

# Beschrijvend document

Ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding

**“Flexibele endoscopen, videoprocessoren en  
randapparatuur”**

Datum

V.01 – 10-06-2026

Kenmerk

M-EU-26-07





© 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

<b>Definities</b>	<b>4</b>	
<b>Hoofdstuk 1 Inleiding</b>	<b>8</b>	
1.1	Algemeen	8
1.2	Over het LUMC	8
1.3	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	8
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
1.5	Planning (indicatief)	9
<b>Hoofdstuk 2 De Opdracht</b>	<b>12</b>	
2.1	Aanleiding	12
2.2	Doelstelling	12
2.3	Percelen	13
2.4	Binnen de scope van de Opdracht	13
2.5	Buiten scope van de Opdracht	14
2.6	Programma van eisen	14
2.7	Omvang van de Opdracht	14
2.8	Contractvorm	16
2.9	Wijziging van de Opdracht	19
<b>Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften</b>	<b>21</b>	
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	21
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	21
3.3	Klachtenregeling	22
3.4	Indienen van een Inschrijving	22
3.5	Openingsprocedure	27
3.6	Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijving(en)	27
3.7	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	28
3.8	Verificatieperiode	28
<b>Hoofdstuk 4 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving</b>	<b>29</b>	
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	29
4.2	Stap 2: Toetsen of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	29
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	30
<b>Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?</b>	<b>33</b>	
5.1	Gunningsmethode: gewogen factor methode	33
5.2	Beoordelingscommissie	33
5.3	Wijze van beoordelen	33
5.4	Berekenen van de eindscores	33
<b>Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we? ....</b>	<b>35</b>	
6.1	Overzicht gunningscriteria	35
6.2	Gunningscriteria kwaliteit ('K')	35
6.3	Gunningscriteria Prijs ('P')	38
<b>Hoofdstuk 7 Checklist</b>	<b>46</b>	
7.1	Checklist A - in te dienen bij Inschrijving	46
7.2	Checklist B - in te dienen door de winnende Inschrijver(s)	47

## 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.

### **Minicompetitie**

Het gunnen van individuele opdrachten onder de raamovereenkomst op de wijze zoals beschreven in de raamovereenkomst.

### **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](http://www.tenderned.nl)

### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

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

### **Uitsluitingsgronden**

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

### **Wachtkamerovereenkomst**

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

## Hoofdstuk 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend document van de Europese openbare Aanbesteding van flexibele endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur voor het Leids Universitair Medisch Centrum (hierna: LUMC). Wij wensen een Overeenkomst te sluiten met meerdere Opdrachtnemer(s) 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 spelregels/voorwaarden zijn. Lees alles zorgvuldig door en stel alle benodigde vragen tijdig. Na inschrijving is een inhoudelijke discussie over voorwaarden niet meer mogelijk.

Let op! Met het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: 'UEA') gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle (laatste versies van de) Aanbestedingsdocumenten en onze algemene inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024) (Bijlage 1). U vult Format 4 – UEA in.

Wij nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen. Bij Inschrijving is het belangrijk dat deze volledig, compleet en correct is. Om u te helpen hebben wij een checklist gemaakt, maar het is uw verantwoordelijkheid. Twijfelt u? Stel ons een vraag en wij helpen u graag.

### 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](http://www.lumc.nl).

### 1.3 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

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

Wij nemen deel aan de landelijke Milieuthermometer Zorg en heeft het certificeringsniveau zilver behaald. Op deze manier treffen wij preventieve maatregelen om de milieubelasting van de bedrijfsvoering terug te dringen. De inkoop van producten en diensten biedt een uitgelezen kans om vooruitgang te boeken op het gebied van duurzaamheid. Wij geven hier concreet invulling

aan door duurzaamheid als criterium bij investeringen en inkoop mee te nemen. Naast milieuaspecten zullen ook sociale aspecten worden betrokken. Op basis van deze uitgangspunten hechten wij ons aan een Inschrijver die duurzame ontwikkeling hoog in het vaandel heeft staan en die de ambitie heeft om samen met de opdrachtgever hier nog meer werk van te maken.

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

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

#### 1.4 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](mailto:Servicedesk@TenderNed.nl).

#### 1.5 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	10 juni 2026
Aanmelding informatiebijeenkomst	15 juni 2026
(Fysieke/digitale) informatiebijeenkomst	17 juni 2026 – 11:00 uur en/of 15:00 uur
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen ( <b>deadline</b> )	22 juni 2026
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	29 juni 2026
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen ( <b>deadline</b> )	6 juli 2026
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	13 juli 2026
Indienen Inschrijving ( <b>deadline</b> )	24 juli voor 12:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen	Tot de activiteit 'bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing'
Bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing	30 september 2026
Verificatiegesprek	Tijdens opschortende termijn

Einde opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending (bekendmaken) voorlopige Gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Zo snel mogelijk

Onderstaand een toelichting van een aantal activiteiten uit onze planning.

#### **Ad 1: Informatiebijeenkomst**

Wij organiseren voorafgaand aan vragenronde 1 een informatiebijeenkomst.

Tijdens deze informatiebijeenkomst:

- Worden de documenten die tijdens de Aanbesteding beschikbaar zijn gesteld doorgenomen.

Tijdens de informatiebijeenkomst wordt geen nieuwe informatie gegeven.

De informatiebijeenkomst zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip, zoals aangegeven in de planning. Wij vragen om bij aanmeldingen voor de informatiebijeenkomst aan te geven welk tijdstip u voorkeur heeft. Indien u de informatiebijeenkomst wil bijwonen dan kan u zich schriftelijk aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed. Per onderneming kunnen maximaal twee personen deelnemen. We verzoeken u de namen en de contactgegevens van de personen die namens uw onderneming komen in de aanmelding te vermelden. Aan de mondelinge beantwoording van eventueel gestelde vragen kunt u geen rechten ontlenen. Wij adviseren u de gestelde vragen ook in te dienen voor vragenronde 1, zodat wij deze officieel kunnen beantwoorden.

Van de informatiebijeenkomst maken wij geen schriftelijk verslag.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de informatiebijeenkomst kunnen we besluiten om deze te annuleren.

Na de informatiebijeenkomst is het toegestaan om een verzoek te doen voor extra uitleg van documentatie, zoals bijvoorbeeld het prijsopgaveformulier. Met als doel om eventuele kennelijke omissies op voorhand te elimineren waar mogelijk. Indien u hier behoefte aan heeft kunt u dit aangeven.

#### **Ad 2: 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 Bijlage 2 'Indienen vragen en opmerkingen'. U dient Bijlage 2 via de berichtenmodule in. 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 een eerdere vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

### **Ad 3: Het stellen van individuele vragen**

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

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

### **Ad 4. 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.

### **Ad 5: Verificatiegesprek**

Als onderdeel van het gunningsproces gaan wij met de winnende Inschrijvers een verificatiegesprek inplannen om uw Inschrijving volledig door te nemen. Wij willen ons zekerstellen dat de winnende Inschrijver exact weet waarmee zij 'automatisch, onherroepelijk en onvoorwaardelijk akkoord' gaat en dat wij en winnende Inschrijver ervan overtuigd zijn dat vraag en aanbod naadloos op elkaar aansluiten. Als tijdens het gesprek duidelijk worden dat de winnende Inschrijver niet volledig voldoet, of als daar aan de kant ons twijfel over bestaat, behouden wij ons het recht voor om de Gunningsbeslissing te herzien.

## Hoofdstuk 2 De Opdracht

### 2.1 Aanleiding

Onze huidige raamovereenkomsten voor de aanschaf van flexibele endoscopen en randapparatuur voor de afdelingen LONG, KNO, MDL en Urologie lopen in juli af. In 2018 is hiervoor een Europese aanbesteding doorlopen. Als LUMC hebben wij de behoefte om nieuwe raamovereenkomsten af te sluiten, zodat wij de komende jaren nieuwe flexibele endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur kunnen bestellen.

### 2.2 Doelstelling

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

Nr.	Doel	Hoe vertalen wij dit in onze Aanbesteding?
1	Kwalitatief hoogwaardige flexibele endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur passend bij onze behandelingen en huidige apparatuur, waarbij wij gedurende de overeenkomst de meest nieuwe en innovatieve endoscopen kunnen (blijven) aanschaffen	Onze academische zorg vraagt om bepaalde technische- en functionele eisen ten aanzien van flexibele endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur. Deze minimale eisen zijn omschreven in ons Programma van eisen. Wij zoeken naar kwalitatief hoogwaardig apparatuur, en vinden dat hier ook onderscheidend vermogen in zit. Wij hebben als gunningscriterium een gebruikerstest opgenomen.
2.	Verstoringen van het primaire proces voorkomen door: <ul style="list-style-type: none"><li>• Uitval van scopen voorkomen</li><li>• Stilstand beperken</li><li>• Minimale bezetting borgen</li></ul>	Enerzijds hebben wij beschreven wat wij verstaan onder preventief onderhoud en all-in onderhoud in Bijlage B1 en B2. Op deze manier beogen wij verstoringen van het primaire proces te voorkomen. Anderzijds hebben wij een aantal wensen omschreven als gunningscriterium indien partijen ons meer kunnen bieden als de minimale eisen. Als LUMC hechten wij hier veel waarde aan.
3.	Stabiliteit en voorspelbaarheid in de kosten vanuit TCO: aanschaf, vervanging en onderhoud/reparaties <ul style="list-style-type: none"><li>• Balans tussen preventief en correctief onderhoud verbeteren;</li><li>• Vaste onderhoudsafspraken.</li></ul>	<u>Balans tussen preventief en correctief onderhoud verbeteren</u> Het onderhoud is voor ons een hoge kostenpost geweest de afgelopen jaren. Wij hebben ervoor gekozen om bepaalde endoscopen als bedrijfskritisch aan te merken. Voor deze endoscopen beogen wij in de meeste gevallen een all-in onderhoudsovereenkomst. Voor de andere endoscopen beogen een preventieve onderhoudsovereenkomst. Op deze manier is dit ook verwerkt in het prijzenblad. Tijdens

		de implementatieperiode zullen wij een definitieve keuze maken.
4.	De nieuwe aanschaf van flexibele endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur dient passend te zijn binnen de bestaande infrastructuur. Dit betekent concreet backward- en forward compatibel.	Backward- en forward compatibiliteit hebben wij verwerkt als minimale eis bij Perceel 1 en 2.

### 2.3 Percelen

De Opdracht is verdeeld in drie Percelen, te weten:

- Perceel 1: Gastro-, colono- en bronchovideoscopen;
- Perceel 2: EUS-, EBUS en duodenoscopen;
- Perceel 3: Keel-, neus en oorscopen.

Deze Perceelindeling is met name tot stand gekomen op basis van de huidige operationele uitvoeringen en de mogelijkheden voor de markt.

#### Inschrijven op aantal Percelen

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

### 2.4 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht verdelen wij in twee delen:

- Levering van endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur;
- Onderhoud van endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur.

Per Perceel is de scope van de opdracht als volgt vertaald:

Scope van de Opdracht	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
1. Levering van endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur;	Scope van de Opdracht	Scope van de Opdracht	Scope van de Opdracht
2. Onderhoud van endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur.	Optionele scope*	Optionele scope*	Scope van de Opdracht

\*In paragraaf 2.9 is beschreven hoe en wanneer deze optionele scope wordt afgenomen.

Binnen deze Overeenkomst kunnen alle afdelingen van het LUMC afnemen, mits zij dezelfde typen en/of soorten nodig hebben en dit passend is binnen de maximale waarde van de Raamovereenkomst.

## 2.5 Buiten scope van de Opdracht

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

- Flexibele endoscopen voor de afdeling Urologie;
- Single-use endoscopen;
- Medisch pendel-PC.

## 2.6 Programma van eisen

Het Programma van eisen, opgenomen als Bijlage A, beschrijft de minimale eisen waaraan de Opdracht voor de vaste- en optionele scope aan dient te voldoen. Zoals omschreven in de inleiding: door het invullen van de UEA gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.

Het Programma van Eisen bestaat uit vier delen:

- Deel I - Algemene eisen welke van toepassing zijn op alle Percelen, welke bestaan uit technische- en uitvoeringseisen;
- Deel II – Perceel 1 – deze eisen zijn enkel van toepassing op Perceel 1;
- Deel III – Perceel 2 – deze eisen zijn enkel van toepassing op Perceel 2;
- Deel IV – Perceel 3 - deze eisen zijn enkel van toepassing op Perceel 3.

Het Programma van Eisen heeft de volgende Bijlagen:

- Bijlage A-1 Bruikleenovereenkomst;
- Bijlage A-2 Huidige soorten endoscopen en randapparatuur;
- Bijlage A-3 ICT-voorwaarden;
- Bijlage A-4 Reinigingsprotocol.

## 2.7 Omvang van de Opdracht

### 2026

De afdelingen longziekten en Maag-, Darm-, en Leverziekten hebben in 2026 budget gehad om verschillende soorten scopen te vervangen. Deze scopen zijn verdeeld over Perceel 1 en 2. Perceel 1 heeft circa €710.000,- excl. btw aan budget en Perceel 2 heeft €225.620,- excl. btw in 2026.

### Vervangingsplanner 2026 - 2032

Voor alle Percelen hebben wij in kaart gebracht welke vervangingen wij beogen in de komende jaren, een zogeheten 'vervangingsplanner'. Aan deze vervangingsplanner kunt u geen rechten ontlennen, maar dit moet u een realistische indicatie geven. Deze vervangingsplanner bevat de verwachte afname welke is gebruikt voor de totale geraamde waarde per Perceel. De andere variabele van de totale geraamde is de maximale prijs (prijsplafond).

De totale geraamde waarde van deze Europese Aanbesteding is €6.511.450,00.

### 2.7.1 Perceel 1: Gastro-, colono- en videoscopen

In onderstaande tabel is de omvang van Perceel 1 beschreven.

Onderdeel	Totale geraamde waarde exclusief btw	Scope van de opdracht
1. Levering van endoscopen en randapparatuur	€ 2.402.450,00	Ja
2. Onderhoud van endoscopen en randapparatuur	€ 750.000,00*	Optioneel
	€ 3.152.450,00	

\*Afhankelijk van de keuzes van onderhoud kan de geraamde waarde van het onderhoud afwijken. In de keuze voor Perceel 1 is nu optioneel rekening gehouden met preventief onderhoud en een inschatting van kosten voor het correctief onderhoud. De preventieve onderhoudskosten op basis van het prijsplafond zijn afgezet tegen de verwachte afname wat een geraamde waarde geeft van €527.629,12. Naast deze waarde kan er sprake zijn uitbreiding van de onderhoudsovereenkomst met reeds gekochte scopen en/of als de verwachte afname hoger of lager is. Om deze reden is de geraamde waarde afgerond op €750.000,-.

#### Raamovereenkomst

Rekening houdend met een marge is de maximale hoeveelheid van de raamovereenkomst voor levering en onderhoud €4.500.000,-. Bij het bereiken van de Raamovereenkomst kunnen wij geen nadere opdrachten meer verstrekken onder de raamovereenkomst en zal de raamovereenkomst vroegtijdig aflopen.

### 2.7.2 Perceel 2: EUS-, EBUS en duodenoscopen;

Onderdeel	Totale geraamde waarde	Scope van de opdracht
1. Levering van endoscopen en randapparatuur	€ 1.367.000,00	Ja
2. Onderhoud van endoscopen en randapparatuur	€ 500.000,00 **	Optioneel
	€ 1.867.000,00	

\*\*Afhankelijk van de keuzes van onderhoud kan de geraamde waarde van het onderhoud afwijken. In de keuze voor Perceel 2 is nu optioneel rekening gehouden met all-in onderhoud. Op basis van de verwachte afname afgezet tegen de maximale prijs voor all-in onderhoud op basis van het prijsplafond geeft dit een geraamde waarde van €328.448,56. Naast deze waarde kan er sprake zijn uitbreiding van de onderhoudsovereenkomst met reeds gekochte scopen en/of als de verwachte afname hoger of lager is. Om deze reden is de geraamde waarde afgerond op €500.000,-.

#### Raamovereenkomst

Rekening houdend met een marge is de maximale hoeveelheid van de raamovereenkomst € 3.000.000,-. Bij het bereiken van de Raamovereenkomst kunnen wij geen nadere opdrachten meer verstrekken onder de raamovereenkomst en zal de raamovereenkomst vroegtijdig aflopen.

### 2.7.3 Perceel 3: Keel-, neus en oorscopen

Onderdeel	Totale geraamde waarde
1. Levering van endoscopen en randapparatuur	€ 1.092.000,00
2. Onderhoud van endoscopen en randapparatuur	€ 400.000,00***
	€ 1.492.000,00

\*\*\* Het onderhoud in dit Perceel valt binnen de vaste scoop. Op voorhand hebben wij een keuze gemaakt voor all-in en/of preventief onderhoud per soort. Bij de daadwerkelijke aanschaf van scopen wordt de definitieve keuze bepaald. Op basis van de verwachte afname en gerekend met het prijsplafond voor preventief en all-in onderhoud geeft dit een geraamde waarde van €300.000,00. Naast deze waarde kan er sprake zijn uitbreiding van de onderhoudsovereenkomst met reeds gekochte scopen en/of als de verwachte afname hoger of lager is. Om deze reden is de geraamde waarde afgerond op €400.000,00.

#### Raamovereenkomst

Rekening houdend met een marge is de maximale hoeveelheid van de raamovereenkomst € 3.000.000,-. Bij het bereiken van de Raamovereenkomst kunnen wij geen nadere opdrachten meer verstrekken onder de raamovereenkomst en zal de raamovereenkomst vroegtijdig aflopen.

U kunt geen rechten ontleen aan onze raming.

## 2.8 Contractvorm

In dit document geldt dat waar het begrip Overeenkomst wordt gebruikt, daarmee ook raamovereenkomst, onderhoudsovereenkomst of nadere koopovereenkomst kan worden bedoeld. Dit is allen gedefinieerd onder het begrip Overeenkomst.

### 2.8.1 Contractstructuur

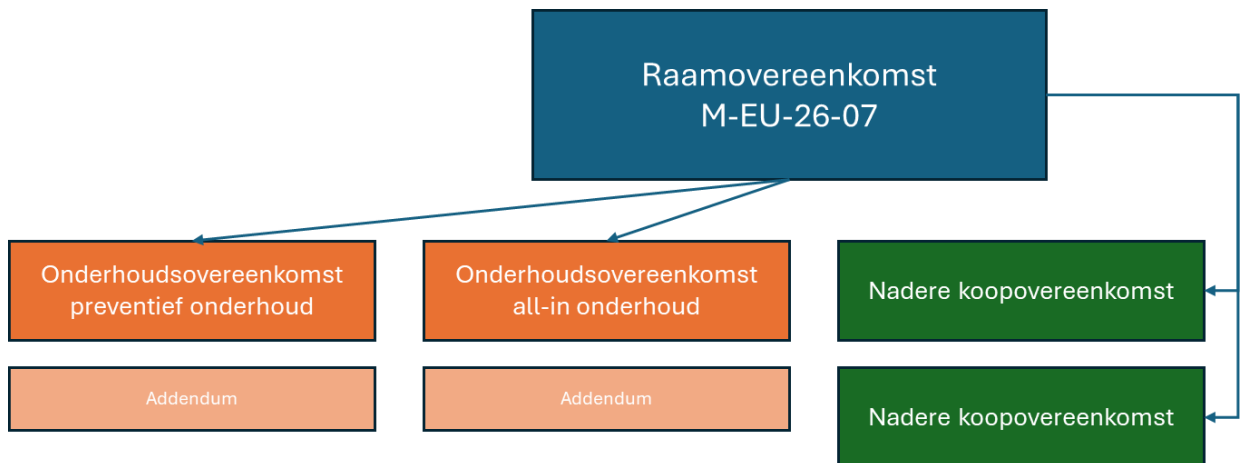
Met de winnende Inschrijvers gaan wij per Perceel op basis van onderstaande contractstructuur Overeenkomsten aan. Wij sluiten een Raamovereenkomst op basis van Bijlage B. Onderstaand is uitgelegd hoe wij komen tot het verstrekken van Nadere Opdrachten voor aanschaf en onderhoud onder deze Raamovereenkomst.

#### Aanschaf

De aanschaf vindt plaats op basis van een nadere koopovereenkomst. Waar mogelijk zijn artikelen vanuit de koopovereenkomst zo veel als mogelijk direct opgenomen in de Raamovereenkomst. Op deze manier beogen wij de administratieve last voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer laag te houden. Bij elke aanschaf wordt een nadere koopovereenkomst opgemaakt op basis van Bijlage B3. Na een tweezijdig getekende koopovereenkomst wordt een elektronische order geplaatst voor de definitieve bestelling. *In figuur 1 zijn als voorbeeld twee nadere koopovereenkomsten meegenomen, maar dit getal staat niet vast.*

#### Onderhoud

Onder de Raamovereenkomst sluiten wij twee onderhoudsovereenkomsten af voor all-in en preventief onderhoud zonder directe Opdrachten, zie Bijlage B1 en B2. Na aanschaf van flexibele endoscopen, videoprocessoren en/of randapparatuur via een nadere koopovereenkomst bepaalt het LUMC welke onderhoudsvorm van toepassing is voor de gekochte apparatuur. Op basis van een Addendum wordt dit nader vastgelegd onder de betreffende onderhoudsovereenkomst.



Figuur 1. Contractstructuur

### 2.8.2 Type en duur van de Overeenkomst

#### Raamovereenkomst voor alle Percelen

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 48 maanden. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 15 oktober 2026 en eindigt van rechtswege op 15 oktober 2030, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met 12 maanden. De totale looptijd kan derhalve 72 maanden (zes jaar) bevatten.

Motivatie voor een langere duur Raamovereenkomst:

- Arbeidsintensieve karakter van een aanbesteding voor zorg professionals en marktpartijen;
- Lange leercurve bij nieuwe medische hulpmiddelen voor medische specialisten, waarbij het niet wenselijk is om te snel te wisselen van apparatuur;
- De levensduur van de flexibele endoscopen is doorgaans 6 tot 7 jaar en voor de randapparatuur, zoals een videoprocessor is de levensduur 10 jaar. Om ook de opdracht aantrekkelijk te maken voor marktpartijen is er gekozen om de duur van de Raamovereenkomst te laten aansluiten op de levensduur van de endoscopen, waarbij er nu en in de toekomst voldoende marktwerking is.

Zie Bijlage B voor de Raamovereenkomst.

#### **Perceel 1 en 2**

Wij zijn voornemens om middels een raamovereenkomst twee partijen te contracteren, per Perceel.

#### **Perceel 3**

Wij zijn voornemens om middels een raamovereenkomst drie partijen te contracteren, per Perceel.

#### Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst voor alle Percelen voor aanschaf

De opdrachtverlening voor een nadere Opdracht kan tot stand komen op een van de volgende manieren:

- Onder <100.000,- excl. btw per soort: in principe bij de nummer 1, tenzij er sprake is van een unieke factor en/of innovatief model, medische noodzakelijkheid of compatibiliteit een vereiste is met een videoprocessor;
- Boven €100.000,-excl. btw per soort: in mini competitie.

In het geval van een mini competitie wordt een offerteaanvraag uitgezet onder alle Raamcontractanten. Deze offerteaanvraag kan aanvullende (technische) eisen bevatten. Indien dit van toepassing is wordt dit beschreven. Deze offerteaanvraag wordt beoordeeld op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. Hiervoor zijn drie opties:

- Beste prijs- en kwaliteitverhouding – zonder gunningsmodel
- Beste prijs- en kwaliteitverhouding – met gunningsmodel: 100% kwaliteit of met een weging van 80% kwaliteit en 20% prijs;
- Laagste prijs op basis van de aanschafprijs of op basis van total cost of ownership (aanschaf + onderhoud).

De gekozen optie wordt uitgewerkt in een Mini competitie.

Voor beste prijs- en kwaliteitverhouding, in het geval van een gunningsmodel, zal in elke Offerteaanvraag de nadere Gunningscriteria worden beschreven, die op hoofdlijnen het volgende kunnen één of meerdere van de volgende gunningscriteria bevatten:

- Gebruikerstest;
- Wensen;
- Scholing;
- Implementatie;
- Levering;
- Total cost of ownership of aanschafprijs.

#### Onderhoudsovereenkomst

De nadere overeenkomst voor onderhoud heeft een looptijd van onbepaalde tijd\*. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 15 oktober 2026.

*\*De Overeenkomst blijft geldig, zolang er onderhoud wordt uitgevoerd op endoscopen, videoprocessoren en/of randapparatuur welke reeds zijn ingekocht middels bovengenoemde raamovereenkomst en de levensduur nog niet hebben bereikt. Het onderhoud dient plaats te vinden gedurende de vastgestelde levensduur van de Apparatuur. *Als voorbeeld: als in 2030 een videoprocessor wordt ingekocht, waarvan de levensduur 10 jaar is dan loopt de onderhoudsovereenkomst voor deze videoprocessor tot en met 2040. Kortom, per apparaat wordt de einde looptijd van de onderhoudsovereenkomst bepaald tot de laatste apparatuur afgeschreven is.**

Als een nadere koopovereenkomst wordt afgesloten beslist het LUMC welk onderhoud wordt afgenomen (all-in of preventief onderhoud) en wordt dit middels een Addendum toegevoegd aan de betreffende onderhoudsovereenkomst. Dit geldt enkel als de initiële onderhoudsovereenkomst is afgesloten voor het Perceel. Zie voor meer informatie de optionele scope.

## 2.9 Wijziging van de Opdracht

### Optionele Diensten of Leveringen

We houden er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende optionele aanvullende Diensten of Leveringen deel uitmaken van de Overeenkomst:

#### **Alle percelen:**

- Aanverwante artikelen van trolleys, monitoren etc;
- Verbruiksartikelen, zoals single-use end-cap;
- Huur endoscoop – in het geval een scoop kapot gaat en geen budget beschikbaar is willen wij de mogelijkheid hebben om een scoop te huren;
- Flexibele endoscopen welke passend zijn binnen het betreffende perceel, maar niet als scope van de Opdracht zijn omschreven.
- Nieuwe innovatie endoscopen passend in dit Perceel.

#### **Perceel 1:**

- Onderhoud;
- Onderhoud voor huidige instrumenten - Indien een Inschrijver een huidige leverancier is dan willen wij – indien als wens ‘ ja’ is aangevinkt - de mogelijkheid hebben om huidige instrumenten met dezelfde voorwaarden en prijsafspraken toe te voegen aan de onderhoudsovereenkomst.
- Mobiele bronchoscoop.

#### **Perceel 2:**

- Onderhoud;
- Onderhoud voor huidige instrumenten - Indien een Inschrijver een huidige leverancier is dan willen wij – indien als wens ‘ ja’ is aangevinkt - de mogelijkheid hebben om huidige instrumenten met dezelfde voorwaarden en prijsafspraken toe te voegen aan de onderhoudsovereenkomst.
- Slim ebus scoop, dubbele ballon scoop lang, dubbele ballon scoop kort.
- Endo-echo apparaat behorende bij EUS- en EBUS-scope.

*Extra toelichting optionele scope onderhoud:* in de implementatiefase zullen wij bepalen of wij onderhoud wel of niet gaan afnemen. Als wij ervoor kiezen om het onderhoud niet af te nemen zullen wij afhankelijk van de raming hiervoor een aanvullende en passende aanbesteding voor volgen.

#### Perceel 3

- Onderhoud voor huidige instrumenten - Indien een Inschrijver een huidige leverancier is dan willen wij – indien als wens ‘ ja’ is aangevinkt - de mogelijkheid hebben om huidige instrumenten met dezelfde voorwaarden en prijsafspraken toe te voegen aan de onderhoudsovereenkomst.
- Starre optieken – als u starre optieken kunt leveren (soort 8, 9 en 10) heeft u dit aangegeven in het programma van wensen. Wij willen de mogelijkheid hebben om deze starre optieken te testen en indien deze als goed worden ervaren aan te schaffen.

Wanneer de behoefte ontstaat aan één van bovengenoemde opties, dan vraagt de Opdrachtgever vrijblijvend een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de specificaties uit de offerteaanvraag en de (uur)tarieven zoals genoemd in de Overeenkomst worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste

optionele Diensten of Leveringen af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal hij dat toelichten aan de Opdrachtnemer. De daadwerkelijke opdrachtverstrekking zal gaan op basis van de toegelichte contractstructuur in paragraaf 2.8 afhankelijk van de inhoud van de offerte. Bij de genoemde maximale waarde van de Raamovereenkomst is rekening gehouden met bovengenoemde opties.

## 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 geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient die Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving ons ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding. U stuurt ook direct een bericht via de berichtenmodule, zodat de inkoper van dienst op de hoogte is.
5. Wij verwachten van de Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het welslagen van deze Aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren eerst te uiten na het moment waarop wij beslissingen in het kader van deze Aanbesteding (zoals het bekendmaken van de Gunningsbeslissing). Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumenten te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (zo nodig) nog kunnen worden weggenomen.
6. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze Aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding als hiervoor bedoeld ontleent wij het vertrouwen dat de Aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de Inschrijvingen. De Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Inschrijver mag de gegevens die wij in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.

2. De Inschrijver is gehouden de door ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Dit geldt voor eenieder die in naam van de Inschrijver ingeschakeld is. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze Aanbesteding door of namens de Inschrijver, lopende of na afloop van de aanbesteding, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van ons.
4. Het is de Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van ons in verband met deze Aanbesteding te benaderen, anders dan het contactpunt, zoals beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentieopdrachten.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken gedurende deze aanbestedingsprocedure hebben geen rechtskracht. Enkel vragen die beantwoord zijn tijdens een Nota van Inlichtingen hebben rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

### **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](mailto: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 negen 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). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.
7. Een Derde mag als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden. Een Derde mag 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 verwerkersovereenkomst;
  - c. dit Beschrijvend document, inclusief overige Bijlagen;
  - d. Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024);
  - e. de Inschrijving van de Inschrijver.
11. De Inschrijvers dienen het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen (zie hiervoor TenderNed). De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Wij hebben in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze Aanbesteding niet relevant. In Deel IIA onder 'Percelen' dient de Inschrijver aan te geven voor welk(e) Perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.

12. Om het verklaarde in de UEA te kunnen verifiëren, dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:
  - a. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister: een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
  - b. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA): een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting. U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.
  - c. Verklaring van de Belastingdienst: een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het uittreksel uit het handelsregister, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. Wij behouden ons het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

### 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**

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

### **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 zes 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 voorwaarden van de acceptatietest van medische apparatuur;
- 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.

Alle Uitsluitingsgronden zijn beschreven in het UEA, met uitzondering van de volgende Uitsluitingsgrond:

#### **Niet van toepassing verklaring IIO-maatregel China**

Sinds 30 juni 2025 is de verordening 2025/1197 van kracht. Dit is een zogenaamde IIO (Instrument Internationale Overheidsopdrachten) -maatregel waarbij het geboden wordt om (leveranciers van) medische hulpmiddelen met een waarde van meer dan 5 miljoen Euro uit China uit te sluiten van de Europese aanbesteding(en). Hetzelfde geldt voor (leveranciers van) medische hulpmiddelen waarbij de waarde voor meer dan 50% uit China afkomstig zijn.

Inschrijver:

- verklaart en toont op eerste verzoek van het LUMC aan dat hij op grond van artikel 3 van de verordening 2022/1031 niet wordt geacht zijn oorsprong te hebben in China;
- verklaart niet meer dan 50 procent van de totale waarde van de Opdracht uit te besteden aan ondernemers van oorsprong uit China;

- waarborgt dat gedurende de looptijd van de Opdracht niet meer dan 50% van de totale waarde van de Opdracht zal worden geleverd door een Chinese Leverancier (leverancier van oorsprong) al dan niet via een onderaannemer;
- zal uiterlijk bij voltooiing van de Opdracht, of zoveel eerder als het LUMC verlangt, op verzoek afdoende bewijs over vorenstaande punten verstrekken;
- bij niet naleving van één (1) of meerdere van vorenstaande punten een onmiddellijk opeisbare boete betalen van 30 procent van de totale waarde van de Opdracht;
- stemt ermee in dat het LUMC een verklaring van de accountant van Inschrijver kan verlangen ten bewijze van het vorenstaande en zal deze op eerste verzoek binnen afzienbare tijd overleggen.

Inschrijver verklaard het vorenstaande te hebben gelezen, 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. Bewijs hoeft Opdrachtnemer enkel op eerste verzoek te tonen.

### 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. Alleen aan de Winnende Inschrijver(s) worden bewijsstukken opgevraagd.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Wij hechten waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen.

##### **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. U toont dit verder aan door het overleggen van een bewijs van verzekering.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

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 moet u als Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties

voor Perceel 1 en 2 geldt:

- Levering en onderhoud van endoscopen binnen een Europees universitair ziekenhuis met een minimale waarde van de opdracht van €500.000,- excl. btw.

Voor Perceel 3 geldt:

- Levering en onderhoud van endoscopen binnen een Europees universitair ziekenhuis met een minimale waarde van de opdracht van €300.000,- excl. btw.

De winnende Inschrijvers ontvangen een format, waaruit de Inschrijver één referentie per kerncompetentie kan overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentieorganisatie zijn uitgevoerd.

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 48 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.
5. De referentieopdracht mag uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van de Inschrijver.

### **Geschiktheidseis 3 - Vereiste standaarden**

U moet voldoen aan de volgende standaarden op het moment van het indienen van een Inschrijving alsmede gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst:

<b>Standaard</b>	<b>Toelichting</b>
Milieu	U beschikt over een milieubeheersysteem volgens de ISO-normering. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een geldig ISO 14001 certificaat, of gelijkwaardig.

Nb: Inzake 'gelijkwaardig' is artikel 2.96 lid 2 van de Aanbestedingswet (Aw) van toepassing.

Bij de Inschrijving volstaat het invullen van het UEA (Deel IV). De winnende Inschrijver(s) dient een kopie van het betreffende certificaat te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

## Hoofdstuk 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 1000.

### 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. Het aantal varieert van twee tot circa vier beoordelaars afhankelijk van hoeveel medisch specialisten bekwaam zijn om de scopen te testen. We streven naar zoveel mogelijk beoordelaars.

### 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 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 Opdracht.

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 P1;

- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het gunningscriterium P1 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 gunningscriterium K1 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

## Hoofdstuk 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 gewogen factor methode. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving. Onderstaand overzicht geldt voor alle Percelen. Per Perceel verschilt de inhoud van het Gunningscriterium.

Gunningscriterium		Weging	Max. score (gewogen)
<b>Kwaliteit</b>		75%	
<b>K1</b>	Programma van wensen	30%	<b>300</b>
<b>K2</b>	Gebruikerstest	45%	<b>450</b>
<b>Prijs</b>		25%	
<b>P1</b>	TCO-prijs	25%	<b>250</b>
<b>Totaal</b>		<b>100%</b>	<b>1.000</b>

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 ('K')

#### 6.2.1 K1: Programma van wensen

Gekeken naar onze doelstellingen hebben wij per Perceel een aantal wensen beschreven. Op deze manier kan Inschrijver naast de minimumeisen onderscheidend vermogen aanbieden door te voldoen aan onze wensen. Als een partij kan voldoen aan een wens kunnen ze daar extra punten voor verdienen.

#### Wat vragen we u in te dienen?

Voor de beantwoording van het Gunningscriterium K1: Programma van Wensen gebruikt u format 1 Programma van wensen. Let op! Indien u 'ja' zegt op een wens is dit onderdeel van uw Inschrijving en aangeboden prijs. In het document zijn meerdere tabbladen beschikbaar: elk Perceel heeft een eigen tabblad.

#### Beoordelingskader

Per Perceel kunt u 300 punten verdienen. Afhankelijk van het aantal wensen is dit puntenaantal evenredig verdeeld over de wensen. Het beoordelingskader per Perceel, per wens is opgenomen in het format. In het tabblad 'antwoorden dropdown-menu' zie je in kolom G t/m J de te

verdienen punten per antwoord. De beoordeling wordt kwantitatief gemaakt op basis van de antwoorden van de Inschrijver. *Het LUMC kan een wens verifiëren bij twijfel over het antwoord.*

### 6.2.2 K2: Gebruikerstest

#### Onze doelstelling

Kwalitatief hoogwaardige flexibele endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur passend bij onze behandelingen en huidige apparatuur, waarbij wij gedurende de Overeenkomst de meest nieuwe en innovatieve endoscopen kunnen (blijven) aanschaffen'. Onze academische zorg vraagt om bepaalde technische- en functionele eisen ten aanzien van flexibele endoscopen, videoprocessoren en randapparatuur. Deze minimale eisen zijn omschreven in ons Programma van eisen, Bijlage A. Wij zoeken naar kwalitatief hoogwaardig apparatuur, en vinden dat hier ook onderscheidend vermogen in zit. Binnen dit Gunningscriterium willen wij (een deel van) de aangeboden endoscopen testen, en het onderscheidend vermogen – ten opzichte van elkaar – testen.

Per Perceel wordt een klinische gebruikerstest georganiseerd. De testen worden afgestemd op het reguliere programma van de beoordelaars. Naar verwachting zal de gebruikerstest een periode van een of twee maanden duren.

De volgende scopen worden getest:

#### Perceel 1

- Broncho-videoscoop (E1)
- Diagnostische gastro-videoscoop (B1)
- Therapeutische gastro-videoscoop (B3)
- Colonovideoscoop (C1) in combinatie met de scopeguide (G. Randapparatuur)

#### Perceel 2

- Duodenoscoop (B)
- EUS (C2)
- EBUS (D)

#### Perceel 3

- Soort 1 - Laryngo-videoscoop
- Soort 4 - Laryngo-videoscoop pediatrisch
- Soort 6 - Laryngo-videoscoop met werkkanaal

#### Beoordelingskader

Zie Bijlage C - Beoordelingsformulier voor alle beoordelingscriteria. Alle beoordelingscriteria zijn te vinden in kolom A. Vanaf kolom C is per soort scoop aangegeven hoeveel maximale punten er te verdienen zijn per criterium. Voor elk Perceel kan je maximaal 450 punten verdienen.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar onder andere de volgende punten:

- De mate van intuïtiviteit: onder intuïtief wordt o.a. verstaan dat de endoscoop natuurlijk en eenvoudig te bedienen is zonder dat een uitgebreide instructie nodig is. De arts moet volledig de focus op de patiënt kunnen houden;
- Bij gebruik worden de genoemde specificaties uit het programma van eisen gehaald;
- De mate waarin de procedure goed uitvoerbaar is met de desbetreffende scoop.

In sommige gevallen is er bij een criterium een extra kader aan toegevoegd. Indien dit het geval is, is dit specifiek aangegeven in het beoordelingsformulier in kolom B.

De beoordeling is kwalitatieve beoordeling, maar heeft een relatieve benadering: de aangeboden endoscopen zullen tegen elkaar afgezet worden.

#### Scoringsmethodiek

Elk criterium krijgt een score toegekend op basis van onderstaande beoordelingschaal:

Score	Maximaal te behalen punten
Voldoet uitstekend	100%
Voldoet goed	70%
Voldoet voldoende	40%
Voldoet matig/onvoldoende	10%
Voldoet niet	0%

*Als voorbeeld: In Perceel 1 wordt o.a. de broncho-videoscoop therapeutisch getest. Een van de criteria is ergonomie. Voor de ergonomie kunnen in totaal 50 punten verdiend worden. Met een score van 'voldoet goed' krijgt de Inschrijver 35 punten toegekend (70% van 50 punten).*

#### Beoordelingsteam

Voor de objectiviteit van de klinisch gebruikerstest zijn per soort endoscoop tenminste twee beoordelaars en we streven naar meer beoordelaars. Dit is afhankelijk van de hoeveelheid (beschikbare) eindgebruikers. Per soort zullen we minstens twee procedures doorlopen. Na het doorlopen van tenminste het minimaal aantal procedures vullen de beoordelaars een beoordelingsformulier invullen. Uiteindelijk komen we in consensus tot de definitieve score toekenning.

#### **Wat vragen we u in te dienen?**

Format 2 - Binnen onze academische zorg gebruiken wij nu ook diverse endoscopen van meerdere leveranciers. Wij willen u niet onnodig op kosten jagen voor deze klinische gebruikerstest als wij aangeboden scopen al in huis hebben.

Om deze reden vragen wij u om format 2 in te vullen. Op deze manier zien wij welke endoscopen u heeft aangeboden. U hoeft enkel de endoscopen te leveren voor de klinische gebruikerstest welke wij nog niet in het LUMC hebben. Dit format gebruikt u voor alle Percelen. U vult alleen de informatie in voor het Perceel waar u op heeft ingeschreven. De beoordeling van deze modellen vinden plaats op basis van het eerder genoemde beoordelingskader.

Documentatie aanschaf - Als wij apparatuur klinisch willen gebruiken – welke wij nog niet in huis hebben – dan moeten er een zogeheten 'aanschafdossier' worden gemaakt. Dit geldt ook voor deze klinische gebruikerstest. De doorlooptijd van een aanschafdossier is gemiddeld een maand. Wij verplichten u niet, maar indien u voornemens bent om in te schrijven op onze aanbesteding vragen wij u om de volgende documenten – zo snel als mogelijk via de berichtenmodule – aan te leveren:

- Alle certificaten aan, waaruit blijkt dat het medische hulpmiddel voldoet aan de MDR-wetgeving.
- Schriftelijk in de Nederlandse taal de gebruiksaanwijzing (instruction for use) inclusief reinigingsvoorschriften en verkorte gebruiksaanwijzing (bedieningsvoorschrift);
- Kanalschema en een compatibiliteitsverklaring Rapicide.

Wij vragen u om alle documenten in een ZIP-map te sturen, waarbij de naam van de zip-map gelijk is aan het perceel en de aangeboden soort. *Als voorbeeld: perceel 2 – D – EBUS-scoop.*

Bruikleenovereenkomst – Wij vragen u om Bijlage B1 - Bruikleenovereenkomst in te vullen met de endoscopen welke u gaat aanleveren voor onze klinische gebruikerstest. U kunt een bruikleenovereenkomst gebruiken voor alle Percelen waarop u inschrijft. Deze bruikleenovereenkomst hoeft u niet direct te ondertekenen, maar zullen wij vanuit het LUMC verder invullen, nadat u inschrijving is gecontroleerd en goedgekeurd (hoofdstuk 4).

### **Levering**

Levering van alle apparatuur voor de klinische gebruikerstest zal plaatsvinden na verificatie van de Inschrijving (hoofdstuk 4), een tweezijdig getekende bruikleenovereenkomst en een goedgekeurd aanschafdossier. Zodra deze zaken op orde zijn nemen wij contact met u op om de levering van de endoscopen in te plannen. Na bericht dient Inschrijver binnen vijf (5) Werkdagen de apparatuur te kunnen leveren. Het is afhankelijk van de snelheid van het aanschafdossier, maar wij hopen dit zo spoedig mogelijk na de deadline voor inschrijving te doen.

Om de endoscopen te kunnen testen moet Inschrijver ook de bijbehorende videoprocessor, lichtbron, alle noodzakelijke toebehoren om de scopen te kunnen wassen en overige geleverd te worden.

Na levering wordt de apparatuur eerst op kweek gezet voor Perceel 1 en 2. Naar verwachting duurt dit circa 1 week. Na de kweek wordt van Inschrijver verwacht dat zij in samenwerking met de afdeling medische technologie de apparatuur installeren. Op verzoek van het LUMC kan Inschrijver ook bij een procedure aanwezig zijn indien het een onbekende endoscoop betreft.

### **6.3 Gunningscriteria P1: TCO-prijs**

Vul het (meest recente) prijsopgaveformulier, format 3, in per Perceel:

- Format 3a – Prijsopgaveformulier - Perceel 1;
- Format 3b – Prijsopgaveformulier – Perceel 2;
- Format 3c – Prijsopgaveformulier – Perceel 3.

In dit Gunningscriterium berekenen wij uw fictieve Total Cost of Ownership (hierna: TCO)-prijs voor onze Opdracht. In deze TCO-prijs zijn wij in alle Percelen uitgegaan van aanschaf + onderhoud. Zoals aangegeven in paragraaf 2.4 is onderhoud bij Perceel 1 en 2 optioneel.

De TCO-prijs bestaat uit de volgende onderdelen: aanschaf + onderhoud – inruilkorting. Elk onderdeel heeft per Perceel een eigen tabblad.

#### **Algemene instructie voor alle Percelen**

- Alle **geel** gemarkeerde cellen vult u in;
- Alle **oranje** gemarkeerde cellen zijn optionele cellen. Als u deze kunt leveren vult u deze in. Dit geldt ook voor als u inruilkorting wilt geven voor onze te vervangen endoscopen.
- Alle **grijs** gemarkeerde cellen zijn subtotale berekeningen voor het gunningscriterium TCO-Prijs;
- Per Perceel hebben wij voor diverse soorten scopen en apparatuur een prijsplafond bepaald. U dient zelf te controleren of uw prijs niet boven het prijsplafond uitkomt, dit is uw verantwoordelijkheid.

- U vult het tabblad kenmerken zo volledig mogelijk in. Dit is geen verplichting, maar wel een uitdrukkelijke wens van ons. Om deze reden hebben wij geen cellen een kleur gemarkeerd.

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

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2026 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn, tenzij specifiek aangegeven. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: alle eisen uit het programma van eisen, salariskosten, overheadkosten, incl. communicatie, SDI-kabels, videokabels etc, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, aflever- en order kosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, zijn inbegrepen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Het Prijzenblad dient volledig ingevuld te worden, let eventueel op het aanwezig zijn van meerdere tabbladen.
- Het Prijzenblad mag door de Inschrijver niet gewijzigd worden.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Eventuele kleine wijzigingen en/of fouten – welke niet van invloed zijn op de Inschrijfprijs – laten wij herstellen.

### Prijsplafond aanschaf

Voor elke soort scoop is een prijsplafond excl. btw bepaald, zie onderstaande tabel.

Perceel 1		Prijsplafond excl. btw
Gastro-videoscoop		
B1	Diagnostisch	€38.500,00
B2	Nasaal	€38.500,00
B3	Therapeutisch	€38.500,00
Colonovideoscoop		
C1	Standaard	€ 51.750,00
C2	Pediatriesch	€ 47.150,00
Broncho(video)scoop		
D	Bronchoscoop	€ 20.000,00
E1	Bronchovideoscoop - therapeutisch	€ 30.000,00
E2	Bronchovideoscoop - diagnostisch	€ 30.000,00
Randapparatuur		
F	Videoprocessor	€ 35.000,00

G	Scopeguide voor colonovideoscoop	€ 30.000,00
<b>Perceel 2</b>		
B1	Duodenoscoop	€ 35.000,00
C1	Gastro-videoscoop ultrageluid - EUS - radiaal	€ 90.000,00
C2	Gastro-videoscoop ultrageluid - EUS - lineair	€ 90.000,00
D	Bronchovideoscoop - EBUS	€ 72.000,00
F	Videoprocessor	€ 35.000,00
G	Echo-videoprocessor	€ 65.000,00
	Dubbele ballon - lang	€ 46.000,00
	Dubbele ballon - kort	€ 46.000,00
	Slim ebus scoop	€ 60.000,00
<b>Perceel 3</b>		
1	Laryngo-videoscoop	€ 7.250,00
2	Laryngo-videoscoop in combinatie met stroboscopie	€ 13.000,00
3	Laryngo-videoscoop met een virtuele chromoendoscopie of een vergelijkbare techniek	€ 17.500,00
4 - 1	Laryngo-videoscoop pediatrisch van soort 1	€ 17.500,00
4 - 2	Laryngo-videoscoop pediatrisch van soort 2	€ 13.000,00
4 - 3	Laryngo-videoscoop pediatrisch van soort 2	€ 17.500,00
6	Laryngo-videoscoop met werkkanaal	€ 15.500,00
5	TNO-scoop	€ 19.000,00
7a	Laryngo-fiberscoop	€ 5.800,00
7b	Laryngo-fiberscoop pediatrisch	€ 6.000,00
1	Videoprocessor	€ 7.500,00
2,3,4,5,6 en 7	Videoprocessor	€ 16.000,00

### Prijsplafond onderhoud

Voor alle scopen (vaste- en optionele scopen) geldt een prijsplafond voor de twee onderhoudsvormen en het uurtarief voor correctief onderhoud, zie onderstaande tabel.

#### Perceel 1 en 2

Onderhoudsvorm	Prijsplafond excl. btw
Preventief onderhoud	€ 165,00
All-in onderhoud	€ 2.800,00
Uurtarief correctief onderhoud	€ 150,00

#### Perceel 3

Onderhoudsvorm	Prijsplafond excl. btw
Preventief onderhoud	€130,00
All-in onderhoud	Maximaal 10% van uw stuksprijs per scoop – <i>Let op! U dient dit zelf uit te rekenen.</i>
Uurtarief correctief onderhoud	€ 150,00

### 6.3.1 Invulinstructie Perceel 1 en 2

Het prijsopgaveformulier bestaat uit de volgende tabbladen:

- Totaalblad;
- Aanschaf;
- Onderhoud;
- Correctief onderhoud;
- Inruilkorting;
- Kenmerken.

Voor Perceel 1 en 2 is de invulinstructie hetzelfde. Indien er een (kleine)afwijking is ten aanzien van het invullen is dit beschreven. Zie onderstaand de invulinstructie per tabblad.

#### Totaalblad

Zoals aangegeven gaan wij in dit Gunningscriterium uit van een TCO-prijs: aanschaf + onderhoud. De subtotalen van deze tabbladen worden bij elkaar opgeteld. Eventuele inruilkortingen worden van dit bedrag afgehaald en in de grijs gemarkeerde cel is uw fictieve TCO-prijs weergegeven. Deze TCO-prijs kunt invullen in de formule uit het beoordelingskader van het betreffende Perceel om uw punten te berekenen voor dit Gunningscriterium.

#### Tabblad - Aanschaf

Kolom	Kolomnaam	Toelichting
C	Type	Benoem hier het type van uw aangeboden scoop.
D	Totaal	In deze kolom staat benoemd hoeveel scopen wij van elke soort in huis hebben op het moment van schrijven.
E	Totaal verwachte afname	In de kolom H t/m N staat het aantal scopen wat wij beogen te vervangen in dit jaar en de komende jaren op basis van de totale looptijd inclusief verlengingen. De daadwerkelijke vervanging is afhankelijk van de conditiescore en het definitief toegekende budget. Dit aantal kan afwijken naar beneden als er bijvoorbeeld geen budget wordt toegekend door de investeringscommissie. Ook kan dit afwijken naar boven als er sprake van uitbreiding gaat zijn welke wij niet hebben voorzien. Dit aantal is een indicatie waar u geen rechten aan kunt ontlenen.
F	Uw lijstprijs	U vult uw lijstprijs in excl. btw zonder korting.
G	Uw aangeboden korting	U vult uw aangeboden kortingspercentage in.
H	Uw stuksprijs excl. btw	Uw aangeboden stuksprijs excl. btw wordt automatisch berekend door de lijstprijs – korting. <b>Let op: uw prijs mag niet boven het prijsplafond per soort scoop zijn.</b> Deze stuksprijs wordt opgenomen in de raamovereenkomst.
I	Subtotaal aanschaf	De totale som van kolom G is uw subtotaal voor de aanschaf van de scopen. Dit subtotaal wordt (automatisch) ingevuld in het tabblad totaalblad.
J	2026	Onze inschatting welke scopen wij in 2026 verwachten te vervangen. Voor deze aantallen hebben wij ook budget in 2026 beschikbaar gekregen, zie paragraaf 2.7. Afhankelijk van de aangeboden stuksprijzen maken wij een keuze voor de definitieve bestelling. U kunt geen rechten ontlenen aan de aantallen.

K t/m p	2027 - 2032	Voor de opvolgende jaren hebben wij op basis van de verwachte einddatum van de scope aangegeven hoeveel scopen wij verwachten te vervangen.
Q	Preventief onderhoud	U vult uw jaarprijs van het preventief onderhoud per jaar excl. btw.  Wij hebben op voorhand een keuze gemaakt voor preventief of all-in onderhoud per type scope. Afhankelijk van uw antwoorden bij de wensen kunnen wij op een later moment van onderhoudsmodel wisselen, indien gewenst. Om deze reden vult u per type scope het preventief en all-in onderhoud.  Alle eisen omtrent het onderhoud zijn in het programma van eisen en de meegestuurde onderhoudsovereenkomsten gedefinieerd.  Door het invullen van de geel gemarkeerde cellen wordt de berekening voor de kosten van het onderhoud in dit Gunningscriterium automatisch doorberekend in het tabblad preventief onderhoud en totaalblad.
R	All-in onderhoud	U vult uw jaarprijs per type scope voor all-in onderhoud in. Hiervoor gelden dezelfde voorwaarden als hierboven beschreven.

#### Tabblad onderhoud

In het tabblad aanschaf heeft u per type scope reeds uw onderhoudsprijs ingevuld. In dit tabblad kunt u een eventuele korting op indexering geven. Ons indexeringsartikel is als volgt: eerste vier jaar vast en daarna een indexering van maximaal 2%. Indien u een korting geeft wordt dit vastgelegd in de onderhoudsovereenkomst. U vult de geel gemarkeerde cellen in door een keuze te maken uit het dropdown-menu.

#### Tabblad correctief onderhoud

In dit tabblad vult u uw uurtarief en voorrijkosten in voor correctief onderhoud. Dit geldt alleen in combinatie met een preventief onderhoudscontract. Voor Perceel 1 wordt dit doorberekend in de TCO-prijs. Voor de berekening van de correctieve kosten in de TCO-prijs maken wij de volgende berekening: het aantal verwachte afname van scopen x aantal correctieve onderhoudsuren per jaar x levensduur x uurtarief.

#### Tabblad inruilkorting

De scopen die wij beogen te vervangen bieden wij aan om in te nemen met als tegenprestatie een korting. Indien u hiertoe bereid is kunt u per scope een bedrag aangeven. Dit bedrag wordt als korting van de TCO-prijs afgehaald.

#### Kenmerken

Van de aangeboden scopen vragen wij u om alle kenmerken in het overzicht in te vullen. Dit overzicht willen wij gedurende de looptijd van de Overeenkomst gebruiken ter informatie.

### **6.3.2 Invulinstructie Perceel 3**

Het prijsopgaveformulier bestaat uit de volgende tabbladen:

- Totaalblad;
- Aanschaf;
- Onderhoud;

- Correctief onderhoud;
- Kenmerken.

Zie onderstaand de invulinstructie.

#### Totaalblad

Zoals aangegeven gaan wij in dit Gunningscriterium uit van een TCO-prijs: aanschaf + onderhoud. De subtotalen van alle tabbladen worden bij elkaar opgeteld. Deze TCO-prijs kunt invullen in de formule uit het beoordelingskader van het betreffende Perceel om uw punten te berekenen voor dit Gunningscriterium.

#### Aanschaf

Kolom	Kolomnaam	Toelichting
A	Soort	In het programma van eisen hebben wij beschreven welke soort scopen de leverancier moet kunnen leveren en hebben wij deze genummerd. De nummers komen overeen met elkaar.  Aanvullende informatie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soort 7 hebben wij nu veel in huis, maar gaan wij langzaam uitfaseren. Om deze reden is soort 1 verhoogd ten opzichte van het huidige totaal aantal;</li> <li>• Soort 8, 9 en 10 – wij zien de meerwaarde van het koppelen van de starre optieken aan onze videoprocessor van flexibele endoscopen. Om deze reden hebben wij dit als wens opgenomen. Indien dit mogelijk is willen wij verder met de leverancier gaan onderzoeken hoe wij dit kunnen realiseren. Om deze reden is de verwachte vervanging nu op 0 gezet.</li> </ul>
B	Soort omschrijving	In het programma van eisen hebben wij beschreven welke soort scopen de leverancier moet kunnen leveren.
C	Type	Wij hebben de soorten – zo veel als mogelijk – uit elkaar gehaald. Indien u met een soort scoop aan de eisen van bijvoorbeeld twee soorten (bijvoorbeeld 2 en 3) kunt voldoen dan kunt u hetzelfde type aanbieden.
D	Totaal	In deze kolom staat benoemd hoeveel scopen wij van elke soort in huis hebben op het moment van schrijven.
E	Totaal verwachte afname	Dit is de optelling van kolom H t/m M. In deze kolommen staat per jaar aangegeven welke scopen wij beogen te vervangen op basis van de totale looptijd inclusief verlengingen. De daadwerkelijke vervanging is afhankelijk van de conditiescore en toegekend budget. Dit aantal kan afwijken naar beneden als er bijvoorbeeld geen budget wordt toegekend door de investeringscommissie of kan afwijken naar boven als er sprake van uitbreiding gaat zijn. Dit aantal is een indicatie waar u geen rechten aan kunt ontlenen.
F	Lijst prijs excl. btw zonder korting	U vult uw lijstprijs in excl. btw zonder korting.
G	Korting	Uw vult uw aangeboden kortingspercentage in.

H	Uw stuksprijs excl. btw	Uw aangeboden stuksprijs excl. btw in. Dit wordt automatisch berekend door uw ingevulde lijstprijs – korting. <b>Let op: uw prijs mag niet boven het prijsplafond per soort scoop zijn.</b> Deze stuksprijs wordt opgenomen in de raamovereenkomst.
I	Subtotaal aanschaf	De totale som van G3 t/m G11 is uw subtotaal voor de aanschaf van de scopen. Dit subtotaal wordt (automatisch) ingevuld in het tabblad totaalblad.
J t/m O	2027 - 2032	In 2026 zijn geen vervangingen toegekend met betrekking tot dit perceel. Om deze reden ziet u dit jaartal niet terug. Voor de opvolgende jaren hebben wij op basis van de verwachte einddatum van de scoop aangegeven hoeveel scopen wij verwachten te vervangen.
P	Preventief onderhoud	U vult uw jaarprijs van het preventief onderhoud per jaar.  Wij hebben op voorhand een keuze gemaakt voor preventief of all-in onderhoud per type scoop. Afhankelijk van uw antwoorden bij de wensen kunnen wij op een later moment van onderhoudsmodel wisselen, indien gewenst. Om deze reden vult u per type scoop het preventief en all-in onderhoud.  Alle eisen omtrent het onderhoud zijn in het programma van eisen en de meegestuurde onderhoudsovereenkomsten gedefinieerd.  Door het invullen van de geel gemarkeerde cellen wordt de berekening voor de kosten van het onderhoud in dit Gunningscriterium automatisch doorberekend in het tabblad preventief onderhoud en totaalblad.
Q	All-in onderhoud	U vult uw jaarprijs per type scoop voor all-in onderhoud. Hiervoor gelden dezelfde voorwaarden als hierboven beschreven.

#### Tabblad onderhoud

In het tabblad aanschaf heeft u per type scoop reeds uw onderhoudsprijs ingevuld. In dit tabblad kunt u een eventuele korting op indexering geven. Ons indexeringsartikel is als volgt: eerste vier jaar vast en daarna een indexering van maximaal 2%. Indien u een korting geeft wordt dit vastgelegd in de onderhoudsovereenkomst. U vult de geel gemarkeerde cellen in door een keuze te maken uit het dropdown-menu.

#### Tabblad correctief onderhoud

In dit tabblad vult u uw uurtarief en voorrijkosten in voor correctief onderhoud. Dit geldt alleen in combinatie met een preventief onderhoudscontract. Dit wordt doorberekend in de TCO-prijs. Voor de berekening van de correctieve kosten in de TCO-prijs maken wij de volgende berekening: het aantal verwachte afname van scopen x aantal correctieve onderhoudsuren per jaar x levensduur x uurtarief.

#### Kenmerken

Van de aangeboden scopen vragen wij u om alle kenmerken in het overzicht in te vullen. Dit overzicht willen wij gedurende de looptijd van de Overeenkomst gebruiken ter informatie.

### 6.3.3 Beoordelingskader Perceel 1

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

U krijgt 250 punten als de prijs in cel C7 van het prijsopgaveformulier – Perceel 1 € 2.000.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 2.525.000,- is, krijgt u nul punten. Dit is gebaseerd op ons beschikbare budget van 2026. Vanaf €2.525.000,- tot €2.930.000,- krijgt u minpunten. Voor elke €2.100,- boven ons budget krijgt u 1 minpunt. Na €2.930.000,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

#### **Berekening score**

Als de prijs ligt tussen € 2.000.000,- en € 2.930.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = (0-250) / (2525000- 2000000) * (\text{inschrijfprijs} - 2525000)$$

### 6.3.4 Beoordelingskader Perceel 2

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

U krijgt 250 punten als de prijs in cel C7 van het prijsopgaveformulier – Perceel 2 € 1.150.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 1.410.000,- is, krijgt u nul punten. Dit is gebaseerd op ons beschikbare budget van 2026. Vanaf €1.410.000,- tot €1.695.000,- krijgt u minpunten. Voor elke €1.040,- boven ons budget krijgt u 1 minpunt. Na €1.695.000,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

#### **Berekening score**

Als de prijs ligt tussen €1.150.000,- en 1.695.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = (0-250) / (1410165- 1150000) * (\text{inschrijfprijs} - 1410165)$$

### 6.3.5 Beoordelingskader Perceel 3

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

U krijgt 250 punten als de prijs in cel C7 van het prijsopgaveformulier – Perceel 3 € 965.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 1.379.000,- is, krijgt u nul punten. Dit is tevens een prijsplafond. Schrijft u boven €1.379.000,- in? Dan is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

#### **Berekening score**

Als de prijs ligt tussen €965.000,- en €1.379.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = (0-250) / (1379000- 965000) * (\text{inschrijfprijs} - 1379000)$$

## Hoofdstuk 7 Checklist

### 7.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving

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

Paragraaf	Omschrijving	Onderteke ning vereist?
3.4 punt 11	Format 4 - UEA*	Ja
3.4 punt 13	Uittreksel uit het handelsregister*	Nee
3.4 punt 13	Uittreksel uit het handelsregister houdstermaatschappij*	Nee
3.4 punt 13	Volmacht**	Ja
6.2.1	Format 1 – Beantwoording programma van wensen  Let op: per Perceel heb je een aparte bijlage.	Nee
6.2.2	Format 2 - Checklist aanleveren endoscopen - geldt voor alle Percelen	Nee
6.2.2	Bijlage B – Bruikleenovereenkomst	Nee
6.2.2	Alle documenten voor het aanschafdossier (zo snel mogelijk via berichtenmodule)	Nee
6.3	Format 3 - Prijsopgaveformulier in Excel  Let op: per Perceel heb je een apart prijsopgaveformulier!	Nee
6.3	Format 3 - Prijsopgaveformulier in Excel	Ja
Bijlage A	Zie Checklist in Bijlage A	Nee
Prijzenblad – tablad correctief onderhoud	1) Inschrijver dient de actuele prijslijst van alle onderdelen bij de Inschrijving te voegen.	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 op verzoek de bewijsvoering te zijn verstrekt, tenzij anders is vermeld.

Paragraaf	Omschrijving bewijsstuk	Ondertekening vereist?
3.4 punt 12	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*	Nee
3.4 punt 12	Verklaring Belastingdienst*	Nee
4.2	Bewijslast IIO-maatregel China – <i>op verzoek</i>	Nee
3.4.2 punt 9	Concernverklaring**	Ja
3.4.1 punt 1	Onafhankelijkheidsverklaring**	Ja
4.3.1	Geschiktheidseis 1: Verzekeringspolis/ verklaring	Nee
4.3.2	Geschiktheidseis 2: Referentieopdracht(en)	Nee
4.3.2	Geschiktheidseis 3: ISO 14001 certificaat	Nee
	Bijlage A3 – ICT voorwaarden en overige formulieren voor ICT eisen.	Ja

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

\*\* Indien van toepassing.