

# Beschrijvend document

Ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding

**“Technisch beheer en doorontwikkeling CMS en  
websites”**

Ten behoeve van directoraten  
Communicatie en IT&DI

19 januari 2026  
v.1.1 Publicatie

Kenmerk  
I-EU-25-02



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

## Inhoudsopgave

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Definities</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Hoofdstuk 1 Inleiding</b>   | <b>7</b>  |
| 1.1 Algemeen   | 7         |
| 1.2 Over het LUMC  | 7         |
| 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed                                 | 7         |
| 1.4 Planning (indicatief)  | 7         |
| <b>Hoofdstuk 2 De Opdracht</b>   | <b>8</b>  |
| 2.1 Aanleiding   | 8         |
| 2.2 Huidige situatie   | 8         |
| 2.3 Doelstelling   | 8         |
| 2.4 Binnen de scope van de Opdracht                                    | 9         |
| 2.5 Buiten scope van de Opdracht                                       | 9         |
| 2.6 Programma van eisen  | 9         |
| 2.7 Percelen   | 9         |
| 2.8 Omvang van de Opdracht   | 9         |
| 2.9 Contractvorm   | 10        |
| 2.10 Wachtkamerregeling  | 10        |
| <b>Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften</b>               | <b>11</b> |
| 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding                        | 11        |
| 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit        | 11        |
| 3.3 Klachtenregeling   | 12        |
| 3.4 Indienen van een Inschrijving                                      | 12        |
| 3.5 Openingsprocedure  | 17        |
| 3.6 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijving(en)          | 17        |
| 3.7 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming              | 18        |
| <b>Hoofdstuk 4 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving</b>               | <b>19</b> |
| 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften    | 19        |
| 4.2 Stap 2: Toetsen of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn    | 19        |
| 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan            | 19        |
| <b>Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?</b> | <b>22</b> |
| 5.1 Gunningseisen  | 22        |
| 5.2 Gunningscriterium  | 22        |
| 5.3 Beoordelingsmethodiek (gewogen factor methode)                     | 22        |
| 5.4 Beoordelingsprocedure  | 23        |
| 5.5 Subgunningscriterium Kwaliteit                                     | 23        |
| 5.6 Subgunningscriterium Prijs   | 27        |
| <b>Hoofdstuk 6 Checklist</b>   | <b>28</b> |
| 6.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving                        | 28        |

## Definities

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

### Aanbesteding

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

#### **Aanbestedende dienst**

De publiekrechtelijke rechtspersoon Academisch Ziekenhuis Leiden (AZL), handelend onder de naam Leids Universitair Medisch Centrum en geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder het nummer 27366422, verder: het LUMC. Waar in dit document gesproken wordt over we, wij of ons wordt het LUMC bedoeld.

#### **Aanbestedingsdocumenten**

Alle stukken die door ons gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.

#### **Aanbestedingswet 2012**

Op 1 juli 2016 is de herziene Aanbestedingswet 2012 in werking getreden. Met deze wijzigingen zijn de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23, 2014/24 en 2014/25 geïmplementeerd.

#### **Beschrijvend document**

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

#### **Bijlage**

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

#### **Derde**

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

#### **Herziene documentatie**

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

#### **Gunningsbeslissing**

Het resultaat van de Aanbesteding welke aan de winnaar(s) en verliezer(s) wordt verstuurd.

#### **Inschrijver**

Een geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.

#### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door de Inschrijver binnen de kaders van deze Aanbesteding.

### **Nota van inlichtingen**

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

### **Onderaannemer**

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

### **Opdracht**

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

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.

### **Opdrachtgever**

Zie begrip Aanbestedende dienst.

### **Overeenkomst**

De raamovereenkomst, koopovereenkomst, standaard serviceovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van de Opdracht, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

### **Perceel**

Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.

### **Programma van eisen**

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

### **Samenwerkingsverband (combinatie)**

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

### **TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

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

### **Uitsluitingsgronden**

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

### **Wachtkamerovereenkomst**

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

## Hoofdstuk 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend document van de Europese openbare Aanbesteding van “Technisch beheer en doorontwikkeling CMS en websites” voor het Leids Universitair Medisch Centrum (hierna: LUMC). Wij wensen een Overeenkomst te sluiten met 1 Opdrachtnemer(s).

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

Let op! Met het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: ‘UEA’) gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle (laatste versies van de) Aanbestedingsdocumenten en de Algemene Inkoopvoorwaarden ARBIT-2022.

### 1.2 Over het LUMC

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

Voor meer informatie over het LUMC verwijzen wij u naar de website [www.lumc.nl](http://www.lumc.nl).

### 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

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

### 1.4 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. Aanbestedende Dienst streeft ernaar de planning zoals opgenomen in bijlage 8 te realiseren. Indien tegenstrijdigheden in deze planning of de planning van TenderNed staan, dan prevaleert de planning uit het Beschrijvend Document.

## Hoofdstuk 2 De Opdracht

### 2.1 Aanleiding

De behoefte voor redesign van Albinusnet en doorontwikkeling van LUMC.nl bestaat al enige tijd, maar was in afwachting van budget. Dit tijdelijke investeringsbudget is nu beschikbaar. Daarnaast is er een doorlopende behoefte voor het beheer, het onderhoud en kleine doorontwikkeling van het CMS (exploitatie). In afwachting van het investeringsbudget is de exploitatie voor kortere tijd gecontracteerd. Deze overeenkomst eindigt per 23 september 2026.

### 2.2 Huidige situatie

#### EXPLOITATIE

Het CMS dat wij gebruiken en blijven gebruiken gedurende deze opdracht is van Optimizely. Het contract met de huidige partij die zorgdraagt voor technisch beheer en kleine doorontwikkeling van het CMS loopt tot het einde van de aanbesteding + een korte periode voor overdracht. De huidige partij heeft de update van het CMS van versie 11 naar versie 12 is afgerond in Q1 2025.

Op dit moment werken we met de huidige partij samen vanuit een backlog. Hierin zetten zij issues die zij zelf signaleren, zoals beveiligingsissues. Daarnaast wordt de backlog gevuld door het LUMC (afdeling IT&DI en Communicatie) met helder omschreven opdrachten die geprioriteerd worden aangeleverd.

Er is één functioneel beheerder bij het LUMC aanwezig (vanuit IT&DI) die primair verantwoordelijk is voor de backlog en het contact met de huidige partij. Tot het eind van het contract met de huidige partij kan er geen tweede partij toegang krijgen tot de code van het CMS.

Om hoeveel pagina's gaat het:

- lumc.nl: ca. 5000 pagina's (maar in totaal bijna 20000 documenten in het CMS, d.w.z. pagina's, blokken en bestanden)
  - Albinusnet: ca. 16000 pagina's (maar in totaal ca. 46000 documenten)
- Een overzicht met technische gegevens vindt u in enkele bijlages.

### 2.3 Doelstelling

Met deze opdracht beoogt het LUMC een langdurige samenwerking aan te gaan met een deskundige en proactieve partner die bijdraagt aan het optimaal functioneren, benutten en doorontwikkelen van onze digitale kanalen. De voornaamste doelstellingen zijn:

- Continuïteit van onze digitale dienstverlening door het waarborgen van een hoge beschikbaarheid van de interne en externe websites, inclusief alle bijbehorende functionaliteiten.
- Levering van hoogwaardige dienstverlening op het gebied van beheer, onderhoud en ontwikkeling, met een goede prijs-kwaliteitverhouding.
- Professioneel en proactief beheer van het CMS-ecosysteem, inclusief:
  - Technisch onderhoud van beide websites;
  - Beheer en onderhoud van het volledige CMS-ecosysteem, inclusief koppelingen met andere systemen;
  - Proactieve signalering en afhandeling van beveiligings- en andere technische issues;
  - Borging van toegankelijkheid conform WCAG 2.1 niveau AA.
- De mogelijkheid om eenvoudig op- en af te schalen in ontwikkelcapaciteit op basis van beschikbare budgetten en projectmatige behoeften.
- In samenwerking met het LUMC bijdragen aan de doorontwikkeling van beide websites, waaronder:
  - Opstellen van een strategische roadmap voor doorontwikkeling;
  - Uitvoeren van onderzoek onder stakeholders, zoals gedefinieerd door het LUMC;
  - Ontwerpen en testen van nieuwe UX- en UI-designs;
  - Implementatie van gevalideerde ontwerpen;
- Structureel onderhoud van geïmplementeerde designs.

## 2.4 Binnen de scope van de Opdracht

### Categorie 1, Beheer en continuïteit

De werkzaamheden in deze categorie vormen de basis van de opdracht en dienen ons te ontzorgen voor wat betreft het up-and-running houden van het CMS en de websites met alle functionaliteiten. Hieronder valt het technisch beheer, patches, updates, etc. Voor dit gedeelte geldt een resultaatverplichting.

### Categorie 2, Kleine wijzigingen / optimalisaties

In deze categorie vallen kleine wijzigingen aan front of back-end. Hiervoor hanteren we een Inspanningsverplichting per wijziging. Voor dit gedeelte is een gemiddeld aantal uur per week beschikbaar: 8 uur per week, dus 416 uur in een jaar. Dit kan flexibel in een periode max 12 maanden worden ingepland. Werkzaamheden in deze categorie worden uitgevoerd als een inspanningsverplichting op basis van nacalculatie, waarbij LUMC desgewenst extra uren kan afnemen.

### 3. Categorie 3, Grote doorontwikkeling en projecten

Dit zijn grote(re) projectmatige doorontwikkeling of upgrades/updates van het CMS. Voor deze werkzaamheden worden nadere opdrachten op basis van resultaatverplichting geformuleerd binnen de te sluiten overeenkomst. Concrete opdrachten hiervoor zijn reeds de projecten waarvoor nu budget is toegekend. Deze zullen nog nader moeten worden gespecificeerd. Toekomstige opdrachten kunnen worden verstrekt indien hiervoor budget beschikbaar wordt gesteld. Directoraat Communicatie ziet de noodzaak om regelmatig in te investeren in vernieuwingen om up tot date te blijven.

Onder deze categorie vallen 2 reeds gedefinieerde projecten, te weten:

1. Innovatie Albinusnet. Budget van €250.000 vervalt per 1 januari 2027 en moet dus voor die datum besteed zijn.
2. Innovatie lumc.nl. Budget van €130.000 Vervalt per 1 januari 2027 en moet dus voor die datum besteed zijn.

## 2.5 Buiten scope van de Opdracht

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

Licentie CMS Software Optimizely. Dit wordt apart gecontracteerd.

## 2.6 Programma van eisen

Het Programma van eisen, opgenomen als Bijlage 1, beschrijft de minimale eisen waaraan de Prestatie dient te voldoen.

## 2.7 Percelen

LUMC deelt de opdracht niet op in percelen. De onderdelen van de scope hebben dermate invloed op elkaar dat het onwenselijk is om de verantwoordelijkheid daarvoor over meerdere partijen te verdelen. In geval van verstoringen is het dan niet goed mogelijk om de verantwoordelijkheid daarvoor aan een bepaalde partij toe te wijzen. Daarom kiest LUMC ervoor één opdrachtnemer te contracteren die voor het geheel verantwoordelijk is.

## 2.8 Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht/ Raming van de opdrachtwaarde bedraagt:€3.515.000 exclusief BTW, €4.255.000 inclusief btw (Prijspeil 2025). Dit bedrag is inclusief alle opties tot verlenging en een prognose van toekomstig toe te kennen investeringen. De prognose is op basis van een initiële contractduur van 4 jaar met 4 optionele verlengingsjaren (totaal 8 jaar).

De onderbouwing van de raming is als volgt:

1. € 126.000 inclusief BTW per jaar (=huidige kosten, 16 uur) voor het technisch onderhoud, het onderhouden van het CMS met alle koppelingen en het veilig en toegankelijk houden van beide websites. Geschatte toename is 10% per jaar door toekomstige groei en innovatie. Over 8 jaar is dat €1.440.000
2. € 63.000 inclusief BTW per jaar additioneel voor kleine wijzigingen / optimalisaties Geschatte toename is 10% per jaar door toekomstige groei en innovatie. Over 8 jaar is dat €720.000

3. € 380.000 inclusief BTW totaal maximaal voor bekende innovatie (einddatum 31-12-2026).
4. € 150.000 inclusief BTW per jaar maximaal voor mogelijke nu nog onbekende innovatie waar nu nog budget voor gezocht moet worden, met een toename van 10% per jaar vanwege groeiende behoefte en complexiteit. Over 8 jaar is dat €1.715.000.

U kunt geen rechten ontlenen aan onze raming.

## 2.9 Contractvorm

### 2.9.1 Type en duur van de Overeenkomst

Het LUMC wenst middels een raamovereenkomst één leverancier te contracteren.

De duur van de raamovereenkomst bedraagt 48 maanden met de optie tot 4 maal een verlenging van maximaal 12 maanden. Bij een langere gewenste contractduur dan 4 jaar moet LUMC dit uitleggen. Het is prettig als de gecontracteerde partij LUMC en zijn websites goed leert kennen. Om hier de vruchten van te plukken is een langere contractduur wenselijk. Daarnaast is het niet eenvoudig om deze kennis over te dragen waardoor bij omschakelen naar een nieuwe partij significante omschakelkosten zullen optreden.

#### Maximale waarde

Bij de maximale looptijd van de raamovereenkomst van 8 jaar komt de geraamde waarde van de raamovereenkomst dan op € 4.255.000 inclusief btw. Zie hiervoor ook 2.7.

Gezien de grote onzekerheid van budgettoekenningen, maar tegelijkertijd de grote behoefte van doorontwikkeling en modernisering en verdergaande digitalisering is de onzekerheidsmarge voor de financiële omvang groot. Tegelijkertijd mag er geen onrealistische verwachting worden gewekt. Daarom stellen we de maximale waarde van deze overeenkomst op €6 miljoen incl BTW, €4.960.000 incl BTW (Prijspeil 2025). Als deze waarde wordt bereikt moet de overeenkomst worden beëindigd en moet (ruim daarvoor) opnieuw worden aanbesteed.

#### Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

Nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst zullen voorkomen in Categorie 3, Grote doorontwikkeling en projecten. Voor deze projecten zullen we een in overleg met opdrachtnemer de specificatie bepalen. De kosten dienen te worden gecalculeerd met behulp van de tarieven die in deze aanbesteding worden aangeboden.

### 2.10 Wachtkamerregeling

Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat wij een Wachtkamerovereenkomst sluiten met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd. Een wachtkamer overeenkomst is praktisch gezien een verlenging van de gestandsdoeningstermijn. Indien LUMC binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding de overeenkomst met de winnende inschrijver beëindigt of niet kan aanvangen heeft zij het recht om de prestatie bij de wachtkamercontractant te contracteren onder de voorwaarden van de inschrijving van die wachtkamercontractant.

## Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

### 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Wij zijn niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Wij vergoeden op geen enkele wijze kosten die door de Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze Aanbestedingsprocedure. Wij hebben zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Echter kunnen er zich altijd situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. De betrokken Inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient die Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving ons ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding. U stuurt ook direct een bericht via de berichtenmodule, zodat de inkoper van dienst op de hoogte is.
5. Wij verwachten van de Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het welslagen van deze Aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren eerst te uiten na het moment waarop wij beslissingen in het kader van deze Aanbesteding (zoals het bekendmaken van de Gunningsbeslissing). Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumenten te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (zo nodig) nog kunnen worden weggenomen.
6. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze Aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding als hiervoor bedoeld ontleent wij het vertrouwen dat de Aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de Inschrijvingen. De Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Inschrijver mag de gegevens die wij in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stellen alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.

2. De Inschrijver is gehouden de door ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Dit geldt voor eenieder die in naam van de Inschrijver ingeschakeld is. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze Aanbesteding door of namens de Inschrijver, lopende of na afloop van de aanbesteding, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van ons.
4. Het is de Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van ons in verband met deze Aanbesteding te benaderen, anders dan het contactpunt, zoals beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentieopdrachten.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken gedurende deze aanbestedingsprocedure hebben geen rechtskracht. Enkel vragen die beantwoord zijn tijdens een Nota van Inlichtingen hebben rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

### **3.3 Klachtenregeling**

1. Een klacht is een schriftelijke melding van een Inschrijver, waarin de Inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de Aanbestedingsdocumenten en/of de Aanbestedingsprocedure.
2. Klachten over deze Aanbesteding dienen door de Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij kma@lumc.nl.
3. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet per definitie op, dit is ter beoordeling van ons. Een Inschrijver die een klacht heeft ingediend kan alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht zal tijdens een kortgedingprocedure opgeschort worden totdat de rechter uitspraak heeft gedaan.
4. Wij nemen een klacht zo spoedig mogelijk in behandeling en zullen het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht voortvarend voortzetten. Wij zullen bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten, rekening houdend met de belangen van de klager en andere bij de Aanbesteding betrokken partijen.

### **3.4 Indienen van een Inschrijving**

1. We raden u aan om de Inschrijving ruim voor de deadline in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn (zie planning) is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver.
2. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behouden wij ons het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al

gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van ons en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van de Inschrijvers is.

3. Heeft u vragen over het indienen van een Inschrijving? Zie hiervoor het 'Stappenplan digitaal inschrijven...' van TenderNed.
4. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
5. Varianten worden niet geaccepteerd.
6. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.
7. Een Derde mag als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
8. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsdocumenten. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
9. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en voorwaarden, condities en criteria, alsmede met de aanbestedingsprocedure, de rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.
10. Voor zover de Aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
  - a. Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
  - b. concept-Overeenkomst, indien van toepassing inclusief Wachtkamerovereenkomst en verwerkersovereenkomst;
  - c. dit Beschrijvend document, inclusief overige Bijlagen;
  - d. Algemene Inkoopvoorwaarden ARBIT-2022;
  - e. de Inschrijving van de Inschrijver.
11. De Inschrijvers dienen het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen (zie hiervoor TenderNed). De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Wij hebben in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze Aanbesteding niet relevant.
12. Om het verklaarde in de UEA te kunnen verifiëren, dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- a. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister: een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
  - b. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA): een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting. U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.
  - c. Verklaring van de Belastingdienst: een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het uittreksel uit het handelsregister, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.
  14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand.
  15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
  16. Wij behouden ons het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
  17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

### **3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)**

1. Een Samenwerkingsverband van Inschrijvers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. Van alle Inschrijvers (combinanten) die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd. Tevens dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document.
3. Alle combinanten dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven:
  - a. de namen van de overige combinanten
  - b. de eigen rol
  - c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens ons zal optreden. De penvoerder is dus de Inschrijver die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding, en
  - d. de verdeling van de werkzaamheden
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze Aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van ons.

### **3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde**

1. De Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:
  - a. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
  - b. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als Onderaannemer.

Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.

2. Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het UEA verklaren Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Tevens dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document.

**Toelichting:** op grond van het UEA moeten Derden waarop een beroep wordt gedaan t.b.v. de geschiktheidseisen c.q. selectiecriteria een eigen verklaring invullen. Derden die uitsluitend worden ingezet met betrekking tot de uitvoering niet. Art. 2.79 Aanbestedingswet biedt wel de ruimte dit ook van hen te eisen. Hier is voor gekozen dit consequent te doen. Enerzijds om er alles aan te doen te borgen dat geen Derden worden ingeschakeld waarop Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Anderzijds om verwarring bij de Inschrijvers te voorkomen. Bijkomend voordeel is dat het UEA van Derden gebruikt kan worden om hen te laten bevestigen dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle benodigde middelen van die Derden kan beschikken.

3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke Derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht Onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende Onderaannemers te noemen, inclusief de verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht, vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden indien noodzakelijk gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
10. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de

Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

11. Bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. De Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van ons en voor zover dit niet in strijd is met de Aanbestedingswet 2012. Indien wij vaststellen dat er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de Aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht, kan toestemming in ieder geval worden onthouden.

### **3.4.3 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding**

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

### **3.5 Openingsprocedure**

1. De digitale kluis met Inschrijvingen openen wij na de sluitingsdatum.
2. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
3. De Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit.

### **3.6 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijving(en)**

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

### **3.7 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming**

4. Wij delen de Gunningsbeslissing gelijktijdig en Schriftelijk aan alle Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. Het kan voorkomen dat een Inschrijver die bijvoorbeeld niet voldoet aan een geschiktheidseis, waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is of niet voldoet aan alle gestelde voorwaarden uit de beoordelingsleidraad van de gebruikerstest, vóór het bekendmaken van de Gunningsbeslissing geïnformeerd wordt over terzijde legging van de diens Inschrijving, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
5. Wij delen bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
6. De Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, via TenderNed mede te delen aan ons onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt, ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. Wij zijn in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
7. De gunning is pas definitief zodra de Overeenkomst tweezijdig is getekend.

## Hoofdstuk 4 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving

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

De toetsing van de Inschrijving(en) bestaat uit een aantal stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn

U vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving.

Alle wettelijk verplichte Uitsluitingsgronden zijn en een aantal facultatieve Uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels is van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte Uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve Uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder Deel IIIC.] Wij kiezen hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

### 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Geschiktheidseisen betreffen eisen waaraan de Inschrijver moet voldoen. Dat is iets anders dan eisen waaraan de Inschrijving (de opdracht, de producten of de dienstverlening) moet voldoen. Zie daarvoor het hoofdstuk hierna.

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

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

LUMC hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers op deze Opdracht. De doelstelling is het sluiten van een overeenkomst tot mogelijk 8 jaar. Een gezonde financiële bedrijfsvoering is van belang om aannemelijk maken dat de dienstverlening gedurende de contractperiode beschikbaar blijft.

Het LUMC stelt daarom de volgende minimumeisen over financiële en economische draagkracht aan inschrijvers:

- 1) Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: de Inschrijver is adequaat verzekerd of zal zich bij opdrachtverlening adequaat verzekeren en zal zich adequaat verzekerd houden tegen in elk geval de risico's van product- en beroepsaansprakelijkheid en aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen in dienst bij en zaken in eigendom toebehorend aan de Aanbestedende dienst. Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvende combinatie. Het minimale verzekerde bedrag is €1.500.000, - voor aansprakelijkheid per gebeurtenis en per jaar. Indien Inschrijver gegund krijgt vraagt de Aanbestedende Dienst een kopie van de betreffende polissen dan wel een verklaring van de verzekeraar dat de verzekeringen zijn afgesloten.
- 2) Continuïteit: Inschrijver heeft over de afgelopen drie afgesloten boekjaren in totaal een positief bedrijfsresultaat voor belasting en rente behaald; Inschrijver dient hiervoor deze bedrijfsresultaten op te tellen waarbij het eindbedrag positief dient te zijn.
- 3) Continuïteit: In de jaarverslagen van inschrijver van de afgelopen boekjaren dient geen zogenaamde continuïteitsparagraaf opgenomen te zijn. Bij een voornemen tot gunning wordt Inschrijver verzocht om voor beide onderdelen een verklaring rechtsgeldig ondertekend in te leveren. Indien gewenst, kan het LUMC deze verklaring (laten) verifiëren door de door een bevoegde accountant goedgekeurde jaarverslagen van de betreffende boekjaren op te vragen.

Indien ingeschreven wordt in een Samenwerkingsverband, dienen alle combinanten die aan deze samenwerking deelnemen aan deze eisen te voldoen.

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

### **4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

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

#### **4.3.2.1 Kerncompetenties**

Aanbestedende Dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver naar zijn oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

##### *Kerncompetentie 1*

**Inschrijver heeft ervaring met beheer en ontwikkeling van websites met een omvang van minimaal 60% van het LUMC.**

##### *Kerncompetentie 2*

**Inschrijver heeft ervaring met en kunnen toepassen van richtlijnen uit WCAG 2.1 AA.**

##### *Kerncompetentie 3*

**Inschrijver heeft ervaring met en gedegen kennis van de gebruikte softwaretechnieken: C#, ASP.NET MVC, JavaScript (jQuery, React), HTML en CSS (SASS, PUG, Bootstrap), Grunt, GULP, NPM, GIT en Azure DevOps**

##### *Kerncompetentie 4*

**Inschrijver heeft ervaring met strategische doorontwikkeling (UX, VD) van zowel interne als publieke websites.**

**Let op!** Behalve dat de Inschrijver het UEA (Deel IV) moet invullen, dient de Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentieorganisatie zijn uitgevoerd. Meerdere kerncompetenties per referentie zijn toegestaan. Gebruik hiervoor Bijlage 4 Format kerncompetenties.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) gelden, naast de kerncompetentie die erin terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentieopdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Verificatie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van de Inschrijver worden uitgevoerd. De Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan

worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding tot gevolg.

4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentieopdracht is uitgevoerd door de Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentieopdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van de Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan 1/3 (één derde) in de onderneming die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.

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

#### 4.3.2.2 Vereiste standaarden

U moet voldoen aan de volgende standaarden op het moment van het indienen van een Inschrijving alsmede gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst:

| Standaard                | Toelichting   |
|--------------------------|---|
| Kwaliteit                | U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem volgens de ISO-normering. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een geldig ISO 9001 certificaat, of gelijkwaardig.                                      |
| Informatiebeveiliging    | U beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging conform ISO 27001, of vergelijkbaar <b>én</b> NEN 7510, of vergelijkbaar<br>Bewijs hiervan levert u door het overleggen van geldige certificaten |
| Optimizely Partnerstatus | Optimizely Gold-of Platinumpartner  |

Nb: Inzake 'gelijkwaardig' is artikel 2.96 lid 2 van de Aanbestedingswet (Aw) van toepassing.

Bij de Inschrijving volstaat het invullen van het UEA (Deel IV). De winnende Inschrijver(s) dient een kopie van het betreffende certificaat te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

## Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimumeisen. Daarbij wordt getoetst of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen (par. 5.1). Vervolgens worden de Inschrijving beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium (par. 5.2).

### 5.1 Gunningseisen

Het aanbod van Inschrijver dient onvoorwaardelijk te voldoen aan de minimumeisen die door Aanbestedende Dienst worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Deze minimumeisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen en toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. Indien de Inschrijving hier niet aan voldoet wordt deze terzijde gelegd.

### 5.2 Gunningscriterium

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door Aanbestedende Dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Inschrijver(s) achter de Inschrijving(en) met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijg(t)(en) de Opdracht dus gegund.

### 5.3 Beoordelingsmethodiek (gewogen factor methode)

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit de schriftelijke beantwoording en een mondelinge toelichting door de projectleider. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

| Subgunningscriterium  | Onderdeel                              | Maximumaantal punten |
|-----------------------|--|----------------------|
| <b>Kwaliteit (85)</b> | K1 Aanpak technisch beheer & SLA       | 30                   |
|                       | K2 Aanpak doorontwikkeling categorie 2 | 20                   |
|                       | K3 Aanpak doorontwikkeling categorie 3 | 20                   |
|                       | K4 Team & communicatie                 | 15                   |
| <b>Prijs (15)</b>     | Gewogen inschrijfprijs                 | 15                   |
|                       | <b>Totaal</b>                          | <b>100</b>           |

## 5.4 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit het kernteam dat de aanbesteding heeft opgesteld, mogelijk aangevuld met andere betrokkenen in het project.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt dit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor Aanbestedende Dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de tabel in paragraaf 5.3 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

## 5.5 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door Aanbestedende Dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden. De uitwerking van het subgunningscriterium Kwaliteit dient in TenderNed te worden bijgevoegd.

### 5.5.1 Beoordelingsmatrix

Voor de onderdelen K2 t/m K5 worden de punten als volgt toegekend.

| Waardering | Kwalificatie   | % van Maximale punten |
|------------|--|-----------------------|
| 5          | excellent/onderscheidend met bewezen aanpak & meetbare KPI's | 100%                  |
| 4          | goed/meerwaarde  | 80%                   |
| 3          | voldoende/conform  | 60%                   |
| 2          | matig/veel hiaten  | 40%                   |
| 1          | onvoldoende  | 20%                   |
| 0          | geen antwoord/irrelevant                                     | 0%                    |

Er zijn per onderdeel onderwerpen gedefinieerd waar we op letten alsmede score-ankers om mede te bepalen welke beantwoording leidt tot welke punten. Deze worden vóór het moment van inschrijving vastgelegd. Om het antwoord niet in de mond te leggen zijn deze niet benoemd in dit beschrijvend document.

### 5.5.2 Onderdeel 1: Aanpak technisch beheer & SLA

Doel: 24/7 continuïteit, proactieve preventie, passende governance voor zorgcontext.

| Subcriterium                              | Weging (pnt) | Vraag   |
|---|--------------|---|
| 1.1 Monitoring & proactief beheer         | 7            | Hoe richten jullie proactief beheer en monitoring in? Denk hierbij aan typemonitoring, uitvoering, inzet van tooling, slimme functies, en rapportages |
| 1.2 Incident- & probleemmanagement (ITIL) | 8            | Hoe richten jullie ITIL processen op het gebied van incident- en problem management in?   |
| 1.3 Update- & releasebeheer               | 15           | Hoe richten jullie releasebeheer en updates in? Denk aan patchbeleid, rollback strategie en OTAP-straat.  |

### 5.5.3 Onderdeel 2: Aanpak doorontwikkeling categorie 2

Doel: Snel, voorspelbaar en waardevol ontwikkelen met co-creatie.

| Subcriterium                              | Weging (pnt) | Vraag   |
|---|--------------|---|
| 2.1 Technische visie & oplossingsrichting | 5            | Hoe zorgt u ervoor dat kleine wijzigingen aansluiten bij de bestaande architectuur en Optimizely-best practices?<br>Hoe voorkomt u dat deze wijzigingen de prestaties of onderhoudbaarheid negatief beïnvloeden?  |
| 2.2 Agile werkwijze & co-creatie          | 4            | Hoe organiseert u het proces voor kleine wijzigingen binnen een agile-werkwijze?<br>Hoe betreft u LUMC bij het bepalen van prioriteiten en het beoordelen van opleveringen?   |
| 2.3 Flexibiliteit & opschaling            | 6            | Hoe gaat u om met pieken in het aantal kleine wijzigingen?<br>Welke mogelijkheden biedt u om tijdelijk extra capaciteit in te zetten en hoe snel kunt u opschalen?<br>Hoe kunnen jullie flexibel en eventueel opschalen bij categorie 2 of 3 trajecten? |
| 2.4 Backlog- & releaseplanning            | 5            | Hoe beheert u de backlog van kleine wijzigingen en hoe stelt u prioriteiten?<br>Hoe zorgt u voor transparante communicatie over planning en voortgang richting LUMC?  |

#### 5.5.4 Onderdeel 3: Aanpak doorontwikkeling categorie 3

Doel: Snel, voorspelbaar en waardevol ontwikkelen met co-creatie.

| Subcriterium                              | Weging (pnt) | Vraag   |
|---|--------------|---|
| 3.1 Technische visie & oplossingsrichting | 6            | Welke architectuurkeuzes maakt u bij grote doorontwikkelingen of CMS-upgrades?<br>Hoe zorgen deze keuzes voor schaalbaarheid, performance en toekomstbestendigheid?                           |
| 3.2 Agile werkwijze & co-creatie          | 5            | Welke agile-methodiek hanteert u voor grote projecten en hoe betreft u LUMC actief bij sprints, demo's en beslismomenten?<br>Hoe borgt u voorspelbaarheid en kwaliteit in het proces?         |
| 3.3 Flexibiliteit & opschaling            | 4            | Hoe kunt u snel opschalen bij grote projecten?<br>Welke garanties kunt u geven voor inzet van extra ontwikkelaars of een volledig projectteam en hoe verloopt onboarding en kennisoverdracht? |
| 3.4 Backlog- & releaseplanning            | 5            | Hoe stelt u een realistische planning op voor grote projecten en hoe beheert u afhankelijkheden?<br>Hoe communiceert u over releaserythme en mijlpalen naar stakeholders?                     |

### 5.5.5 Onderdeel 4: Team & communicatie

Doel: Snel, voorspelbaar en waardevol ontwikkelen met co-creatie.

| Subcriterium                                      | Weging (pnt) | Vraag  |
|---|--------------|--|
| 4.1 Teamervaring & certificering                  | 5            | Welke ervaring hebben uw teamleden met vergelijkbare Optimizely-opdrachten?<br>Welke certificeringen en relevante technische vaardigheden kunnen zij aantonen?   |
| 4.2 Governance & aanspreekpunten                  | 3            | Hoe organiseert u de governance van de samenwerking?<br>Wie is het vaste aanspreekpunt en hoe zijn verantwoordelijkheden en escalatielijnen vastgelegd?  |
| 4.3 Kennisdeling & borging                        | 2            | Hoe zorgt u voor kennisdeling en borging binnen het projectteam en richting LUMC?<br>Welke middelen en processen gebruikt u om continuïteit te waarborgen (bijv. documentatie, reviews, training)?   |
| 4.4 Communicatie met niet-technische stakeholders | 2            | Hoe maakt u complexe technische informatie begrijpelijk voor niet-technische stakeholders?<br>Welke communicatiemiddelen en formats gebruikt u om transparantie en betrokkenheid te garanderen?  |
| 4.5 Strategisch partnerschap                      | 3            | Hoe neemt u LUMC proactief mee in relevante online ontwikkelingen en vertaalt u deze samen met LUMC naar een strategische/tactische doorontwikkelingsroadmap? Hoe neemt u LUMC mee in optimalisatiemogelijkheden binnen huidige opzet en verwerkt dit in overleg in een roadmap? |

## 5.6 Subgunningscriterium Prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het Prijzenblad te gebruiken. Hier kunt u zien hoe de totale inschrijfprijs is opgebouwd.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsdocumenten zijn prijzen all-in (dus inclusief reis- en verblijfskosten, administratiekosten, etc.) en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is alleen mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomsten.

### 5.6.1 Beoordelingsmethode

- Er wordt een aanneemsom per jaar gevraagd voor het technisch onderhoud, het onderhouden van het CMS met alle koppelingen en het veilig en toegankelijk houden van beide websites.
- Er wordt één uurtarief gevraagd voor 416 uur per jaar kleine wijzigingen / optimalisaties op regiebasis.
- Er worden uurtarieven (junior/medior/senior) gevraagd voor een fictief aantal uren per jaar voor de nadere opdrachten op projectbasis. Vanwege de grote onzekerheid over toe te kennen budgetten zullen we dit onderdeel voor 50% meewegen.

De prijscomponenten worden gewogen op de volgende wijze:

| Onderdeel                           | Geraamde waarde | Gewogen waarde  | Weging (afgerond) |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| Beheer en continuïteit              | 1.440k          | 1.440k          | 45%               |
| Kleine wijzigingen / optimalisaties | 720k            | 720k            | 20%               |
| Grote doorontwikkeling en projecten | 2.095k          | 1.042,5k        | 35%               |
| <b>Totaal</b>                       | <b>4.255k</b>   | <b>3.212,5k</b> | <b>100%</b>       |

Er wordt een plafondprijs per onderdeel ingesteld van de huidige kosten of de geraamde (fictieve) waarde + 20%. Verder worden prijzen uitgevraagd op de volgende wijze:

Per onderdeel is gekozen voor een bandbreedte waarbinnen het mogelijk is met de inschrijfprijs per onderdeel punten te behalen voor het onderdeel Prijs.

**minimumprijs** Hierbij behalen inschrijvers het maximale aantal punten. Deze waarde is ingesteld op de huidige kosten of de geraamde (fictieve) waarde -20%. Inschrijvers mogen lager inschrijven maar krijgen nooit meer dan het maximum aantal punten.

De **maximumprijs** is de tevens plafondprijs. Hierbij behalen inschrijvers 0 punten. Deze waarde is ingesteld op de huidige kosten of de geraamde (fictieve) waarde +20%. Inschrijven boven de plafondprijs is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Aan een inschrijfprijs tussen maximumprijs en minimumprijs wordt lineair punten toegekend. Een inschrijver met een inschrijfprijs halverwege de bandbreedte behaalt derhalve de helft van het maximale aantal punten.

Dit wordt exact berekend volgens de volgende formule.

$(\text{Maximumprijs} - \text{Inschrijfprijs}) * (\text{maximale punten} / (\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs}))$

## Hoofdstuk 6 Checklist

### 6.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving

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

|   | Paragraaf   | Omschrijving  | Ondertekening vereist? |
|---|-------------|---|------------------------|
| 1 | 3.4 punt 11 | UEA*  | Ja                     |
| 2 | 3.4 punt 13 | Uittreksel uit het handelsregister*                           | Nee                    |
|   | 3.4 punt 13 | Uittreksel uit het handelsregister houdstermaatschappij*      | Nee                    |
| 3 | 3.4 punt 13 | Volmacht** (indien van toepassing)                            | Ja                     |
| 4 | 4.3.2       | Ingevuld format Kerncompetenties t.b.v. 4(!) Kerncompetenties | Nee                    |
| 5 | 5.5         | Beantwoording K1 (eigen format)                               | Nee                    |
| 6 | 5.5         | Beantwoording K2 (eigen format)                               | Nee                    |
| 7 | 5.5         | Beantwoording K3 (eigen format)                               | Nee                    |
| 8 | 5.5         | Beantwoording K4 (eigen format)                               | Nee                    |
| 9 | 5.6         | Ingevuld prijzenblad in Excel                                 | Nee                    |

\* Dit document dient ook ingediend te worden door iedere combinant en/of onderneming waarop een beroep wordt gedaan teneinde het voldoen aan de geschiktheidseisen (indien van toepassing). Onderaannemers (indien van toepassing) hoeven dit document niet in te dienen.

\*\* Een volmacht dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die is beschreven in het uittreksel uit het handelsregister (indien van toepassing)\*.