

Beschrijvend document

Ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

“Klinische voeding”

Datum

02-02-2026

Kenmerk

F-EU-24-04



© 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

Definities	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Over het LUMC	7
1.3 Over de verpleegafdelingen en diëtetiek	7
1.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen	8
1.5 Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
1.6 Planning (indicatief)	8
1.7 Marktconsultatie	10
Hoofdstuk 2 De Opdracht	11
2.1 Aanleiding	11
2.2 Doelstelling	11
2.3 Binnen de scope van de Opdracht	11
2.4 Buiten scope van de Opdracht	11
2.5 Programma van eisen	11
2.6 Percelen	12
2.7 Huidige situatie	12
2.8 Gewenste situatie	12
2.9 Omvang van de Opdracht	13
2.10 Contractvorm	13
Hoofdstuk 1 Procedurele aspecten en voorschriften	14
1.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	14
1.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	14
1.3 Klachtenregeling	15
1.4 Indienen van een Inschrijving	15
1.5 Openingsprocedure	20
1.6 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijving(en)	20
1.7 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	20
Hoofdstuk 2 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving	21
2.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	21
2.2 Stap 2: Toetsen of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	21
2.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	22
Hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?	25
3.1 Gunningsmethode: gewogen factor methode	25
3.2 Beoordelingscommissie	25
3.3 Wijze van beoordelen	25
3.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	25
3.5 Berekenen van de eindscores	26
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we?	27
4.1 Overzicht gunningscriteria	27
4.2 Gunningscriteria kwaliteit ('K')	28
4.3 Gunningscriterium Prijs ('P')	32
Hoofdstuk 5 Checklist	34
5.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving	34
5.2 Checklist B - in te dienen door de winnende Inschrijver(s)	35

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

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 voor de levering van sondevoeding, drinkvoeding en modulaire voeding voor het Leids Universitair Medisch Centrum (hierna: LUMC). Wij wensen per perceel een Overeenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemers.

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt tussen meerdere percelen, namelijk:

- Perceel 1: Klinische voeding volwassenen
- Perceel 2: Klinische voeding kinderen

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 onze algemene inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024).

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

1.2 Over het LUMC

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

Enkele kerngetallen van het LUMC over 2024:

- Aantal opnamen en overnames:	73.977
- aantal dagbehandelingen:	18.494
- aantal verpleegdagen:	150.693
- aantal polikliniekbezoeken:	692.185

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

1.3 Over de verpleegafdelingen en diëtetiek

De levering van sondevoeding, drinkvoeding en modulaire voeding is direct gericht op het faciliteren van de zorg op alle verpleegafdelingen waar patiënten verpleegd worden en behoefte hebben aan specifieke nutritionele ondersteuning. Op de verpleegafdelingen zijn de verpleegkundigen en de diëtisten de spil in de dagelijkse zorg.

De afdeling Diëtetiek speelt een centrale en onmisbare rol in het gehele proces van nutritionele zorg. Diëtisten zijn de experts op het gebied van medische voedingstherapie en werken nauw samen met de verpleegkundigen en artsen.

De samenwerking tussen verpleegkundigen en diëtisten is intensief en van groot belang. Verpleegkundigen signaleren problemen en observeren de reactie van patiënten op de voeding, terwijl diëtisten op basis van deze informatie en hun expertise de voedingsplannen optimaliseren. Deze multidisciplinaire aanpak zorgt voor een integrale benadering van de patiëntenzorg en maximaliseert de therapeutische effecten van de nutritionele interventies.

1.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Wij beschouwen het als onze taak om maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) te stimuleren en te faciliteren. Onze kerntaken patiëntenzorg, onderzoek en onderwijs voegen dagelijks waarde toe aan de samenleving. Maar ook in onze bedrijfsvoering hebben we oog voor onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Wij nemen deel aan de landelijke Milieuthermometer Zorg en heeft het certificeringsniveau zilver behaald. Op deze manier treffen wij preventieve maatregelen om de milieubelasting van de bedrijfsvoering terug te dringen. De inkoop van producten en diensten biedt een uitgelezen kans om vooruitgang te boeken op het gebied van duurzaamheid. Wij geven hier concreet invulling aan door duurzaamheid als criterium bij investeringen en inkopen mee te nemen. Naast milieuaspecten zullen ook sociale aspecten worden betrokken. Op basis van deze uitgangspunten hechten wij ons aan een Inschrijver die duurzame ontwikkeling hoog in het vaandel heeft staan en die de ambitie heeft om samen met de opdrachtgever hier nog meer werk van te maken.

Dit betekent dat wij verwachten van de Opdrachtnemer dat hij zich gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich actief inzet om mede uitvoering te geven aan ons duurzaamheidsbeleid.

Naast de hierboven genoemde inspanningsverplichting, zijn er in deze Aanbesteding specifieke duurzaamheidseisen en -wensen opgenomen.

Meer informatie over het milieu- en duurzaamheidsbeleid en onze initiatieven kan op de volgende website worden geraadpleegd: <https://www.lumc.nl/over-het-lumc/maatschappelijk-verantwoord-ondernemen-mvo/duurzaamheid-milieu/>

1.5 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.

1.6 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum
Verzenddatum Aanbesteding	17 december 2025
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	12 januari 2026 09:00
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	20 januari 2026
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	27 januari 2026 09:00
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	2 februari 2026
Indienen Inschrijving (deadline)	12 februari 2026 10:00
Beoordeling van Inschrijvingen	Tot de activiteit 'bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing'
Bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing	10 maart 2026
Einde opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending (bekendmaken) voorlopige Gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2026

Onderstaand een toelichting van een aantal activiteiten uit onze planning.

Indienen van vragen en opmerkingen

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

Teneinde een goede verwerking voor ons mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

Het stellen van individuele vragen

Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Het uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Inschrijver naar het oordeel van ons daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van ons niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

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

Publicatie Nota van Inlichtingen

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

Verificatiegesprek

Als onderdeel van het gunningsproces gaan wij met de winnende Inschrijver een verificatiegesprek inplannen om uw Inschrijving, en in het bijzonder het programma van eisen, volledig door te nemen. Wij

willen ons zekerstellen dat de winnende Inschrijver exact weet waarmee zij 'automatisch, onherroepelijk en onvoorwaardelijk akkoord' gaat en dat wij en winnende Inschrijver ervan overtuigt zijn dat vraag en aanbod naadloos op elkaar aansluiten. Als tijdens het gesprek duidelijk worden dat de winnende Inschrijver niet volledig voldoet, of als daar aan de kant ons twijfel over bestaat, behouden wij ons het recht voor om de Gunningsbeslissing te herzien.

1.7 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding hebben wij een schriftelijke marktconsultatie gehouden. In totaal hebben drie marktpartijen deelgenomen en vragen van het LUMC beantwoord. De belangrijkste elementen die naar voren kwamen zijn hieronder uiteengezet:

- Percelen en opdelen van de opdracht: Advies van leveranciers is pompen en voeding apart aanbesteden, eventueel ook sondes en accessoires los. Overweeg percelen op basis van doelgroep (volwassenen/kinderen) of producttype (bijv. sondevoeding, drinkvoeding, zuigelingenvoeding). Voordeel van opdelen: meer leveranciers kunnen inschrijven, meer concurrentiestelling.
- USP's:
 - Onderscheidende factoren: BCorp-certificering, eigen diëtisten en audits;
 - Nieuwe producten gericht op diabetes, nierziekten, sarcopenie, en kinderen;
 - Unieke productvormen (zoals yoghurtstijl) en specifieke leeftijdsgroepen.
- Productie: Voeding wordt grotendeels in Nederland geproduceerd (Zwolle, Zoetermeer).
- Logistiek: bij de meeste leveranciers uitbesteed aan groothandels.
- Herstel na COVID: Productie en levering van sondevoeding en crèmes zijn grotendeels op niveau; nieuwe fabrieken zijn operationeel. De huidige oorlog in Oekraïne heeft invloed op de productie.
- Leverbetrouwbaarheid: Leveranciers noemen percentages van 95% tot 98,5% als haalbaar, afhankelijk van afspraken met groothandels.

Hoofdstuk 2 De Opdracht

2.1 Aanleiding

De huidige overeenkomst voor de levering van sondevoeding, drinkvoeding en modulaire voeding loopt af op 30 juni 2026. Gezien de opdracht de toepasselijke Aanbestedingsdrempel van 221.000 euro (exclusief BTW) overschrijdt, is het LUMC verplicht een Europese Aanbestedingsprocedure te organiseren, om de nieuwe Opdracht te gunnen aan een geschikte partij.

2.2 Doelstelling

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

1. **Betrouwbare levering** van een **kwalitatief hoogwaardig assortiment** klinische voeding passend bij de patiëntpopulatie van het LUMC;
2. Het blijven **garanderen** van **kwaliteit** en **patiëntveiligheid** en waar mogelijk dit nog verder te vergroten door middel van **inbreng van kennis en kunde** van de geselecteerde Opdrachtnemers;
3. Tussentijds kunnen benutten van **productinnovaties en ontwikkeling van nieuwe voedingen** voor de LUMC patiënt in afstemming met de diëtisten en medisch specialisten van het LUMC;
4. Optimaal **geschoolde medewerkers** (alle benodigde disciplines) voor de toepassing van de geselecteerde klinische voeding. Medewerkers zijn vanaf start nieuw contract opgeleid en worden jaarlijks (bij)geschoold, opgeleid en werken volgens de (wettelijke) veiligheidsrichtlijnen;
5. Bijdragen aan de doelstellingen van het LUMC op het gebied van duurzaamheid in lijn met de **Green Deal Zorg 3.0**.

2.3 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft het pakket klinische voeding bestaande uit sondevoedingen, drinkvoedingen en zuigelingenvoeding voor zowel volwassenen als kinderen.

In **Bijlage Prijzenblad** is een totaal overzicht opgenomen van het assortiment met de aantallen over het kalenderjaar 2024.

2.4 Buiten scope van de Opdracht

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

- Voedingsspompen en toedieningssysteem (deze worden separaat aangeschaft);
- Gastro-enterale voedingssondes / katheters;
- Totale parenterale voeding;
- Metabole producten;
- Zuigelingenvoeding, uitgezonderd polymere zuigelingensondevoeding (zoals vermeld in **Bijlage Prijzenblad**)
- Overige enkele ziektespecifieke drink/sondevoeding die slechts bij één fabrikant af te nemen zijn.

2.5 Programma van eisen

Het Programma van eisen, opgenomen als **Bijlage Programma van Eisen**, beschrijft de minimale eisen waaraan de Opdracht dient te voldoen.

2.6 Percelen

De Opdracht is verdeeld in twee (2) Percelen, te weten:

Perceel 1

Klinische voeding volwassenen

Perceel 2

Klinische voeding kinderen

Er is gekozen voor deze percelenindeling om mededinging door toegang voor meer ondernemingen te bevorderen.

Er zijn geen restricties voor de Percelen waarop u mag inschrijven; het staat u vrij om zelf te kiezen op welke Percelen u inschrijft. Het maximumaantal Percelen dat wij gunnen aan één Opdrachtnemer is twee (2).

2.7 Huidige situatie

Bestellen

Op dit moment wordt klinische voeding op drie manieren besteld:

1. Voorraadartikelen (artikelen LUMC breed)

Door medewerkers van het team Voorraadbeheer van de afdeling Logistieke dienstverlening bij leverancier om de minimale 'ijzeren voorraad' in het centraal magazijn aan te vullen. Dit gebeurt aan de hand van parameters waarna er automatisch een bestelbericht wordt gegenereerd naar de leverancier;

2. Afdeling specifieke artikelen (artikelen alleen voor deze afdeling)

Door afdeling zelf via de interne catalogus (in de LUMC bestelmodule Flits in People Soft);

3. Speciale aanvragen (artikelen die sporadisch nodig zijn)

Door afdeling zelf via aanmaken van een 'speciale aanvraag' inkooporder in de LUMC bestelmodule Flits in People Soft.

Aanleveren

De bestelde artikelen worden door de huidige groothandels (Brocacef en Van Hoeckel) geleverd op vaste dagen met een maximum van drie keer per week en een minimum van één keer per week. Dit zorgt soms voor problemen omdat bij specifieke aanvraag artikelen, die niet op voorraad liggen bij het LUMC, het dan moeilijk is om deze op tijd binnen te krijgen voor de patiënt.

2.8 Gewenste situatie

Bestellen

In de gewenste situatie wordt klinische voeding op twee manieren besteld:

1. Voorraadartikelen (artikelen LUMC breed)

Door medewerkers van het team Voorraadbeheer van de afdeling Logistieke dienstverlening bij leverancier om de minimale 'ijzeren voorraad' in het centraal magazijn aan te vullen. Dit gebeurt aan de hand van parameters waarna er automatisch een bestelbericht wordt gegenereerd naar de leverancier;

2. Afdeling specifieke artikelen en speciale aanvragen

Door afdeling zelf via aanmaken van een 'speciale aanvraag' inkooporder in de LUMC bestelmodule Flits in People Soft.

Aanleveren

De bestelde artikelen worden door de Opdrachtnemer of (nieuwe) groothandel(s) geleverd op vaste dagen (in overleg). Voor speciale aanvraag artikelen zorgt de Opdrachtnemer of groothandel dat deze dezelfde of uiterlijk de volgende dag geleverd worden.

2.9 Omvang van de Opdracht

In **Bijlage Prijzenblad** vindt u een totaaloverzicht van de gevraagde producten met daarbij de verbruiksaantallen. Deze aantallen geven een indicatie van de omvang van de opdracht. Deze aantallen zijn gebaseerd op de afnamevolumes van 2024.

U kunt geen rechten ontlenen aan onze raming. Het LUMC heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.10 Contractvorm

In dit document geldt dat waar het begrip Overeenkomst wordt gebruikt, daarmee ook raamovereenkomst kan worden bedoeld. Dit is beide gedefinieerd onder het begrip Overeenkomst.

2.10.1 Type en duur van de Overeenkomst

Wij zijn voornemens om twee raamovereenkomsten af te sluiten, per Perceel één. De percelen worden afzonderlijk van elkaar gegund.

De Overeenkomst voor zowel Perceel 1 als 2 heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juli 2026 en eindigt van rechtswege op 30 juni 2030, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met 12 maanden. De totale looptijd kan derhalve zes jaar bevatten.

Motivatatie langere looptijd Overeenkomst

De motivatie voor een langere looptijd van de Overeenkomst ziet toe op de complexiteit van de implementatie van klinische voeding. De overgang naar een nieuwe opdrachtnemer vraagt om een aanzienlijke (administratieve) belasting van het LUMC vanwege bijvoorbeeld het vervangen van assortiment en herschrijven van protocollen. Met een looptijd van zes (6) jaar verwachten we deze belasting te verminderen.

2.10.2 Wachtkamerregeling

Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat wij per Perceel een Wachtkamerovereenkomst sluiten voor een periode van twaalf (12) maanden met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Wij zijn geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. Dit houdt het volgende in. Indien:

- geen Overeenkomst tot stand komt tussen de Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode van zes (6) maanden niet succesvol afrondt, of
- de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

Hoofdstuk 1 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.

1.1 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.

1.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Inschrijver mag de gegevens die wij in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Inschrijver is gehouden de door ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Dit geldt voor 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.

1.3 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.

1.4 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 (6) 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). Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. 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 niet 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 LUMC-NFU (NL 01-01-2024);
 - 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. In Deel IIA onder 'Percelen' dient de Inschrijver aan te geven voor welk(e) Perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.
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.

1.4.1 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.

1.4.2 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.

1.4.3 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.

1.5 Openingsprocedure

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

1.6 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 en 6.

1.7 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 tussen tweezijdig is getekend.

Hoofdstuk 2 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 toegekommen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

2.1 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.

2.2 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.

Uitsluitingsgrond	Toepas- selijk*	UEA	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	Ja	IIIA	Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Ernstige beroepsfout	Nee	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	Ja	IIIC	

Uitsluitingsgrond	Toepas- selijk*	UEA	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Ja	IIIB	Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Ja	IIIC	Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	Ja	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van het LUMC. Indien het LUMC aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. Het LUMC neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	Ja	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	Ja	IIIC	
Prestaties uit het verleden	Nee	IIIC	
Valse verklaring	Ja	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	Ja	IIIC	

2.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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.

2.3.1 Financiële en economische draagkracht

Wij hechten waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen. Een gezonde financiële bedrijfsvoering is van belang om aannemelijk te maken dat de dienstverlening gedurende de contractperiode beschikbaar blijft.

Het LUMC stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers.

Geschiktheidseis 1: Aansprakelijkheidsrisico

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen en gedurende de gehele contractperiode.

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

2.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Ervaring van de Inschrijver

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

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

Perceel 1:

1. Kerncompetentie 1: Levering en borging van continuïteit

- Ervaring met het structureel en betrouwbaar leveren van klinische voeding voor volwassenen met een omvang van ten minste €45.000,00 per jaar aan ziekenhuizen of vergelijkbare zorginstellingen, inclusief:
- Het waarborgen van leveringszekerheid bij bijvoorbeeld backorders;
- Het aanbieden van gelijkwaardige alternatieven bij niet-beschikbaarheid;
- Transparante communicatie over voorraadstatus en levertermijnen.

Perceel 2:

1. Kerncompetentie 1: Levering en borging van continuïteit

- Ervaring met het structureel en betrouwbaar leveren van klinische kindervoeding én zuigelingensondevoeding met een omvang van ten minste €14.000,00 per jaar aan ziekenhuizen of vergelijkbare zorginstellingen, inclusief:
- Het waarborgen van leveringszekerheid bij bijvoorbeeld backorders;
 - Het aanbieden van gelijkwaardige alternatieven bij niet-beschikbaarheid;
 - Transparante communicatie over voorraadstatus en levertermijnen.

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 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.

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

Geschiktheidseis 3 - 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 en of ISO 22000 certificaat, of gelijkwaardig.
Kwaliteit	U beschikt over een voedselveiligheidsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het beschikken over een certificering zoals bijvoorbeeld FSSC 22000, of gelijkwaardig.
Milieu	U beschikt over een milieubeheersysteem volgens de ISO-normering. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een geldig ISO 14001 certificaat, of gelijkwaardig.
Informatiebeveiliging	U beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging volgens de ISO-normering. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een geldig ISO 27001 certificaat, of gelijkwaardig.

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 3 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ (hierna: ‘BPKV’). We wegen zowel prijs als kwalitatieve gunningscriteria om tot een eindoordeel te komen.

3.1 Gunningsmethode: gewogen factor methode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de ‘gewogen factor methode’. Bij de gewogen factor methode heeft elk gunningscriterium een maximaal aantal punten. Het totaal aantal punten is 1000.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het percentage dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het maximumaantal punten dat met het desbetreffende gunningscriterium kan worden verdiend (zie de tabel in paragraaf 4.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst.

3.2 Beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijving(en) wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen te beoordelen.

3.3 Wijze van beoordelen

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

Na de kwalitatieve beoordeling zal de score op het prijscriterium door de inkoopadviseur met de beoordelingscommissie worden gedeeld. De eindscores worden afgerond op twee decimalen.

3.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In hoofdstuk 6 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

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

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

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

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

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

3.5 Berekenen van de eindscores

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

Als twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt (enkel voor de twee of meer Inschrijver die dezelfde hoogste eindscore halen) het volgende:

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

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we?

4.1 Overzicht gunningscriteria

Om de Inschrijving met de BPKV te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria op basis van de gewogen factor methode. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Gunningscriterium		Puntenverdeling	Totaal punten
Kwaliteit	60%		600
K1 Dienstverlening			270
	Productbeschikbaarheid	110	
	Implementatieplan	100	
	Logistiek en levering	60	
K2 Samenwerking			210
	Beoogde samenwerking	60	
	Innovatie en nieuwe producten	60	
	Communicatie en rapportage	60	
	Scholing medewerkers	30	
K3 Duurzaamheid			120
	Duurzaamheidsplan	120	
Prijs	40%		400
P1	Inschrijfprijs		400
Totaal			1000

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

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

Maximum aantal pagina's

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

Beoordelingskader

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen per gunningscriterium beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	Beschrijving waarborgt optimaal het gewenste resultaat en heeft meerwaarde.	100%
Goed	Beschrijving waarborgt goed het gewenste resultaat.	80%
Voldoende	Beschrijving waarborgt in redelijke mate het gewenste resultaat	50%
Matig	Beschrijving waarborgt in geringe mate het gewenste resultaat.	20%
Onvoldoende	Geen beschrijving ingediend of beschrijving waarborgt niet het gewenste resultaat.	Knock-out

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

4.2 Gunningscriteria kwaliteit ('K')

4.2.1 K1: Dienstverlening (270 punten)

De Inschrijver dient een plan van aanpak (Dienstverlening) aan te leveren waarin helder en concreet wordt beschreven hoe wordt voldaan aan de onderstaande onderwerpen. Het plan dient maximaal **twee (2)** A4-pagina's te beslaan, exclusief het implementatieplan. Het implementatieplan voegt u als aparte bijlage toe (**max 2 A4-pagina**).

Het plan wordt beoordeeld op volledigheid, uitvoerbaarheid en mate waarin het aansluit bij de wensen van het LUMC. Het dient voldoende concreet te zijn om te toetsen op praktische haalbaarheid en om inzicht te geven in de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van het contract. Het plan bevat ten minste de volgende onderdelen:

1. Productbeschikbaarheid (110 punten)

- Beschrijf het proces bij niet-leverbare producten:
 - Hoe wordt levering gewaarborgd?
 - Welke back-upscenario's hanteert Inschrijver?
 - Hoe en aan wie wordt de informatie beschikbaar gesteld?
- Beschrijf hoe u alternatieven aanbiedt:
 - Hoe snel wordt een alternatief geleverd en wat is de algemene aansluitbaarheid daarvan?
 - Hoe borgt u dat alternatieven aansluiten bij de medische indicatie (en wie is hierin leidend)?
- Licht toe hoe transparantie wordt geboden:
 - Hoe krijgt het LUMC inzicht in actuele productbeschikbaarheid (bijvoorbeeld via dashboards)?

2. Implementatieplan *(als aparte bijlage 2 A4)* (100 punten)

Voeg een implementatieplan toe waarin u inzicht geeft in:

- Fasering van implementatie (planning)
- Structuur van contactmomenten/aanspreekpunten/escalaties.
- Risicoanalyse.

Uw plan wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid: zijn alle gevraagde onderwerpen uitgewerkt?
- Concretisering en uitvoerbaarheid: geeft het plan heldere, toetsbare maatregelen in plaats van algemene voornemens?
- Toegevoegde waarde: mate waarin u proactief meedenkt over innovaties, continuïteit en het proces.
- Aansluiting op wensen van het LUMC: o.a. klantgerichtheid, flexibiliteit en oplossingsgerichtheid.

3. Logistiek en levering (60 punten)

- Beschrijf hoe de levering en distributie naar LUMC wordt georganiseerd.
 - *Hoe ziet de levering naar LUMC eruit (eigen vervoer of extern)?*
 - Wat is de standaard levertijd en hoe wordt deze gegarandeerd?
- Geef inzicht in de mogelijkheden en werkwijze bij spoedleveringen:
 - Welke opties worden geboden (doorlooptijd en beschikbaarheid)?
 - Hoe worden spoedopdrachten verwerkt/gecommuniceerd?

4.2.2 K2: Samenwerking (210 punten)

Het LUMC hecht grote waarde aan samenwerking en scholing. Het LUMC ontvangt van de Inschrijver een plan dat gericht is op de 4 onderdelen zoals hieronder beschreven. Het plan dient maximaal drie (3) A4-pagina's te beslaan.

1. Beoogde samenwerking in de breedste zin van het woord (60 punten)

Beschrijf hoe u de samenwerking vormgeeft op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

2. Innovatie en nieuwe producten (60 punten)

- Beschrijf hoe uw organisatie ervoor zorgt dat het assortiment up-to-date blijft gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- Hoe worden innovaties geïmplementeerd binnen de Overeenkomst?
- Inschrijver geeft voorbeelden van relevante innovaties of verbeterinitiatieven die gedurende de Overeenkomst kunnen optreden.

3. Communicatie en rapportage (60 punten)

- Hoe is de communicatie ingericht tussen uw organisatie en het LUMC?
- Hoe rapporteert u periodiek over KPI's (conform Overeenkomst)?
- Beschrijf hoe het escalatieproces is georganiseerd bij leveringsproblemen.

4. Scholing medewerkers (30 punten)

- Hoe zorgt u ervoor dat de medewerkers van het LUMC optimaal geschoold blijven (alle benodigde disciplines) voor de toepassing van de geselecteerde medische voeding?

Uw plan wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid: zijn alle gevraagde onderwerpen uitgewerkt?

- Concretisering en uitvoerbaarheid: geeft het plan heldere, toetsbare maatregelen in plaats van algemene voornemens?
- Toegevoegde waarde: mate waarin u proactief meedenkt over innovaties, continuïteit en het proces.
- Aansluiting op wensen van het LUMC: o.a. klantgerichtheid, flexibiliteit en oplossingsgerichtheid.

De hieronder gecommuniceerde beoordelingsschaal zal worden toegepast voor dit subgunningscriterium.

4.2.3 K2: Duurzaamheid (120 punten)

Onderstaand is de uitvraag met betrekking tot een duurzaamheidsplan beschreven.

Het LUMC heeft zich gecommitteerd aan de duurzaamheidsdoelstellingen zoals opgenomen in de *Green Deal Duurzame Zorg 3.0*. Een belangrijk onderdeel hiervan is het leveren van een bijdrage aan de circulaire economie door het voorkomen van uitputting van primaire grondstoffen, het verminderen van restafval en het terugdringen van CO₂-uitstoot. Deze doelstellingen gelden niet alleen voor de activiteiten van het LUMC zelf, maar ook voor de effecten in de keten.

Doelstellingen en ambities

Voor deze aanbesteding van klinische voeding zijn de duurzaamheidsdoelstellingen vertaald naar de volgende ambities:

Energie-efficiëntie en CO₂-reductie:

- Minimalisatie van CO₂-uitstoot tijdens productie.
- Optimalisatie van logistieke bewegingen.

Afvalvermindering en circulariteit:

- Reduceren van voedsel- en verpakkingsverspilling door optimalisatie van productieprocessen en efficiënter voorraadbeheer.
- Vermijden van schadelijke of niet-recyclebare verpakkingsmaterialen en kiezen voor biologisch afbreekbare, herbruikbare of gerecycleerde verpakkingen, geschikt voor medisch gebruik.
- Reduceren van verpakkingsmaterialen.

Uw duurzaamheidsplan

Wij vragen u een duurzaamheidsplan in te dienen waarin u beschrijft hoe u het LUMC gedurende de contractperiode gaat helpen om bovenstaande doelstellingen te behalen. Uw plan mag maximaal drie A4-pagina's omvatten en dient voor de bovenstaande punten (leesbaar) in te gaan op de volgende vragen:

1. Huidige stand van zaken

- Welke duurzaamheidsmaatregelen heeft uw organisatie al geïmplementeerd in de productie en distributie van klinische voeding?
- Hoe borgt u duurzaamheidsprincipes in uw bedrijfsvoering?

2. Doelstellingen en ambities op lange termijn

- Wat zijn uw duurzaamheidsdoelen voor de komende jaren?
- Hoe denkt u deze doelen te realiseren binnen de context van klinische voeding?

3. Innovatie en samenwerking

- Welke innovatieve oplossingen en technologieën zet u in om energieverbruik, CO2-uitstoot en afval te reduceren?
- Hoe werkt u samen met andere partijen in de keten om circulariteit en duurzame productie te bevorderen?

Beoordeling

Het duurzaamheidsplan zal integraal worden beoordeeld op basis van:

1. Concreetheid en haalbaarheid van de voorgestelde maatregelen, inclusief meetbare doelstellingen en realistische implementatie.
2. Mate van aansluiting op de duurzaamheidsambities van het LUMC, zoals energie-efficiëntie, CO2-reductie en circulariteit.
3. Innovatief karakter van de voorgestelde oplossingen en technologieën om duurzaamheid te bevorderen.
4. Samenwerkingsstrategie binnen de keten om circulaire en duurzame praktijken te realiseren.
5. Borging en monitoring van de voorgestelde maatregelen gedurende de looptijd van het contract.

Maximum aantal pagina's

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

Beoordelingskader

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen per gunningscriterium beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	Beschrijving waarborgt optimaal het gewenste resultaat en heeft meerwaarde.	100%
Goed	Beschrijving waarborgt goed het gewenste resultaat.	80%
Voldoende	Beschrijving waarborgt in redelijke mate het gewenste resultaat	50%
Matig	Beschrijving waarborgt in geringe mate het gewenste resultaat.	20%
Onvoldoende	Geen beschrijving ingediend of beschrijving waarborgt niet het gewenste resultaat.	Knock-out

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

4.3 Gunningscriterium Prijs ('P').

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het Format **Bijlage Prijzenblad** per perceel te gebruiken. Het Format Prijzenblad dient u te uploaden in TenderNed.

Voorwaarden

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

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's en exclusief btw, afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Het Prijzenblad dient volledig ingevuld te worden, let eventueel op het aanwezig zijn van meerdere tabbladen.
- Het Prijzenblad mag door de Inschrijver niet gewijzigd worden.

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

4.3.1 Prijsbeoordeling Perceel 1 volwassenen

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

U krijgt 400 punten als de prijs in cel J46 van Bijlage Prijzenblad €80.000,00 bedraagt of lager. Als de prijs €105.000,00 is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan €105.000,00 is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen €80.000,00 en €105.000,00 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Grafiekformule is:

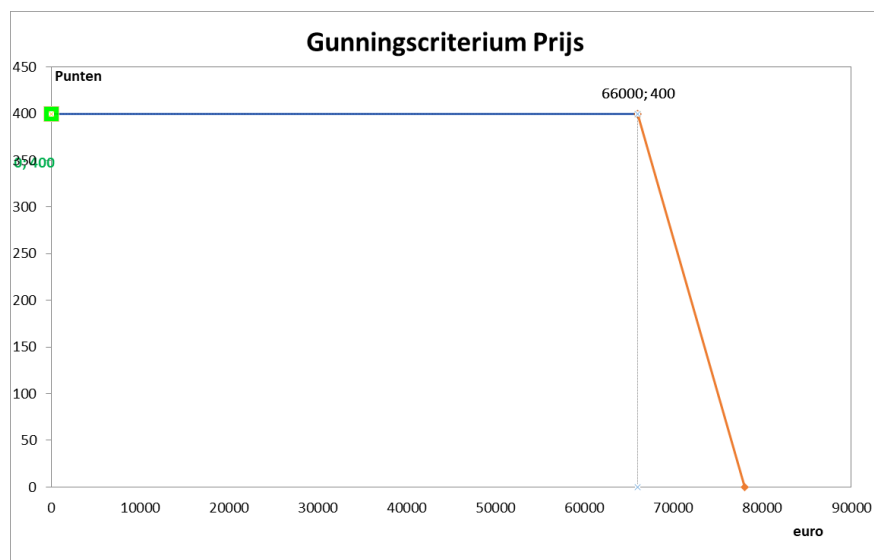
$$\text{Punten} = A \times \text{Inschrijfprijs} + B$$

Formule voor A en B is:

$$A = (0 - \text{PuKn}) / (\text{PrMax} - \text{PrKn})$$

$$B = \text{PrMax} * \text{PuKn} / (\text{PrMax} - \text{PrKn})$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



4.3.2 Prijsbeoordeling Perceel 2 kinderen

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

U krijgt 400 punten als de prijs in cel J32 van Bijlage Prijzenblad €18.000,00 bedraagt of lager. Als de prijs €26.000,00, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan €26.000,00 is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen €18.000,00 en €26.000,00 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

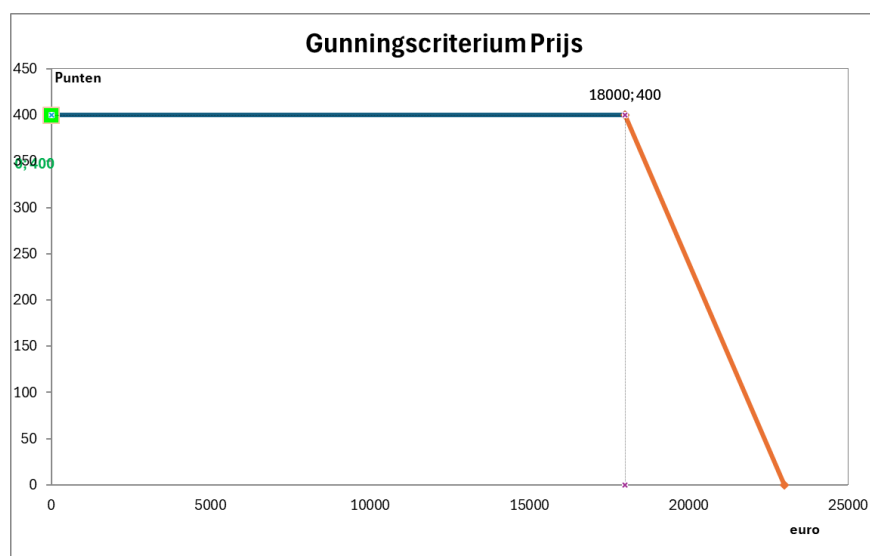
Grafiekformule is:

$$\text{Punten} = A \times \text{Inschrijfprijs} + B$$

Formule voor A en B is:

$$A = \frac{(0 - \text{PuKn})}{(\text{PrMax} - \text{PrKn})}$$

$$B = \frac{\text{PrMax} \times \text{PuKn}}{(\text{PrMax} - \text{PrKn})}$$



Hoofdstuk 5 Checklist

5.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving

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

	Paragraaf	Omschrijving	Ondertekening vereist?
1	1.4 punt 11	UEA*	Ja
2	1.4 punt 12	Uittreksel uit het handelsregister*	Nee
	1.4 punt 13	Uittreksel uit het handelsregister houdstermaatschappij*	Nee
3	1.4 punt 13	Volmacht**	Ja
4	2.3.2	Geschiktheidseis: Referentieopdracht(en)	Ja
5	4.2.1	Beantwoording K1 Dienstverlening	Nee
6	4.2.2	Beantwoording K2 Samenwerking	Nee
7	4.2.3	Beantwoording K3 Duurzaamheid	Nee
8	4.3	Beantwoording P1 Prijzenblad in Excel	Nee
9	4.3	Beantwoording P1 Prijzenblad in PDF	Ja

* 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)*.

5.2 Checklist B - in te dienen door de winnende Inschrijver(s)

Na de Gunningsbeslissing vragen wij de nadere bewijsvoering op bij de winnende Inschrijver(s). Wij kunnen besluiten om de bewijsvoering eerder op te vragen, indien dit naar het oordeel van ons noodzakelijk is. Na ontvangst van de Gunningsbeslissing dient binnen vijf werkdagen de bewijsvoering te zijn verstrekt, tenzij anders is vermeld.

	Paragraaf	Omschrijving bewijsstuk	Ondertekening vereist?
A	1.4 punt 12	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*	Nee
B	1.4 punt 12	Verklaring Belastingdienst*	Nee
C	1.4.2 punt 9	Concernverklaring**	Ja
D	1.4.1 punt 1	Onafhankelijkheidsverklaring**	Ja
E	2.3.1	Geschiktheidseis 1: Verzekeringsspolis/ verklaring	Nee
F	2.3.2	Geschiktheidseis 3: Kwaliteitsmanagementsysteem	Nee
G	2.3.2	Geschiktheidseis 3: Voedselveiligheidsmanagementsysteem	
H	2.3.2	Geschiktheidseis 3: Milieubeheerssysteem	Nee
I	2.3.2	Geschiktheidseis 3: Informatiebeveiliging managementsysteem	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.

** Indien van toepassing.