

|                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| <b>Projectcode</b>   | 115249                 |
| <b>Versie</b>        | DEFINITIEF             |
| <b>Datum</b>         | 17 maart 2026          |
| <b>Opsteller</b>     | Arnold Groeneveld, ZRi |
| <b>Beheerder</b>     | Leo Schepers           |
| <b>Opdrachtgever</b> | Rutger Kriek           |

**Aanbestedingsleidraad  
Keukenadviseur  
Nieuwbouw SPOT  
Erasmus MC**

## Inhoudsopgave

|                                                   |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Inleiding</b>                                | <b>3</b>  |
| <b>2 Het project en de opdracht</b>               | <b>4</b>  |
| 2.1 Projectomschrijving                           | 4         |
| 2.2 Opdrachtomschrijving                          | 4         |
| <b>3 Aanbestedingsprocedure</b>                   | <b>6</b>  |
| 3.1 De spelregels                                 | 6         |
| 3.2 De procedure in vogelvlucht                   | 6         |
| 3.3 De aanbestedingsprocedure                     | 6         |
| 3.3.1 Aanbestedingsstukken                        | 6         |
| 3.3.2 Stellen van vragen                          | 6         |
| 3.3.3 Indienen inschrijving                       | 7         |
| 3.3.4 Samen met anderen een inschrijving indienen | 7         |
| 3.3.5 Bekendmaking gunningsresultaat              | 8         |
| 3.3.6 Planning van de aanbestedingsprocedure      | 8         |
| <b>4 Geschiktheidseisen en gunningscriteria</b>   | <b>9</b>  |
| 4.1 Beoordelingscommissie                         | 9         |
| 4.2 Beoordeling inschrijving                      | 9         |
| 4.2.1 Compleetheid                                | 9         |
| 4.2.2 Uitsluitingsgronden                         | 9         |
| 4.2.3 Geschiktheidseisen                          | 10        |
| 4.2.4 Gunningscriterium                           | 10        |
| 4.2.5 Kwaliteit                                   | 11        |
| 4.3 Eindbeoordeling                               | 13        |
| <b>5 Klachtenregeling en nadere bepalingen</b>    | <b>14</b> |
| 5.1 Klachtenregeling                              | 14        |
| 5.2 Nadere bepalingen                             | 14        |
| <b>Bijlage 1: Checklist inschrijving</b>          | <b>18</b> |
| <b>Bijlage 2: Model projectgegevens</b>           | <b>19</b> |
| <b>Bijlage 3: Inschrijvingsbiljet</b>             | <b>20</b> |

# 1 Inleiding

Erasmus MC is op zoek naar een keukenadviseur voor de nieuwbouw van SPOT; een grootschalige nieuwbouwopgave.

Voor de aanbesteding van de keukenadviseur wordt een Europese openbare aanbestedingsprocedure georganiseerd.

In deze aanbestedingsleidraad staat meer informatie over de opdracht en het project (hoofdstuk 2), de aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3), wat de eisen en criteria zijn (hoofdstuk 4) en welke nadere voorwaarden gelden (hoofdstuk 5).

De aanbesteder is Erasmus MC. ZRi begeleidt de aanbesteding. Alle communicatie vindt via TenderNed plaats.

## 2 Het project en de opdracht

In dit hoofdstuk zijn het project en de opdracht die aanbesteed wordt omschreven.

### 2.1 Projectomschrijving

Voor de projectomschrijving, zie het separaat bij de aanbestedingsstukken (zie paragraaf 3.3.1) gevoegde document.

### 2.2 Opdrachtomschrijving

De opdracht ('object van aanbesteding') bestaat uit het bouwkundig en technisch ontwerpen van diverse keukens (lay-out en inrichting), het adviseren bij de aanbesteding van de opdracht voor de levering en installatie van de keukens en toetsing en toezicht tijdens de uitvoering.

SPOT is één gebouw van ca. 115.000m<sup>2</sup> bvo en zal uit verschillende gebouwdelen bestaan, met daarin verschillende gebruikers, zoals:

- Sophia Kinderziekenhuis (SKZ), incl. eerstelijns geboortecentrum en Kinder- & Jeugdpsychiatrie;
- Psychiatrie (Volwassenenpsychiatrie);
- Next Generation Research (NGR);
- Erasmus Dierenexperimenteel Centrum (EDC);
- algemene ruimten, incl. facilitair en logistiek;
- derden, zoals onder meer en deels optioneel Centrum voor Bijzondere Tandheelkunde Rijnmond en Sanquin.

De opdracht van de keukenadviseur heeft betrekking op één centrale keuken, vijf afdelingskeukens en drie moedermelkkeukens voor het SKZ en pantry's voor de afdeling Psychiatrie en omvat onder meer – op hoofdlijnen – volgende werkzaamheden:

- het adviseren over en ontwerpen van de keukenlay-out met keukeninrichting (apparatuur) en capaciteit van deze keukens, conform de geldende eisen en voorwaarden;
- het opstellen van een ruimtelijk en technische uitwerking, aansluitwaardenlijst en een kostenraming op basis van het programma van eisen;
- het bepalen van ruimte-eisen;
- het actief en substantieel bijdragen vanaf de fase Voorontwerp voor de opzet en organisatie van de centrale en decentrale keukens, in overleg met het ontwerpteam.
- het afstemmen met de gebruikers, de architect en technisch adviseur en het deelnemen aan ontwerpoverleggen tijdens de ontwerpfasen;
- het organiseren van referentiebezoeken;
- het adviseren bij de aanbesteding van de keukenleverancier;
- het controleren van de uitvoeringstekeningen van en de installatie door de keukenleverancier en het bijwonen van uitvoeringsoverleggen.

Daarbij is de wens dat de keukenadviseur duurzaamheidsaspecten en innovatieve oplossingen gericht op efficiëntie, beheersbaarheid en kwaliteit inbrengt.

De opdracht is nader uitgewerkt en gedefinieerd in de aanbestedingsstukken (zie paragraaf 3.3.1). De door de keukenadviseur te verrichten werkzaamheden in het bijzonder zijn opgenomen in de taakbeschrijving.

Naast deze opdracht zijn en worden separaat, met andere aanbestedingsprocedures, andere ontwerp- en adviesopdrachten aanbesteed. Het gaat daarbij onder meer om opdrachten voor:

- architectuur;
- constructie-advies;
- installatie-advies;
- advies bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid;
- duurzaamheidsadvies;
- laboratoriumadvies;
- interieurarchitectuur;
- landschapsarchitectuur;
- kostenadvies.

Deze opdracht betreft enkel een adviesopdracht, de levering en installatie van de keukens is hiervan nadrukkelijk geen onderdeel. Die opdracht wordt apart aanbesteed.

## 3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is meer informatie over de aanbestedingsprocedure opgenomen.

### 3.1 De spelregels

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese openbare procedure. De spelregels zijn omschreven in het Europese deel van hoofdstuk 2 van het ARW 2016, met dien verstande dat geen sprake is van een werk, maar van een dienst.

### 3.2 De procedure in vogelvlucht

Deze leidraad gaat over de aanbestedingsprocedure. In dit hoofdstuk is de procedure stap voor stap beschreven. Alle geïnteresseerde ondernemers kunnen zich inschrijven. Daarbij dienen de gegevens te worden aangeleverd die zijn opgesomd in bijlage 1. De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen eisen (formele eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) en criteria (kwalitatieve en financiële criteria). Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit is verder uitgewerkt in paragraaf 4.2.2.

### 3.3 De aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure is onderstaand nader stap voor stap uitgewerkt.

#### 3.3.1 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken, op basis waarvan u een inschrijving kunt indienen, bestaan uit:

1. nota's van inlichtingen;
2. concept overeenkomst met kenmerk 115249 d.d. 3 maart 2026 , inclusief bijlagen;
3. DNR2011+ (De Nieuwe Regeling 2011 met inbegrip van de Afwijkingen en aanvullingen op DNR 2011 Erasmus MC (versie oktober 2023));
4. projectinformatie nieuwbouw Erasmus MC d.d. 25 april 2024;
5. alle documenten volgens de documentenlijst met kenmerk ESA2303E078 d.d. 10 maart 2026;
6. deze aanbestedingsleidraad, incl. bijlagen.

Indien de aanbestedingsstukken onderling tegenstrijdig zijn prevaleert het aanbestedingsstuk met het laagste volgnummer. Bij strijdigheid tussen twee of meer nota's van inlichtingen onderling prevaleert de meest recente nota van inlichtingen.

***In verband met de vertrouwelijke informatie worden de aanbestedingsstukken, zoals genoemd in de documentenlijst (punt 5), op verzoek en ná ondertekening van een geheimhoudingsverklaring aan u verstrekt.***

#### 3.3.2 Stellen van vragen

Vragen kunnen worden ingediend via TenderNed, met het bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde format, als bijlage bij een bericht. In de aanbestedingsplanning (paragraaf 3.3.6) is opgenomen tot wanneer dat kan en wanneer de vragen beantwoord worden. De beantwoording gebeurt met een geanonimiseerde nota van inlichtingen.

Gegadigden mogen ook vertrouwelijke vragen stellen. Dergelijke vertrouwelijke vragen dienen

separaat (dus niet vermengd met reguliere vragen) te worden ingediend (o.v.v. 'vertrouwelijke vragen'), incl. motivering van de vertrouwelijkheid. Bij honorering van het verzoek een of meer vragen vertrouwelijk te behandelen, beantwoordt de aanbesteder deze vraag/vragen individueel aan de betreffende gegadigde. Bij afwijzing van het verzoek een of meer vragen vertrouwelijk te behandelen, legt de aanbesteder de vraag terug bij de gegadigde, die vervolgens kan besluiten de vraag al dan niet opnieuw als verzoek om een (algemene) inlichting in te dienen.

Telefonisch of anderzijds worden geen vragen beantwoord of inlichtingen verstrekt. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken deel uit van de aanbestedingsstukken, zie paragraaf 3.3.1.

### **3.3.3 Indienen inschrijving**

Indien u in aanmerking wilt komen voor gunning moet u een inschrijving indienen. Dat moet op tijd. Zie paragraaf 3.3.6 voor de planning van de aanbestedingsprocedure, waarin het uiterste moment van het indienen van een inschrijving is omschreven.

De officiële registratie van de inschrijvingen gebeurt na sluiting van de inschrijvingstermijn. Inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

Let op dat het indienen van een inschrijving tijd kost. Op de volgende website leest u stap voor stap hoe dit werkt: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/aanmelden-voor-een-niet-openbare-aanbesteding>.

### **3.3.4 Samen met anderen een inschrijving indienen**

Het is mogelijk om samen met anderen een inschrijving in te dienen. U kunt een combinatie ('samenwerkingsverband') vormen met een ander en/of een beroep doen op een ander (een 'derde') om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en gunningscriteria. Hieronder is beschreven hoe dit werkt.

#### **Samenwerkingsverband**

Als u een samenwerkingsverband vormt, dan moet u dat kenbaar maken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij inschrijving. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het UEA in te dienen. Voorwaarden omtrent het inschrijven als samenwerkingsverband zijn te vinden in paragraaf 5.2, artikel 13 van deze aanbestedingsleidraad.

#### **Derden**

Derden waarop u een beroep doet om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en gunningscriteria moet u vermelden in het UEA onder deel II C. Ook de derden dienen afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen, met uitzondering van delen II C, II D, IV en V. Als u zich beroept op een derde, dan moet u desgevraagd op grond van artikel 2.94 van de Aanbestedingswet 2012 / art. 2.16.6 ARW 2016 aantonen dat u bij het uitvoeren van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van die derde waarop een beroep wordt gedaan. Als de gegadigde een beroep doet op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseis met betrekking tot financiële en economische draagkracht, dan zijn zowel de gegadigde als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

### 3.3.5 Bekendmaking gunningsresultaat

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden zal de aanbesteder alle inschrijvers gelijktijdig op de in paragraaf 3.3.6 genoemde datum via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Deze zal bestaan uit:

- het aantal (geldige) inschrijvers;
- de door de betreffende en de winnende inschrijver behaalde totaalscore;
- de rangorde van de betreffende inschrijver ten opzichte van de andere geldige inschrijvers;
- de bedrijfsnaam (of (in geval van inschrijving samenwerkingsverband) bedrijfsnamen) van winnende inschrijver.
- een woordelijke motivering van de eigen scores per criterium, inclusief, voor zover de winnende inschrijver op het betreffende criterium hoger scoorde, doorslaggevende kenmerken en relatieve voordelen van de inschrijving van de winnende inschrijver.

### 3.3.6 Planning van de aanbestedingsprocedure

De tijdstippen en termijnen van de activiteiten zijn naar de huidige inzichten:

|          | Activiteit                                | Termijn                          |
|----------|-------------------------------------------|----------------------------------|
| 1        | Publicatie aanbestedingsstukken           | 18 maart 2026                    |
| 2        | Indienen vragen om inlichtingen           | 1 april 2026 om 12:00 uur        |
| 3        | Verzenden nota van inlichtingen           | 8 april 2026                     |
| 4        | Indienen (laatste) vragen om inlichtingen | 15 april 2026 om 12:00 uur       |
| 5        | Verzenden (laatste) nota van inlichtingen | 22 april 2026                    |
| <b>6</b> | <b>Indienen inschrijving</b>              | <b>6 mei 2026 om 12:00 uur</b>   |
| 7        | Beoordeling inschrijvingen                | 6 mei tot en met begin juni 2026 |
| 8        | Correspondentie gunningsbeslissing        | begin juni 2026                  |
| 9        | Bezwaartermijn                            | 20 kalenderdagen                 |
| 10       | Gunning                                   | vanaf 20 kalenderdagen na punt 8 |

De uiterlijke datum en tijdstip van indiening zijn een fatale datum en tijdstip. Dit betekent dat een te late indiening niet wordt behandeld.



## 4 Geschiktheidseisen en gunningscriteria

### 4.1 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- vertegenwoordiger Strategie;
- vertegenwoordigers Eten & drinken
- vertegenwoordiger Inkoop & Facilitair.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen/verschillen, indien daartoe naar het oordeel van de aanbestedende dienst noodzaak is (bijvoorbeeld: in geval van ziekte van een lid van de beoordelingscommissie), waarbij aanbesteder zich maximaal inspant het gelijke speelveld zoveel mogelijk te waarborgen.

De beoordelingscommissie zal de inschrijvingen beoordelen op basis van deze aanbestedingsleidraad. De beoordelingscommissie zal zich daarbij baseren op de inschrijvingen.

De beoordelingscommissie worden in het beoordelingsproces begeleid door het begeleidings-team (team aanbesteden & contracteren).

### 4.2 Beoordeling inschrijving

Bijlage 1 bevat een checklist met gegevens die de inschrijving minimaal dient te bevatten. Na de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving wordt de inschrijving in eerste instantie beoordeeld op compleetheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en vervolgens op het gunningscriterium. Dit is onderstaand uitgewerkt.

#### 4.2.1 Compleetheid

In eerste instantie worden de inschrijvingen beoordeeld op compleetheid. Het ontbreken van gegevens kan leiden tot uitsluiting van de verdere procedure. In bijlage 1 is een overzicht opgenomen met gegevens die de inschrijving minimaal dient te bevatten.

#### 4.2.2 Uitsluitingsgronden

Na de toets op compleetheid wordt getoetst of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Aan de hand van het UEA (in de vullen dia TenderNed) wordt vastgesteld of de gegadigde kan worden toegelaten tot de verdere procedure. Het UEA dient in het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) door elk van de samenwerkende partijen (combinanten) te worden ondertekend en ingediend.

Door inschrijving geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is bewijsstukken, zoals opgesomd in artikel 2.7.9 van het ARW 2016, binnen een termijn van tien (10) werkdagen aan te leveren na eventuele ontvangst van een voornemen tot gunning. De alsdan te overleggen bewijsstukken mogen op het moment van naleveren niet ouder zijn dan de in artikel 2.7.9 van het ARW 2016 genoemde periode en moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de gegadigde zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende inschrijver.

#### 4.2.3 Geschiktheidseisen

##### **Financiële en economische draagkracht**

De inschrijver moet beschikken over of bereid zijn om bij opdracht een adequate verzekering af te sluiten (voor de gehele opdracht), die tenminste aansluit bij de Afwijkingen en aanvullingen op de DNR 2011 Erasmus MC (versie oktober 2023). U verklaart door het ondertekenen van het UEA dat dit het geval is. Het gaat daarbij om een verzekering tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.

##### **Technische bekwaamheid**

De inschrijver dient minimaal te beschikken over een referentie die voldoet aan de volgende eis:

##### Maken van een technische en ruimtelijk ontwerp

- in de fase Voorlopig Ontwerp tot en met Definitief Ontwerp (DO) (conform DNR-STB 2014 of vergelijkbaar), waarbij het DO is afgerond in de periode van 1 januari 2020 tot en met de uiterste aanmeldingsdatum van deze aanbesteding.
- (ver)nieuwbouwproject in de zorgsector, waarin professionele keukens zijn gerealiseerd;
- met een minimale omvang van circa 400 m<sup>2</sup> netto keukenoppervlak (excl. interne verkeersruimten);

Voor de referentie dient minimaal de in bijlage 2 genoemde gegevens vermeld te worden. Dat mag ook in een eigen format.

##### **Beroepsbevoegdheid**

U dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel), indien de rechtsvorm van de deelnemers verplichting tot inschrijving in het beroeps- of handelsregister vereist.

#### 4.2.4 Gunningscriterium

Als er na de beoordeling op compleetheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen meer dan één inschrijving overblijft, worden die inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium. Het gunningscriterium is de BPKV. Dat bestaat uit twee onderdelen:

1. Prijs (inschrijvingssom) voor de ontwerp- en adviesopdracht;
2. Kwaliteit:
  - A. Plan van aanpak;
  - B. De invulling van de organisatie van het in te zetten projectteam.

Het prijscriterium en de kwalitatieve criteria zijn in de navolgende paragrafen verder uitgewerkt.

De beoordeling van de prijzen wordt in eerste instantie uitgevoerd door het begeleidingsteam. De prijs wordt ook niet aan de beoordelingscommissie bekendgemaakt tot na de vaststelling van de beoordelingen op de kwalitatieve criteria door de beoordelingscommissie. Na dat moment worden de prijzen en de (door het begeleidingsteam voorbereide) scores daarvoor aan de beoordelingscommissie bekendgemaakt, opdat deze door de beoordelingscommissie aan de eindbeoordeling kan worden toegevoegd.

#### 4.2.4.1 Prijs

Voor criterium 1 dient een vaste inschrijvingssom – een vast honorarium inclusief bijkomende kosten en exclusief btw – opgegeven te worden voor het uitvoeren van de ontwerp- en advieswerkzaamheden, zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, zie paragraaf 3.3.1. Dit moet op het inschrijvingsbiljet, zie bijlage 3.

De inschrijvingssom voor criterium 1 krijgt punten toegekend naar de hoogte ervan. Deze score wordt als volgt bepaald:

**Tabel 4.1 | beoordeling prijs.**

| Inschrijvingssom                  | Punten                 |
|-----------------------------------|------------------------|
| < € 210.000,-                     | ongeldige inschrijving |
| € 210000,-                        | 20,00 punten           |
| Tussen € 210.000,- en € 310.000,- | naar rato berekend     |
| € 310.000,-                       | 0,00 punten            |
| > € 310.000,-                     | ongeldige inschrijving |

De inschrijvingssom krijgt een score toegekend met een tot twee decimalen afgerond getal.

**Rekenvoorbeeld score prijs:**

- Inschrijvingssom = € 230.000,-
- $\text{Score} = 20,00 - \left( \frac{230.000 - 210.000}{310.000 - 210.000} * 20,00 \right) = 16,00$

#### 4.2.5 Kwaliteit

De kwaliteit (criterium 2) wordt beoordeeld aan de hand van twee subcriteria. Deze staan in onderstaande tabel 4.2, inclusief de weging ervan.

**tabel 4.3 Overzicht kwalitatieve criteria.**

|          | Criterium                                                        | Weging |
|----------|------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>A</b> | Plan van aanpak                                                  | 4 x    |
| <b>B</b> | De invulling van de organisatie van het in te zetten projectteam | 4 x    |

Voor de kwalitatieve criteria kunnen in totaal maximaal 80,00 punten worden verdiend. De kwalitatieve criteria zijn onderstaand nader uitgewerkt. In bijlage 1 is een checklist opgenomen met stukken die de inschrijving dient te bevatten.

##### **A Plan van aanpak**

Het plan van aanpak wordt beoordeeld aan de hand van het volgende criterium:

*De mate waarin, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, sprake is van een plan van aanpak dat aantoonbaar passend is voor deze opgave, en waarin samenwerking en de werkwijze zodanig zijn ingericht dat de ambities van Erasmus MC van fase VO tot en met Directievoering op zorgvuldige en consistente wijze worden geborgd, en wat dat betreft een meerwaarde biedt.* Daarbij wordt gelet op:

- de vertaling van functionele uitgangspunten en eisen naar een concreet ontwerp (VO/DO) en een passende kostenraming, rekening houdend met beheer- en exploitatie;

- de wijze waarop kennis en ervaring binnen een zeer multidisciplinair en uitgebreid ontwerp-team op overtuigende wijze wordt ingezet in de fase VO tot en met de fase Directievoering, met name wat betreft de interactie met architect, technisch adviseur en keukenleverancier; innovatieve oplossingen gericht op efficiëntie, beheersbaarheid en kwaliteit.

## **B De invulling van de organisatie van het in te zetten projectteam**

De invulling van organisatie en aanpak van het project wordt beoordeeld aan de hand van het volgende criterium:

*De mate waarin, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, sprake is van een projectteam dat aantoonbaar passend is voor deze opgave, en waarin kennis en ervaring van het projectteam bijdragen aan de ambities van Erasmus MC, en wat dat betreft een meerwaarde biedt.* Daarbij wordt gelet op:

- aantoonbare en relevante kennis en ervaring van leden van het in te zetten projectteam met vergelijkbare complexe opgaven;
- de borging van continuïteit en beschikbaarheid van de sleutelfiguren.

De beoordelingscommissie kent gezamenlijk (in consensus) een score toe per kwalitatief criterium. De toe te kennen scores staan in onderstaande tabel 4.4 weergegeven. De scores worden vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor, zie tabel 4.3.

**tabel 4.4 | Beoordelingsmethodiek criterium 2.**

| Score        | Betekenis                                                                                                                                                                        |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>0,00</b>  | Naar oordeel van de beoordelingscommissie is niet of nauwelijks invulling gegeven aan het criterium. Er is niet of nauwelijks concreet en aantoonbaar sprake van een meerwaarde. |
| <b>3,00</b>  | Naar oordeel van de beoordelingscommissie is in beperkte mate invulling gegeven aan het criterium. Er is in beperkte mate concreet en aantoonbaar sprake van een meerwaarde.     |
| <b>5,00</b>  | Naar oordeel van de beoordelingscommissie is in redelijke mate invulling gegeven aan het criterium. Er is in redelijke mate concreet en aantoonbaar sprake van een meerwaarde.   |
| <b>7,00</b>  | Naar oordeel van de beoordelingscommissie is in grote mate invulling gegeven aan het criterium. Er is in grote mate concreet en aantoonbaar sprake van een meerwaarde.           |
| <b>10,00</b> | Naar oordeel van de beoordelingscommissie is in zeer grote mate invulling gegeven aan het criterium. Er is in zeer grote mate concreet en aantoonbaar sprake van een meerwaarde. |

Per (sub)criterium zijn dus maximaal 10,00 punten te behalen. Totaal kunnen er, gezien de wegingsfactor (zie tabel 4.3), maximaal 80,00 punten worden behaald voor de kwaliteit.

### 4.3 Eindbeoordeling

Een inschrijver die een complete inschrijving heeft ingediend en op basis van de uitsluitingsgronden niet wordt uitgesloten, is een 'geschikte inschrijver'. Alleen van geschikte inschrijvers wordt de inschrijving nader beoordeeld op het gunningscriterium.

Per inschrijver wordt de eindscore berekend door de scores voor de prijs en de kwaliteit bij elkaar op te tellen:

$$\text{Eindscore} = \text{score prijs} + \text{score kwaliteit}$$

De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de inschrijving met de BPKV ingediend. Bij gelijke scores geven achtereenvolgens de hoogste score op de kwalitatieve criteria A en B en de score op de inschrijvingssom de doorslag. In het uiterste geval wordt er geloot.

## 5 Klachtenregeling en nadere bepalingen

### 5.1 Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunt u richten aan de afdeling Inkoop van Erasmus MC) via [aanbestedingen@erasmusmc.nl](mailto:aanbestedingen@erasmusmc.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op de algemene aanbestedingsbeginselen. U dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welke aspect(en) van de aanbestedingsprocedure uw klacht betrekking heeft. Uw klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij deze aanbestedingsprocedure. Erasmus MC streeft ernaar uw klacht zo spoedig mogelijk af te handelen.

### 5.2 Nadere bepalingen

#### artikel 1 – contracttaal

De contracttaal is Nederlands. In alle correspondentie en in elk overleg wordt standaard de Nederlandse taal gehanteerd. Alle aan te leveren documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Elk overleg met de opdrachtgever, haar adviseurs en de overige partijen dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.

#### artikel 2 – instemming procedure

1. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
2. Indien de aanbestedingstukken volgens gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden, of onduidelijkheden bevatten, dient de gegadigde dat zo snel mogelijk aan de aanbesteder te melden. In ieder geval dient de gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden niet later dan twee weken voor de uiterste datum van het indienen van de inschrijving schriftelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder via de berichtenmodule van TenderNed, op straffe van verval van recht. Nadien kan de gegadigde geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in de aanbestedingstukken die door de gegadigde redelijkerwijze geconstateerd hadden moeten worden.
3. Bij een eventuele gunning is de betreffende inschrijver verplicht tot ondertekening van de bij de aanbestedingstukken gevoegde overeenkomst over te gaan. De betreffende overeenkomst is niet voor verdere onderhandelingen vatbaar.

#### artikel 3 – inschrijving

Gegadigden kunnen slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig of als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinant).

#### artikel 4 – planning

Alle in deze aanbestedingsleidraad genoemde data zijn naar de huidige inzichten. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de genoemde data en / of termijnen van de aanbestedingsprocedure te wijzigen.

#### artikel 5 –beëindiging procedure en vergoeding

1. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen, zonder opgave van reden.
2. Inschrijvers geen recht op een vergoeding voor het indienen van hun inschrijving. Behoudens wanneer de aanbesteding laattijdig wordt ingetrokken. Wordt de aanbestedingsprocedure ingetrokken nadat de laatste nota van inlichtingen is verstrekt, dan ontvangen alle inschrijvers, tenzij een inschrijver zich ondertussen reeds heeft afgemeld, een vergoeding van € 5.000,-- excl. btw.
3. Anders dan de in lid 2 opgenomen vergoedingen is de aanbesteder niet gehouden eventuele kosten en/of gederfde winst zijdens gegadigde / inschrijver te vergoeden.

#### artikel 6 – geldigheid

1. De aanbesteder behoudt zich het recht voor een inschrijving die niet voldoet aan het bepaalde in deze gunningsleidraad (inclusief bijlagen), ongeldig te verklaren.
2. De aanbesteder behoudt zich het recht voor een gebrek in de inschrijving te laten herstellen. De aanbesteder kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten, respectievelijk ongedaan te maken. De inschrijver dient op het verzoek tot aanvulling binnen de door de aanbesteder gegeven termijn te reageren. Na ontvangst maakt de aanvullende informatie een integraal onderdeel uit van de inschrijving. Van de bevoegdheid om een gebrek te laten herstellen zal de aanbesteder geen gebruik maken indien het gebruik maken van deze bevoegdheid zou leiden tot handelen in strijd met de Aanbestedingswet 2012.
3. Als bij inschrijving gegevens met betrekking tot de kwalitatieve onderdelen (deels) ontbreken, kan dit leiden tot een proportionele reductie van de score voor het onderdeel, maar zal in dat geval niet leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
4. De aanbesteder behoudt zich het recht voor een inschrijving, waaraan door de inschrijver één of meer voorwaarden zijn verbonden, ongeldig te verklaren.
5. Het inschrijvingsbiljet dient door een functionaris, die de inschrijver ter zake van de inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt, te worden ondertekend. Vertegenwoordigingsbevoegdheid dient door middel van een bij inschrijving in te dienen bewijs aangetoond te worden. Het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid kan achterwege gelaten worden als de vertegenwoordigingsbevoegdheid reeds bij aanmelding door middel van een in te dienen bewijs is aangetoond.

#### artikel 8 – toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

#### artikel 9 – gestelde eisen

1. Indien hier naar het oordeel van de aanbesteder aanleiding toe is, dient u als inschrijver op de dag van inschrijving en op de dag van opdrachtverlening aannemelijk te kunnen maken dat aan de eisen wordt voldaan, zoals die in de aankondiging, de selectiestukken, de aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen is vermeld.
2. Wanneer tijdens de procedure de gegadigde/inschrijver komt te verkeren in één of meerdere van de omstandigheden zoals bedoeld in de uitsluitingsgronden, dient de gegadigde/inschrijver de aanbesteder hiervan zo spoedig op de hoogte te stellen zodat de aanbesteder kan beoordelen of tot uitsluiting moet worden overgegaan.

3. Wanneer de gegunde inschrijver gedurende de realisatie van de opdracht in een situatie zoals beschreven in één of meerdere van de uitsluitingsgronden komt te verkeren, stelt hij de opdrachtgever (aanbesteder) daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De aanbesteder kan dan beslissen de overeenkomst met de opdrachtnemer, zonder deze vooraf in gebreke te stellen, te ontbinden.
4. Mocht sprake zijn van een samenwerkingsverband (combinatie) en de in lid 2 of lid 3 opgenomen situatie één van de gegadigden treft, geldt het volgende. Als op een derde een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is, of voldoet die derde niet aan een gestelde geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht / technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan moet de aanbesteder eisen dat de derde wordt vervangen (artikel 2.92 lid 5 en artikel 2.94 lid 5 Aanbestedingswet 2012). Als op een derde een facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is, dan kan de aanbesteder verlangen dat de derde wordt vervangen. De aanbestedende dienst is hier niet toe verplicht (artikel 2.92 lid 6 en artikel 2.94 lid 5 Aanbestedingswet 2012). Hierbij dient het gelijkheidsbeginsel niet in de weg te staan en moet het samenwerkingsverband (ook in de nieuwe samenstelling) te allen tijde aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde eisen blijven voldoen.

#### Artikel 10 – beoordelingscommissie

Het is een gegadigde/inschrijver niet toegestaan personen die belast zijn met of betrokken zijn bij deze aanbestedingsprocedure op enige wijze rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding. Elke positieve of negatieve beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden) – op welke wijze dan ook – van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname. Alle communicatie met aanbesteder dient plaats te vinden via TenderNed.

#### Artikel 11 – varianten

Het is gegadigden / inschrijvers niet toegestaan om zich in te schrijven middels een variant of alternatieve inschrijving.

#### Artikel 12 – gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt, in afwijking op artikel 2.33.1 van het ARW 2016, 90 dagen.

#### Artikel 13 – samenwerkingsverband

1. Het wijzigen van de samenstelling van een samenwerkingsverband na inschrijving is in beginsel niet mogelijk met uitzondering van de in artikel 8 lid 4 bedoelde situatie. Als de samenstelling van het samenwerkingsverband vanwege onvoorziene omstandigheden wijzigt, dient dat direct te worden gemeld bij de aanbesteder zodat aan de hand van het gelijkheidsbeginsel kan worden beoordeeld of de wijziging kan worden toegestaan.
2. In het geval de opdracht wordt gegund aan een samenwerkingsverband zijn de afzonderlijke deelnemers van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Tevens dient het samenwerkingsverband gezamenlijk in de inschrijving één penvoerder aan te wijzen die jegens de aanbesteder volledig gemachtigd is om namens het samenwerkingsverband rechtshandelingen aan te gaan. Door inschrijving verklaart de gegadigde hiermee akkoord te zijn.



#### artikel 14 – bezwaar gunningsbeslissing

1. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing dient de desbetreffende inschrijver binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de schriftelijke uitslag van de aanbesteding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag. De contactpersoon van de aanbesteding wordt graag via de berichtenmodule van TenderNed door middel van een kopie over de dagvaarding geïnformeerd. In ieder geval moeten voor het aanvragen van een datum voor het kort geding de verhinderdata van aanbesteder bij de contactpersoon van de aanbesteding worden opgevraagd.
2. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de voorgenomen gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbesteder verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling door betekening van een dagvaarding bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag een kort geding aanhangig is gemaakt zal de aanbesteder geen gevolg geven aan de gunningsbeslissing voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet.
3. Indien niet binnen genoemde vervaltermijn van 20 kalenderdagen daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning van de opdracht en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de schriftelijk kenbaar gemaakte gunningsbeslissing. De overige inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

#### artikel 15 – wachtkameroptie

Indien de aan de winnende inschrijver gegunde (eerste fase van de) opdracht om wat voor reden dan ook eindigt, is de aanbesteder gerechtigd, doch niet verplicht, de (resterende) opdracht aan de als (steeds) opvolgend geëindigde inschrijver te gunnen.

## Bijlage 1: Checklist inschrijving

*Toelichting: Onderstaand een overzicht van de in te dienen informatie bij inschrijving. Een inschrijving wordt bij voorkeur aan de hand van deze indeling ingediend als (doorzoekbare) PDF. De vorm is daarbij vrij.*

- ☐ Voorblad naar keuze.
  - ☐ Inhoudsopgave.
  - ☐ Eventueel een inleiding met een korte introductie van de gegadigde / samenwerkingsverband.
  - ☐ **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zoals gepubliceerd op TenderNed)**  
Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van de gegadigde / alle deelnemers aan een samenwerkingsverband en derden. Deel II D van het UEA hoeft niet ingevuld te worden.
  - ☐ **Kopie beroepsregister of handelsregister (eventueel met volmacht)**  
Bewijs vertegenwoordigingsbevoegdheid van de inschrijver / alle combinanten en derden (kopie beroepsregister of handelsregister (Kamer van Koophandel)). Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die het UEA heeft ondertekend, niet uit register van de Kamer van Koophandel blijkt, dient bij de inschrijving een kopie van de machtiging te worden gevoegd.
  - ☐ **Referentie 'technische bekwaamheid'**  
De beschrijving van de referenties voor de 'technische bekwaamheid' is maximaal één (1) enkelzijdig beschreven A4 (exclusief beeldmateriaal). Van de referentie moet een ingevuld exemplaar van bijlage 2 worden verstrekt.
  - ☐ **Kwalitatieve onderdelen**  
De kwalitatieve onderdelen bestaan uit de volgende onderdelen:
  - ☐ **Inschrijvingsbiljet**  
Gevraagd wordt om een opgave van inschrijvingssom, ingediend conform bijlage 3 van deze aanbestedingsleidraad. De inschrijvingssom zal conform hetgeen gesteld in paragraaf 4.2.2.1 worden beoordeeld.
  - ☐ **Kwalitatieve onderdelen**  
De kwalitatieve onderdelen bestaan uit de volgende onderdelen:
    - A. Plan van aanpak:  
Voor criterium 2 wordt gevraagd om van maximaal 1 enkelzijdig beschreven A4 (of vergelijkbaar),
    - B. De invulling van de organisatie van het in te zetten projectteam.  
Een omschrijving van de samenstelling en organisatie van het eigen projectteam van maximaal 1 enkelzijdig beschreven A4 (of vergelijkbaar) en CV's van de sleutelfiguren van het projectteam.
- In alle gevallen geldt dat de gebruikte tekst een minimale lettergrootte dient te hebben van 9 punts en dat het meerdere wordt niet beoordeeld.

## Bijlage 2: Model projectgegevens

Onderstaand model bevat de verplicht in te dienen projectgegevens van een in te dienen referentie.

|                                                              |                 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| Naam project:                                                |                 |
| Plaats project:                                              |                 |
| Omvang (bvo / fno)                                           | m <sup>2</sup>  |
| Bouwkosten:                                                  | € exclusief btw |
| Advieskosten:                                                | € exclusief btw |
| Ontwerpperiode:                                              |                 |
|                                                              |                 |
| Datum waarop de fase<br>Definitief Ontwerp is afge-<br>rond: |                 |
| Naam opdrachtnemer:                                          |                 |
| Naam opdrachtgever:                                          |                 |
| Adres en contactgegevens<br>opdrachtgever:                   |                 |

Beknopte beschrijving:

|  |
|--|
|  |
|--|

Beschrijving rol gegadigde als opdrachtnemer bij de referentie<sup>1</sup>: (bij uitvoering in combinatie het eigen aandeel)

|  |
|--|
|  |
|--|

---

<sup>1</sup> Bij de uitvoering van een referentieproject door de gegadigde in combinatie met derden: geef de beschrijving van het eigen aandeel van de gegadigde in de combinatie bij de uitvoering van de referentie.

## Bijlage 3: Inschrijvingsbiljet

### *Keuken-adviesopdracht Erasmus MC*

De hierna te noemen inschrijver: ..... 1)  
gevestigd te ..... 2)  
KVK-nummer: ..... 3)

verklaart zich door ondertekening dezes bereid de opdracht, overeenkomstig de aanbestedingsstukken, zoals genoemd in de aanbestedingsleidraad met kenmerk ESA2303R013 en de verstrekte nota('s) van inlichtingen te verrichten voor resp. tarieven en een vast bedrag exclusief btw van:

### **Inschrijvingssom**

€ .....excl. btw 4)  
(zegge: .....euro excl. btw) 5)

Omzetbelasting: €..... 4)  
(zegge: .....euro) 5)

De inschrijver verklaart dat deze inschrijving is gedaan overeenkomstig de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken, de verstrekte nota('s) van inlichtingen en het ARW 2016.

Gedaan te ..... op ..... 6)

De inschrijver ..... 7)

### **Toelichting bij inschrijvingsbiljet**

- 1) Bij een natuurlijk persoon naam en voornaam voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- 2) Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats.
- 3) KVK-nummer inschrijver.
- 4) Bedrag in cijfers.
- 5) Bedrag in letters.
- 6) Plaats en datum van ondertekening van het inschrijvingsbiljet.
- 7) Naam en handtekening van een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de inschrijver.