



Selectieleidraad

Niet-openbare Europese aanbesteding voor de levering, installatie en inbedrijfstelling van een gedeeltelijke vervanging van het EAL toegangscontrolesysteem ten behoeve van academisch ziekenhuis Maastricht, tevens handelend onder de naam Maastricht UMC+.

Versie: 1

Status: Definitief

Datum: 24-4-2026

Kenmerk: TN 569963

Lead Buyer: Olger Zegers

Co Buyer: 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 Opdrachtomschrijving	9
1.1.4 Doelstelling van de aanbesteding	10
1.1.5 Percelen	10
1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding	11
1.2.1 Beschrijving van de procedure.....	11
1.2.2 Planning aanbestedingsprocedure	11
1.2.3 Communicatie	11
1.2.4 Digitaal aanbieden.....	11
1.2.5 Nota van Inlichtingen	12
1.2.6 Voorschriften betreffende de inhoud van de Aanmelding	12
1.2.7 Eenmalig aanmelden.....	14
1.2.8 Indiening en ondertekening Aanmelding	14
1.2.9 Juistheid en volledigheid van de Aanmelding.....	14
1.2.10 Klachtenmeldpunt.....	15
1.2.11 Toepasselijk recht en geschillen.....	15
1.2.12 Rechtsverwerking	16
1.2.13 Kosten	16
1.2.14 Stopzetten Aanbesteding	16
1.2.15 Vertrouwelijkheid en geheimhouding Gegadigde	17
1.2.16 Intellectuele eigendom.....	17
1.2.17 Voorbehouden	17
1.2.18 Controle van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	18
1.2.19 Gunningsfase	19
1.3 Uitsluitingsgronden.....	20
1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
1.3.2 Bewijsstukken GVA en Belastingdienst.....	20
1.3.3 Beroep op een Derde	21
1.4 Geschiktheidseisen	22
1.4.1 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid	22
1.4.1.1 Uittreksel handelsregister	22
1.4.1.2 Bijzondere partnerstatus	22
1.4.2 Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht	22
1.4.2.1 Kredietwaardigheid	22

1.4.2.2	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	22
1.4.3	Eisen ten aanzien van Technische en beroepsbekwaamheid	23
1.4.3.1	Referenties	23
1.4.3.2	Kwaliteitsmanagementsysteem.....	24
1.4.3.3	Sleutelfunctionarissen	24
1.4.3.4	Technici.....	25
1.4.3.5	Veiligheidscertificering personeel	25
1.4.3.6	Veiligheidscertificering onderneming.....	25
1.4.4	Overige Geschiktheidseisen	26
1.4.4.1	BIBOB.....	26
1.4.4.2	Kritieke taken	26
1.4.4.3	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	26
1.4.4.4	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	26
1.4.4.5	Voorschriften met betrekking tot een beroep op Derde(n)	26
1.4.4.6	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid.....	27
1.4.4.7	Verklaring geen betrokkenheid gesanctioneerde landen en entiteiten.....	27
1.5	Beoordeling Selectiecriteria	28
1.5.1	Puntenverdeling Selectiecriteria	28
1.5.2	Beoordelingsprocedure.....	28
1.5.3	Beoordelingsmethodiek Selectiecriteria	29
1.5.4	Selectiebesluit	29
2.	Selectiecriteria	31
2.1	Selectiecriterium 1: Relevante ervaring met upgrade en migratie van EAL/Vossessoren in een kritische omgeving.....	31
2.2	Selectiecriterium 2: Projectaanpak implementatie, migratie en continuïteitsborging	32
2.3	Selectiecriterium 3: Service-, onderhouds- en storingsorganisatie.....	33

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen integraal deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn geplaatst op TenderNed.

- Bijlage 1: Verklaring omtrent Aanmelding aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 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: Concept contractvoorwaarden
- Bijlage 10: Coördinatieovereenkomst
- Bijlage 11: Vellig werken in het MUMC+
- Bijlage 12: Boekje 5 x 5 = veilig
- Bijlage 13: Motivatie specifiek fabricaat
- Bijlage 14: Selectie criterium 1
- Bijlage 15: Selectie criterium 2
- Bijlage 16: Selectie criterium 3

1. Selectieleidraad

Deze Selectieleidraad bestaat uit verschillende onderdelen welke zijn opgedeeld in twee hoofdstukken:

1. Selectieleidraad
2. Selectiecriteria

Ondernemer wordt uitgenodigd om op basis van de onderhavige Selectieleidraad en Selectiecriteria een verzoek tot deelname te doen. De informatie voor deze aanbesteding is verwerkt in de hieronder genoemde onderdelen waarin de doelstelling, procedure, voorwaarden, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn toegelicht.

Hoofdstuk 1 (de Selectieleidraad) bevat het algemeen gedeelte met daarin opgenomen de essentiële informatie over de Opdracht en de procedures die voor de Selectiefase gelden. Ook zijn hierin de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen. Dit hoofdstuk is onderverdeeld in meerdere paragrafen. De titel van de paragraaf geeft aan waar deze betrekking op heeft.

Hoofdstuk 2 (Selectiecriteria) beschrijft de criteria die de Gegadigden moeten beantwoorden voor het verzoek tot deelname. De ontvangen Aanmeldingen worden getoetst aan deze criteria, waarna op basis van de beoordeling een selectie van Gegadigden volgt. De kwalitatieve beoordeling van deze input zal plaatsvinden conform de beoordelingsmethodiek als toegelicht in de Selectieleidraad onderdeel beoordeling Selectiecriteria.

1.1 Inleiding & omschrijving Opdracht

1.1.1 Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken 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 en Aanbestedingsreglement Werken 2016.

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 Gegadigde moet voldoen.

Gunningsbeslissing

De keuze van Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij een (raam)Overeenkomst wenst te sluiten of aan wie hij een Opdracht wenst te gunnen.

Gunningsfase

De fase in een aanbestedingsprocedure waarin de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt op basis van vooraf bekendgemaakte Subgunningscriteria, en beslist aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Gunningsleidraad

Het document waarin de Aanbestedende dienst vastlegt op welke wijze en op basis van welke Subgunningscriteria en beoordelingsmethodiek de opdracht wordt gegund aan de geselecteerde Gegadigden binnen een niet-openbare aanbestedingsprocedure.

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.

Inschrijver

Ondernemer (natuurlijk of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend.

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.

Programma van Eisen

Het document waarin het Maastricht UMC+ alle specificaties voor de onderhavige Opdracht heeft beschreven.

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 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.

Subgunningscriteria

De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.

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 de eenmalige levering, installatie en inbedrijfstelling van een EAL-toegangscontrolesysteem ten behoeve van Maastricht UMC+. Het betreft de gedeeltelijke vervanging (upgrade) van de bestaande EAL-omgeving naar een nieuwere versie Vossessoren, versie 5. Om redenen van technische compatibiliteit, interoperabiliteit met de bestaande installatie, beheersbaarheid, informatiebeveiliging, continuïteit van de bedrijfsvoering en beperking van migratie- en veiligheidsrisico's komen andere merken niet in aanmerking. Een uitgebreide motivatie hiervoor is als Bijlage 13 toegevoegd. De Opdracht omvat de levering en installatie plus inbedrijfstellen van de voor de upgrade benodigde hardware. De software, definitieve configuratie, eventuele koppelingen, testen en onderhouds- en supportdiensten worden verzorgd door de huidige onderhoudspartner en daar waar nodig in gezamenlijkheid met de eenmalige installateur. In verband met de onderlinge samenwerking wordt hiervoor een coördinatieovereenkomst afgesloten. Deze is bijgevoegd als Bijlage 10. De omvang van de opdracht bedraagt zo'n 475 Vossessoren en 185 paslezers op diverse locaties binnen het MUMC+. De precieze omvang van de opdracht wordt in de Gunningsfase bekend gemaakt, één en ander nader uitgewerkt in o.a. een Programma van Eisen. De opdracht dient in 2026 te worden uitgevoerd, met een uitloop in begin 2027 voor het oplossen van restpunten en nazorg.

De Opdracht heeft betrekking op de vervanging en upgrade van onderdelen van het bestaande EAL-toegangscontrolesysteem, inclusief alle daarbij behorende leveringen en diensten, voor zover omschreven in de Gunningsleidraad, w.o. het Programma van Eisen.

Herzieningsclausule

Het Maastricht UMC+ wenst op voorhand opties te definiëren. Gedurende de eerste twee jaren na installatie heeft het Maastricht UMC+ de mogelijkheid om deze opties te lichten. Het Maastricht UMC+ kan er echter ook voor kiezen de opties niet/nooit te lichten. In geen geval kunt u aanspraak maken op het afnemen van opties door het Maastricht UMC+. De beslissing om opties wel/niet te lichten vindt altijd plaats met inachtneming van de volgende afwegingen:

- In hoeverre er sprake is van voldoende budgettaire ruimte;
- In hoeverre invulling wordt gegeven aan een concrete behoefte;
- In hoeverre de optie past bij geldende/actuele doelstellingen;
- In hoeverre er meerwaarde wordt gecreëerd;
- In hoeverre er (randvoorwaardelijke) (on)gewenste gevolgen zitten aan het lichten van de optie.

In alle onderstaande gevallen gaat het om opties die kunnen worden gezien als herzieningsclausules, conform de vereisten als aangegeven in art. 2.163c Aw2012.

In de onderhavige aanbesteding zijn de volgende Opties opgenomen:

1. Alle opties/wensen of vergelijkbaar als gedefinieerd in het Programma van Eisen, waaronder concreet:
 - a. Extra te vervangen hardware:

Hardware	Aantal	Eenheid
WCAN Units	71	Stuks
Wifi deurbeslag	93	Stuks

2. In algemene zin alle al dan niet noodzakelijke updates/upgrades ter uitbreiding, verbetering, aanvulling en/of completering van het Systeem, waaronder begrepen aanvullende/gewijzigde producten, koppelingen, modules, functionaliteiten en/of applicaties dan wel vergelijkbaar in de ruimste zin van het woord, die het Systeem aanvullen en/of verbeteren, echter zonder de aard van de Opdracht te wijzigen;
3. Het onder 2 benoemde, echter dan specifiek ten behoeve van het aansluiten/koppelen van aan het Maastricht UMC+ gelieerde (dochter)ondernemingen;
4. Het onder 2 benoemde, echter dan specifiek ten behoeve van het aansluiten/koppelen van overige interne afdelingen van het Maastricht UMC+, voor zover functioneel of organisatorisch noodzakelijk;

Indien de herzieningsclausule wordt aangewend, wijzigt tevens de waarde van de Opdracht. De prijswijziging wordt gerelateerd aan het door Inschrijver ingediende inschrijfformulier en omvat mede eventuele extra implementatie- en integratiekosten. Indien het ingediende inschrijfformulier niet voorziet in de wijziging zullen partijen een marktconform tarief hanteren.

1.1.4 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één deskundige opdrachtnemer die als geautoriseerde EAL-servicepartner in staat is om de bestaande EAL-toegangscontroleomgeving van Maastricht UMC+ gecontroleerd te upgraden naar Vossessoren 5, met borging van continuïteit, veiligheid, beheerbaarheid en toekomstbestendigheid.

1.1.5 Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in Percelen omdat het Maastricht UMC+ van mening is dat de levering, installatie en ingebruikstelling van het gedeeltelijk vervangen toegangscontrolesysteem één integraal geheel vormt. Splitsing in Percelen zou leiden tot onwenselijke interface-, veiligheids-, aansprakelijkheids- en continuïteitsrisico's en is daarom niet wenselijk.

1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding

1.2.1 Beschrijving van de procedure

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen vijf (5) Gegadigden geselecteerd op basis van de in deze Selectieleidraad beschreven drie toets niveaus. De eerste twee niveaus (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) betreffen eisen aan de Gegadigden, waarbij het Maastricht UMC+ aangeeft dat indien de Gegadigden hier niet aan voldoen, deze niet voldoende geschikt zijn om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Het derde toets niveau wordt gebruikt om door te selecteren op de geschikte Gegadigden aan de hand van specifieke kennis, kunde en ervaring gerelateerd aan de specifieke Opdracht van het Maastricht UMC+. De vijf (5) geselecteerde Gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot deelname aan de Gunningsfase voor het uitbrengen van een Inschrijving. Indien minder dan vijf (5) geschikte Gegadigden een geldige Aanmelding hebben ingediend, behoudt het Maastricht UMC+ zich het recht voor alle geschikte Gegadigden tot de Gunningsfase uit te nodigen. Het Maastricht UMC+ toetst deze Inschrijvingen na indiening aan de door haar gestelde eisen en Subgunningscriteria.

1.2.2 Planning aanbestedingsprocedure

De voorgenomen planning is weergegeven in het onderdeel termijnen in TenderNed. Gegadigde dient zich te conformeren aan de planning zoals daar weergegeven. Voor zover niet in strijd met de vigerende termijnen is het Maastricht UMC+ eenzijdig gerechtigd om de planning te wijzigen.

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 oneigenlijke 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.

Ten behoeve van de site-visit 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 zal geheel digitaal en online plaatsvinden via TenderNed. Voor een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Aanmelding [klikt u hier](#). Uw Aanmelding kan uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend. Dit betekent onder andere dat:

- Ondernemer zich registreert op TenderNed;
- Ondernemer de Aanbestedingsstukken doorneemt en invult;
- Het indienen van vragen door Ondernemer, via de vraag & antwoord module van TenderNed verloopt;
- De Nota van Inlichtingen door het Maastricht UMC+ ook via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichten module in TenderNed verloopt;
- Het indienen van de Aanmelding/Inschrijving door Ondernemer via TenderNed verloopt.

De Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de digitale Aanmelding. Het niet tijdig en/of niet volledig indienen leidt tot uitsluiting, tenzij er sprake is van een Kennelijke Omissie of tenzij er sprake is van een storing bij TenderNed, alsdan kan het Maastricht UMC+ besluiten om de Aanmelding toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure voor zover dit niet in strijd komt met het gelijkheidsbeginsel, zulks ter discretionaire bevoegdheid van het Maastricht UMC+. 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 naar aanleiding van onderhavige aanbesteding en voorstellen tot wijziging kunt u Schriftelijk indienen via de Vraag en Antwoord module in TenderNed. Via de Vraag en Antwoord module worden de gestelde vragen met antwoorden (Nota van Inlichtingen) aan alle aangemelde Ondernemers beschikbaar gesteld.

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 één Word, Excel, pdf, etc. bijlage c.q. bestand! Vragen die niet afzonderlijk in TenderNed zijn ingediend worden niet in behandeling genomen;
- Zo min mogelijk te worden opgespaard;
- Een duidelijke referentie te bevatten, bijvoorbeeld het nummer van de paragraaf of de eis, document, etc.

Enkel bij hoge uitzondering: als het volgens u een individuele vraag betreft, dient u de vraag als zodanig te markeren. Het Maastricht UMC+ zal beoordelen of het inderdaad een individuele vraag betreft. Indien dit niet het geval is zal u worden gevraagd de vraag algemeen te stellen via de Vraag en Antwoord module.

De Nota van Inlichtingen wordt verstrekt door middel van het publiceren en beantwoorden van de gestelde vragen in TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

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 dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
- Alle documenten zijn in het Nederlands opgesteld. Voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, zoals referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, jaarrekeningen, verzekeringspolissen en ISO-certificaten, maakt het Maastricht UMC+ een uitzondering, met dien verstande dat in dergelijke gevallen het Maastricht UMC+ om een officiële vertaling kan verzoeken. Eventuele kosten zijn voor rekening van Gegadigde.

- Alle gevraagde bedragen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw. De van toepassing zijnde btw-percentages en btw-bedrag(en) dienen separaat te worden vermeld, tenzij anders aangegeven.
- De Aanmelding dient overeenkomstig hetgeen is bepaald in TenderNed met betrekking tot deze aanbesteding te worden opgesteld.
- De door het Maastricht UMC+ ter beschikking gestelde documenten dienen zo volledig en gedetailleerd mogelijk te worden ingevuld.
- In documenten verwijzen naar externe links is niet toegestaan.
- Als in de Aanbestedingsstukken technische specificaties zijn opgenomen die zien op, of verwijzen naar, een bepaald of specifiek fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, merk, octrooi, type, oorsprong of productiemethode, dan dient u hierbij te lezen “of gelijkwaardig”, behoudens voor zover in de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk en objectief is gemotiveerd dat vanwege technische compatibiliteit, interoperabiliteit, informatiebeveiliging, beheercontinuïteit of veiligheid geen gelijkwaardig alternatief kan worden aanvaard.
- De Aanmelding heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van honderdtwintig (120) kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening Aanmelding. Indien er tegen de voorlopige selectie bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval honderdtwintig (120) kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag waarop de mogelijkheid is vervallen om appèl of hoger beroep aan te tekenen tegen de uitspraak van de rechter met betrekking tot het bezwaar tegen de voorlopige selectie. Een Aanmelding die niet onherroepelijk is gedurende deze termijn, is ongeldig en wordt uitgesloten van (verdere) deelname. Indien noodzakelijk kan het Maastricht UMC+ vragen om verdere verlenging van de geldigheidstermijn.
- De Aanmelding is onvoorwaardelijk.
- 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 blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens 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

Ondernemer kan slechts eenmaal Aanmelden: of als zelfstandige onderneming of als onderdeel van een Combinatie/samenwerkingsverband. Het kan zijn dat een Ondernemer die niet zelfstandig aan alle Geschiktheidseisen voldoet, een beroep doet op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid van een Derde, als gevolg waarvan de Ondernemer wel voldoet. Alsdan kan een andere Gegadigde geen beroep op deze partij doen om aan zijn verplichtingen te voldoen, tenzij het hier de fabrikant betreft. Ook kan deze Derde dan niet zelfstandig of in Combinatie met anderen een Aanmelding doen.

1.2.8 Indiening en ondertekening Aanmelding

Uiterlijk op datum en tijdstip, zoals vermeld in de Planning op TenderNed, kunt u een volledige Aanmelding indienen. Later aangeboden Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen door het Maastricht UMC+. Per post of fax of e-mail aangeboden Aanmeldingen worden niet geaccepteerd. Sluit niet ter zake doende bescheiden voor de aanbesteding niet bij uw Aanmelding in. Gegadigde is te allen tijde verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid van de ingezonden gegevens.

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.

Alleen volledig en tijdig ingediende Aanmeldingen worden in behandeling genomen door het Maastricht UMC+. De persoon/de personen die de Aanmelding, gevraagde verklaringen en eventuele andere correspondentie en bijbehorende stukken ondertekent, dient/dienen bevoegd te zijn de onderneming rechtens te vertegenwoordigen (blijkens het uittreksel uit het handelsregister), dan wel gevolmachtigd te zijn, waarbij de volmacht ondertekend dient te zijn door iemand die (blijkens voornoemd uittreksel) bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen.

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 ontlenen. De mededeling van het voorlopige Selectiebesluit houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

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 (of de gekozen woonplaats, in Nederland) van het Maastricht UMC+ te worden vermeld en de naam van de gemachtigde advocaat indien bekend.

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 Rechtsverwerking

Het Maastricht UMC+ verwacht een proactieve houding van Gegadigden, hetgeen betekent dat Gegadigden eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk aan het Maastricht UMC+ moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Aanmeldingen/Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken. Het Maastricht UMC+ is dan ook op geen enkele wijze verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden.

Gegadigden verwerken mitsdien hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen onder andere eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsprocedure, (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken. Bovendien worden Gegadigden na het verstrijken van de termijn geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de Aankondiging, de Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen in TenderNed, de Vraag en Antwoord module (Nota('s) van Inlichtingen) in TenderNed en de daarin gehanteerde eisen, criteria en beoordelingsmethodiek. Het Maastricht UMC+ is dan ook op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

1.2.13 Kosten

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er is sprake van een aanbesteding met een normale inspanning op basis van een standaard uitvraag.

1.2.14 Stopzetten Aanbesteding

Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken dan wel niet te gunnen. Het Maastricht UMC+ zal daarbij handelen in overeenstemming met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en, voor zover daartoe aanleiding bestaat, de toepasselijke regels omtrent vergoeding van tenderkosten in acht nemen.

1.2.15 Vertrouwelijkheid en geheimhouding Gegadigde

Behoudens wettelijke uitzonderingen gesteld, verplicht de Gegadigde zich tot geheimhouding van alle informatie die hem in het kader van deze aanbesteding ter beschikking wordt gesteld, ook indien deze niet expliciet als vertrouwelijk is aangemerkt door het Maastricht UMC+. Deze verplichting geldt zowel tijdens als na afloop van de aanbestedingsprocedure. Het onderwerp van de aanbesteding, gedeeltelijke vervanging van het toegangscontrolesysteem, maakt deze geheimhouding noodzakelijk. Dit is ook de reden dat is gekozen voor een niet-openbare procedure zodat vertrouwelijke informatie enkel gedeeld hoeft te worden met geselecteerde leveranciers.

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.

De Gegadigde zal deze informatie niet gebruiken voor andere doeleinden dan het opstellen van een Aanmelding/Inschrijving en zal deze niet openbaar maken of aan Derden verstrekken, tenzij met voorafgaande Schriftelijke toestemming van het Maastricht UMC+. Gegadigde/Inschrijver zal de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door de Gegadigde/Inschrijver in te schakelen medewerkers, partijen (zoals Derden, Onderaannemers & Combinanten) en adviseurs.

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;
 - waarvan de prijs het door het Maastricht UMC+ begrote bedrag, vastgesteld en gedocumenteerd voor de aanvang van de aanbestedingsprocedure, zijnde het door de Raad van Bestuur vooraf toegekende budget overschrijdt.
- 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 Opdrachtnemer een valse of onjuiste verklaring heeft afgegeven, zonder enig recht van Opdrachtnemer op schadeloosstelling. Het Maastricht UMC+ behoudt zich harerzijds in dit geval het recht voor nakoming en/of (aanvullende) schadeloosstelling te eisen.
 - De Overeenkomst na ondertekening direct te beëindigen als blijkt dat de Opdrachtnemer een onjuiste beantwoording van (een eis of wens in) het Programma van Eisen heeft afgegeven, zonder enig recht van Opdrachtnemer op schadeloosstelling. Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor nakoming en/of (aanvullende) schadevergoeding te eisen.

1.2.18 Controle van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na de mededeling van het voorlopige Selectiebesluit als bedoeld in artikel 2.27 Aw2012, verzoekt de Aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigden om, binnen een periode van zeven (7) kalenderdagen, de originele bewijsstukken aan te leveren die onderdeel uitmaken van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' 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 levering en installatie te betrekken. Aan de hand van deze bewijsstukken kan de Aanbestedende dienst de geschiktheid nagaan van de betreffende Gegadigde.

Indien blijkt dat betreffende Gegadigde niet aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoet, zal de Aanmelding van betreffende Gegadigde ter zijde worden gelegd. In dat geval kan een nieuw voorlopig Selectiebesluit worden genomen, waarbij de eerstvolgende Gegadigde in rangorde geselecteerd wordt (en zo verder).

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: 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 zal worden overgegaan naar de Gunningsfase. In de Gunningsfase zal de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. De motivatie voor het hanteren van dit gunningscriterium is gelegen in het feit dat naast prijs een aantal kwalitatieve beoordelingsaspecten met betrekking tot de continuïteit, veiligheid, interoperabiliteit, implementatiekwaliteit en onderhoudbaarheid van het toegangscontrolesysteem van cruciaal belang zijn voor succesvol gebruik door Maastricht UMC+.

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, waarbij nadere duiding en invulling wordt gegeven middels de Subgunningscriteria. De maximale percentages voor de gunningscriteria prijs en kwaliteit zijn als volgt:

Onderdeel	Percentage
Kwaliteit	60%
Prijs	40%
Totaal	100%

Op de Overeenkomst die naar aanleiding van de Gunningsfase zal worden gesloten, zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van het MUMC+, van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 8 bij deze Selectieleidraad toegevoegd en maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.3 Uitsluitingsgronden

1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde dient het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) volledig in te vullen.

Voorts wijzen wij u op het volgende:

- De Gegadigde vult het UEA in (Deel II, III, IV en VI) en voegt het UEA toe bij de Aanmelding;
- Vul bij deel II-A onder contactpersoon/-en de gegevens in van de medewerker welke tijdens het aanbestedingstraject het eerste aanspreekpunt wordt (bv. de verantwoordelijke account manager/tendermanager) inclusief diens email adres en mobiel telefoonnummer (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.
- In deel IV kan Gegadigde aangeven dat hij voldoet aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen. Waar 'selectiecriteria' staat dient u 'Geschiktheidseisen' te lezen.
- 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 af te drukken en 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

Gegadigde verklaart dat Gegadigde binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na het bekendmaken van het Selectiebesluit en na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken of verklaringen overhandigt:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat het gedrag van Gegadigde geen bezwaar oplevert voor de uitoefening van de werkzaamheden waarvoor de verklaring is aangevraagd; Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van Aanmelding. Indien sprake is van een samenwerkingsverband dienen deelnemer(s) ieder afzonderlijk de GVA te overleggen.
2. Indien Gegadigde een beroep doet op Derde(n) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient deze Derde(n) een GVA te overleggen.
3. Indien sprake is van Combinanten dienen alle Combinanten een GVA te overleggen.
4. Een verklaring van de Inspecteur der Rijksbelastingen onder wie Gegadigde ressorteert voor de inning van belastingen. Deze verklaring dient op het moment van verstrekken niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van Aanmelding.

Ter info: de GVA moet worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie en heeft een doorlooptijd tot wel acht (8) weken. Het Maastricht UMC+ zal bij de controle van de bewijsstukken, in onderling overleg met de betreffende Gegadigde en op basis van redelijkheid en billijkheid, rekening houden met de (mogelijk) afwijkende termijn van indiening GvA. Deze afwijkende termijn schort de datum 'definitieve gunning' echter niet op.

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

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

1.4 Geschiktheidseisen

1.4.1 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

1.4.1.1 Uittreksel handelsregister

Het bewijs/de bewijzen van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister van het land van vestiging van Gegadigde, of indien sprake is van een combinatie van alle participanten, of attest, als bedoeld in art. 58 lid 2 van Richtlijn 2014/24/EU respectievelijk art. 2.98 Aw2012, niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de datum van overlegging, zullen uitsluitend worden opgevraagd bij de geselecteerde Gegadigden. Eén van de doelen ten aanzien van dit bewijsstuk is om de tekenbevoegdheid te verifiëren. Bij een moeder-dochterrelatie, onderaanneming of combinatie dient van elke afzonderlijke entiteit een uittreksel te worden overgelegd.

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.

1.4.1.2 Bijzondere partnerstatus

Gegadigde dient op het moment van Aanmelding te beschikken over een (geldige) status als EAL-servicepartner en aantoonbaar bewezen (aspirant) deelnemer te zijn aan het EAL-partnerprogramma (EAL Partner Alliance Program) voor de door hem aangeboden Vossessoren-oplossing. Gegadigde toont dit aan door middel van een geldige partnerverklaring, certificering of andere schriftelijke bevestiging van EAL waaruit deze status 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.

1.4.2 Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht

1.4.2.1 Kredietwaardigheid

Gegadigde dient te voldoen aan:

- Altare 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 in te dienen rapport is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.

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 dient een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde voor minimaal € 2.500.000 is verzekerd per gebeurtenis, met een minimum van € 5.000.000 per kalenderjaar.

Als bewijs van deze verklaring worden de geselecteerde Gegadigden verzocht de volgende gegevens aan te kunnen leveren na een verzoek van het Maastricht UMC+ daartoe:

- Geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad aan te leveren is het ook toegestaan ander bewijs te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde verzekerd is voor bovenstaande bedragen.

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 dient aan te tonen over voldoende technische bekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding. Gegadigde dient zijn technische bekwaamheid te bewijzen door per kerncompetentie niet meer dan één (1) referentieopdracht te overleggen. Indien met één referentieopdracht alle onderstaande kerncompetenties kunnen worden aangetoond, wordt door Gegadigde ook voldaan aan de gestelde Geschiktheidseis.

De referentieopdrachten dienen actueel te zijn. Dat wil zeggen dat de opdrachten zijn uitgevoerd in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor ontvangst van de Aanmeldingen tot heden. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven (deeloplevering) en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Gegadigde in Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Gegadigde is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk door Gegadigde uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Voor de uitwerking van de referentieopdrachten dient Gegadigde gebruik te maken van bijgevoegd referentie-format Bijlage 3. 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 (minimaal 450.000 euro) vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht, en die voldoet aan de voorwaarden van de betreffende kerncompetentie. De voorwaarden behorend bij de kerncompetenties zijn cumulatief, Gegadigde dient aan alle te voldoen.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Eisen. Indien een Gegadigde /Combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentieopdrachten) 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 /Combinatie 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 te worden aangegeven door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd, wie de referent is, welke contactgegevens van de referent gebruikt mogen worden voor verificatie en welk deel van de referentieopdracht door Gegadigde zelf is verricht.

- **Kerncompetentie 1:** Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met de levering, installatie en/of migratie of upgrade van een EAL-toegangscontrolesysteem op basis van Vossessoren in een bedrijfskritische omgeving.

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 1:

- De referentieopdracht betrof de levering, installatie en/of migratie of upgrade van een EAL-toegangscontrolesysteem;
 - De referentieopdracht is uitgevoerd in een 24/7 bedrijfs- of zorgkritische omgeving;
 - De referentieopdracht omvatte minimaal de installatie en ingebruikname van hardwarecomponenten, inclusief test- en opleverwerkzaamheden;
 - De opdracht is uitgevoerd in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor ontvangst van de Aanmeldingen tot heden;
 - Gegadigde heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat;
 - Referent is 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.
- **Kerncompetentie 2:** Gegadigde heeft ten behoeve van de afhandeling van de restpunten, nazorg en garantiewerkzaamheden aantoonbaar ervaring met onderhoud en storingsopvolging van een EAL-toegangscontrolesysteem in een bedrijfskritische omgeving.

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 2:

- De referentieopdracht betrof onderhoud en/of storingsopvolging van een EAL-toegangscontrolesysteem;
- De referentieopdracht omvatte serviceverlening in een omgeving waarin continuïteit en toegangsveiligheid bedrijfskritisch zijn;
- De referentieopdracht omvatte ten minste incidentafhandeling;
- De opdracht is uitgevoerd in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor ontvangst van de Aanmeldingen tot heden;
- Gegadigde heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat;
- Referent is 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 het volgende certificaat:

- ISO 9001:2015 (kwaliteitsmanagementsysteem) of;
- Een certificaat van gelijkwaardigheid, afgegeven door een onafhankelijke en daartoe bevoegde instantie, dan wel andere gelijkwaardige bewijsmiddelen waarmee Gegadigde aantoont dat een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem wordt gehanteerd.

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.

1.4.3.3 Sleutelfunctionarissen

Opgave van het aantal (minimaal drie (3)), al dan niet tot de onderneming van Gegadigde behorende, sleutelfunctionarissen die Gegadigde voor de onderhavige Opdracht zal inzetten. E.e.a.

onderscheiden naar functieniveaus onder opgave van de studie- en beroepsdiploma's van de dienstverlener of het kaderpersoneel van de onderneming en in het bijzonder van degenen die met de dienstverlening en de projectleiding zijn belast.

1. Alle sleutelfunctionarissen dienen de Nederlandse taal voldoende machtig te zijn voor het succesvol uitvoeren van de Opdracht.
2. Aard en soort van de studie- en beroepsdiploma's: minimaal mbo-werk- en/of denkniveau dan wel aantoonbaar gelijkwaardig, passend bij de functie, bijvoorbeeld in de richting van elektrotechniek, beveiligingstechniek, installatietechniek of een daarmee vergelijkbaar vakgebied.

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 Technici

Gegadigde dient te beschikken over minimaal twee (2) voor EAL/Vossessoren aantoonbaar gekwalificeerde technici die beschikbaar zijn voor installatiewerkzaamheden.

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 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 op het bouw- en/of werkterrein dan wel in technische ruimtes. Alle operationeel leidinggevenden 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.

1.4.3.6 Veiligheidscertificering onderneming

Gegadigde is minimaal gecertificeerd volgens VCA*, of daarmee gelijkwaardig. Gegadigde kan dit aantonen door middel van:

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

Indien sprake is van moeder-dochter- of zusterrelaties, Onderaanneming of Combinanten dienen alle relaties, Onderaannemers of Combinanten aan bovenstaande eis te voldoen, tenzij het deel dat zij voor hun rekening nemen minder bedraagt dan tien procent (10%) van de door Gegadigde geraamde waarde van de Opdracht.

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

In het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (BIBOB) wordt, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, van Gegadigde en eventueel de Onderaannemer informatie gevraagd. Wanneer het Maastricht UMC+ daartoe aanleiding ziet, kan het voor of na de gunning een nader onderzoek laten instellen naar de integriteit van de Gegadigde/Inschrijver door het bureau BIBOB.

1.4.4.2 Kritieke taken

Conform art. 2.95 lid 2 Aw2012 dienen de volgende kritieke taken door de Gegadigde zelf te worden verricht of, indien de Gegadigde een samenwerkingsverband van Ondernemers is, door een deelnemer aan dat samenwerkingsverband:

- Installatie, migratie en gezamenlijk met de huidige onderhoudspartner inbedrijfstellen en acceptatie van de centrale EAL/Vossessoren-componenten/toegangscontrolesysteem.

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. 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 voldoe(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 naar eer en geweten dat de Gegadigde zelf, zijn moedermaatschappij, dochterondernemingen, aandeelhouders en andere relevante verbonden partijen niet onderworpen zijn aan sancties zoals vastgesteld in EU-verordening 833/2014 en aanverwante regelgeving. Gegadigde verklaart voorts geen directe of indirecte banden te hebben met entiteiten uit gesanctioneerde landen, waaronder de Russische Federatie, die zouden kunnen leiden tot schending van sanctiewetgeving. Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om Aanmeldingen te weigeren indien blijkt dat deze verklaring onjuist is of sanctiewetgeving wordt overtreden.

Gegadigde verklaart meer concreet dat er geen sprake is betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/576 van 8 april 2022 overschrijdt.

Gegadigde verklaart 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.

1.5 Beoordeling Selectiecriteria

1.5.1 Puntenverdeling Selectiecriteria

De maximale punten en percentages voor de Selectiecriteria zijn als volgt:

Selectie criterium	Maximaal aantal punten	Percentage
1: Relevante ervaring met upgrade en migratie van EAL/Vossessoren in een kritische omgeving	10	40%
2: Projectaanpak implementatie, migratie en continuïteitsborging	10	35%
3: Service-, onderhouds- en storingsorganisatie	10	25%
Totaal	30	100%

1.5.2 Beoordelingsprocedure

Het Maastricht UMC+ zal de beoordeling laten uitvoeren door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De namen van de leden van deze beoordelingscommissie worden niet bekendgemaakt om oneigenlijke beïnvloeding te voorkomen.

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.

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+.

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. 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 onderscheid geeft, geeft de score op selectie criterium 2 de doorslag en zo verder. Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke score, wordt door middel van loting bepaald welke Gegadigde wordt toegelaten tot de Gunningsfase.

Fase 4: selectieadvies

Het projectteam komt na beoordeling van de Aanmeldingen met haar eindoordeel en vat dit samen in een advies aan de beslissingsbevoegde van het Maastricht UMC+. Nadat een selectiebeslissing op basis van het advies 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

Aan de hand van de beantwoording door de Gegadigde op de Selectiecriteria wordt beoordeeld in hoeverre de Aanmelding objectief aansluit bij de vooraf bekendgemaakte beoordelingsaspecten en doelstellingen van Maastricht UMC+.

Consensus

De beoordeling gebeurt in eerste instantie op individuele basis door elk van de leden van het projectteam. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in teamverband besproken en wordt één definitieve beoordeling per vraag vastgesteld aan de hand van onderstaande score methodiek (er wordt dus geen gemiddelde gehanteerd).

Beoordelingsschalen

Voor elk Selectie criterium wordt terugkoppeling en onderbouwing verwacht op de verschillende onderdelen. De beoordelingscommissie zal vervolgens vaststellen of de toelichting van Gegadigde het maximale aantal punten oplevert. Indien de uitwerking minder volledig is, resulteert dit in een lagere beoordeling.

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.

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.

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 aan de Gegadigden medegedeeld. Het Selectiebesluit bevat de volgende gegevens:

- Eigen scores en in het geval van niet-selectie een woordelijke motivering daarop;
- Eigen scores ten opzichte van de laatst geselecteerde Gegadigde in het geval van rangorde 6 en verder;
- (Voorlopige) 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.

2. Selectiecriteria

2.1 Selectie criterium 1: Relevante ervaring met upgrade en migratie van EAL/Vossessoren in een kritische omgeving

Beschrijf maximaal twee (2) relevante, in de laatste drie (3) jaar uitgevoerde projecten waaruit blijkt dat Gegadigde aantoonbaar ervaring heeft met de levering, installatie en migratie of upgrade van een EAL-toegangssysteem op basis van Vossessoren in een 24/7 bedrijfskritische omgeving. Ga in ieder geval in op de aard en omvang van het project, de uitgevoerde werkzaamheden, de mate van complexiteit, de beheersing van continuïteits- en veiligheidsrisico's, de behaalde resultaten en de rol van Gegadigde.

Gegadigde dient de aanvullende referentieopdrachten bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 14 Selectie criterium 1*

2.2 Selectie criterium 2: Projectaanpak implementatie, migratie en continuïteitsborging

Beschrijf de beoogde projectaanpak voor de uitvoering van de Opdracht op hoofdlijnen. Ga in ieder geval in op fasering, voorbereiding, migratie- en testaanpak, afstemming met Maastricht UMC+ en de huidige onderhoudspartner, omgang met bedrijfskritische processen, beschikbaarheid van sleutelpersonen, kwaliteitsborging en risicobeheersing, wijzigingsbeheer, oplevering en overdracht naar beheer en de huidige onderhoudspartner. Licht toe op welke wijze verstoringen van de toegangscontinuïteit en de ziekenhuisprocessen worden voorkomen en beheerst.

Gegadigde dient de projectaanpak bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 15 Selectie criterium 2*

2.3 Selectie criterium 3: Service-, onderhouds- en storingsorganisatie

Beschrijf ten behoeve van de nazorg, restpunten en garantiewerkzaamheden de voor dat doel relevante service-, onderhouds- en storingsorganisatie die Gegadigde voor Maastricht UMC+ kan inzetten. Ga in ieder geval in op servicedesk, beschikbaarheid van gekwalificeerde technici, responstijden, escalatie en beschikbaarheid van (reserve)onderdelen.

Gegadigde dient de beschrijving van de serviceorganisatie bij de Aanmelding toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Gegadigde – Bijlage 16 Selectie criterium 3*