrijheden kunnen van invloed zijn op de Inschrijving vandaar de keuze voor de concurrentiegerichte dialoog. De dialoog biedt ruimte om onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken te verduidelijken en voor het bespreken van mogelijke (technische) optimalisaties, er wordt dus niet ingegaan op alles wat raakt aan de projectdoelstellingen. Daarnaast kan het Maastricht UMC+ in de dialoogsessies vraagstukken voorleggen aan de Inschrijvers.

1.2.2 Planning aanbestedingsprocedure

De voorgenomen planning is weergegeven in het onderdeel termijnen. Inschrijver dient zich te conformeren aan de planning zoals daar weergegeven. Voor zover niet in strijd met de vigerende termijnen is het Maastricht UMC+ eenzijdig gerechtigd om de planning te wijzigen.

1.2.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via de contactpersoon van deze aanbesteding middels de berichtenmodule in TenderNed. Het is niet toegestaan andere functionarissen van het Maastricht UMC+ te benaderen. Elke (poging tot) beïnvloeding, op welke wijze dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers zal leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voor de onderhavige aanbesteding is een projectteam samengesteld. De namen van de leden van dit projectteam worden niet bekend gemaakt om oneigenlijke beïnvloeding te voorkomen.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen stelt u via de 'Vraag & Antwoord' module op TenderNed. Alle overige communicatie met betrekking tot onderhavige aanbesteding verloopt eveneens via de berichtenmodule op TenderNed. Dit betekent dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account. Ook alle berichtenverkeer vanuit het Maastricht UMC+ zal in beginsel via deze berichtenmodule verlopen. U treft de berichtenmodule in TenderNed aan onder 'Berichten'. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door Ondernemer digitaal zijn bevestigd via TenderNed. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn vastgelegd.

1.2.4 Digitaal aanbieden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden via TenderNed. Voor een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Aanmelding [klikt u hier](#). Uw Aanmelding kan uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend. Dit betekent onder andere dat:

- Ondernemer zich registreert op TenderNed;
- Ondernemer de Aanbestedingsstukken doorneemt en invult;
- Het indienen van vragen door Ondernemer, via de vraag & antwoord module van TenderNed verloopt;
- De Nota van Inlichtingen door het Maastricht UMC+ ook via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichten module in TenderNed verloopt;

- Het indienen van de Aanmelding door Ondernemer via TenderNed verloopt.

De Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de digitale Aanmelding. Het niet tijdig en/of niet volledig indienen leidt tot uitsluiting, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie of tenzij er sprake is van een storing bij TenderNed, alsdan kan het Maastricht UMC+ besluiten om de Aanmelding toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure voor zover dit niet in strijd komt met het gelijkheidsbeginsel, zulks ter discretionaire bevoegdheid van het Maastricht UMC+. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via telefoonnummer: +31 (0)800-836 33 76 of [via chat](#).

1.2.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavige aanbesteding en voorstellen tot wijziging kunt u schriftelijk indienen via de module Vraag en Antwoord in TenderNed vanaf datum publicatie t/m de einddatum voor het stellen van vragen. Na deze einddatum kan Gegadigde geen nieuwe vragen meer indienen noch nieuwe tekstvoorstellen doen. De planning met de einddatum voor het stellen van vragen, treft u aan in onderdeel 'Termijnen' in TenderNed. Via de Vraag en Antwoord module worden de gestelde vragen met antwoorden (Nota's van Inlichtingen) aan alle aangemelde Gegadigde(n) beschikbaar gesteld.

Let op, alle vragen dienen:

- Afzonderlijk ingediend te worden; Het is niet toegestaan meerdere vragen in één vraag te bundelen of meerdere vragen te bundelen en aan te bieden middels één Word, Excel, pdf, etc. bijlage c.q. bestand! Vragen die niet afzonderlijk in TenderNed zijn ingediend worden niet in behandeling genomen;
- Zo min mogelijk te worden opgespaard;
- Indien sprake van percelen, te worden gesteld in het perceel waar de vraag betrekking op heeft;
- Een duidelijke referentie te bevatten, bijvoorbeeld het nummer van de paragraaf of de eis;

Als het volgens u een individuele vraag betreft dient u de vraag als zodanig te markeren. Het Maastricht UMC+ zal beoordelen of het inderdaad een individuele vraag betreft. Indien dit niet het geval is zal u worden gevraagd de vraag algemeen te stellen via de Vraag en Antwoord module.

De Nota van Inlichtingen wordt verstrekt door middel van het publiceren en beantwoorden van de gestelde vragen in TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

De planning voor de Nota van Inlichtingen treft u aan in onderdeel 'Termijnen' in TenderNed.

[Klik hier](#) voor de instructie met betrekking tot de Vraag en Antwoord module van TenderNed.

1.2.6 Voorschriften betreffende de inhoud van de Aanmelding/ Inschrijving

- De Aanmelding/ Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
- Alle documenten zijn in het Nederlands opgesteld. Voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, zoals referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, jaarrekeningen, verzekeringspolis, ISO certificaten, maakt het Maastricht UMC+ een uitzondering, met dien verstande dat in dergelijke gevallen het Maastricht UMC+ om een officiële vertaling kan verzoeken. Eventuele kosten zijn voor rekening van Gegadigde.
- Alle gevraagde bedragen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw. De van toepassing zijnde btw-percentages en btw-bedrag(en) dienen separaat te worden vermeld, tenzij anders aangegeven.
- De Aanmelding/ Inschrijving dient overeenkomstig hetgeen is bepaald in TenderNed met betrekking tot deze aanbesteding te worden opgesteld.

- De door het Maastricht UMC+ ter beschikking gestelde documenten dienen zo volledig en gedetailleerd mogelijk te worden ingevuld.
- In documenten verwijzen naar externe links is niet toegestaan.
- Als in de Aanbestedingsstukken technische specificaties zijn opgenomen die zien op, of verwijzen naar een bepaald of specifiek fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, merk, octrooi, type, oorsprong of productiemethode, dan dient u hierbij te lezen 'of gelijkwaardig'.
- De Aanmelding/ Inschrijving kan niet worden herroepen en gedurende een termijn van honderdtwintig (120) kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening Aanmelding/ Inschrijving. Indien er tegen de selectiebeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval honderdtwintig (120) kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag waarop de mogelijkheid is vervallen om apèl of hoger beroep aan te tekenen tegen de uitspraak van de rechter met betrekking tot het bezwaar tegen de selectiebeslissing. Een Aanmelding/ Inschrijving die niet onherroepelijk is gedurende deze termijn, is ongeldig en wordt uitgesloten van (verdere) deelname. De Aanmelding/ Inschrijving is onvoorwaardelijk.
- Indien een geselecteerde Gegadigde afvalt, om wat voor reden dan, ook heeft het Maastricht UMC+ het recht doch niet de plicht de opvolgende in lijn, indien van toepassing, uit te nodigen tot het doen van een Inschrijving, indien en voor zover nog mogelijk.
- Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door (een) daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een handtekening van een functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is Gegadigde/Inschrijver te vertegenwoordigen (c.q. handelt op basis van een volmacht welke wordt meegestuurd met de Aanmelding). De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van onderdeel 1 van de op TenderNed opgenomen Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA), die een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de Onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon. Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient een (verklaring van) volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten, bevoegd is de Onderneming te vertegenwoordigen en te binden. De handtekening kan worden geverifieerd aan de hand van een geldig legitimatiebewijs van de ondertekenaar van het UEA.
- Het risico, dat gegevens die niet in de juiste bijlage zijn opgenomen, niet bij de beoordeling worden meegenomen, berust bij Gegadigde/Inschrijver.
- Gegadigde/Inschrijver is enkel gerechtigd Inschrijvingen te doen betreffende leveringen, diensten en werken waarover de Inschrijver op het moment van indienen van de Inschrijving daadwerkelijk de beschikking heeft, vrij van enige belemmering anders dan welke in het normale economische verkeer gebruikelijk is én binnen de directe invloedssfeer van Inschrijver valt, tenzij door het Maastricht UMC+ vooraf toegestaan.
- Indien een Gegadigde/Inschrijver één of meerdere van de hierboven vermelde voorschriften niet opvolgt, kan het Maastricht UMC+ de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het Maastricht UMC+ kan verlangen dat de Gegadigde/ Inschrijver de overlegde verklaringen, getuigschriften en bescheiden aanvult en/of nader toelicht.

1.2.7 Eenmalig aanmelden

Ondernemer kan slechts eenmaal Aanmelden: of als zelfstandige onderneming of als onderdeel van een combinatie/samenwerkingsverband. Het Aanmelden door twee (of meer) zustervenootschappen of moeder dochter vennootschappen is niet toegestaan. Het kan zijn dat een Ondernemer die niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen voldoet, een beroep doet op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid van een derde, als gevolg waarvan de Ondernemer wel voldoet. Alsdan kan

een andere Gegadigde geen beroep op deze partij doen om aan zijn verplichtingen te voldoen. Ook kan deze derde dan niet zelfstandig of in combinatie met anderen een Aanmelding doen.

1.2.8 Indiening en ondertekening Aanmelding

Uiterlijk op datum en tijdstip, zoals vermeld in de Planning op TenderNed, kunt u een volledige Aanmelding indienen. Later aangeboden Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen door het Maastricht UMC+. Per post of fax of e-mail aangeboden Aanmeldingen worden niet geaccepteerd. Sluit niet ter zake doende bescheiden voor de aanbesteding niet bij uw Aanmelding in. Gegadigde is te allen tijde verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid van de ingezonden gegevens.

Om een volledige Aanmelding in te dienen dient u alle documenten in te vullen en te uploaden. Ook dient u de verklaring omtrent Aanmelding rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden. Nadat u alles volledig heeft ingevuld dient u uw Aanmelding in te dienen middels de knop 'Inschrijving versturen'. Deze treft u aan in het dashboard. Wij maken u er op attent dat de Aanmelding pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Gegadigde dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

Alleen volledig en tijdig ingediende Aanmeldingen worden in behandeling genomen door het Maastricht UMC+. De persoon/de personen die de Aanmelding, gevraagde verklaringen en eventuele andere correspondentie en bijbehorende stukken ondertekent, dient/dienen bevoegd te zijn de onderneming rechtens te vertegenwoordigen (blijkens het uittreksel uit het handelsregister), dan wel gevolmachtigd te zijn, waarbij de volmacht ondertekend dient te zijn door iemand die (blijkens voornoemd uittreksel) bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen.

Inschrijver dient de ingevulde verklaring omtrent Inschrijving bij de Inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Inschrijver – verklaring omtrent Inschrijving*.

1.2.9 Juistheid en volledigheid van de Aanmelding

Gegadigde staat in voor de juistheid en volledigheid van alle antwoorden en geleverde gegevens via TenderNed voor de onderhavige aanbesteding. Indien tijdens de beoordeling van Aanmelding blijkt, dat Gegadigde onjuiste en/of onvolledige informatie heeft verstrekt, kan de Aanmelding ongeldig worden verklaard.

Gegadigde staat er voor in dat hij gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en gedurende de Overeenkomst zal voldoen aan de eisen die zijn gesteld. Tussentijdse wijzigingen dienen direct door de Ondernemer aan het Maastricht UMC+ te worden voorgelegd, zodat door het Maastricht UMC+ onder andere beoordeeld kan worden of nog steeds aan gestelde eisen wordt voldaan.

Ingeval op enig moment tijdens de aanbestedingsfase dan wel na gunning mocht blijken dat het gestelde in de Aanmelding en/of Inschrijving niet juist is en/of in de praktijk niet kan worden nagekomen is het Maastricht UMC+ gerechtigd Gegadigde/Inschrijver van het vervolg van de aanbestedingsprocedure uit te sluiten dan wel de Overeenkomst op te zeggen, c.q. de reeds gemaakte afspraken te annuleren, zonder tot enige vergoeding gehouden te zijn. Bovendien is Ondernemer aansprakelijk voor alle schade en kosten die het Maastricht UMC+ daardoor lijdt.

1.2.10 Klachtenmeldpunt

Belanghebbende Ondernemers kunnen hun eventuele klachten over de aanbestedingsprocedure schriftelijk en gemotiveerd indienen via het e-mailadres inkoop@mumc.nl met als onderwerp 'Klacht

aanbesteding *TenderNed referentie en naam aanbesteding*'. Tevens dient een kopie van de klacht te worden verzonden middels de berichtenmodule in TenderNed. Vervolgens verwijst de manager inkoop naar een inkoper en/of vertegenwoordiger van de afdeling Juridische Zaken die als klachtafhandelaar los staat van de projectorganisatie die voor deze aanbesteding in het leven is geroepen. Na behandeling van een klacht verstuurt het Maastricht UMC+ per e-mail een reactie op deze klacht(en) aan de betreffende Ondernemer. Indien dit niet tot een oplossing leidt, kan een klacht worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: de Commissie). De Commissie is een onafhankelijk orgaan dat kan bemiddelen en adviseren over een klacht. Het advies van de Commissie is niet bindend en heeft ook geen opschortende werking in de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht staat niet gelijk aan het aanhangig maken van een kortgedingprocedure en schort de termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 Aw2012 niet op. Voor meer informatie zie: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>. Via deze site kan ook het digitale klachtenformulier worden ingevuld en verzonden.

1.2.11 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst(en) is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst(en), zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg, locatie Maastricht.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht voordat hij met de geselecteerde Gegadigden de Dialoofase start. Dit wordt ook wel de bezwaartermijn genoemd. De bezwaartermijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van het voorlopig Selectiebesluit is verzonden via de berichtenmodule van TenderNed bezwaartermijn bedraagt zeven (7) kalenderdagen conform art. 4.23.3 ARW2016. Aan het 'voorlopige' Selectiebesluit kunnen de geselecteerde Gegadigden geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voorlopige Selectiebesluit houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gedurende de bezwaartermijn kunt u uw eventuele bezwaar kenbaar te maken via de berichtenmodule van TenderNed. Indien na afloop van deze termijn bezwaren worden ingediend, worden deze niet-ontvankelijk verklaard. De bezwaartermijn is derhalve tevens een vervaltermijn. Gegadigde gaat door de indiening van zijn Aanmelding met deze voorwaarde akkoord. **Let op: een eventueel bezwaar van Gegadigde schort de bezwaartermijn niet op.** De bezwaartermijn wordt enkel opgeschort indien een Gegadigde een kort geding start waarin bezwaar wordt gemaakt tegen het Selectiebesluit van het Maastricht UMC+ en waarin om een onmiddellijke voorziening bij voorraad wordt verzocht. In dat geval zal het Maastricht UMC+ de Dialoofase niet eerder starten dan nadat de rechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen (én de opschortende termijn is verstreken). In de te betekenen dagvaarding dient de volledige bedrijfsnaam en de volledige naam van de contactpersoon van deze aanbesteding, vestigingsplaats (of de gekozen woonplaats, in Nederland) van het Maastricht UMC+ te worden vermeld en de naam van de gemachtigde advocaat indien bekend.

In casu:

Maastricht UMC+
T.a.v. de Raad van Bestuur
P. Debyelaan 25
6229 HX MAASTRICHT

Met een afschrift aan de lead buyer van de betreffende aanbesteding.

Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens tot definitieve selectie van Gegadigden over te gaan. Indien er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat de onderhavige Opdracht in strijd is met het aanbestedingsrecht, behoudt het Maastricht UMC+ zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te staken zonder dat een Ondernemer recht heeft op schadevergoeding.

Zodra het Maastricht UMC+ de geselecteerde Gegadigden in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dienen de geselecteerde Gegadigden in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd Selectiebesluit.

1.2.12 Rechtsverwerking

Het Maastricht UMC+ verwacht een proactieve houding van Gegadigden, hetgeen betekent dat Gegadigden eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk aan het Maastricht UMC+ moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Aanmeldingen moeten zijn ingediend kunnen Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken. Het Maastricht UMC+ is dan ook op geen enkele wijze verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden.

Gegadigden verwerken mitsdien hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen onder andere eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsprocedure, (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken. Bovendien worden Gegadigden na het verstrijken van de termijn geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de Aankondiging, de Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen in TenderNed, de Vraag en Antwoord module (Nota's van Inlichtingen) in TenderNed en de daarin gehanteerde eisen, criteria en beoordelingsmethodiek. Het Maastricht UMC+ is dan ook op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

1.2.13 Kosten

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er sprake is van een aanbesteding met een normale inspanning op basis van een standaard uitvraag.

1.2.14 Stopzetten Aanbesteding

Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken dan wel niet te gunnen. Ondernemers hebben ook in dit geval in beginsel geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

1.2.15 Vertrouwelijkheid en geheimhouding Inschrijver

Behoudens wettelijke uitzonderingen gesteld, verplicht de Gegadigde zich tot geheimhouding van alle informatie die hem in het kader van deze aanbesteding ter beschikking wordt gesteld door het Maastricht UMC+. Deze verplichting geldt zowel tijdens als na afloop van de aanbestedingsprocedure.

Onder vertrouwelijke informatie wordt in ieder geval verstaan: technische specificaties, het programma van eisen, interne ramingen, en overige documenten of gegevens waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat openbaarmaking de belangen van het Maastricht UMC+ kan schaden of de mededinging kan vervalsen.

De Gegadigde zal deze informatie niet gebruiken voor andere doeleinden dan het opstellen van een Aanmelding/Inschrijving en zal deze niet openbaar maken of aan Derden verstrekken, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van het Maastricht UMC+.

Gegadigde zal de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door de Gegadigde in te schakelen medewerkers, partijen (zoals Derden, Onderaannemers & Combinanten) en adviseurs.

1.2.16 Intellectuele eigendom

Uw Aanmelding/Inschrijving (inclusief bijlagen) welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van het Maastricht UMC+, tenzij door Ondernemer anders is aangegeven. Het Maastricht UMC+ heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Ondernemer verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren ook al wordt de Opdracht niet aan Ondernemer gegund, tenzij door Ondernemer anders aangegeven. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Het Maastricht UMC+ staat er voor in dat informatie afkomstig van Ondernemer, waarvan eerstgenoemde de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van Ondernemer.

1.2.17 Voorbehouden

Voorts behoudt het Maastricht UMC+ zich het recht voor om:

- Alle gegevens, verklaringen en stukken zelf op juistheid te controleren of door een accountant te laten controleren.
- Officiële bewijsstukken op te vragen en de opgegeven referenties te benaderen zonder tussenkomst van Inschrijver.
- Gegadigde/Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien sprake is van het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren.
- Aanmelding/Inschrijving niet verder in behandeling te nemen bij het niet voldoen aan de gestelde voorwaarden.
- De eisen te beoordelen en het antwoord te wijzigen in overleg met Gegadigde/Inschrijver indien de beantwoording door de Gegadigde/Inschrijver onjuist blijkt te zijn/sprake blijkt te zijn van een kennelijke omissie.
- Aanmelding/Inschrijving ter zijde te leggen in het geval van een onregelmatige en/of onaanvaardbare Aanmelding/Inschrijving.
Onregelmatige Aanmeldingen/Inschrijvingen zijn in ieder geval Aanmeldingen/Inschrijvingen:
 - die niet voldoen aan de vereisten in de aanbestedingsstukken;
 - die te laat zijn binnengekomen;
 - waarbij aantoonbaar sprake is van ongeoorloofde afspraken of corruptie;
 - die door de Aanbestedende dienst als abnormaal laag zijn beoordeeld.Onaanvaardbare Aanmeldingen/Inschrijvingen zijn in ieder geval Aanmeldingen/Inschrijvingen:
 - van Gegadigden/Inschrijvers die niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen;
 - waarvan de prijs het door het Maastricht UMC+ begrote bedrag, vastgesteld en gedocumenteerd voor de aanvang van de aanbestedingsprocedure, zijnde het door de Raad van Bestuur vooraf toegekende budget, dan wel de prijs of mix van prijzen welke Aanbestedende dienst betaalt op het moment van publicatie van de aanbesteding, overschrijdt.

- De Aanmelding/Inschrijving ter zijde te leggen als Gegadigde/Inschrijver (niet) voldoet aan de gestelde eisen.
- Bij het ontbreken van geschikte Gegadigden/Inschrijvingen de aanbesteding niet voort te zetten.
- Gegadigde/Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze aangeeft dat hij zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen of anderszins niet langer aan de gestelde criteria voldoet.
- De Overeenkomst direct te beëindigen als na ondertekening van de Overeenkomst blijkt dat de opdrachtnemer een valse of onjuiste verklaring heeft afgegeven, zonder enig recht van opdrachtnemer op schadeloosstelling. Het Maastricht UMC+ behoudt zich harerzijds in dit geval het recht voor nakoming en/of (aanvullende) schadeloosstelling te eisen.
- De Overeenkomst na ondertekening direct te beëindigen als blijkt dat de opdrachtnemer een onjuiste beantwoording van (een eis of wens in) het programma van eisen heeft afgegeven, zonder enig recht van opdrachtnemer op schadeloosstelling. Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor nakoming en/of (aanvullende) schadevergoeding te eisen.

1.2.18 Controle van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Na de mededeling van het voorlopige Selectiebesluit, verzoekt de Aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigden om, binnen een periode van zeven (7) kalenderdagen, de originele bewijsstukken aan te leveren die onderdeel uitmaken van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Aan de hand van deze bewijsstukken kan de Aanbestedende dienst de geschiktheid nagaan van de betreffende Gegadigde.

Indien blijkt dat betreffende Gegadigde niet aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoet, zal de Aanmelding van betreffende Gegadigde ter zijde worden gelegd. In dat geval kan een nieuw voorlopig Selectiebesluit worden genomen, waarbij gegund wordt aan de eerstvolgende (en zo verder).

Op bovenstaande alinea geldt de volgende aanvulling: indien Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht óf op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen, én bij controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht van deze derde blijkt dat een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 4.13 ARW2016 van toepassing is zoals ook gesteld in het UEA aan de Gegadigde óf die niet voldoet aan een minimum geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid, zoals gesteld aan Gegadigde, wordt Gegadigde uitgesloten.

Indien blijkt bij de uitvoering van de Overeenkomst deze derde niet meer voldoet aan de Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische bekwaamheid of een Uitsluitingsgrond alsnog van toepassing wordt moet deze worden vervangen binnen acht (8) kalenderdagen na een daartoe gedaan verzoek door het Maastricht UMC+, e.e.a. met inachtneming van artikel 2.92 lid 5 en 6 (jo 2.94 lid 5) Aw2012. Indien blijkt dat dit niet mogelijk is, is de Inschrijver in verzuim en kan de Overeenkomst worden ontbonden door de Aanbestedende dienst, die alsdan recht heeft op schadevergoeding.

1.2.19 Gunningsfase

Na afronding van de Selectiefase zal worden overgegaan naar de Gunningsfase. In de Gunningsfase zal de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Inschrijvingen die tijdig worden ingediend door Inschrijvers en die voldoen aan de technische specificaties, eisen, voorwaarden en normen zullen worden getoetst aan dit gunningscriterium, waarbij de volgende indicatieve duiding en invulling aan wordt gegeven middels de

Gunningscriteria: plan van aanpak en risicoanalyse. Voorgenoemde Gunningscriteria kunnen in de gunningsleidraad nog worden aangepast en genuanceerd.

1.3 Uitsluitingsgronden

1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde dient het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) volledig in te vullen.

Voorts wijzen wij u op het volgende:

- De Gegadigde vult het UEA in (Deel II, III, IV en VI) en voegt het UEA toe bij de Aanmelding;
- Vul bij deel II-A onder contactpersoon/-en de gegevens in van de medewerker welke tijdens de contractuele fase het eerste aanspreekpunt wordt (bv. de verantwoordelijke account manager) inclusief diens email adres en mobiel telefoonnummer (deze persoon dient beslissingsbevoegd en gemachtigd te zijn om namens Gegadigde/Inschrijver op te treden).
- Vul bij deel II-B de gegevens in van de naam/namen en adres/adressen van de persoon/personen die gemachtigd is/zijn om de Ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen (alleen nodig indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het handelsregister);
- Indien een Gegadigde een beroep doet op Derde(n) kan hij in onderdeel II-C aangeven op welke capaciteiten hij een beroep doet.
- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of beroep op een Derde, dienen al deze partijen afzonderlijk het UEA in te dienen.
- In deel IV kan Gegadigde aangeven dat hij voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen. Waar 'selectiecriteria' staat dient u 'geschiktheidseisen' te lezen.
- Deel VI: Hier dient ondertekend te worden door de tekenbevoegde(n). **LET OP:** inclusief toevoeging "de heer of mevrouw", "naam" en "functie".
- U dient het UEA af te drukken en te (laten) ondertekenen door de tekenbevoegde(n), en deze vervolgens in te scannen.
- De persoon die het UEA ondertekent, dient gevolmachtigd of conform het Handelsregister vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.
- Indien u handelt op basis van een volmacht dient u deze volmacht, waaruit blijkt dat u bevoegd bent om de documenten namens de rechtsgeldig bevoegde persoon te ondertekenen, tevens als bijlage bij deze vraag in te dienen.

Gegadigde dient het UEA bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: BIJLAGE UEA *Naam Gegadigde* enzovoorts.

1.3.2 Bewijsstukken GVA en Belastingdienst

Gegadigde verklaart dat Gegadigde binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na het bekendmaken van het Selectiebesluit en na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken of verklaringen overhandigt:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat het gedrag van Gegadigde geen bezwaar oplevert voor de uitoefening van de werkzaamheden waarvoor de verklaring is aangevraagd; Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van Aanmelding. Indien sprake is van een samenwerkingsverband dienen deelnemer(s) ieder afzonderlijk de GVA te overleggen.
2. Indien Gegadigde een beroep doet op Derde(n) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient deze Derde(n) een GVA te overleggen.
3. Indien sprake is van Combinanten dienen alle Combinanten een GVA te overleggen.
4. Een verklaring van de Inspecteur der Rijksbelastingen onder wie Gegadigde ressorteert voor de inning van belastingen. Deze verklaring dient op het moment van verstrekken niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.

Ter info: de GVA moet worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie en heeft een doorlooptijd tot wel acht (8) weken. Het Maastricht UMC+ zal bij de controle van de bewijsstukken, in onderling overleg met de betreffende Gegadigde en op basis van redelijkheid en billijkheid, rekening houden met de (mogelijk) afwijkende termijn van indiening GvA. Deze afwijkende termijn schort de datum 'definitieve selectiebesluit' echter niet op.

De documenten zullen alleen opgevraagd worden bij de Gegadigden, waaraan het voornemen tot selectie kenbaar is gemaakt op grond van zijn aanmelding en dienen binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Gegadigde verklaart door middel van aanmelding hieraan te kunnen voldoen.

1.3.3 Beroep op een derde

Indien er een beroep op de draagkracht, bekwaamheid etc. van derden (of een samenwerkingsverband van Gegadigden, etc.) waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, onderaannemer(s), moeder-, dochter- en zusterondernemingen) wordt gedaan, dient u dit, indien mogelijk, in het UEA aan te geven. Bij een samenwerkingsverband dienen alle Gegadigden afzonderlijk het UEA in te dienen. Na het voorlopige selectiebesluit dient u op eerste verzoek aan te tonen dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen c.q. uitvoering door derden waarop u een beroep heeft gedaan.

Het document zal alleen worden opgevraagd bij de Gegadigden, waaraan het voornemen tot selectie kenbaar is gemaakt en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Gegadigde verklaart door middel van aanmelding hieraan te kunnen voldoen.

1.4 Geschiktheidseisen

1.4.1 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

1.4.1.1 Uittreksel handelsregister

Het bewijs/de bewijzen van Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister van het land van vestiging van Gegadigde, of indien sprake is van een combinatie van alle participanten, of attest, als bedoeld in art. 58 lid 2 van Richtlijn 2014/24/EU respectievelijk art. 2.98 van de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012 / artikel 3.19.1/4.19.1 en 3.19.2/4.19.2 van de ARW 2016, beide niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum van Aanmelding, dienen overlegd te worden aan het Maastricht UMC+. Een van de doelen ten aanzien van dit bewijsstuk is om de tekenbevoegdheid te verifiëren. Bij een moeder- dochter relatie, onderaanneming of combinatie dient van elke afzonderlijke entiteit een uittreksel te worden toegevoegd.

Gegadigde dient het uittreksel uit het handelsregister bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – uittreksel KVK*.

1.4.2 Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht

1.4.2.1 Liquiditeit

Gegadigde dient te voldoen aan:

- Altares Dun & Bradstreet rating 1 (minimaal risico) of 2 (laag risico) of;
- Graydon creditsafe internationale score A (very low risk) of B (low risk) of;
- Een vergelijkbare (onafhankelijke) kredietbeoordelaar met een vergelijkbare risicoklasse indeling en dito beoordeling van Gegadigde. Let op: de bewijslast ligt bij de Gegadigde.

Het in te dienen rapport is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.

Het document zal alleen worden opgevraagd bij de Gegadigden, waaraan het voornemen tot selectie kenbaar is gemaakt en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Gegadigde verklaart door middel van aanmelding hieraan te kunnen voldoen.

1.4.2.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde dient een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde voor minimaal € 2.500.000 is verzekerd per gebeurtenis, met een minimum van € 5.000.000 per kalenderjaar.

Als bewijs van deze verklaring worden de geselecteerde Gegadigden verzocht de volgende gegevens aan te kunnen leveren na een verzoek van het Maastricht UMC+ daartoe:

- Geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad aan te leveren is het ook toegestaan ander bewijs te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde verzekerd is voor bovenstaande bedragen.
- Bereidheidsverklaring dat Gegadigde een CAR (Construction All Risk) verzekering afsluit voor dit project. Deze verklaring kan door een bank of verzekeringsmaatschappij uitgegeven worden.

Het document zal alleen worden opgevraagd bij de Gegadigden, waaraan het voornemen tot selectie kenbaar is gemaakt en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Gegadigde verklaart door middel van aanmelding hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3 Eisen ten aanzien van Technische en beroepsbekwaamheid

1.4.3.1 Referenties

Gegadigde dient aan te tonen over voldoende technische bekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding. Gegadigde dient zijn technische bekwaamheid te bewijzen door per kerncompetentie niet meer dan één (1) referentieopdracht te overleggen. Indien met één referentieopdracht alle onderstaande kerncompetenties kunnen worden aangetoond, wordt door Gegadigde ook voldaan aan de gestelde Geschiktheidseis.

Indien er meer dan drie (3) referentieopdrachten worden overlegd, worden alleen de eerste drie (3) referentieopdrachten beoordeeld. De referentieopdrachten dienen actueel te zijn. Dat wil zeggen dat de projecten niet langer dan vijf jaar geleden zijn opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst Aanmeldingen. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven (deel-oplevering) en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Gegadigde in Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Gegadigde is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk door Gegadigde uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Voor de uitwerking van de referentieopdrachten dient Gegadigde gebruik te maken van bijgevoegd referentie-format. Gegadigde dient een beschrijving te overleggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat. Een relevante referentie is een referentie die naar aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht, en die voldoet aan de voorwaarden van de betreffende kerncompetentie. Maastricht UMC+ wilt weten of Gegadigde de Opdracht naar tevredenheid van de referent heeft uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Daarnaast is de referent op de hoogte van het feit dat het Maastricht UMC+ zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde zich het recht

voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren. De voorwaarden behorend bij de kerncompetenties zijn cumulatief, Gegadigde dient aan alle te voldoen.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Eisen. Indien een Gegadigde /Combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentieopdrachten) deels op de technische bekwaamheid van een Derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referentieopdrachten welk deel van de Opdracht door Gegadigde /Combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Gegadigde dient bij de Aanmelding schriftelijk aan te tonen dat deze daadwerkelijk over de inzet van de Derde(n) zal beschikken.

Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd. Tevens dient de Gegadigde per referentie een verklaring te overleggen waaruit de tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever blijkt. Deze verklaring dient toegevoegd te worden achter de referentie.

De volgende kerncompetenties zijn relevant:

KC 1: Ervaring als hoofdaannemer in een utiliteitsgebouw van voldoende omvang en complexiteit, waarbij:

- De Gegadigde toont aan dat deze een bouwopdracht heeft vervuld waarbij sprake is van renovatie van een utiliteitsbouwproject in een binnenstedelijke omgeving (beperkt werkterrein) en/of 24-uurs organisatie. Dit moet aangetoond worden middels een referentie met een minimale bruto vloeroppervlak van 1.000m².
- De Gegadigde toont aan dat deze een bouwopdracht heeft vervuld waarbij sprake is van een verbouw en/of nieuwbouw van een zorg gerelateerd project of ziekenhuis. Dit moet aangetoond worden middels een referentie met een minimale bruto vloeroppervlak van 1.000m².
- Door Gegadigde wordt aangetoond bekend te zijn met de organisatiestructuur en gebruikersparticipatie van een zorg gerelateerd project of ziekenhuis en de mogelijke invloed op het (bouw)proces.

Gegadigde dient het referentie format bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – referenties*.

1.4.3.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

Gegadigde beschikt over een deugdelijk kwaliteitsmanagementsysteem en toont dit aan middels het volgende certificaat / de volgende certificaten:

- ISO 9001:2015 (kwaliteitsmanagementsysteem) of;
- Gelijkwaardig, aan te tonen door Gegadigde. Aan een deugdelijk kwaliteitsmanagementsysteem worden de volgende eisen gesteld:
 - Het stelt de klant centraal;
 - Het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op het management van medewerkers, het management van middelen en het management van processen;
 - Het is in staat te meten wat de resultaten zijn;
 - Het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden.

Het document zal alleen worden opgevraagd bij de Gegadigden, waaraan het voornemen tot selectie kenbaar is gemaakt en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Gegadigde verklaart door middel van aanmelding hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3.3 Certificering

Certificaten die door een erkende organisatie zijn afgegeven, waarin wordt verklaard dat duidelijk door referenties geïdentificeerde producten aan bepaalde specificaties of normen beantwoorden.

Al dan niet tot de Onderneming van de Gegadigde behorende technici die op de locatie van het Maastricht UMC+ werkzaamheden uitvoeren dienen VCA (tenminste B-VCA / Basis-VCA) of gelijkwaardig gecertificeerd te zijn. Dit betreft alle medewerkers die werkzaamheden uitvoeren op het bouw en/of werkterrein of in technische ruimtes. Alle werkzaamheden moeten worden uitgevoerd volgens de voorschriften van VCA. Gegadigde is gecertificeerd volgens VCA**, of kan het werk uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA** of daarmee gelijkwaardig.

Als bewijs van deze verklaring worden de geselecteerde Gegadigden verzocht de volgende gegevens aan te kunnen leveren na een verzoek van het Maastricht UMC+ daartoe:

- Een geldig VCA**certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient door Gegadigde aangetoond te worden;
- Een geldig VCA veilig werken op hoogte. Gelijkwaardigheid dient door Gegadigde aangetoond te worden;

Indien sprake is van moeder- dochter of zuster relatie, Onderaanneming of Combinanten dienen alle relaties, onderaannemer(s) of Combinanten aan bovenstaande eis te voldoen tenzij het deel dat zij voor hun rekening nemen minder bedraagt dan 5% van de totale waarde van de Opdracht.

Het document zal alleen worden opgevraagd bij de Gegadigden, waaraan het voornemen tot selectie kenbaar is gemaakt en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Gegadigde verklaart door middel van aanmelding hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3.4 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

Voor Combinaties geldt dat alle Combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van de 'Verklaring Combinatie'. Voor de Combinatie geldt dat de Combinanten gezamenlijk een gemachtigde, tevens penvoerder, aanwijzen, om namens hen op te treden. De Combinatie dient tevens aan te geven welke delen van de werkzaamheden door welke Combinant zullen worden verricht. Indien de verklaring niet van toepassing is dient dit te worden aangegeven middels het vakje onderaan de verklaring.

Gegadigde dient de ingevulde verklaring bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – verklaring combinatie*.

1.4.3.5 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Gegadigde dient in het document, 'Verklaring Onderaanneming', duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de Opdracht zal(zullen) worden ingezet. Indien de verklaring niet van toepassing is dient dit te worden aangegeven middels het vakje onderaan de verklaring.

Gegadigde dient de ingevulde verklaring bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – verklaring onderaanneming*.

1.4.3.6 Voorschriften met betrekking tot een beroep op Derde(n)

Een zelfstandige Gegadigde of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van (een) Derde(n) om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, wanneer Gegadigde zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. De Gegadigde of Combinatie dient aan te tonen dat Gegadigde of Combinatie daadwerkelijk kan beschikken over de middelen, ervaring en kennis, alsmede dat de Derde(n) aan de Geschiktheidseisen voldoet(t)(n).

Indien dit het geval is dient de Gegadigde of Combinatie de verklaring beroep op Derde in te vullen, waaruit blijkt dat de middelen, kennis of ervaring van de Derde daadwerkelijk worden ingeschakeld bij uitvoering van deze Opdracht, alsmede het bewijs dat de Derde voldoet aan de Geschiktheidseis(en) waarvoor een beroep op de Derde wordt gedaan. Indien de verklaring niet van toepassing is dient dit te worden aangegeven middels het vakje onderaan de verklaring.

Gegadigde dient de verklaring(en) bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – verklaring beroep op een Derde*.

1.4.3.7 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

Voor zowel zelfstandige Gegadigden als voor elk van de Combinanten van een Gegadigde geldt dat, wanneer zij zich beroepen op de financiële draagkracht van een derde, de derde de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen van de Gegadigde, door middel van het invullen van de Bijlage 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid'. Dit kan bijvoorbeeld aan de orde zijn indien Gegadigde deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening. In een dergelijk geval dient het moederbedrijf de 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Gegadigde op basis van eigen financiële draagkracht kan voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financieel- economische draagkracht, dient Gegadigde aan te vinken in de betreffende bijlage dat dit niet van toepassing is. Ondertekening van deze verklaring is in alle gevallen vereist.

Gegadigde dient de ingevulde verklaring bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid*.

1.4.3.8 Verklaring geen betrokkenheid gesanctioneerde landen en entiteiten

Door Aanmelding verklaart Gegadigde naar eer en geweten dat de Inschrijver zelf, zijn moedermaatschappij, dochterondernemingen, aandeelhouders en andere relevante verbonden partijen niet onderworpen zijn aan sancties zoals vastgesteld in EU-verordening 833/2014 en aanverwante regelgeving. Gegadigde verklaart voorts geen directe of indirecte banden te hebben met entiteiten uit gesanctioneerde landen, waaronder de Russische Federatie, die zouden kunnen leiden tot schending van sanctiewetgeving. Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om Aanmeldingen te weigeren indien blijkt dat deze verklaring onjuist is of sanctiewetgeving wordt overtreden.

Gegadigde verklaart meer concreet dat er geen sprake is betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/576 van 8 april 2022 overschrijdt.

Gegadigde verklaart in het bijzonder dat:

- A. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- B. De Opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- C. Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- D. Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

1.5 Beoordeling Selectiecriteria

1.5.1 Beoordelingsprocedure

Het Maastricht UMC+ zal de beoordeling laten uitvoeren door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingsvergadering(en) zijn niet openbaar. De namen van de leden van deze beoordelingscommissie worden niet bekend gemaakt om oneigenlijke beïnvloeding te voorkomen.

Het Maastricht UMC+ kan Ondernemer wiens Aanmelding onvolledig en/of aan wiens Aanmelding voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Aanmelding aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Het Maastricht UMC+ heeft geen plicht om Ondernemer op dergelijke omissies te wijzen.

Indien het Maastricht UMC+ een Aanmelding ongeldig verklaart, zal de betreffende Ondernemer daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld. De betreffende Ondernemer wordt in dat geval geacht geen Aanmelding te hebben gedaan en zal van het verdere verloop van de procedure niet meer op de hoogte worden gesteld. Deze Ondernemer is in eventuele in rechte aanhangig gemaakte bezwaren tegen het verloop van de aanbesteding, de selectie van andere Ondernemers of de aanbesteding in het algemeen, niet ontvankelijk.

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Aanmeldingen

De Aanmeldingen worden geopend. Vervolgens wordt bekeken of de Aanmeldingen voldoen aan de vormvereisten. De Aanmeldingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van het Maastricht UMC+.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Gegadigde op basis van diens beantwoording in het UEA voldoet aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Een Ondernemer die niet aan alle gestelde criteria voldoet, valt af.

Fase 3: Terugbrengen van het aantal uit te nodigen Gegadigden

Indien meer dan drie (3) niet uitgesloten en geschikte Gegadigden overblijven worden de antwoorden welke zijn gegeven op de Selectiecriteria beoordeeld en gescoord door de beoordelingscommissie. Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Gegadigden de hoogste score behaalt en kunnen meerdere Gegadigden dezelfde score behalen.

De behaalde scores op de Selectiecriteria worden bij elkaar opgeteld en de drie (3) Gegadigden met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor deelneming aan de Gunningsfase/

Dialogfase en zullen worden uitgenodigd tot deelname aan de dialoog en het uitbrengen van een Inschrijving.

Mocht na de beoordeling blijken dat meerdere Gegadigden met een gelijke score op plaats drie (3) eindigen, dan wordt de Gegadigde gekozen die de hoogste score heeft gehaald op selectiecriteria 1. Indien dit onvoldoende is, geeft de score op selectiecriteria 2 de doorslag en zo verder. In het uiterste geval zal het lot bepalen wie wordt toegelaten.

Fase 4: selectieadvies

Het beoordelingscommissie komt na beoordeling van de Aanmeldingen met haar eendoordeel en vat dit samen in een zogenaamd selectieadvies aan de beslissingsbevoegde van het Maastricht UMC+. Nadat een selectiebeslissing op basis van het selectieadvies is genomen, stelt het Maastricht UMC+ alle Gegadigden schriftelijk en met redenen omkleed in kennis van het selectiebesluit. Gegadigden die voorlopig zijn geselecteerd, dienen vervolgens, voor zover deze dat nog niet hebben gedaan, de bewijsmiddelen te overleggen van diens beantwoording van het UEA en Geschiktheidseisen.

Indien zich ongerijmdheden voordoen in de bewijsmiddelen van het UEA, in de vorm van verouderde bewijsstukken, of bewijsstukken waarin geen blijk wordt gegeven van voldoening aan een van de eisen gesteld in de eigen verklaring/UEA en Geschiktheidseisen, wordt de Aanmelding alsnog terzijde gelegd en kan worden overgegaan tot gunning aan de nummer 2, voor zover de rangorde niet wijzigt door herbeoordeling, eveneens onder voorbehoud van verificatie van bewijsmiddelen.

1.5.2 Beoordelingsmethodiek Selectiecriteria

Aan de hand van de beantwoording door Gegadigde op de Selectiecriteria wordt beoordeeld in hoeverre Gegadigde voldoet aan de wensen van het Maastricht UMC+. Alle 'kwalitatieve' aspecten worden op hun eigen merites beoordeeld.

Gegadigde dient voor de Aanmelding zijn mate van ervaring met de genoemde competenties aan te tonen. Gegadigde dient zijn ervaring te bewijzen door niet meer dan één referentieopdracht per competentie te overleggen. Eén referentie mag voor meerdere competenties worden ingediend. Dit kunnen andere referentieopdrachten zijn dan de referenties die door u zijn ingediend ten behoeve van het aantonen van de kerncompetentie(s).

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven (deel-oplevering) en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Gegadigde in Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Gegadigde is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk door Gegadigde uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Voor de uitwerking van de referentieopdrachten dient Gegadigde gebruik te maken van bijgevoegd referentie-format. Gegadigde dient een beschrijving te overleggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat.

Gegadigde heeft de Opdracht(en) naar tevredenheid van de referent uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Daarnaast is referent op de hoogte van het feit dat het Maastricht UMC+ zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen. Indien een Gegadigde/Combinatie zich voor de toetsing van de selectiecriteria (referentieopdrachten) deels op (een) Derde(n) beroept, dient dit duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referentieopdrachten welk deel van de Opdracht door Gegadigde/Combinatie en welk deel door de betreffende Derde(n) is uitgevoerd. Gegadigde dient bij de Aanmelding schriftelijk aan te tonen dat deze daadwerkelijk over de inzet van de Derde(n) zal beschikken.

Beoordelingsmethodiek

De referentieopdrachten worden beter gewaardeerd naarmate:

- De referenties voldoen aan de omschreven selectiecriteria
- De referenties concreet en functioneel zijn beschreven
- De referenties vooruitstrevend en innovatief zijn beschreven
- De referenties van toepassing zouden kunnen zijn op de huidige Opdracht.

In totaal kunnen maximaal 100 punten worden behaald en per Selectiecriteria staat het maximaal te behalen punten aangegeven. Het beoordelingsteam zal vervolgens vaststellen of de toelichting van Gegadigde het maximale aantal punten oplevert. Indien de aangedragen referentieopdracht dan wel uitwerking ervan minder volledig is zal dit resulteren in een lagere beoordeling. De subcompetenties per competentie zijn niet-cumulatief, U hoeft niet aan alle te voldoen dit zal echter wel leiden tot een lagere beoordeling.

Beoordelingskader (punten) SC 1 en SC 2 maximaal 45 punten

Uitstekend	45	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit volledig aan bij de gewenste situatie; • Alle aspecten en details worden genoemd; • De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde waar het MUMC+ een voordeel aan heeft.
Goed	36	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit goed aan bij de gewenste situatie; • In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail; • De meeste aspecten worden benoemd.
Voldoende	27	<ul style="list-style-type: none"> • Past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde; • In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
Onvoldoende	18	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie en/of; • Er is niet op alle aspecten ingegaan en/of; • Er is niet voldoende in detail getreden en/of; • Er is geen of een onvoldoende realistisch beeld geschetst en/of; • Het is onvoldoende praktisch uitvoerbaar.
Slecht	0	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit niet aan bij vraag/situatie; • In de beantwoording is niet ingegaan op de genoemde aspecten; • Het is niet helder en duidelijk; • Er is niet in detail getreden; • Er is geen realistisch beeld geschetst.

Beoordelingskader (punten) SC 3 maximaal 10 punten

Uitstekend	10	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit volledig aan bij de gewenste situatie; • Alle aspecten en details worden genoemd; • De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde waar het MUMC+ een voordeel aan heeft.
Goed	8	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit goed aan bij de gewenste situatie; • In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail; • De meeste aspecten worden benoemd.

Voldoende	6	<ul style="list-style-type: none"> • Past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde; • In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
Onvoldoende	4	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie en/of; • Er is niet op alle aspecten ingegaan en/of; • Er is niet voldoende in detail getreden en/of; • Er is geen of een onvoldoende realistisch beeld geschetst en/of; • Het is onvoldoende praktisch uitvoerbaar.
Slecht	0	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit niet aan bij vraag/situatie; • In de beantwoording is niet ingegaan op de genoemde aspecten; • Het is niet helder en duidelijk; • Er is niet in detail getreden; • Er is geen realistisch beeld geschetst.

2. Selectiecriteria

2.1 Selectie criterium 1: Ervaring Gegadigde als Hoofdaannemer met het monteren van lichtstraten/gevelconstructies van voldoende omvang en complexiteit.

De mate waarin Gegadigde aantoonbare ervaring heeft als Hoofdaannemer met het monteren van lichtstraten/gevelconstructies van voldoende omvang en complexiteit, waarbij:

- Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring, als Hoofdaannemer, met het monteren van lichtstraten en/of gevelconstructies van een utiliteitsgebouw met een bruto dakoppervlak van minimaal 500 m².
- Verantwoordelijkheid voor minimaal het maken van het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) voor het bouwkundige en constructieve deel binnen de overeengekomen planning en budget.

In totaal kan Gegadigde over maximaal 3 referentieopdrachten maximaal 45 punten scoren voor Selectiecriteria 1.

2.2 Selectie criterium 2: Ervaring als hoofdaannemer met het monteren van zonwering van voldoende omvang en complexiteit.

De mate waarin Gegadigde aantoonbare ervaring heeft met het monteren van zonwering van voldoende omvang en complexiteit, waarbij:

- Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring, als Hoofdaannemer, met het monteren van zonwering in een utiliteitsgebouw met een bruto aaneengesloten dakoppervlak van minimaal 500 m² (één samenhangend dakvlak referenties die bestaan uit meerdere kleinere dakdelen of gevels waarvan de gezamenlijke oppervlakte 500 m² bedraagt, worden niet als één dakvlak beschouwd.).

In totaal kan Gegadigde over maximaal 3 referentieopdrachten maximaal 45 punten scoren voor Selectiecriteria 2.

2.3 Selectie criterium 3: Ervaring Gegadigde op het gebied van BIM en het gebruik van BIM tijdens de uitvoerende werkzaamheden van een project

De mate waarin Gegadigde aantoonbare ervaring heeft op het gebied van BIM en het gebruik van BIM tijdens de uitvoerende werkzaamheden van een project, waarbij:

- De Gegadigde dient bekend te zijn en ervaring te hebben met het werken in en met BIM. Derhalve dient Gegadigde ervaring te hebben met het bewerken en implementeren van de ter beschikking gestelde modellen in het werk (op de bouwplaats zelf) door uitvoerend personeel. Tevens dient de BIM coördinatie uitgevoerd te zijn door de Gegadigde. Dit moet aangetoond worden middels een referentie met een minimale bruto vloeroppervlak van minimaal 1.000 m².
- Tevens dient de BIM coördinatie uitgevoerd te zijn door de Gegadigde.

In totaal kan Gegadigde over maximaal 3 referentieopdrachten maximaal 10 punten scoren voor Selectiecriteria 3.

Gegadigde dient het referentie format, zie bijlage 3, bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – referenties selectiecriteria*.