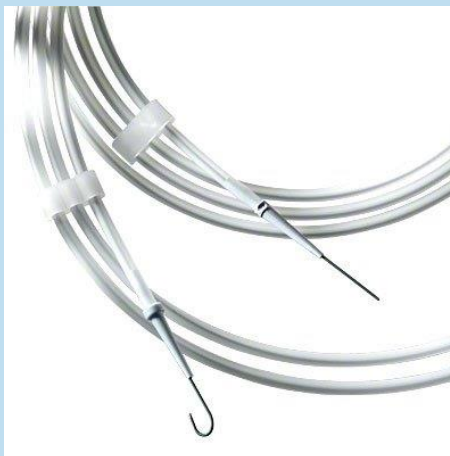


Beschrijvend document

Ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

Voerdraden



Datum
23-02-2026

Kenmerk
M-EU-25-19

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

Inhoudsopgave

Definities	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Over het LUMC	7
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.4 Planning (indicatief)	8
Hoofdstuk 2 De Opdracht	9
2.1 Aanleiding	9
2.2 Doelstelling	9
2.3 Binnen de scope van de Opdracht	9
2.4 Programma van eisen	9
2.5 Percelen	9
2.6 Omvang van de Opdracht	10
2.7 Optionele Scope	10
2.8 Contractvorm	11
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	13
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	13
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	13
3.3 Klachtenregeling	14
3.4 Indienen van een Inschrijving	14
3.5 Openingsprocedure	18
3.6 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijving(en)	19
3.7 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	19
3.8 Verificatieperiode	19
Hoofdstuk 4 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving	20
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	20
4.2 Stap 2: Toetsen of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	20
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	21
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?	23
5.1 Gunningsmethode: gewogen factor methode	23
5.2 Beoordelingscommissie	23
5.3 Wijze van beoordelen	23
5.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	23
5.5 Berekenen van de eindscores	24
Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we?	25
6.1 Overzicht gunningscriteria	25
6.2 Gunningscriteria kwaliteit K1: Leveringsbetrouwbaarheid	26
6.3 Gunningscriteria kwaliteit K2: Gebruikerstest	28
6.4 Gebruikerstestprotocol	28
6.5 Gunningscriterium Prijs ('P')	29
Hoofdstuk 7 Checklist	31
7.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving	31
7.2 Checklist B - in te dienen door de winnende Inschrijver(s)	32

Definities

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

Aanbesteding

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

Aanbestedende dienst

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

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door ons gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.

Aanbestedingswet 2012

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

Beschrijvend document

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

Bijlage

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

Derde

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

Herziene documentatie

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

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

Een geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Nota van inlichtingen

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

Onderaannemer

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

Opdracht

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.

Opdrachtgever

Zie begrip Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

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

Perceel

Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.

Programma van eisen

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.tenderned.nl

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Uitsluitingsgronden

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

Wachtkamerovereenkomst

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

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend document van de Europese openbare Aanbesteding van voerdraden voor het Leids Universitair Medisch Centrum (hierna: LUMC). Wij wensen een Overeenkomst te sluiten met twee Opdrachtnemers per Perceel.

In dit document en de overige Aanbestedingsdocumenten vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. U leest hoe we precies te werk gaan en wat de voorwaarden zijn. Lees alles zorgvuldig door en stel alle benodigde vragen tijdig. Na Inschrijving is een inhoudelijke discussie over voorwaarden niet meer mogelijk. Indien niet nader gespecificeerd dan gelden de voorwaarden voor beide percelen.

Let op! Met het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: 'UEA') gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle (laatste versies van de) Aanbestedingsdocumenten en onze algemene inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024) (Bijlage A).

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

1.2 Over het LUMC

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

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

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

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

1.4 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum
Verzenddatum Aanbesteding	20-04-2026
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen	04-05-2026 om 09:00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	18-05-2026
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen	26-05-2026 om 09:00 uur.
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	01-06-2026
Indienen Inschrijving	12-06-2026 om 09:00 uur.
Levering voerdraden	12-06-2026 om 09:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen	Tot de activiteit 'bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing'
Bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing	21-07-2026
Einde opschortende termijn	10-08-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	11-08-2026

Onderstaand een toelichting van een aantal activiteiten uit onze planning.

Indienen van vragen en opmerkingen

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

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

In een opvolgende vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit de vorige vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

Het stellen van individuele vragen

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

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

Publicatie Nota van Inlichtingen

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

Hoofdstuk 2 De Opdracht

2.1 Aanleiding

De huidige raamovereenkomsten van de afdeling MDL, waar onder andere de producten van deze Aanbesteding onder vallen, zullen binnenkort ten einde komen. Er is gekozen om nieuwe Overeenkomsten te sluiten voor specifiek voerdraden.

2.2 Doelstelling

Met deze Aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) willen wij de volgende doelstellingen bereiken:

- **Kwaliteit:** Het waarborgen van de levering van kwalitatief hoogwaardige voerdraden die voldoen aan de gestelde medische standaarden en de behoeften van de afdeling.
- **Leveringscontinuïteit:** Het garanderen van een betrouwbare en constante levering van voerdraden.
- **Samenwerking en service:** Het tot stand brengen van een duurzame samenwerking met de leverancier, waarbij de leverancier een proactieve rol speelt ten aanzien van service en ondersteuning.

2.3 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft de volgende voerdraden:

Dikte in Inch	Lengte	Tip soort	Eigenschap	Behandeling
0.025 en 0.035	450 CM	Recht en krom	Enkel tip hydrofiel	ERCP
0.035	260 CM	Recht en Krom	Volledig hydrofiel	ERCP
0.038	240-260 CM	Recht	Stugge draad	Dilataties
0.035	260-330 CM	Recht	Flexibele tip	Verwisselen sonde

2.4 Programma van eisen

Het Programma van eisen, opgenomen als Bijlage B.1 en Bijlage B.2, beschrijven per Perceel de minimale eisen waaraan de Opdracht dient te voldoen.

2.5 Percelen

De Opdracht is verdeeld in twee Percelen, te weten:

Perceel 1 ERCP voerdraden

Dikte (Inch)	Lengte	Tip soort	Eigenschap	Functie
0,025	450 CM	Recht	Enkel tip hydrofiel	ERCP
0,025	450 CM	Krom	Enkel tip hydrofiel	ERCP
0,035	450 CM	Recht	Enkel tip hydrofiel	ERCP
0,035	450 CM	Krom	Enkel tip hydrofiel	ERCP

Perceel 2 Overige voerdraden

Dikte (Inch)	Lengte	Tip soort	Eigenschap	Functie
0,038	240-260 CM	Recht	Stugge draad (flexibele tip)	Dilataties
0,035	260 CM	Recht	Volledig hydrofiel	ERCP
0,035	260 CM	Krom	Volledig hydrofiel	ERCP
0,035	260-330 CM	Recht	Flexibele tip	Verwisselen sonde

Motivering voor de gemaakte verdeling

De Aanbesteding is opgedeeld in twee Percelen. De aanleiding hiervoor is de verwachting dat niet alle geïnteresseerde marktpartijen in staat zijn om het volledige gevraagde assortiment te leveren. Door de Opdracht te verdelen in percelen wordt beoogd de toegang tot de Aanbesteding voor meerdere marktpartijen te vergroten, de mededinging te bevorderen en Inschrijvingen van gespecialiseerde aanbieders mogelijk te maken. Hiermee wordt geborgd dat per Perceel kan worden ingeschreven door partijen met aantoonbare expertise in het betreffende productsegment, terwijl tegelijkertijd wordt voorzien in de volledige behoefte van het LUMC.

Inschrijven op aantal Percelen

Er zijn geen restricties voor het aantal Percelen waarop u mag inschrijven. Het staat u vrij om zelf te kiezen op welke Percelen u inschrijft.

2.6 Omvang van de Opdracht

De geraamde waardes van de Opdracht zijn gebaseerd op de historische en verwachte afname. De genoemde bedragen hieronder zijn een indicatie. Hier kunt u geen rechten aan ontleen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Perceel 1 ERCP voerdraden

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst voor Perceel 1 bedraagt € 60.000,00 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de raamovereenkomst van maximaal 8 jaar is de geraamde waarde € 480.000,- exclusief btw.

Rekening houdend met een marge is de maximale waarde van de Raamovereenkomst voor Perceel 1: € 650.000,- exclusief btw. Bij het bereiken van dit bedrag is het niet meer mogelijk om Opdrachten te verstrekken onder de Raamovereenkomst en zal de Raamovereenkomst vroegtijdig aflopen.

Perceel 2 Overige voerdraden

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst voor Perceel 2 bedraagt € 20.000 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal 8 jaar is de geraamde waarde € 160.000,- exclusief btw.

Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst voor Perceel 2: € 250.000,- exclusief btw. Bij het bereiken van dit bedrag is het niet meer mogelijk om Opdrachten te verstrekken onder de Raamovereenkomst en zal de Raamovereenkomst vroegtijdig aflopen.

2.7 Optionele Scope

Aan Perceel 2 koppelen wij een optionele scope. Mogelijk gaat in de toekomst deze optionele scope deel uitmaken van de Overeenkomst. Indien u gaat inschrijven op Perceel 2 en deze optionele scope kan leveren vragen wij u [bijlage E, tabblad "Perceel 2 Optionele Scope", in te vullen.

Wanneer de behoefte ontstaat aan één van bovengenoemde opties, dan zullen wij dit kenbaar maken. Wij zien niet verplicht om deze scope af te nemen. Indien wij hier na het kenbaar maken vanaf zien dan zullen wij dit toelichten.

De optionele scope bestaat uit:

Inch	Lengte	Tip soort	Eigenschap	Behandeling
0.035	300 CM	Recht	Flexibele tip	Plaatsen diepe voedingssonde
0.018	450 CM	Recht	Heel dun	Pancreasinterventies
0.035	500	Recht	Extra lang	Dubbelballon endoscopie

2.8 Contractvorm

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

2.8.1 Type en duur van de Overeenkomst

Wij zijn voornemens om twee Raamovereenkomsten af te sluiten per Perceel, zie Bijlage G voor de Raamovereenkomst.

De Overeenkomsten voor Perceel 1 en 2 hebben een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 11 augustus 2026 en eindigt van rechtswege op 11 augustus 2028, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities drie (3) maal te verlengen met twee (2) jaar. De totale looptijd kan derhalve acht (8) jaar bevatten.

De looptijd van deze raamovereenkomst is maximaal acht (8) jaar, dit wordt proportioneel en passend geacht, met de volgende redenen:

- Het arbeidsintensieve karakter van een Aanbesteding voor zorg professionals en marktpartijen;
- De productgroep voerdraden kenmerkt zich door een stabiele technologische basis, waarbij fundamentele doorbraken zeldzaam zijn. Om deze reden is de verwachting dat er weinig innovatie gaat/kan plaatsvinden.
- Nieuwe medische hulpmiddelen hebben een lange leercurve waardoor het niet wenselijk is om vaker te wisselen, waardoor patiëntveiligheid in het geding kan komen.

Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

Per Perceel worden de winnaar en nummer twee van de Aanbesteding gecontracteerd. De winnende Inschrijver levert 100%, tenzij er leveringsproblemen zijn. Hiervoor is een KPI-model opgesteld, zie Bijlage G: Raamovereenkomst.

2.8.2 Wachtkamerregeling

Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat wij een Wachtkamerovereenkomst sluiten met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijvers is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.

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

- geen Overeenkomst tot stand komt tussen de Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode van 3 maanden niet succesvol afrondt, of
- de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

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

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Inschrijver mag de gegevens die wij in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stellen alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Inschrijver is gehouden de door ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Dit geldt voor eenieder die in naam van de Inschrijver ingeschakeld is. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze Aanbesteding door of namens de Inschrijver, lopende of na afloop van de aanbesteding, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van ons.

4. Het is de Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van ons in verband met deze Aanbesteding te benaderen, anders dan het contactpunt, zoals beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentieopdrachten.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken gedurende deze aanbestedingsprocedure hebben geen rechtskracht. Enkel vragen die beantwoord zijn tijdens een Nota van Inlichtingen hebben rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Klachtenregeling

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

3.4 Indienen van een Inschrijving

1. We raden u aan om de Inschrijving ruim voor de deadline in te dienen. Na de sluiting van de Inschrijvingstermijn (zie planning) is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver.
2. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behouden wij ons het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van ons en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van de Inschrijvers is.
3. Heeft u vragen over het indienen van een Inschrijving? Zie hiervoor het 'Stappenplan digitaal inschrijven...' van TenderNed.
4. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
5. Varianten worden niet geaccepteerd

6. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.
7. Een Derde mag niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
8. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsdocumenten. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
9. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en voorwaarden, condities en criteria, alsmede met de aanbestedingsprocedure, de rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.
10. Voor zover de Aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a. Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b. concept-Overeenkomst, indien van toepassing inclusief Wachtkamerovereenkomst
 - c. dit Beschrijvend document, inclusief overige Bijlagen;
 - d. Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024);
 - e. de Inschrijving van de Inschrijver.
11. De Inschrijvers dienen het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen (zie hiervoor TenderNed). De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Wij hebben in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze Aanbesteding niet relevant. In Deel IIA onder 'Percelen' dient de Inschrijver aan te geven voor welk(e) Perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.
12. Om het verklaarde in de UEA te kunnen verifiëren, dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:
 - a. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister: een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
 - b. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA): een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting. U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een

mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- c. Verklaring van de Belastingdienst: een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het uittreksel uit het handelsregister, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. Wij behouden ons het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

1. Een Samenwerkingsverband van Inschrijvers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. Van alle Inschrijvers (combinanten) die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd. Tevens dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document.
3. Alle combinanten dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven:
 - a. de namen van de overige combinanten
 - b. de eigen rol
 - c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens ons zal optreden. De penvoerder is dus de Inschrijver die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding, en
 - d. de verdeling van de werkzaamheden
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs

van Inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze Aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van ons.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

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

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

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

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

3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke Derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht Onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende Onderaannemers te noemen, inclusief de verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht, vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden indien noodzakelijk gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan.

7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
10. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. De Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van ons en voor zover dit niet in strijd is met de Aanbestedingswet 2012. Indien wij vaststellen dat er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de Aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht, kan toestemming in ieder geval worden onthouden.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding

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

3.5 Openingsprocedure

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

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

1. Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.
2. We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Zie hiervoor ook hoofdstuk 4.
3. Vervolgens wordt uw Inschrijving inhoudelijk beoordeeld, zie hiervoor hoofdstuk 5 en 6.

3.7 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Wij delen de Gunningsbeslissing gelijktijdig en Schriftelijk aan alle Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. Het kan voorkomen dat een Inschrijver die bijvoorbeeld niet voldoet aan een geschiktheidseis, waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is of niet voldoet aan alle gestelde voorwaarden uit de beoordelingsleidraad van de gebruikerstest, vóór het bekendmaken van de Gunningsbeslissing geïnformeerd wordt over terzijde legging van de diens Inschrijving, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

4. Wij delen bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
5. De Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, via TenderNed mede te delen aan ons onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt, ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. Wij zijn in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
6. De gunning is pas definitief zodra de Overeenkomst tussen tweezijdig is getekend. Voor medische hulpmiddelen dient een aanschafdossier gemaakt te worden. Na toekenning van de 'go' op het aanschafdossier kunnen wij overgaan tot ondertekening.

3.8 Verificatieperiode

Na de totstandkoming van de Overeenkomst, vanaf de start van de uitvoering van de Opdracht, geldt voor de Opdrachtnemer een verificatieperiode van drie (3) maanden. De verificatieperiode is succesvol afgerond als de Opdrachtnemer gedurende deze periode heeft aangetoond te (kunnen) voldoen aan:

- de bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst,
- de eisen in het Beschrijvend document, en
- hetgeen de Opdrachtnemer heeft aangeboden in zijn Inschrijving;

Als de Opdrachtnemer de verificatieperiode niet succesvol afrondt, zal de Overeenkomst met hem worden beëindigd. In dat geval zullen wij de gunningsprocedure opnieuw in gang zetten met de Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd (al dan niet de wachtkamerpartij).

Hoofdstuk 4 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving

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



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

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

Inschrijver verklaart het vorenstaande te hebben gelezen en te begrijpen en verklaart (onherroepelijk) dat vorenstaande Uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is en in te stemmen met al hetgeen hierover is opgenomen. Ook verklaart deze zich aan deze voorwaarden te houden gedurende de uitvoering van de Opdracht.

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

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Wij hechten waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat dit bij kan dragen aan de zekerheid van leveringscontinuïteit

Geschiktheidseis 1: Aansprakelijkheidsrisico

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 2.500.000, - per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000, - per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen en gedurende de gehele contractperiode.

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

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Ervaring van de Inschrijver

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

Voor de uitvoering van de Opdracht voor **Perceel 1** moet u als Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetentie.

1. U heeft ten minste 50% van de geraamde aantallen van het betreffende product geleverd binnen Europa per jaar. 50% van de geraamde aantallen houdt in per jaar:

- 63 ERCP Voerdaden met een lengte van 450CM, een dikte van 0,025 Inch en een rechte hydrofiele tip
- 78 ERCP Voerdaden met een lengte van 450CM, een dikte van 0,025 Inch en een Kromme hydrofiele tip
- 114 ERCP Voerdaden met een lengte van 450CM, een dikte van 0,035 Inch en een rechte hydrofiele tip
- 103 ERCP Voerdaden met een lengte van 450CM, een dikte van 0,035 Inch en een kromme hydrofiele tip

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

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

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentieopdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Verificatie kan zonder verdere

toestemming en raadpleging van de Inschrijver worden uitgevoerd. De Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.

3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentieopdracht is uitgevoerd door de Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

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

Perceel 2 heeft geen Geschiktheidseis.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?

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

5.1 Gunningsmethode: gewogen factor methode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de ‘gewogen factor methode’. Bij de gewogen factor methode heeft elk gunningscriterium een maximaal aantal punten. Het totaal aantal punten is 100.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van zeer goed tot onvoldoende. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst.

5.2 Beoordelingscommissie

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

5.3 Wijze van beoordelen

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

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

5.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

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

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

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

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

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

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

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

5.5 Berekenen van de eindscores

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

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

- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium K2.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het gunningscriterium K2 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium K1
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het de gunningscriteria K1 en K2 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we?

6.1 Overzicht gunningscriteria

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

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

Perceel 1:

Gunningscriterium		Weging	Max. score
<i>Kwaliteit</i>		90%	
K1	Leveringsbetrouwbaarheid	20%	20
K2	Gebruikerstest	70%	70
<i>Prijs</i>		10%	
P1	Inschrijfprijs	10%	10
Totaal		100%	100

Perceel 2:

Gunningscriterium		Weging	Max. score
<i>Kwaliteit</i>		75%	
K1	Leveringsbetrouwbaarheid	20%	20
K2	Gebruikerstest	55%	55
<i>Prijs</i>		75%	
P1	Inschrijfprijs	25%	25
Totaal		100%	100

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

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

6.2 Gunningscriteria kwaliteit K1: Leveringsbetrouwbaarheid

Dit gunningscriterium geldt voor zowel Perceel 1 als Perceel 2. Indien u zich inschrijft voor beide Percelen geeft u dit bovenaan in het document aan. Indien er verschillen zijn is het toegestaan om voor beide Percelen een apart document leveren.

Doelstelling

Leveringscontinuïteit en -zekerheid is van essentieel belang voor het LUMC. Het is cruciaal dat de benodigde voerdraden binnen de scope van deze Aanbesteding te allen tijde beschikbaar zijn, zonder onderbrekingen in de levering. Het LUMC moet erop kunnen vertrouwen dat de voorraad altijd toereikend is.

Door u aan te leveren informatie

De Inschrijver dient een SMART-geformuleerde beschrijving te geven van de wijze waarop Leveringsbetrouwbaarheid wordt gewaarborgd. Deze beschrijving mag bestaan uit:

- Maximaal 3 A4 aan tekst, met een lettertype niet kleiner dan 9pt, inclusief afbeeldingen, schema's of visualisaties.

Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

1. Uw uitwerking

Uw uitwerking bestaat uit 4 onderdelen:

Deel 1: U geeft een beschrijving, inclusief doorlooptijd, van de gehele supply chain van de voerdraad, van de productie van de voerdraad tot en met de levering van de voerdraad bij het LUMC bij het LUMC inclusief verwacht tijdspad.

Deel 2: Een leveringsbetrouwbaarheid van 95% wordt als KPI gesteld (zie tevens bijlage G Raamovereenkomst. Benoem ten minste drie risico's en mitigerende maatregelen die u treft ten aanzien van uw supply chain om de leveringsbetrouwbaarheid te behalen en waarborgen.

Deel 3: Benoem hoe u omgaat met back-order communicatie en -management. Omschrijf indien van toepassing uw communicatiesysteem, escalatieprotocol en alternatieve oplossingen.

Deel 4: Beschrijf hoe uw organisatie de duurzaamheid van de supply chain borgt. Geef een toelichting op welke maatregelen u neemt op het gebied van milieu-impact.

2. Beoordelingssystematiek

Score	Omschrijving	kwaliteitswaarde (Maximaal 20 punten)
Zeer goed	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	20 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	16 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	12 punten
Matig	De kwalificatie 'matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5	8 punten
Onvoldoende	Onvoldoende, resulterend in 0 punten.	0 punten

Beoordelingskader

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing.

Daarbij letten we op het volgende:

- De mate waarin u volledig en concreet antwoord geeft op alle onderdelen;
- De mate waarin uw uitwerking gedetailleerd is en realistische onderbouwingen bevat;
- Hoe minder schakels u supply chain heeft en hoe dichter uw supply chain vanaf productie in Nederland zit, hoe beter.
- Hoe robuuster en duurzamer uw supply chain is, hoe beter. Wij hechten waarde aan de positie van uw maatregelen op de 10R ladder, evenals aangetoonde, concrete en meetbare duurzaamheidsmaatregelen in meerdere schakels van de keten.
- Een passende risicoanalyse met concrete mitigerende maatregelen welke vertrouwen geven in de leveringsbetrouwbaarheid
- Hoe pro-actiever, automatischer en concreter uw backorder communicatie- en management is, hoe beter.

6.3 Gunningscriteria kwaliteit K2: Gebruikerstest

Dit gunningscriterium geldt voor zowel Perceel 1 als Perceel 2. Indien u zich inschrijft voor beide Percelen geeft u dit bovenaan in het document aan. Indien er verschillen zijn is het toegestaan om voor beide Percelen een apart document leveren.

Doelstelling

Het is voor het LUMC van cruciaal belang dat de geleverde voerdraden van hoogwaardige kwaliteit zullen zijn, en dat deze voldoen aan de behoeftes van de afdeling.

Dit tweede gunningscriterium bestaat uit twee stappen:

Stap 1: De droge tafeltest benoemd in paragraaf 6.4;

Stap 2: De gebruikerstest benoemd in paragraaf 6.4.

6.4 Gebruikerstestprotocol

Dit gebruikerstestprotocol bestaat uit onderstaande stappen. De benoemde stappen worden in principe in volgorde uitgevoerd, maar het kan voorkomen dat stappen tegelijkertijd worden uitgevoerd in verband met (het verkorten van de) doorlooptijd. In het geval u niet voldoet aan stap 1 komt u niet in aanmerking voor de gebruikerstest en wordt uw Inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Planning

Bij dit gebruikerstestprotocol hoort onderstaande planning.

Stap	Uiterlijk datum
Levering van alle voerdraden aan het LUMC goederenontvangst bij het LUMC: Brugmansplein 3 2333 ZE Leiden Openingstijden: op werkdagen van 7.00 - 15.00 uur. Ten name van Jimmy Been	12-06-2026 om 09:00u
1. Droge tafeltest	Tot de activiteit 'bekendmaken voorlopige gunningsbeslissing'
2. Gebruikerstest	Tot de activiteit 'bekendmaken voorlopige gunningsbeslissing'

1: Droge tafeltest

Tijdens deze stap wordt gecontroleerd of de aangeboden voerdraden voldoen aan het Programma van Eisen. Het eindoordeel is "ja" of "nee". In het geval van 'nee' wordt Inschrijver ter zijde gelegd.

2: Gebruikerstest

De gebruikerstest is Gunningscriterium K2. Zie bijlage C.1 en C.2 voor de inhoud van de gebruikerstest met betrekking tot perceel 1 en 2. In deze bijlagen wordt toegelicht hoe de gebruikerstest er inhoudelijk uitziet, hoe de beoordeling zal plaatsvinden en binnen welk beoordelingskader.

Benodigdheden

U dient de volgende producten ter beschikking te stellen, conform uw Inschrijving.

6.5 Gunningscriterium Prijs ('P').

Vul het prijsopgaveformulier (Bijlage E) in per Perceel waarvoor u zich inschrijft. In dit document heeft elk perceel een eigen tabblad toegewezen gekregen. U kunt uw prijs opgeven in de gele cellen in het Excel-bestand.

Er zal automatisch een verwachte jaarprijs worden berekend op basis van uw opgegeven stuksprijs. Deze jaarprijs zal worden beschouwd als uw inschrijfprijs en gebruikt worden voor de beoordeling van dit Gunningscriterium.

Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Prijsplafond

Er is een prijsplafond gesteld op de maximale jaarprijs en prijs per voerdraad. Indien u dit prijsplafond overschrijdt dan zal uw Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Bij een inschrijfprijs ter hoogte 80% van de maximale jaarprijs ontvangt u het maximale aantal punten.

Beoordelingskader Perceel 1

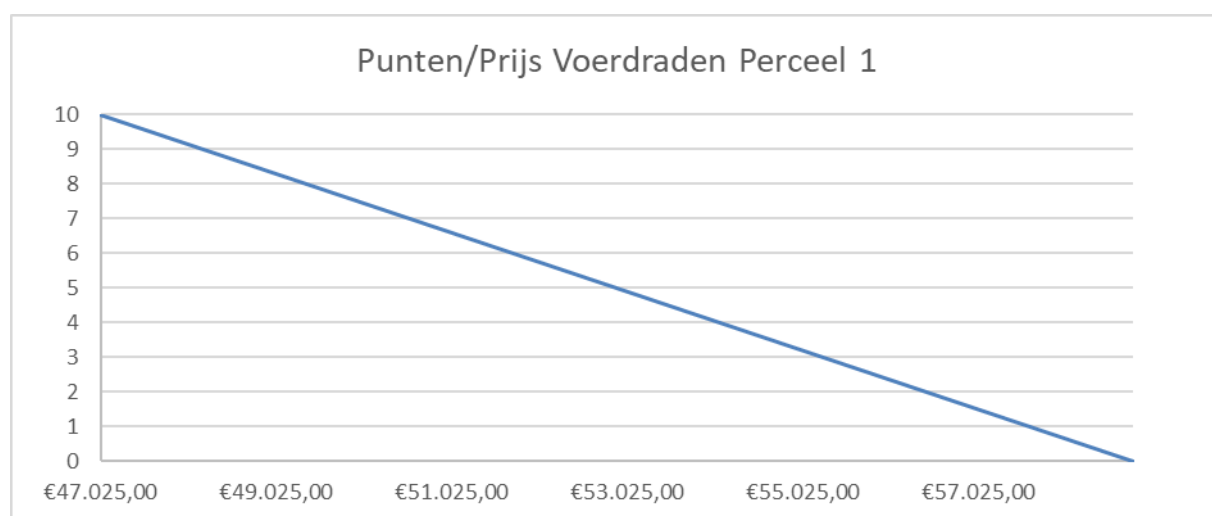
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 10 punten als de prijs in cel B16 van het prijsopgaveformulier €47.025,00 bedraagt of lager. Als de prijs € 58.781,25 is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 58.781,25 krijgt u ook nul punten of is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 47.025,00 en €58.718,25 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Gewogen score = $(58.781,25 - \text{aangeboden prijs}) / (58.781,25 - 47.025,00) * 10$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



Beoordelingskader Perceel 2

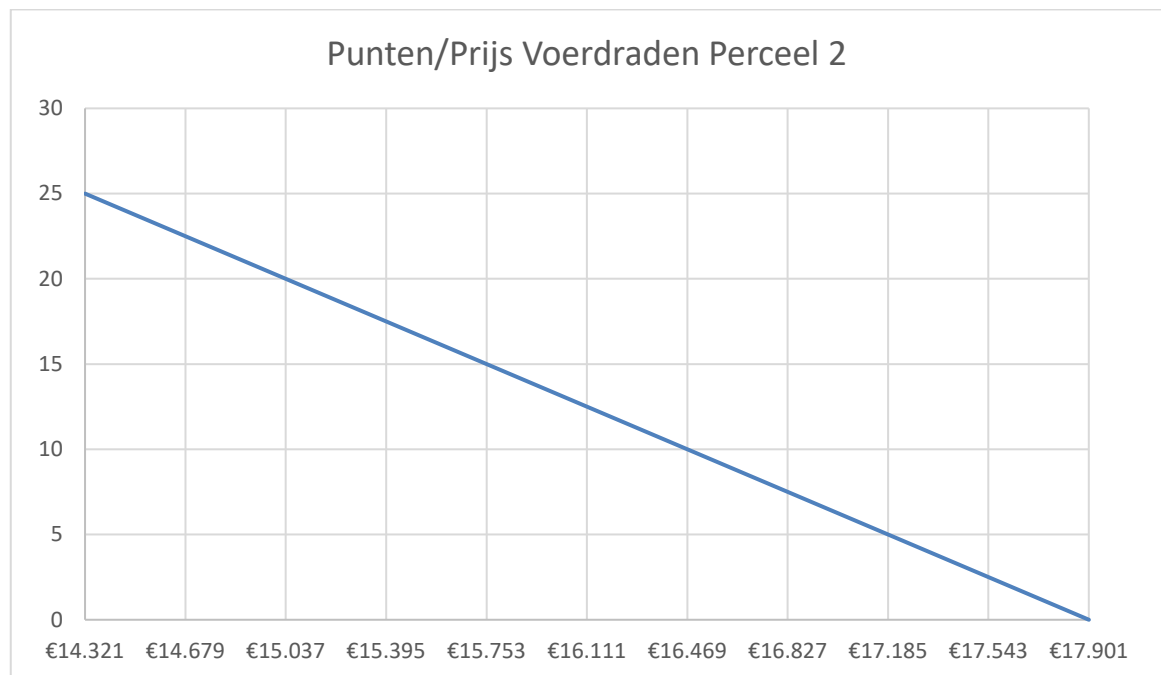
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 25 punten als de prijs in cel B16 van het prijsopgaveformulier € 14.321,06 bedraagt of lager is. Als de prijs € 17.901,32 is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 17.901,32 is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 14.321,06 en €17.901,32 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Gewogen score = $(17.901,32 - \text{aangeboden prijs}) / (17.901,32 - 14.321,06) * 25$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



Hoofdstuk 7 Checklist

7.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving

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

	Paragraaf	Omschrijving	Ondertekening vereist?
1	3.4 punt 11	UEA* (Bijlage F)	Ja
2	3.4 punt 13	Uittreksel uit het handelsregister*	Nee
	3.4 punt 13	Uittreksel uit het handelsregister houdstermaatschappij*	Nee
3	3.4 punt 13	Volmacht**	Ja
4	4.3.2	Geschiktheidseis 2: Referentieopdracht(en) (Bijlage D)	Nee
5	6.2 / 6.3	Beantwoording K1	Nee
11	6.4	Beantwoording P Prijzenblad in Excel (Bijlage E)	Nee
12	6.4	Beantwoording P Prijzenblad in PDF	Ja
	6.4	De voerdraden van het betreffende perceel	Nee

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

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

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

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

	Paragraaf	Omschrijving bewijsstuk	Ondertekening vereist?
A	3.4 punt 12	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*	Nee
B	3.4 punt 12	Verklaring Belastingdienst*	Nee
C	4.2	Bewijslast IIO-maatregel China	Nee
D	3.4.2 punt 9	Concernverklaring**	Ja
E	3.4.1 punt 1	Onafhankelijkheidsverklaring**	Ja
F	4.3.1	Geschiktheidseis 1: Verzekeringspolis/ verklaring	Nee

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

** Indien van toepassing.