



Selectieleidraad Lift- en roltrappenonderhoud

Niet-openbare Europese aanbesteding voor de uitvoering van lift- en roltrappenonderhoud ten behoeve van het academisch ziekenhuis Maastricht, tevens handelend onder de naam Maastricht UMC+.

Versie: 1

Status: Definitief

Datum: 17 april 2026

Kenmerk: TenderNed TN 560749 / Project online EA-2025-050

Lead Buyer: Dhr. Olger Zegers

Co Buyer: Dhr. Jos Koekkoek

Inhoudsopgave

Overzicht gegevens en bijlagen.....	4
1. Selectieleidraad.....	5
1.1 Inleiding & omschrijving Opdracht	5
1.1.1 Begrippenlijst.....	5
1.1.2 Organisatie	8
1.1.3 Opdrachtoomschrijving	8
1.1.4 Doelstelling van de aanbesteding	9
1.1.5 Percelen	9
1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding	10
1.2.1 Beschrijving van de procedure	10
1.2.2 Planning aanbestedingsprocedure.....	10
1.2.3 Communicatie.....	10
1.2.4 Digitaal aanbieden	10
1.2.5 Nota van Inlichtingen	11
1.2.6 Voorschriften betreffende de inhoud van de Aanmelding.....	11
1.2.7 Eenmalig aanmelden.....	12
1.2.8 Indiening en ondertekening Aanmelding.....	12
1.2.9 Juistheid en volledigheid van de Aanmelding	13
1.2.10 Klachtenmeldpunt	13
1.2.11 Toepasselijk recht en geschillen	14
1.2.12 Proactieve houding en rechtsverwerking.....	14
1.2.13 Kosten.....	15
1.2.14 Stopzetten Aanbesteding	15
1.2.15 Vertrouwelijkheid en geheimhouding gegadigde	15
1.2.16 Intellectuele eigendom	15
1.2.17 Voorbehouden.....	15
1.2.18 Controle van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
1.2.19 Gunningsfase	17
1.3 Uitsluitingsgronden.....	18
1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	18
1.3.2 Bewijsstukken GVA en Belastingdienst.....	19
1.3.3 Beroep op een Derde	19
1.4 Geschiktheidseisen.....	20
1.4.1 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid.....	20
1.4.1.1 Uittreksel handelsregister.....	20
1.4.1.2 Bijzondere vergunning	20
1.4.2 Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht.....	20
1.4.2.1 Kredietwaardigheid.....	20

1.4.2.2	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	20
1.4.3	Eisen ten aanzien van Technische en beroepsbekwaamheid	21
1.4.3.1	Referenties	21
1.4.3.2	Kwaliteitsmanagementsysteem	22
1.4.3.3	Sleutelfunctionarissen	22
1.4.3.4	Technische uitrusting en outillage	22
1.4.3.5	Kwaliteitsmaatregelen	23
1.4.3.6	Personeelsbezetting	23
1.4.3.7	Veiligheidscertificering personeel	23
1.4.3.8	Veiligheidscertificering onderneming	23
1.4.4	Overige Geschiktheidseisen	24
1.4.4.1	BIBOB	24
1.4.4.2	Kritieke taken	24
1.4.4.3	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	24
1.4.4.4	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	24
1.4.4.5	Voorschriften met betrekking tot een beroep op Derde(n)	24
1.4.4.6	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid	25
1.4.4.7	Verklaring geen betrokkenheid gesanctioneerde landen en entiteiten	25
1.5	Beoordeling Selectiecriteria	26
1.5.1	Puntenverdeling Selectiecriteria	26
1.5.2	Beoordelingsprocedure	26
1.5.3	Beoordelingsmethodiek Selectiecriteria	27
1.5.4	Selectiebesluit	27
2.	Selectiecriteria	28
2.1	Selectiecriterium 1: aanvullende relevante ervaring in kritische 24/7-omgevingen	28
2.2	Selectiecriterium 2: kwaliteit en robuustheid van de serviceorganisatie	28
2.3	Selectiecriterium 3: kwaliteit van de transitie- en continuïteitsaanpak	28

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze selectieleidraad en worden via TenderNed beschikbaar gesteld. Bijlagen 2.1 en 12 t/m 14 worden door Gegadigde ter beschikking gesteld:

- Bijlage 1: Verklaring omtrent Aanmelding aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2.1: Uittreksel handelsregister
- Bijlage 3: Referentie format aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 4: Verklaring combinatie aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 5: Verklaring onderaanneming aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 6: Verklaring beroep op een Derde aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 7: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 8: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 9: Contractvoorwaarden
- Bijlage 10: Invuldocument contractvoorwaarden
- Bijlage 11: Veilig werken in het MUMC+
- Bijlage 12: Selectie criterium 1
- Bijlage 13: Selectie criterium 2
- Bijlage 14: Selectie criterium 3

1. Selectieleidraad

Deze selectieleidraad beschrijft de selectiefase van de Europese niet-openbare aanbesteding voor het lift- en roltrappenonderhoud van Maastricht UMC+. Hoofdstuk 1 bevat de procedurele en juridische uitgangspunten, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Hoofdstuk 2 bevat de selectiecriteria aan de hand waarvan – indien meer dan vijf geschikte gegadigden overblijven – maximaal vijf gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase. De kwalitatieve beoordeling van deze input zal plaatsvinden conform de beoordelingsmethodiek als toegelicht in de Selectieleidraad onderdeel beoordeling Selectiecriteria.

Ondernemer wordt uitgenodigd om op basis van de onderhavige Selectieleidraad een verzoek tot deelname te doen.

1.1 Inleiding & omschrijving Opdracht

Maastricht UMC+ wenst een professionele en aantoonbaar deskundige opdrachtnemer te contracteren voor het preventief, correctief en meerjarig onderhoud van liftinstallaties en roltrappen in een 24/7 ziekenhuisomgeving, inclusief de periodiek verplichte keuringen. Met deze aanbesteding beoogt Maastricht UMC+ de continuïteit, veiligheid, beschikbaarheid en doelmatige instandhouding van deze installaties te borgen, met behoud van voldoende mededinging en met inachtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling, non-discriminatie, proportionaliteit en transparantie.

De installaties waarop deze aanbesteding betrekking heeft, zijn bedrijf kritisch voor de continuïteit van zorgprocessen, logistiek, patiëntvervoer, goederenstromen en de toegankelijkheid van gebouwen. Storingen of niet-beschikbaarheid kunnen direct gevolgen hebben voor patiëntveiligheid, bedrijfsvoering en compliance. De opdrachtnemer dient daarom aantoonbaar in staat te zijn om in een 24/7 (zorg)omgeving veilig, planmatig en met korte lijnen te opereren.

1.1.1 Begrippenlijst

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

Aanbestedende dienst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet (Aw2012)

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

Aanmelding

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

Algemene Inkoopvoorwaarden

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

Combinatie

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

Derde

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

Gegadigde

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die interesse toont in deelname aan een aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen

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

Hoofdaannemer

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

Inschrijving

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

Maastricht UMC+

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

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Ondernemers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen c.q. aanvullingen van de selectie- en gunningsleidraad en / of andere Aanbestedingsstukken.

Kennelijke Omissie

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

Ondernemer

Marktpartij met belangstelling voor de onderhavige Opdracht(en).

Onderaannemer

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

Opdracht

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

Overeenkomst

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

Perceel

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

Selectiebesluit

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

Selectiefase

De eerste fase van een aanbestedingsprocedure met voorselectie waarin de Aanbestedende dienst beoordeelt welke Gegadigden voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en op basis daarvan worden geselecteerd om een Inschrijving in te dienen.

Selectiecriteria

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

Selectieleidraad

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

Schriftelijk

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

Standaardformulier

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

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aw2012.

Uitsluitingsgronden

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Vormvereisten

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

1.1.2 Organisatie

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

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

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

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

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

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

1.1.3 Opdrachtomschrijving

De opdracht betreft het preventief, correctief en storings- en meerjarig onderhoud van de liftinstallaties, goederenliften, beddenliften en roltrappen op de locatie van Maastricht UMC+. Daarnaast maken de verplichte periodieke keuringen onderdeel uit van de opdracht. Het gaat om 34 liften en 2 roltrappen van met name het merk Schindler: 18x uit de jaren '90, 5x uit de jaren '00 en 13x, waaronder beide roltrappen, uit de jaren '10.

De opdracht omvat in ieder geval: (i) planmatig preventief onderhoud; (ii) 24/7 storingsdienst; (iii) bevrijding van ingesloten personen indien noodzakelijk; (iv) uitvoering van veiligheidsrelevante controles en keuring-ondersteunende werkzaamheden; (v) levering en vervanging van onderdelen; (vi) rapportage over storingen, onderhoudsstatus, beschikbaarheid en vervangingsadvies; en (vii) zorgdragen voor de continuïteit en veiligheid van de installaties binnen een 24/7 ziekenhuisomgeving.

Vervanging en nieuwbouw van installaties vallen niet binnen de scope van de opdracht, behoudens voor zover dergelijke werkzaamheden uitdrukkelijk als optionele of aanvullende werkzaamheden zijn opgenomen.

De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt vier (4) jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum. Maastricht UMC+ kan de overeenkomst vervolgens eenzijdig verlengen met viermaal één (1) jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden. Maximale contractduur is daarmee acht (8) jaar. Deze looptijd is gerechtvaardigd gelet op de benodigde opstart- en inregelperiode, de veiligheidskritische aard van de dienstverlening, de vereiste objectkennis en het belang van continuïteit in een 24/7 ziekenhuisomgeving.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan Maastricht UMC+ gebruikmaken van de volgende, uitdrukkelijk voorziene opties en eventuele herzieningen: (a) toevoeging van bestaande of nieuw in gebruik genomen liftinstallaties en/of roltrappen op de in de aanbestedingsstukken al dan niet genoemde locaties; (b) aanvullende inspecties of extra onderhoudsbeurten; en (c) een software pakket om de staat en/of status van de liften te kunnen monitoren. Voornoemde wijzigingen worden uitsluitend opgedragen tegen de in het prijsblad opgenomen tarieven, eenheidsprijzen, opslagen en indexeringsafspraken. Voor het software pakket dienen t.z.t. hierop aanvullende afspraken te worden gemaakt (aanschaf, licenties). De omvang van de optionele uitbreidingen bedraagt maximaal tien procent (10%) van de oorspronkelijke jaarlijkse opdrachtsom. Voor herzieningen geldt geen drempelwaarde. Wijzigingen die de aard van de opdracht wezenlijk veranderen, vallen niet onder deze clausule.

De geraamde omvang van de opdracht is gelijk aan de totale opdrachtsom van de winnende Inschrijving. Aan die raming kunnen geen rechten worden ontleend. De raming dient uitsluitend ter bepaling van de omvang van de Overeenkomst.

1.1.4 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt Maastricht UMC+ een opdrachtnemer te contracteren die aantoonbaar in staat is om de installaties veilig, beschikbaar en doelmatig te beheren gedurende de gehele contractduur.

De aanbesteding is erop gericht om: (i) continuïteit van de zorglogistiek en toegankelijkheid te waarborgen; (ii) storingsduur en veiligheidsrisico's te beperken; (iii) grip te houden op onderhoudskosten en vervangingsvraagstukken; (iv) transparante contractsturing mogelijk te maken; en (v) een proportionele, objectieve en mededinging bevorderende selectie- en gunningsprocedure te hanteren.

1.1.5 Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in Percelen omdat het Maastricht UMC+ van mening is dat de dienstverlening zoals gevraagd bij voorkeur één integraal geheel is en derhalve niet wordt gesplitst in Percelen. Het gaat om 34 liften en 2 roltrappen. Bij voorkeur wordt het onderhoud van de 2 roltrappen eveneens door de nieuwe opdrachtnemer, eventueel in onderaanneming, uitgevoerd en niet aan een andere opdrachtnemer gegund.

1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding

1.2.1 Beschrijving van de procedure

Maastricht UMC+ past de Europese niet-openbare procedure toe als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Het betreft een overheidsopdracht voor diensten. De procedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de gunningsfase.

In de selectiefase worden de aanmeldingen beoordeeld aan de hand van drie opeenvolgende toets niveaus: (i) uitsluitingsgronden, (ii) geschiktheidseisen en (iii) selectiecriteria. Uitsluitend indien meer dan vijf gegadigden voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden de selectiecriteria toegepast om een rangorde aan te brengen.

Er worden maximaal vijf gegadigden op basis van hoogste totaalscore uitgenodigd tot inschrijving in de gunningsfase. Indien minder dan vijf geschikte gegadigden overblijven, worden alle geschikte gegadigden uitgenodigd om in te schrijven.

1.2.2 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure, waaronder de uiterste data voor het stellen van vragen, het indienen van de aanmelding, de selectiebeslissing en de uitnodiging tot inschrijving, is opgenomen in TenderNed. Gegadigde dient zich te conformeren aan de in TenderNed opgenomen planning.

Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen, mits dit tijdig en via TenderNed aan alle gegadigden bekend wordt gemaakt en de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke minimumtermijnen in acht worden genomen.

1.2.3 Communicatie

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

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

Aangezien een site-visit onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsprocedure kan, in uitzondering op bovenstaande, de afstemming omtrent planning en inhoud van de site-visit door middel van e-mail correspondentie en/of telefonisch gevoerd worden en eventueel door de contactpersoon aangewezen andere medewerkers van het Maastricht UMC+. Telefonisch gemaakte afspraken worden ten allen tijden schriftelijke bevestigd.

1.2.4 Digitaal aanbieden

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Aanmeldingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend. Per post, fax of e-mail ingediende aanmeldingen worden niet geaccepteerd.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor een tijdige en volledige indiening van zijn aanmelding. Een aanmelding geldt pas als ingediend indien TenderNed de verzending volledig heeft verwerkt en een ontvangstbevestiging heeft afgegeven.

Indien sprake is van een aantoonbare storing in TenderNed of van een andere niet aan de gegadigde toe te rekenen technische omstandigheid, kan Maastricht UMC+ – voor zover verenigbaar met de aanbestedingsrechtelijke beginselen – besluiten een herstelmogelijkheid te bieden of de termijn aan te passen.

Voor een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Aanmelding [kijkt u hier](#). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via telefoonnummer: +31 (0)800-836 33 76 of [via chat](#).

1.2.5 Nota van Inlichtingen

Vragen en verzoeken tot verduidelijking of evt. aanpassing dienen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed te worden ingediend. Vragen dienen zo concreet mogelijk te worden geformuleerd en onder verwijzing naar de relevante paragraaf, eis of bijlage te worden gesteld. Dit geldt ook voor de bijgevoegde en van toepassing zijnde algemene inkoopvoorwaarden en (concept) contractvoorwaarden.

De geanonimiseerde vragen en antwoorden worden via één of meer Nota's van Inlichtingen in TenderNed gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. Voor zover antwoorden uit een Nota van Inlichtingen afwijken van de oorspronkelijke tekst van deze leidraad of een bijlage, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

Individuele of vertrouwelijke vragen worden uitsluitend als zodanig behandeld indien en voor zover Maastricht UMC+ van oordeel is dat openbaarmaking daarvan in redelijkheid niet van de ondernemer kan worden gevergd en niet strijdig is met het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

Let op, alle vragen dienen:

- Afzonderlijk ingediend te worden; Het is niet toegestaan meerdere vragen in één vraag te bundelen of meerdere vragen te bundelen en aan te bieden middels een Word, Excel, pdf bijlage of bestand! Vragen die niet afzonderlijk in TenderNed zijn ingediend worden niet in behandeling genomen;
- Zo min mogelijk te worden opgespaard. Er wordt verzocht om doorlopend vragen te stellen.

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

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

1.2.6 Voorschriften betreffende de inhoud van de Aanmelding

- De aanmelding wordt opgesteld in de Nederlandse taal.
- Door of namens Maastricht UMC+ ter beschikking gestelde standaardformulieren dienen volledig en zonder inhoudelijke voorbehouden te worden ingevuld.
- Verwijzingen naar externe links of documenten buiten de gevraagde bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling, tenzij Maastricht UMC+ uitdrukkelijk anders heeft bepaald.
- Bedragen worden vermeld in euro's exclusief btw en de van toepassing zijnde btw-percentages en btw-bedrag(en) dienen separaat te worden vermeld, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
- De aanmelding is onvoorwaardelijk en heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod gedurende een termijn van honderdtwintig (120) kalenderdagen na de sluitingsdatum voor indiening van de aanmelding. Maastricht UMC+ kan de gegadigde verzoeken deze geldigheidsduur schriftelijk te verlengen.
- Waar in de aanbestedingsstukken technische specificaties voorkomen die verwijzen naar een bepaald fabricaat, merk, type, oorsprong of productiewijze, dient daar steeds 'of gelijkwaardig' te worden

gelezen, tenzij dwingende technische redenen een andere uitleg vereisen en dit uitdrukkelijk is gemotiveerd.

- Alle documenten zijn in het Nederlands opgesteld.
- Voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, zoals referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, jaarrekeningen, verzekeringspolis, ISO certificaten, maakt het Maastricht UMC+ een uitzondering.
- Voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, mag Maastricht UMC+ om een beëdigde of officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten daarvan zijn voor rekening van de gegadigde.
- De Aanmelding dient overeenkomstig hetgeen is bepaald in TenderNed met betrekking tot deze aanbesteding te worden opgesteld.
- Indien een geselecteerde Gegadigde afvalt, om wat voor reden dan ook, heeft het Maastricht UMC+ het recht, doch niet de plicht, de opvolgende in lijn, indien van toepassing, uit te nodigen tot het doen van een Inschrijving, indien en voor zover nog mogelijk.
- Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door (een) daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een handtekening van een functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is Gegadigde te vertegenwoordigen (c.q. handelt op basis van een volmacht welke wordt meegestuurd met de Aanmelding). De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van onderdeel 1 van de op TenderNed opgenomen Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA), die een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de Onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon. Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient een (verklaring van) volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, of blijkt uit de statuten, bevoegd is de Gegadigde te vertegenwoordigen en te binden. De handtekening kan worden geverifieerd aan de hand van een geldig legitimatiebewijs van de ondertekenaar van het UEA.
- Het risico, dat gegevens die niet in de juiste bijlage zijn opgenomen, niet bij de beoordeling worden meegenomen, berust bij Gegadigde.
- Indien een Gegadigde één of meerdere van de hierboven vermelde voorschriften niet opvolgt, kan het Maastricht UMC+ de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het Maastricht UMC+ kan verlangen dat de Gegadigde de overlegde verklaringen, getuigschriften en bescheiden aanvult en/of nader toelicht.

1.2.7 Eenmalig aanmelden

Een onderneming mag zich slechts eenmaal aanmelden: hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer in een combinatie. Een onderneming kan zich dus niet tegelijkertijd zelfstandig én als combinant aanmelden.

Tot hetzelfde concern behorende ondernemingen mogen zich uitsluitend gelijktijdig aanmelden indien zij hun aanmeldingen aantoonbaar zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Maastricht UMC+ kan bewijs van die zelfstandigheid verlangen en behoudt zich het recht voor gegadigden uit te sluiten indien sprake is van ontoelaatbare mededingingsbeperkende afstemming.

Indien een gegadigde een beroep doet op de draagkracht of bekwaamheid van een derde, kan diezelfde derde niet gelijktijdig als zelfstandige gegadigde of als dragende derde voor een concurrerende gegadigde optreden, voor zover hierdoor de mededinging wordt beperkt of de uitvoering van de opdracht onvoldoende gewaarborgd is.

1.2.8 Indiening en ondertekening Aanmelding

Uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijd dient de gegadigde een volledige aanmelding in te dienen. Alleen volledig en tijdig ingediende aanmeldingen worden in behandeling genomen.

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

De aanmelding en de daarbij behorende verklaringen worden rechtsgeldig ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris zoals blijkt uit het handelsregister, dan wel door een gevolmachtigde met bijgevoegde schriftelijke volmacht. Maastricht UMC+ mag de ondertekening verifiëren.

Gegadigde dient de ingevulde verklaring omtrent Aanmelding bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 1 verklaring omtrent Aanmelding*.

1.2.9 Juistheid en volledigheid van de Aanmelding

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

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

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

1.2.10 Klachtenmeldpunt

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

1.2.11 Toepasselijk recht en geschillen

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

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht voordat hij met de geselecteerde Gegadigden de Gunningsfase start. Dit wordt ook wel de standstill-termijn genoemd. De standstill-termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van het voorlopig Selectiebesluit is verzonden via de berichtenmodule van TenderNed. De standstill-termijn bedraagt zeven (7) kalenderdagen. Aan het 'voorlopige' Selectiebesluit kunnen de geselecteerde Gegadigden geen enkel recht ontleen.

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

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

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

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

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

1.2.12 Proactieve houding en rechtsverwerking

Van gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of bezwaren tegen de aanbestedingsstukken dienen zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen de daarvoor in TenderNed gestelde vraagtermijn aan Maastricht UMC+ te worden gemeld.

Maastricht UMC+ mag ervan uitgaan dat een gegadigde die geen tijdige vragen of bezwaren heeft geuit over kenbare onduidelijkheden, deze punten heeft aanvaard, voor zover dit naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid en met inachtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen aanvaardbaar is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Aanmeldingen moeten zijn ingediend kunnen Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de Selectieleidraad.

Gegadigden verwerken mitsdien hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken. Bovendien worden Gegadigden na het verstrijken van de termijn geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

1.2.13 Kosten

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van kosten die zij in het kader van deze aanbesteding maken, behoudens voor zover Maastricht UMC+ uitdrukkelijk en vooraf schriftelijk anders heeft bepaald.

1.2.14 Stopzetten Aanbesteding

Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te beëindigen, op te schorten of niet tot gunning over te gaan, indien daartoe een objectieve en deugdelijk gemotiveerde aanleiding bestaat. Gegadigden hebben in dat geval in beginsel geen recht op vergoeding van kosten of schade, behoudens voor zover dwingend recht anders voorschrijft.

1.2.15 Vertrouwelijkheid en geheimhouding gegadigde

Gegadigde behandelt alle in het kader van deze aanbesteding van Maastricht UMC+ ontvangen informatie vertrouwelijk voor zover deze informatie als vertrouwelijk is aangeduid of waarvan het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kenbaar is. Deze verplichting geldt zowel gedurende als na afloop van de procedure.

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

Gegadigde gebruikt de ontvangen informatie uitsluitend voor het opstellen van zijn aanmelding of inschrijving en legt dezelfde geheimhoudingsverplichtingen op aan door hem ingeschakelde medewerkers, adviseurs, derden en onderaannemers.

1.2.16 Intellectuele eigendom

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

1.2.17 Voorbehouden

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

- Alle gegevens, verklaringen en stukken zelf op juistheid te controleren of door een accountant te laten controleren.
- Officiële bewijsstukken op te vragen en de opgegeven referenties te benaderen zonder tussenkomst van Gegadigde.

- Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien sprake is van het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren.
- Aanmelding niet verder in behandeling te nemen bij het niet voldoen aan de gestelde voorwaarden.
- De eisen te beoordelen en het antwoord te wijzigen in overleg met Gegadigde indien de beantwoording door de Gegadigde onjuist blijkt te zijn/sprake blijkt te zijn van een Kennelijke Omissie.
- Aanmelding ter zijde te leggen in het geval van een onregelmatige en/of onaanvaardbare Aanmelding. Onregelmatige Aanmeldingen zijn in ieder geval Aanmeldingen:
 - die niet voldoen aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken;
 - die te laat zijn binnengekomen;
 - waarbij aantoonbaar sprake is van ongeoorloofde afspraken of corruptie;Onaanvaardbare Aanmeldingen zijn in ieder geval Aanmeldingen:
 - van Gegadigden die niet aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoen;
- De Aanmelding ter zijde te leggen als Gegadigde niet voldoet aan een of meerdere eisen.
- Bij het ontbreken van geschikte Gegadigden de aanbesteding niet voort te zetten.
- Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze aangeeft dat hij zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen of anderszins niet langer aan de gestelde criteria voldoet.
- De Overeenkomst direct te beëindigen als na ondertekening van de Overeenkomst blijkt dat de Oprachtnemer een valse of onjuiste verklaring heeft afgegeven, zonder enig recht van Oprachtnemer op schadeloosstelling. Het Maastricht UMC+ behoudt zich harerzijds in dit geval het recht voor nakoming en/of (aanvullende) schadeloosstelling te eisen.

1.2.18 Controle van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na het voorlopige selectiebesluit verzoekt Maastricht UMC+ de geselecteerde gegadigden om binnen zeven (7) kalenderdagen, of binnen een door Maastricht UMC+ in redelijkheid verlengde termijn, de bewijsstukken te overleggen waarmee de juistheid van het UEA en de geschiktheidseisen kan worden geverifieerd en/of het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te overleggen van de Onderaannemer(s) die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht van de dienst te betrekken. Aan de hand van de bewijsstukken kan de Aanbestedende dienst de geschiktheid nagaan van de betreffende Gegadigde.

Indien uit deze verificatie blijkt dat een geselecteerde gegadigde niet voldoet aan de uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen, wordt diens aanmelding alsnog terzijde gelegd en kan Maastricht UMC+ de eerstvolgende gegadigde in rangorde selecteren.

Indien een gegadigde zich beroept op een derde, moet hij aantonen dat hij daadwerkelijk over de middelen of bekwaamheid van die derde kan beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Indien een Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (hierna: de Derde), ongeacht de juridische aard van de banden die hij met deze Derde heeft, en bij de controle van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met betrekking tot deze Derde blijkt dat op deze Derde een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, zoals ook middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is verklaard, dan wel indien deze Derde niet voldoet aan één of meer minimum geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, zoals gesteld aan de Gegadigde, wordt de Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

De Aanbestedende Dienst is in dat geval niet gehouden de Gegadigde in de gelegenheid te stellen deze Derde te vervangen, behoudens voor zover vervanging op grond van het toepasselijk zijnde juridisch kader is toegestaan, te weten in ieder geval maar niet uitsluitend:

- In geval van een niet-openbare procedure voor leveringen of diensten: artikel 2.86 tot en met 2.89 Aw2012.

Indien vervanging op grond van de toepasselijke voorschriften is toegestaan, geldt dat de Gegadigde uitsluitend binnen de door de Aanbestedende Dienst gestelde termijn tot vervanging kan overgaan en uitsluitend met inachtneming van alle geldende Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Indien blijkt bij de uitvoering van de Overeenkomst deze Derde niet meer voldoet aan de Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische bekwaamheid of een Uitsluitingsgrond alsnog van toepassing wordt moet deze worden vervangen binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe gedaan verzoek door het Maastricht UMC+, e.e.a. met inachtneming van artikel 2.92 lid 5 en 6 (jo 2.94 lid 5) Aw2012. Indien blijkt dat dit niet mogelijk is, is de Opdrachtnemer in verzuim en kan de Overeenkomst worden ontbonden door de Aanbestedende dienst, die alsdan recht heeft op schadevergoeding.

1.2.19 Gunningsfase

Na afronding van de selectiefase en verificatie van de bewijsstukken worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen. In de gunningsfase wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De wegingsverhouding in de gunningsfase bedraagt: kwaliteit 70% en prijs 30%. De nadere invulling van de subgunningscriteria, het programma van eisen en het prijsblad wordt opgenomen in de gunningsleidraad.

De Inschrijvingen die tijdig worden ingediend door Inschrijvers en die voldoen aan de technische specificaties, eisen, voorwaarden en normen zullen worden getoetst aan dit gunningscriterium

Op de af te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Maastricht UMC+ en de in de conceptovereenkomst opgenomen specifieke bepalingen van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlagen 8, 9 en 10 bij deze Selectieleidraad en in TenderNed toegevoegd en maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. Daarnaast zijn de richtlijnen en voorschriften voor veilig werken in het MUMC+ van toepassing. Deze zijn als bijlage 11 bij deze Selectieleidraad en in TenderNed toegevoegd en maken eveneens integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.3 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, voor zover deze in het UEA en deze leidraad zijn aangewezen. Maastricht UMC+ past facultatieve uitsluitingsgronden uitsluitend toe met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel en de omstandigheden van het geval.

1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde dient het UEA in TenderNed volledig en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de aanmelding te voegen.

Voorts wijzen wij u op het volgende:

- De Gegadigde vult het UEA Deel II, III, IV, V en VI in;
- Vul bij deel II-A onder contactpersoon/-en de gegevens in van de medewerker welke tijdens het aanbestedingstraject het eerste aanspreekpunt is inclusief diens email adres en mobiel telefoonnummer (NB dit is de persoon die de Aanmelding namens de Gegadigde heeft gedaan);
- Vul bij deel II-B de gegevens in van de naam/namen en adres/adressen van de persoon/personen die gemachtigd is/zijn om de Ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen (alleen nodig indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het handelsregister);
- Indien een Gegadigde een beroep doet op Derde(n) kan hij in onderdeel II-C aangeven op welke capaciteiten hij een beroep doet.
- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of beroep op een Derde, dienen al deze partijen afzonderlijk het UEA in te dienen.
- Vul deel II-D in als je van plan bent (een deel van) de opdracht uit te besteden aan onderaannemers. Vermeld ook welke onderaannemer(s) je wilt inschakelen. Van deze onderaannemers moet je informatie geven als gevraagd in deel II-A, deel II-B en III. Let op: dit gaat om onderaannemers die je niet inzet om aan de geschiktheidseisen te voldoen (zoals bedoeld in deel II-C).
- Vul deel III A t/m C in. Dit betreffen de van toepassing zijnde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden.
- In deel IV kan Gegadigde aangeven dat hij voldoet aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen. Waar 'selectiecriteria' staat dient u 'Geschiktheidseisen' te lezen.
- Vul deel V "Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden" in. Dit betreft een selectie onder de ondernemers die niet zijn uitgesloten en voldoen aan de geschiktheidseisen. Hoe deze selectie plaatsvindt, staat verderop beschreven in de Selectieleidraad.
- Deel VI: Hier dient ondertekend te worden door de tekenbevoegde(n). **LET OP:** inclusief toevoeging "de heer of mevrouw", "naam" en "functie".
- U dient het UEA mogelijk af te drukken en op die wijze te (laten) ondertekenen door de tekenbevoegde(n), en deze vervolgens in te scannen.
- De persoon die het UEA ondertekent, dient gevolmachtigd of conform het Handelsregister vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.
- Indien u handelt op basis van een volmacht dient u deze volmacht, waaruit blijkt dat u bevoegd bent om de documenten namens de rechtsgeldig bevoegde persoon te ondertekenen, tevens als bijlage bij deze vraag in te dienen.

Gegadigde dient het UEA bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam:
Naam Gegadigde – Bijlage 2 UEA.

1.3.2 Bewijsstukken GVA en Belastingdienst

De geselecteerde gegadigde dient binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na het bekendmaken van het Selectiebesluit en op eerste verzoek van Maastricht UMC+ een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen die op het moment van aanmelding niet ouder is dan twee jaar, alsmede een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat aan de fiscale verplichtingen is voldaan en die op het moment van overlegging niet ouder is dan zes maanden.

Indien sprake is van een samenwerkingsverband dienen deelnemer(s) ieder afzonderlijk de GVA te overleggen.

Indien Gegadigde een beroep doet op Derde(n) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient deze Derde(n) een GVA te overleggen.

Indien sprake is van Combinanten dienen alle Combinanten een GVA te overleggen.

Indien een GVA niet binnen zeven kalenderdagen beschikbaar kan zijn vanwege de doorlooptijd van de aanvraag, dient de geselecteerde gegadigde dit tijdig en onderbouwd aan Maastricht UMC+ te melden. Maastricht UMC+ kan in dat geval een redelijke aanvullende termijn verlenen, mits hierdoor de totale procedure niet wordt vertraagd. Deze afwijkende termijn schort de datum van 'definitieve gunning' namelijk niet op.

Ter info: de GVA dient te worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie en heeft een doorlooptijd tot wel acht (8) weken. Vraag deze derhalve tijdig aan.

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

1.3.3 Beroep op een Derde

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

Zie 1.4.4.5 Voorschriften met betrekking tot een beroep op een Derde(n).

1.4 Geschiktheidseisen

De onderstaande geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Een gegadigde die niet aan alle toepasselijke geschiktheidseisen voldoet, komt niet in aanmerking voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.4.1 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

1.4.1.1 Uittreksel handelsregister

Gegadigde staat ingeschreven in het handelsregister of beroepsregister van het land van vestiging. Het uittreksel is op het moment van overlegging niet ouder dan zes maanden en toont tevens de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan. Indien sprake is van een combinatie of een beroep op een derde, wordt voor iedere relevante entiteit een afzonderlijk uittreksel overgelegd.

Gegadigde dient het uittreksel uit het handelsregister bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 2.1 uittreksel handelsregister*.

1.4.1.2 Bijzondere vergunning

Voor deze opdracht wordt geen afzonderlijke bijzondere vergunning als zelfstandige minimumeis gesteld. Gegadigde dient wel uiterlijk bij aanvang van de overeenkomst te beschikken over alle vergunningen, erkenningen, aanwijzingen en andere publiekrechtelijke toestemmingen die op grond van wet- en regelgeving noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Maastricht UMC+ kan van de geselecteerde gegadigde verlangen dat hij deze vergunningen, erkenningen of aanwijzingen op eerste verzoek aantoont.

1.4.2 Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht

1.4.2.1 Kredietwaardigheid

Gegadigde toont zijn financiële en economische draagkracht aan door middel van het volgende bewijsmiddel: een kredietwaardigheidsrapport van een onafhankelijke beoordelaar, niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat sprake is van een laag of beperkt risico.

Indien gegadigde een beroep doet op de financiële draagkracht van een derde, worden de relevante stukken tevens voor die derde overgelegd, samen met de vereiste verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid.

Gegadigde dient te voldoen aan:

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

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

1.4.2.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis en minimaal € 5.000.000 per verzekeringsjaar, dan wel verklaart deze dekking uiterlijk ten tijde van het voornemen tot selectie te zullen hebben.

Als bewijs overlegt de geselecteerde gegadigde een geldig polisblad of een andere deugdelijke verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking blijkt.

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

1.4.3 Eisen ten aanzien van Technische en beroepsbekwaamheid

1.4.3.1 Referenties

Gegadigde toont zijn technische en beroepsbekwaamheid aan met referentieopdrachten die betrekking hebben op opdrachten die in de laatste drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de aanmelding zijn uitgevoerd of nog worden uitgevoerd. Indien een referentie nog loopt, mogen uitsluitend reeds gerealiseerde prestaties worden opgegeven.

Per kerncompetentie mag maximaal één referentie worden ingediend. Eén referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt, mits uit de referentie ondubbelzinnig blijkt dat aan alle desbetreffende voorwaarden is voldaan. Indien met één referentieopdracht alle onderstaande kerncompetenties kunnen worden aangetoond, wordt door Gegadigde ook voldaan aan de gestelde Geschiktheidseis. Referenties worden ingediend met gebruikmaking van het referentieformat van Maastricht UMC+, bijgesloten als bijlage 3 in TenderNed.

Er gelden de volgende kerncompetenties:

- (i) ervaring met het onderhoud van minimaal twintig liftinstallaties binnen één organisatie of middelgrote locatie in een 24/7-omgeving;
- (ii) ervaring met 24/7 storingsdienst en responstijd van (+/-) 1 uur in geval van bevrijding van ingesloten personen en urgente storings; en
- (iii) ervaring met onderhoud aan installaties van minimaal twee verschillende fabrikanten of merken.

Indien een referentie is uitgevoerd in combinatie met andere partijen, dient de gegadigde duidelijk aan te geven welk deel van de opdracht door hemzelf is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk door gegadigde uitgevoerde deel telt mee voor de beoordeling van de geschiktheidseis.

Gegadigde dient een beschrijving te overleggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat. Een relevante referentie is een referentie die naar aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht, en die voldoet aan de voorwaarden van de betreffende kerncompetentie.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Eisen.

Indien een Gegadigde zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid deels op de technische bekwaamheid van een Derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referentieopdrachten welk deel van de Opdracht door Gegadigde en welk deel door de betreffende Derde(n) is uitgevoerd. Gegadigde dient bij de Aanmelding Schriftelijk aan te tonen dat deze daadwerkelijk over de inzet van de Derde(n) zal beschikken.

Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden voor welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd. Gegadigde heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. De referent is tevens op de hoogte van het feit dat het Maastricht UMC+ zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

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

1.4.3.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

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

- ISO 9001:2015 (kwaliteitsmanagementsysteem) en;
- NEN-EN 13015: ‘onderhoud van liften en roltrappen – regels voor onderhoudsinstructies’ of;
- Een certificaat van gelijkwaardigheid, afgegeven door een onafhankelijke en daartoe bevoegde instantie of;
- Enkel ten aanzien van ISO 9001:2025: Gelijkwaardig, aan te tonen door Gegadigde. Aan een deugdelijk kwaliteitsmanagementsysteem worden de volgende eisen gesteld:
 - Het stelt de klant centraal;
 - Het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op het management van medewerkers, het management van middelen en het management van processen;
 - Het is in staat te meten wat de resultaten zijn;
 - Het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden.

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

1.4.3.3 Sleutelfunctionarissen

Gegadigde beschikt ten minste over de volgende sleutelfunctionarissen:

- een contractmanager of accountverantwoordelijke;
- (ii) een servicecoördinator; en
- (iii) voldoende vakbekwame en ervaren technici om de gevraagde dienstverlening 24/7 te kunnen uitvoeren.

De sleutelfunctionarissen dienen de Nederlandse taal voldoende machtig te zijn voor het succesvol uitvoeren van de opdracht en voor het veilig communiceren met medewerkers van Maastricht UMC+. Tevens dienen zij te beschikken over de voor de betreffende functie(s) benodigde studie- en beroepsdiploma's of in het geval van de contractmanager of accountverantwoordelijke alternatief over afdoende werkervaring vergelijkbaar met het vereiste studie- of beroepsniveau .

Op eerste verzoek verstrekt de geselecteerde gegadigde een beknopt organogram en functieprofielen van de voorgestelde sleutelfunctionarissen, eventueel aangevuld met overlegging van de onderliggende studie- en beroepsdiploma's en/of CV's in het kader van de genoten werkervaring.

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

1.4.3.4 Technische uitrusting en outillage

Gegadigde beschikt over de technische uitrusting, meetmiddelen, documentatie en serviceondersteuning die nodig zijn om het onderhoud veilig, adequaat en aantoonbaar uit te voeren. Onder technische uitrusting wordt mede begrepen de beschikbaarheid van hulpmiddelen voor storingsdiagnose, veilige werkuitleiding en rapportage.

Gegadigde beschikt daarnaast over het materieel en de hulpmiddelen die noodzakelijk zijn voor een veilige toegang tot en het onderhoud van de installaties. Indien voor specifieke werkzaamheden bijzondere outillage nodig is, dient gegadigde aan te tonen dat hij hierover tijdig kan beschikken.

Op eerste verzoek verstrekt de geselecteerde gegadigde een beknopte beschrijving van deze technische uitrusting en beschikbare outillage.

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

1.4.3.5 Kwaliteitsmaatregelen

Gegadigde beschikt over aantoonbare maatregelen om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen, waaronder in ieder geval: werkvoorbereiding, storingsregistratie, escalatie, vrijgave van veiligheidskritische werkzaamheden, klachtenafhandeling en periodieke evaluatie met de opdrachtgever.

Op eerste verzoek verstrekt de geselecteerde gegadigde een beknopte beschrijving van deze kwaliteitsmaatregelen.

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

1.4.3.6 Personeelsbezetting

Gegadigde dient aannemelijk te maken dat zijn personeelsbezetting voldoende is om de gevraagde dienstverlening gedurende de gehele contractduur zonder onevenredige afhankelijkheid van incidentele inhuur of uitbesteding te kunnen leveren. Maastricht UMC+ kan van de geselecteerde gegadigde een overzicht vragen van de gemiddelde personeelsbezetting gedurende de laatste drie (3) jaar en de consignatie- of achtervangsregeling.

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

1.4.3.7 Veiligheidscertificering personeel

Al dan niet tot de onderneming van de Gegadigde behorende technici die op de locatie van Maastricht UMC+ werkzaamheden uitvoeren, dienen te beschikken over een geldig B-VCA-certificaat (Basisveiligheid VCA) of een aantoonbaar gelijkwaardige veiligheidscertificering. Dit betreft alle medewerkers die werkzaamheden uitvoeren in technische ruimtes. Alle operationeel leidinggevendenden die ingezet worden bij de werkzaamheden dienen te beschikken over VOL-VCA. Gegadigde kan dit aantonen door middel van:

- Bewijsstukken waaruit blijkt dat de ingezette medewerkers beschikken over een geldig B-VCA-certificaat of gelijkwaardig;

Gegadigde verklaart door middel van Aanmelding hieraan te kunnen voldoen. Bewijsstukken dienen voor aanvang van de opdracht aan de verantwoordelijke MUMC+ medewerker getoond te worden

1.4.3.8 Veiligheidscertificering onderneming

Gegadigde beschikt minimaal over een geldig VCA*-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardige veiligheidsmanagementsystematiek.

Indien gegadigde gebruikmaakt van onderaannemers voor veiligheidskritische werkzaamheden, waarborgt hij dat ook die partijen aantoonbaar veilig werken en voldoen aan een gelijkwaardig veiligheidsniveau. Indien noodzakelijk beschikt Gegadigde in dat geval over minimaal VCA**.

Gegadigde kan dit aantonen door middel van:

- Een geldig VCA certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient door Gegadigde te worden aangetoond.

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

1.4.4 Overige Geschiktheidseisen

1.4.4.1 BIBOB

Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om, indien daartoe aanleiding bestaat, een integriteitsonderzoek als bedoeld in de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob) uit te voeren of te laten uitvoeren. Gegadigde verleent daaraan desgevraagd medewerking. Dit geldt ook voor de eventuele Onderaannemer(s).

1.4.4.2 Kritieke taken

Conform art. 2.95 lid 2 Aw2012 dienen de kerntaken door de gegadigde zelf, of in geval van een combinatie door één van de combinatiepartners, te worden verricht en mogen in beginsel niet worden uitbesteed aan onderaannemers. Specialistische taken mogen wel worden uitbesteed, maar enkel na akkoord door opdrachtgever. Onder-onderaanneming is in beginsel niet toegestaan.

1.4.4.3 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

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

Gegadigde dient de ingevulde verklaring bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 4 verklaring combinatie.*

1.4.4.4 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

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

Gegadigde dient de ingevulde verklaring bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 5 verklaring onderaanneming.*

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

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

daadwerkelijk kan beschikken over de middelen, ervaring en kennis, alsmede dat de Derde(n) aan de Geschiktheidseisen voldoet(t)(n).

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

Gegadigde dient de verklaring(en) bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 6 verklaring beroep op een Derde.*

1.4.4.6 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

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

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

Gegadigde dient de ingevulde verklaring bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 7 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid.*

1.4.4.7 Verklaring geen betrokkenheid gesanctioneerde landen en entiteiten

Door aanmelding verklaart gegadigde dat op hem, zijn moedermaatschappij, dochterondernemingen, aandeelhouders, dragende derden en – voor zover relevant – de door hem voorgenomen onderaannemers en leveranciers geen sancties van toepassing zijn die uitvoering van de opdracht verbieden of beperken. Gegadigde verklaart tevens te voldoen aan de rechtstreeks toepasselijke EU-sanctieregeling, waaronder de bepalingen met betrekking tot Russische betrokkenheid.

Gegadigde verklaart daarnaast in het bijzonder dat:

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

Maastricht UMC+ kan van de geselecteerde gegadigde verlangen dat hij deze verklaring nader onderbouwt en relevante eigendoms- of leveranciersinformatie verstrekt.

1.5 Beoordeling Selectiecriteria

1.5.1 Puntenverdeling Selectiecriteria

De selectiecriteria worden uitsluitend toegepast indien per perceel meer dan vijf gegadigden voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De maximale scores zijn als volgt:

Selectie criterium	Maximaal aantal punten	Weging
1. Aanvullende relevante ervaring in kritische 24/7-omgevingen	10	40%
2. Kwaliteit en robuustheid van de serviceorganisatie	10	35%
3. Kwaliteit van de transitie- en continuïteitsaanpak	10	25%
Totaal	30	100%

1.5.2 Beoordelingsprocedure

Iedere aanmelding wordt uitsluitend beoordeeld aan de hand van de vooraf bekendgemaakte selectiecriteria en beoordelingsaspecten.

Niet-gevraagde informatie of informatie die enkel via externe links beschikbaar is, wordt niet in de beoordeling betrokken.

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

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Aanmeldingen

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

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

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

Fase 3: Terugbrengen van het aantal uit te nodigen Gegadigden

Indien meer dan vijf (5) niet uitgesloten en geschikte Gegadigden overblijven worden de antwoorden welke zijn gegeven op de Selectiecriteria beoordeeld en gescoord door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit ter zake deskundige medewerkers van Maastricht UMC+. De samenstelling van de beoordelingscommissie wordt niet vooraf bekendgemaakt om (oneigenlijke) beïnvloeding te voorkomen.

Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Gegadigden de hoogste score behaalt en kunnen meerdere Gegadigden dezelfde score behalen.

De behaalde scores op de Selectiecriteria worden bij elkaar opgeteld en de vijf (5) Gegadigden met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor deelneming aan de Gunningsfase en zullen worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.

Mocht na de beoordeling blijken dat meerdere Gegadigden met een gelijke score op plaats vijf (5) eindigen, dan wordt de Gegadigde gekozen die de hoogste score heeft gehaald op selectie criterium 1. Indien dit onvoldoende is, geeft de score op selectie criterium 2 de doorslag en zo verder. Wanneer hierna meer dan vijf (5) Gegadigden over blijven, wordt er geloot tussen deze Gegadigden.

Fase 4: Selectieadvies

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

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

1.5.3 Beoordelingsmethodiek Selectiecriteria

De beoordelingscommissie kent per selectie criterium in consensus één eindscore toe op een schaal van 0 tot en met 10 punten. De ruwe score wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het betreffende selectie criterium. Er wordt geen rekenkundig gemiddelde van individuele scores gehanteerd.

Bij de score 0 past de kwalificatie “niet of vrijwel niet passend”; bij 2 “beperkt passend”; bij 5 “voldoende passend”; bij 8 “goed passend”; en bij 10 “zeer goed passend en aantoonbaar onderscheidend”. De commissie toetst of de beantwoording concreet, controleerbaar, proportioneel en overtuigend is en in hoeverre deze meer vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

De gegadigden worden gerangschikt op basis van hun totaalscore. Bij een gelijke totaalscore op de laatste selecteerbare plaats geeft achtereenvolgens de hoogste score op selectie criterium 1, vervolgens selectie criterium 2 en vervolgens selectie criterium 3 de doorslag. Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke stand, vindt loting plaats op een transparante en verifieerbare wijze.

1.5.4 Selectiebesluit

Overeenkomstig de planning zal het Maastricht UMC+ na beoordeling van de Aanmeldingen het Selectiebesluit aan de Gegadigden mededelen, tenzij het Maastricht UMC+ besluit de aanbestedingsprocedure af te breken. Het Selectiebesluit wordt Schriftelijk en met redenen omkleed via TenderNed aan de Gegadigden medegedeeld. Het Selectiebesluit bevat in ieder geval de volgende gegevens:

- Eigen scores per Selectie criterium en, indien van toepassing, een woordelijke motivering daarop;
- Eindrangorde ten opzichte van andere geldige Aanmeldingen;

Alle door Ondernemer(s) verstrekte informatie zal als vertrouwelijke informatie worden behandeld overeenkomstig hetgeen is bepaald in artikel 2.57 Aw2012.

De mededeling van het voorlopige selectiebesluit houdt geen aanvaarding in van enig aanbod en schept geen verplichting tot uitnodiging of gunning anders dan overeenkomstig deze selectie leidraad en de Aanbestedingswet 2012.

2. Selectiecriteria

De selectiecriteria worden uitsluitend toegepast indien meer dan vijf gegadigden voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Gegadigden dienen hun beantwoording op te nemen in de aanmelding in TenderNed. De beantwoording dient feitelijk, concreet en verifieerbaar te zijn. Algemene marketingteksten, niet-onderbouwde claims en verwijzingen naar externe websites worden niet meegewogen.

2.1 Selectie criterium 1: aanvullende relevante ervaring in kritische 24/7-omgevingen

Beschrijf maximaal drie aanvullende referentieopdrachten – naast de referenties die zijn gebruikt om aan de minimumeisen te voldoen – waaruit blijkt dat gegadigde aantoonbaar ervaring heeft met onderhoud in een kritische 24/7-omgeving die naar aard, risicoprofiel en complexiteit vergelijkbaar is met een (academisch) ziekenhuis. Geef per referentie concreet aan welke lift- en roltrapinstallaties zijn onderhouden, welke volumes of aantallen van toepassing waren, welke prestaties zijn geleverd en welke rol gegadigde zelf heeft vervuld.

Omvang beantwoording: maximaal 4 pagina's A4 exclusief referentiebladen.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op de volgende aspecten:

- mate van vergelijkbaarheid met een ziekenhuis- of vergelijkbaar veiligheidskritisch proces;
- omvang, complexiteit en merkonafhankelijkheid van de onderhoudsportefeuille;
- aantoonbare resultaten op het gebied van beschikbaarheid, storingsreductie, veiligheid of continuïteit;
- duidelijke afbakening van de eigen rol van gegadigde in de referentieopdracht.

Gegadigde dient de aanvullende referentieopdrachten bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 12 Selectie criterium 1*

2.2 Selectie criterium 2: kwaliteit en robuustheid van de serviceorganisatie

Beschrijf hoe de serviceorganisatie is ingericht. Licht in ieder geval toe hoe de 24/7-bereikbaarheid, consignatie, escalatie, vervanging bij uitval, onderdelenlogistiek, storingsregie en rapportagelijnen zijn georganiseerd. Geef daarbij aan op welke wijze de organisatie is toegesneden op een 24/7 ziekenhuisomgeving met hoge eisen aan veiligheid en beschikbaarheid.

Omvang beantwoording: maximaal 3 pagina's A4.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op de volgende aspecten:

- robuustheid van de 24/7-organisatie en de achtervangregeling;
- aannemelijkheid dat storingen en veiligheidsincidenten beheerst en tijdig kunnen worden opgevolgd;
- duidelijkheid van rollen, verantwoordelijkheden en escalatielijnen;
- kwaliteit van onderdelenvoorziening, storingsdiagnose en contractsturing.

Gegadigde dient de inrichting van de serviceorganisatie bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 13 Selectie criterium 2*

2.3 Selectie criterium 3: kwaliteit van de transitie- en continuïteitsaanpak

Beschrijf de aanpak voor de contractovername (of voor de huidige opdrachtnemer: contractoverdracht) en de borging van de continuïteit tijdens de opstartfase. Licht in ieder geval toe hoe Gegadigde omgaat met overdracht van onderhoudsdossiers, installatiedata, veiligheidsstatussen, openstaande storingen, keuringen,

communicatie met de organisatie en beheersing van opstartrisico's in de eerste honderd dagen na contractingang.

Omvang beantwoording: maximaal 3 pagina's A4.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op de volgende aspecten:

- mate waarin de aanpak vertrouwen geeft in een beheerste en veilige contractovername;
- volledigheid en realiteitsgehalte van het transitieplan;
- zicht op risico's, mitigerende maatregelen en borging van continuïteit;
- kwaliteit van communicatie, samenwerking en informatieoverdracht.

Gegadigde dient de aanpak voor de contractovername bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 14 Selectie criterium 3*