



Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding voor de levering van producten ten behoeve van het academisch ziekenhuis Maastricht, tevens handelend onder de naam Maastricht UMC+.

Versie: 1.0

Status: Definitief

Datum: 23-06-2026

Kenmerk: TN 593217

Lead Buyer: Dhr. B. Vandeberg

Inhoudsopgave

Overzicht gegevens en bijlagen	4
1. Aanbestedingsleidraad.....	5
1.1 Inleiding & omschrijving Opdracht	5
1.1.1 Begrippenlijst.....	5
1.1.2 Organisatie	7
1.1.3 Opdrachtsomschrijving.....	8
1.1.4 Doelstelling van de aanbesteding.....	10
1.1.5 Percelen.....	11
1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding.....	12
1.2.1 Planning aanbestedingsprocedure	12
1.2.2 Communicatie.....	12
1.2.3 Digitaal aanbieden	12
1.2.4 Nota van Inlichtingen	13
1.2.5 Voorschriften betreffende de inhoud van de Inschrijving.....	13
1.2.6 Eenmalig inschrijven	14
1.2.7 Indiening en ondertekening Inschrijving.....	15
1.2.8 Juistheid en volledigheid van de Inschrijving	15
1.2.9 Klachtenmeldpunt	15
1.2.10 Toepasselijk recht en geschillen	16
1.2.11 Rechtsverwerking	17
1.2.12 Kosten	17
1.2.13 Stopzetten Aanbesteding	17
1.2.14 Vertrouwelijkheid en geheimhouding Inschrijver	17
1.2.15 Intellectuele eigendom	18
1.2.16 Voorbehouden.....	18
1.2.17 Abnormaal lage of manipulatieve Inschrijvingen	19
1.2.18 Controle van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	19
1.2.19 Proof of Concept/Testfase.....	20
1.3 Uitsluitingsgronden.....	21
1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
1.3.2 Bewijsstukken Gedragsverklaring Aanbesteden en Belastingdienst.....	21
1.3.3 Beroep op een Derde	22
1.4 Geschiktheidseisen	23
1.4.1 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid	23
1.4.1.1 Uittreksel handelsregister	23
1.4.2 Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht	23

1.4.2.1	Liquiditeit	23
1.4.2.2	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	23
1.4.2.3	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	24
1.4.2.4	Jaarrekening en accountantsverklaring	24
1.4.3	Eisen ten aanzien van Technische en beroepsbekwaamheid	24
1.4.3.1	Referenties	24
1.4.3.2	Kwaliteitsmanagementsysteem	26
1.4.3.3	Milieumanagementsysteem	26
1.4.3.4	Informatiebeveiliging managementsysteem	27
1.4.3.5	Informatiebeveiliging managementsysteem (zorg specifiek)	27
1.4.4	Overige Geschiktheidseisen	27
1.4.4.1	BIBOB	27
1.4.4.2	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	28
1.4.4.3	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	28
1.4.4.4	Voorschriften met betrekking tot een beroep op Derde(n)	28
1.4.4.5	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid	28
1.4.4.6	Verklaring geen betrokkenheid gesanctioneerde landen en entiteiten	29
1.5	Beoordeling Subgunningscriteria	30
1.5.1	Gunningscriterium	30
1.5.2	Prijs-kwaliteitverhouding	30
1.5.3	Beoordeling gunningscriteria	30
1.5.4	Beoordelingsprocedure	30
1.5.5	Minimale kwalitatieve score	32
1.5.6	Beoordelingsmethodiek Subgunningscriteria	32
1.5.7	Gunningsbesluit	33
1.5.8	Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek	33
1.6	Contractvoorwaarden & Algemene Inkoopvoorwaarden	35
1.6.1	Conceptovereenkomst	35
1.6.2	Algemene Inkoopvoorwaarden	35
2.	Programma van Eisen	36
2.1	Programma van Eisen	36
3.	Subgunningscriteria	37
3.1	Subgunningscriterium 1: Programma van wensen	37
3.2	Subgunningscriterium 2 & 3: Gebruikerstesten	38
3.3	Subgunningscriterium 4: Service & onderhoud o.b.v. SSO	40
4.	Prijs	42
4.1	Inschrijfformulier	42

Overzicht gegevens en bijlagen

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

- Bijlage 1: Verklaring omtrent Inschrijving aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3: Referentie format aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 4: Verklaring Combinatie aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 5: Verklaring onderaanneming aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 6: Verklaring beroep op een Derde aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 7: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 8: Conceptovereenkomst
- Bijlage 9: Standaard bepalingen Maastricht UMC+
- Bijlage 10: Algemene Inkoopvoorwaarden Maastricht UMC+ versie januari 2024
- Bijlage 11 Programma van eisen en wensen
- Bijlage 12: Inschrijfformulier
- Bijlage 13: Beoordelingsformulier gebruikerstest beoordelingsformat REA Commissie
- Bijlage 14: Beoordelingsformulier gebruikerstest voor de gebruikers
- Bijlage 15a: SSO Invuldocument
- Bijlage 15b: SSO toelichtingsdocument

1. Aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad bestaat uit verschillende onderdelen welke zijn opgedeeld in vier hoofdstukken:

1. Aanbestedingsleidraad
2. Programma van Eisen
3. Subgunningscriteria
4. Prijs

Ondernemer wordt uitgenodigd om op basis van de onderhavige aanbestedingsleidraad, Programma van Eisen en Subgunningscriteria een Inschrijving te doen. De informatie voor deze aanbesteding is verwerkt in de hieronder genoemde onderdelen waarin de doelstelling, procedure, voorwaarden, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Subgunningscriteria zijn toegelicht.

Hoofdstuk 1 (de aanbestedingsleidraad) bevat het algemeen gedeelte met daarin opgenomen de essentiële informatie over de Opdracht en de procedures die voor de Inschrijving gelden. Ook zijn hierin de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht. Dit hoofdstuk is onderverdeeld in paragrafen 1.1 tot en met 1.5. De titel van de paragraaf geeft aan waar deze betrekking op heeft.

Hoofdstuk 2 (het Programma van Eisen) bevat de eisen (technische specificaties, eisen en normen), die worden gesteld aan de leveringen.

Hoofdstuk 3 (Subgunningscriteria) behandelt de 'wensen/Subgunningscriteria'. Hierin staat welke informatie Inschrijver moet aanleveren op basis waarvan de Inschrijving zal worden beoordeeld. De kwalitatieve beoordeling van deze input zal plaatsvinden conform de beoordelingsmethodiek als toegelicht in de aanbestedingsleidraad onderdeel 1.5 (beoordeling Subgunningscriteria).

Hoofdstuk 4 (Prijs) betreft uw financiële Inschrijving.

1.1 Inleiding & omschrijving Opdracht

1.1.1 Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige leidraad met een hoofdletter geschreven, mogelijk zijn deze begrippen aanvullend op hetgeen is bepaald in de Aanbestedingswet 2012 en Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Aanbestedende dienst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet (Aw2012)

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

Algemene Inkoopvoorwaarden

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

Combinatie

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

Derde

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

Geschiktheidseisen

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

Gunningsbeslissing

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

Hoofdaannemer

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

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Maastricht UMC+

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

Nota van Inlichtingen

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

Omissie

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

Ondernemer

Marktpartij met belangstelling voor de onderhavige Opdracht(en).

Onderaannemer

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

Opdracht

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

Overeenkomst

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

Percelen

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

Programma van Eisen

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

Schriftelijk

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

Standaardformulier(en)

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

Subgunningscriteria

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

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.

Uitsluitingsgronden

De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 Aw, zoals genoemd in het UEA.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Vormvereisten

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

1.1.2 Organisatie

Met ingang van januari 2008 zijn het academisch ziekenhuis Maastricht (azM) en de Faculteit Health, Medicine and Life Sciences van de Universiteit Maastricht gefuseerd tot het achtste universitair medische

centrum van Nederland. De nieuwe organisatie heet Maastricht Universitair Medisch Centrum+ (Maastricht UMC+).

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

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

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

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

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

1.1.3 Opdrachtomschrijving

Het Maastricht UMC+ is voornemens een Overeenkomst af te sluiten voor de gefaseerde vervanging van het bestaande bestand aan defibrillatoren binnen het ziekenhuis, inclusief bijbehorende accessoires, verbruiksmaterialen (waaronder defibrillatie-elektroden en batterijen), documentatie, gebruikersinstructie/training en serviceverlening (preventief en correctief onderhoud, storingsafhandeling, updates/upgrades, recalls en levenscyclusondersteuning).

De Opdracht heeft betrekking op circa zeventig (70) tot vijfenzeventig (75) defibrillatoren die binnen het Maastricht UMC+ in gebruik zijn op diverse klinische afdelingen, waaronder verpleegafdelingen, poliklinieken, OK-complex, IC, SEH en onderzoeks- en behandelruimten. De vervanging vindt gefaseerd plaats over een periode van vier (4) jaar, waarbij apparaten worden vervangen op het moment dat de huidige (oude) defibrillatoren het einde van hun technische en/of economische levensduur bereiken en niet langer onderhoudbaar of vervangbaar zijn (bijvoorbeeld vanwege end-of-life/end-of-service status, het niet meer beschikbaar zijn van onderdelen, batterijen of elektroden, of het vervallen van fabrikantondersteuning). De gefaseerde aanpak is noodzakelijk omdat een volledige gelijktijdige vervanging en de daarvoor benodigde budgettering niet realiseerbaar is binnen de eerste jaren en omdat zorgcontinuïteit gedurende de gehele transitieperiode geborgd moet blijven.

De binnen het Maastricht UMC+ aanwezige Automatische Externe Defibrillatoren (AED's, circa vijfenzeventig (65) stuks) maken **geen** primair onderdeel uit van deze Opdracht. Deze apparaten worden door de huidige leverancier nog langer ondersteund en kennen op dit moment geen vervangingsnoodzaak. Voor de uitwisselbaarheid van defibrillatie-elektroden tussen defibrillatoren en AED's tijdens een reanimatiesituatie verwijst het Maastricht UMC+ naar het hierna opgenomen voorbehoud (zie voetnoot¹).

De Opdracht omvat in ieder geval:

- De levering van defibrillatoren, inclusief alle benodigde accessoires (waaronder defibrillatie-elektroden, batterijen, kabels, draagtassen en, waar van toepassing, wandhouders of opbergvoorzieningen);
- Installatie, ingebruikname en acceptatie van de apparatuur op de afnamelocaties binnen het Maastricht UMC+;
- Het verzorgen van gebruikersinstructie en technische scholing aan zowel eindgebruikers (artsen, verpleegkundigen, overige bevoegde gebruikers) als aan de afdeling Medische Technologie/Medische Instrumentatie;
- Het leveren van bijbehorende documentatie (gebruikershandleidingen, technische documentatie, conformiteitsverklaringen, MDR-documentatie);
- Het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud, storingsafhandeling, levering van vervangende onderdelen en verbruiksmaterialen, evenals het procedureel borgen van updates, upgrades, recalls en veiligheidsmeldingen gedurende de gehele levensduur van de apparatuur. Onderhoudscontracten worden los per aanschaf aangegaan;
- Het waarborgen van zorgcontinuïteit gedurende de gefaseerde uitrol, onder andere door middel van een passende fasering, eventuele bruikleen/vervangende apparatuur en een sluitend implementatieplan.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De initiële duur van de Overeenkomst (exclusief de afzonderlijk per aanschaf aan te gaan onderhoudscontracten) bedraagt vier (4) jaar, met de mogelijkheid voor het Maastricht UMC+ om de Overeenkomst te verlengen voor de periode van tweemaal twee (2) jaar. Er is gekozen voor een potentiële contractduur langer dan vier (4) jaar omdat de complete vervanging en de daarvoor benodigde budgettering niet binnen de eerste vier (4) jaar gerealiseerd kan worden en omdat het Maastricht UMC+ uniformiteit in het bestand aan defibrillatoren gedurende de gehele transitie wenst te borgen.

Voetnoot: aanvullende offerte ten behoeve van uitwisselbaarheid defibrillatie-elektroden (optie)

Naast de hierboven beschreven hoofdopdracht voor de gefaseerde vervanging van circa 70 tot 75 defibrillatoren, verzoekt het Maastricht UMC+ Inschrijver om separaat een tweede, aanvullende offerte uit te brengen voor het scenario waarin tevens circa vijftig (65) AED's gelijktijdig met de defibrillatoren worden meevervangen door AED's uit het portfolio van Inschrijver. Inschrijver krijgt hiervoor ruimte op het prijzenblad. De aangeboden defibrillatoren moeten sowieso koppelmogelijkheden hebben met een AED.

Herzieningsclausule (optionele uitbreiding met AED's)

Het Maastricht UMC+ definieert op grond van artikel 2.163c Aw2012 op voorhand een duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige herzieningsclausule voor het eventueel toevoegen van AED's aan de overeenkomst. Deze herzieningsclausule geeft het Maastricht UMC+ uitsluitend een optie; zij verplicht het Maastricht UMC+ niet tot afname en geeft Opdrachtnemer geen aanspraak op omzet, volume of exclusiviteit voor AED's.

De optie kan gedurende de looptijd van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk worden gelicht indien binnen het Maastricht UMC+ een concrete behoefte ontstaat aan vervanging of uitbreiding van AED's, bijvoorbeeld vanwege einde technische of economische levensduur, gewijzigde inzichten van de reanimatiecommissie, patiëntveiligheid, standaardisatie, uitwisselbaarheid van defibrillatie-elektroden, onderhoudbaarheid, beschikbaarheid van onderdelen of budgettaire besluitvorming.

De optie betreft maximaal circa vijftig (65) AED's inclusief bijbehorende accessoires, verbruiksmaterialen, batterijen, elektroden, wandhouders/opbergvoorzieningen, documentatie,

instructie/training, implementatie en - indien van toepassing - onderhoud en service. De toevoeging van AED's wijzigt de algemene aard van de opdracht niet, omdat de optie rechtstreeks samenhangt met defibrillatie- en reanimatiezorg en dezelfde doelstellingen van patiëntveiligheid, uniformiteit, beschikbaarheid en levenscyclusondersteuning dient.

Inschrijver dient de prijzen en condities voor deze AED-optie separaat, duidelijk herkenbaar en volledig in het inschrijfformulier op te nemen. Indien het Maastricht UMC+ de optie licht, gelden de door Inschrijver aangeboden prijzen, kortingen, servicevoorwaarden, implementatievoorwaarden en overige condities uit de Inschrijving, tenzij partijen binnen de grenzen van de Aanbestedingswet schriftelijk een voor het Maastricht UMC+ gunstiger afspraak maken.

Het Maastricht UMC+ kan de optie in delen lichten, bijvoorbeeld per jaar, per afdeling, per locatie, per functionele groep of op basis van een door het Maastricht UMC+ vast te stellen vervangingsplanning. De daadwerkelijke afname is afhankelijk van onder meer budgettaire ruimte, concrete behoefte, technische en klinische meerwaarde, uitwisselbaarheid van elektroden, gevolgen voor scholing en beheer, en de mate waarin de optie aansluit bij de actuele doelstellingen van het Maastricht UMC+.

Naast de AED-optie behoudt het Maastricht UMC+ zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst aanvullende accessoires, verbruiksmaterialen, updates, upgrades, softwarematige functionaliteiten en noodzakelijke uitbreidingen af te nemen voor zover deze verband houden met de opdracht en de aard van de opdracht niet wijzigen. Indien de herzieningsclausule wordt aangewend, wijzigt de waarde van de opdracht overeenkomstig de in het inschrijfformulier opgenomen prijzen en condities.

1.1.4 Doelstelling van de aanbesteding

Het Maastricht UMC+ wenst met deze aanbesteding te komen tot de selectie van één leverancier die gedurende de looptijd van de Overeenkomst zorgdraagt voor de gefaseerde vervanging van het bestaande bestand aan defibrillatoren, inclusief de bijbehorende dienstverlening en levenscyclusondersteuning. Met deze aanbesteding beoogt het Maastricht UMC+ in het bijzonder de volgende doelstellingen te realiseren:

Borgen van patiëntveiligheid en kwaliteit van acute zorg

Defibrillatie en reanimatie zijn tijdkritische, levensreddende handelingen waarbij geen ruimte is voor twijfel of bedieningsfouten. De aan te schaffen apparatuur dient onder alle omstandigheden betrouwbaar, direct inzetbaar en intuïtief bedienbaar te zijn, ook door zorgverleners die slechts incidenteel met de apparatuur werken en die onder hoge stress moeten handelen. Het Maastricht UMC+ hecht hierbij in het bijzonder waarde aan apparatuur die de gebruiker actief ondersteunt bij het leveren van kwalitatief hoogwaardige reanimatiezorg. Het kunnen meten, real-time tonen en bijsturen van de kwaliteit van Basic Life Support (BLS) — waaronder onder andere compressiediepte, compressiefrequentie en onderbrekingen — is daarbij een belangrijk speerpunt om de reanimatiezorg binnen het Maastricht UMC+ verder te verbeteren.

Realiseren van uniformiteit met ruimte voor schaalbaarheid

Het Maastricht UMC+ streeft naar één type defibrillator van één leverancier binnen alle klinische omgevingen, met het oog op eenduidige bediening, herkenbaarheid voor alle gebruikersgroepen, gestandaardiseerde scholing en het reduceren van handelingsfouten in acute situaties. Tegelijkertijd verschillen de klinische behoeften per afdeling: niet elke locatie vraagt om dezelfde mate van functionaliteit. Het Maastricht UMC+ beoogt daarom een oplossing waarbij binnen één productfamilie en met één bedienlogica verschillende configuraties of uitvoeringen mogelijk zijn, zodat de functionaliteit en omvang van iedere defibrillator passend kunnen worden gekozen bij de inzetomgeving (bijvoorbeeld OK/IC, SEH, verpleegafdeling), zonder concessies te doen aan uniformiteit van bediening.

Borgen van een betrouwbare en beheersbare levenscyclus

De aanbesteding beoogt afspraken vast te leggen waarmee het Maastricht UMC+ gedurende een langere periode kan rekenen op betrouwbare en beschikbare apparatuur. Hieronder vallen onder andere garanties

met betrekking tot beschikbaarheid en levertijden van apparatuur, onderdelen, batterijen en verbruiksmaterialen, een voorspelbaar regime voor preventief en correctief onderhoud, het procedureel borgen van updates, upgrades, recalls en veiligheidsmeldingen, en het kunnen blijven voldoen aan de geldende richtlijnen van de European Resuscitation Council (ERC) en de Nederlandse Reanimatie Raad (NRR) gedurende ten minste de gehele technische levensduur. Het Maastricht UMC+ streeft daarmee naar een voorspelbare en beheersbare Total Cost of Ownership gedurende de gehele levensduur van de apparatuur.

1.1.5 Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in Percelen omdat het Maastricht UMC+ van mening is dat de levering zoals gevraagd één integraal geheel is en niet kan worden gesplitst in Percelen.

1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding

1.2.1 Planning aanbestedingsprocedure

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

1.2.2 Communicatie

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

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

1.2.3 Digitaal aanbieden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden via TenderNed. Voor een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving [klijkt u hier](#). Uw Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend. Dit betekent onder andere dat:

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

De Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de digitale Inschrijving. Het niet tijdig en/of niet volledig indienen leidt tot uitsluiting, tenzij er sprake is van een kennelijke Omissie of tenzij er sprake is van een storing bij TenderNed, alsdan kan het Maastricht UMC+ besluiten om Inschrijving toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure voor zover dit niet in strijd komt met het gelijkheidsbeginsel, zulks ter discretionaire bevoegdheid van het Maastricht UMC+. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via telefoonnummer: +31 (0)800-836 33 76 of [via chat](#).

1.2.4 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavige aanbesteding en voorstellen tot wijziging van de Overeenkomst (koop-, raam-, onderhouds- etc.) en de Algemene Inkoopvoorwaarden kunt u Schriftelijk indienen via de module Vraag en Antwoord in TenderNed. Via de Vraag en Antwoord module worden de gestelde vragen met antwoorden (Nota van Inlichtingen) aan alle aangemelde Ondernemers beschikbaar gesteld.

Let op, alle vragen dienen:

- Afzonderlijk ingediend te worden; Het is niet toegestaan meerdere vragen in één vraag te bundelen of meerdere vragen te bundelen en aan te bieden middels één Word, Excel, pdf, etc. bijlage c.q. bestand! Vragen die niet afzonderlijk in TenderNed zijn ingediend worden niet in behandeling genomen;
- Zo min mogelijk te worden opgespaard;
- Indien sprake van Percelen, te worden gesteld in het Perceel waar de vraag betrekking op heeft;
- Een duidelijke referentie te bevatten, bijvoorbeeld het nummer van de paragraaf of de eis.

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

Mochten er onverhoopt nog vragen zijn na beantwoording van de vragen wordt gelegenheid geboden om vragen te stellen over de antwoorden uit de Nota van Inlichtingen (1). Deze zullen beantwoord worden in de Nota van Inlichtingen (2). Ondernemer kan daarna geen nieuwe vragen meer indienen noch nieuwe tekstvoorstellen doen.

De Nota's van Inlichtingen worden verstrekt door middel van het publiceren en beantwoorden van de gestelde vragen in TenderNed. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

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

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

1.2.5 Voorschriften betreffende de inhoud van de Inschrijving

- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
- Alle documenten zijn in het Nederlands of Engelse opgesteld. Voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, zoals referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, jaarrekeningen, verzekeringspolis, ISO certificaten, maakt het Maastricht UMC+ een uitzondering, met dien verstande dat in dergelijke gevallen het Maastricht UMC+ om een officiële vertaling kan verzoeken. Eventuele kosten zijn voor rekening van Inschrijver.
- Alle gevraagde bedragen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw. De van toepassing zijnde btw-percentages en btw-bedrag(en) dienen separaat te worden vermeld, tenzij anders aangegeven.
- De Inschrijving dient overeenkomstig hetgeen is bepaald in TenderNed met betrekking tot deze aanbesteding te worden opgesteld.
- De door het Maastricht UMC+ ter beschikking gestelde documenten dienen zo volledig en gedetailleerd mogelijk te worden ingevuld.
- In documenten verwijzen naar externe links is niet toegestaan.
- Als in de Aanbestedingsstukken technische specificaties zijn opgenomen die zien op, of verwijzen naar een bepaald of specifiek fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, merk, octrooi, type, oorsprong of productiemethode, dan dient u hierbij te lezen 'of gelijkwaardig'.

- De Inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van honderdtwintig (120) kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening Inschrijving. Indien er tegen de voorlopige gunning bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval honderdtwintig (120) kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag waarop de mogelijkheid is vervallen om appèl of hoger beroep aan te tekenen tegen de uitspraak van de rechter met betrekking tot het bezwaar tegen de voorlopige gunning. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is gedurende deze termijn, is ongeldig en wordt uitgesloten van (verdere) deelname. Indien noodzakelijk kan het Maastricht UMC+ vragen om verdere verlenging van de geldigheidstermijn.
- De Inschrijving is onvoorwaardelijk.
- Indien, om wat voor reden dan ook, niet definitief aan de winnende Inschrijver kan worden gegund, heeft het Maastricht UMC+ het recht doch niet de plicht de Opdracht te gunnen aan de opvolgende winnaar van de aanbestedingsprocedure, enzovoorts.
- Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door (een) daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een handtekening van een functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen (c.q. handelt op basis van een volmacht welke wordt meegestuurd met Inschrijving). De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van onderdeel 1 van de op TenderNed opgenomen Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA), die een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de Onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon. Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient een (verklaring van) volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten, bevoegd is de Onderneming te vertegenwoordigen en te binden. De handtekening kan worden geverifieerd aan de hand van een geldig legitimatiebewijs van de ondertekenaar van het UEA.
- Het risico, dat gegevens die niet in de juiste bijlage zijn opgenomen, niet bij de beoordeling worden meegenomen, berust bij Inschrijver.
- Inschrijver is enkel gerechtigd Inschrijvingen te doen betreffende leveringen, diensten en werken waarover de Inschrijver op het moment van indienen van de Inschrijving daadwerkelijk de beschikking heeft, vrij van enige belemmering anders dan welke in het normale economische verkeer gebruikelijk is én binnen de directe invloedssfeer van Inschrijver valt, tenzij door het Maastricht UMC+ vooraf toegestaan.
- Indien een Inschrijver één of meerdere van de hierboven vermelde voorschriften niet opvolgt, kan het Maastricht UMC+ de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het Maastricht UMC+ kan verlangen dat de Inschrijver de overlegde verklaringen, getuigschriften en bescheiden aanvult en/of nader toelicht.

1.2.6 Eenmalig inschrijven

Ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven: of als zelfstandige onderneming of als onderdeel van een Combinatie/samenwerkingsverband. Inschrijven door twee (of meer) zustervennootschappen of moeder dochter vennootschappen is niet toegestaan. Het kan zijn dat een Ondernemer die niet zelfstandig aan alle Geschiktheidseisen voldoet, een beroep doet op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid van een Derde, als gevolg waarvan de Ondernemer wel voldoet. Alsdan kan een andere Inschrijver geen beroep op deze partij doen om aan zijn verplichtingen te voldoen. Ook kan deze Derde dan niet zelfstandig of in Combinatie met anderen een Inschrijving doen.

1.2.7 Indiening en ondertekening Inschrijving

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

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

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

Inschrijver dient de ingevulde verklaring omtrent Inschrijving bij de Inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Inschrijver – verklaring omtrent Inschrijving*.

1.2.8 Juistheid en volledigheid van de Inschrijving

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

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

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

1.2.9 Klachtenmeldpunt

Belanghebbende Ondernemers/Inschrijvers kunnen hun eventuele klachten over de aanbestedingsprocedure Schriftelijk en gemotiveerd indienen via het e-mailadres inkoop@mumc.nl met als onderwerp 'Klacht aanbesteding *TenderNed referentie en naam aanbesteding*'. Tevens dient een kopie van de klacht te worden verzonden middels de berichtenmodule in TenderNed. Vervolgens verwijst de manager inkoop naar een inkoper en/of vertegenwoordiger van de afdeling Juridische Zaken die als klachtafhandelaar los staat van de projectorganisatie die voor deze aanbesteding in het leven is geroepen. Na behandeling van een klacht

verstuurt het Maastricht UMC+ per e-mail een reactie op deze klacht(en) aan de betreffende Inschrijver/Ondernemer. Indien dit niet tot een oplossing leidt, kan een klacht worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: de Commissie). De Commissie is een onafhankelijk orgaan dat kan bemiddelen en adviseren over een klacht. Het advies van de Commissie is niet bindend en heeft ook geen opschortende werking in de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht staat niet gelijk aan het aanhangig maken van een kortgedingprocedure en schort de termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 Aw2012 niet op. Voor meer informatie zie: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>. Via deze site kan ook het digitale klachtenformulier worden ingevuld en verzonden.

1.2.10 Toepasselijk recht en geschillen

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

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht voordat hij met de in de Gunningsbeslissing beoogde Inschrijver een Overeenkomst sluit. Dit wordt ook wel de standstill-termijn genoemd. De standstill-termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van het voorlopig gunningsbesluit is verzonden via de berichtenmodule van TenderNed. De standstill-termijn bedraagt twintig (20) kalenderdagen. Aan de 'voorlopige' Gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

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

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

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

Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens tot definitieve gunning over te gaan. Indien er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat de onderhavige Opdracht in strijd met aanbestedingsrecht is / wordt verstrekt, behoudt het Maastricht UMC+ zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen dan wel, voor zover al definitief is gegund, niet tot het afsluiten van de Overeenkomst over te gaan c.q. de Overeenkomst te ontbinden/op te zeggen zonder dat een Ondernemer recht heeft op schadevergoeding. De eventuele niet(-volledige) uitvoering van de Opdracht (ook indien de Opdracht bijvoorbeeld door de rechter op vordering van een derde wordt vernietigd) kan evenmin leiden tot enige aansprakelijkheid van het Maastricht UMC+.

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

1.2.11 Rechtsverwerking

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

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

1.2.12 Kosten

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

1.2.13 Stopzetten Aanbesteding

Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken dan wel niet te gunnen. Ondernemers hebben ook in dit geval in beginsel geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

1.2.14 Vertrouwelijkheid en geheimhouding Inschrijver

Behoudens wettelijke uitzonderingen gesteld, verplicht de Inschrijver zich tot geheimhouding van alle informatie die hem in het kader van deze aanbesteding ter beschikking wordt gesteld en die als vertrouwelijk is aangemerkt door de Aanbestedende dienst. Deze verplichting geldt zowel tijdens als na afloop van de aanbestedingsprocedure.

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

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

1.2.15 Intellectuele eigendom

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

1.2.16 Voorbehouden

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

- Alle gegevens, verklaringen en stukken zelf op juistheid te controleren of door een accountant te laten controleren.
- Officiële bewijsstukken op te vragen en de opgegeven referenties te benaderen zonder tussenkomst van Inschrijver.
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien sprake is van het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren.
- Inschrijving niet verder in behandeling te nemen bij het niet voldoen aan de gestelde voorwaarden.
- De eisen te beoordelen en het antwoord te wijzigen in overleg met Inschrijver indien de beantwoording door de Inschrijver onjuist blijkt te zijn/sprake blijkt te zijn van een kennelijke Omissie.
- Inschrijving ter zijde te leggen in het geval van een onregelmatige en/of onaanvaardbare Inschrijving. Onregelmatige Inschrijvingen zijn in ieder geval Inschrijvingen:
 - die niet voldoen aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken;
 - die te laat zijn binnengekomen;
 - waarbij aantoonbaar sprake is van ongeoorloofde afspraken of corruptie;
 - die door de Aanbestedende dienst als abnormaal laag zijn beoordeeld.Onaanvaardbare Inschrijvingen zijn in ieder geval Inschrijvingen:
 - van Inschrijvers die niet aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoen;
 - waarvan de prijs het door het Maastricht UMC+ begrote bedrag, vastgesteld en gedocumenteerd voor de aanvang van de aanbestedingsprocedure, zijnde het door de Raad van Bestuur vooraf toegekende budget, dan wel de prijs of mix van prijzen welke Aanbestedende dienst betaalt op het moment van publicatie van de aanbesteding, overschrijdt.
- De Inschrijving ter zijde te leggen als Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen.
- Bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen de aanbesteding niet te gunnen.

- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze aangeeft dat hij zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen of anderszins niet langer aan de gestelde criteria voldoet.
- De Overeenkomst direct te beëindigen als na ondertekening van de Overeenkomst blijkt dat de Opdrachtnemer een valse of onjuiste verklaring heeft afgegeven, zonder enig recht van Opdrachtnemer op schadeloosstelling. Het Maastricht UMC+ behoudt zich harerzijds in dit geval het recht voor nakoming en/of (aanvullende) schadeloosstelling te eisen.
- De Overeenkomst na ondertekening direct te beëindigen als blijkt dat de opdrachtnemer een onjuiste beantwoording van (een eis of wens in) het Programma van Eisen heeft afgegeven, zonder enig recht van opdrachtnemer op schadeloosstelling. Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor nakoming en/of (aanvullende) schadevergoeding te eisen.

1.2.17 Abnormaal lage of manipulatieve Inschrijvingen

Het Maastricht UMC+ kan besluiten abnormaal lage Inschrijvingen terzijde te leggen en uit te sluiten van de verdere procedure. Een inschrijving waarvan de opgegeven prijs meer dan 30% lager is dan de inschrijving met de op één na laagste prijs, kan worden aangemerkt als abnormaal lage Inschrijving.

Alvorens het Maastricht UMC+ tot uitsluiting overgaat, verzoekt het Maastricht UMC+ Inschrijver om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Inschrijving kan enkel worden afgewezen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal en de bijbehorende toelichting, zulks ter discretionaire bevoegdheid van het Maastricht UMC+.

Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan en zijn per definitie ongeldig. Inschrijvingen waaruit blijkt dat het beoogde doel gefrustreerd wordt, of waar doelbewust en/of klaarblijkelijk de gunningssystematiek misbruikt wordt, zijn voorbeelden van manipulatieve Inschrijvingen.

1.2.18 Controle van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na de mededeling van de Gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aw2012, verzoekt de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver om, binnen een periode van zeven (7) kalenderdagen, de originele bewijsstukken aan te leveren die onderdeel uitmaken van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en/of het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te overleggen van de Onderaannemer(s) die hij voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht van de levering te betrekken. Aan de hand van deze bewijsstukken kan de Aanbestedende dienst de geschiktheid nagaan van betreffende Inschrijver.

Indien blijkt dat betreffende Inschrijver niet aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving van betreffende Inschrijver ter zijde worden gelegd en zal de (voorgenomen) Gunningsbeslissing worden ingetrokken. In dat geval kan een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen, waarbij gegund wordt aan de nummer 2 (en zo verder), tenzij er een herberekening dient plaats te vinden omdat er geen sprake is van absolute puntentoekenning, alsdan zal worden gegund worden aan de partij die op basis van de herberekening de meeste punten behaalt. Hierbij gelden dezelfde regels als hiervoor beschreven.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (hierna: de Derde), ongeacht de juridische aard van zijn banden die hij met deze Derde heeft, en bij de controle van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met betrekking tot deze Derde blijkt dat op deze Derde een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van

toepassing is, zoals ook middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is verklaard, dan wel indien deze Derde niet voldoet aan één of meer minimum geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, zoals gesteld aan de Inschrijver, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

De Aanbestedende Dienst is in dat geval niet gehouden de Inschrijver in de gelegenheid te stellen deze Derde te vervangen, behoudens voor zover vervanging op grond van het toepasselijk zijnde juridisch kader is toegestaan.

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

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

1.2.19 Proof of Concept/Testfase

Indien het Maastricht UMC+ gebruik gaat maken van een levering van een Inschrijver waarmee het Maastricht UMC+ tijdens de voorgaande contractperiode geen ervaring heeft opgedaan, zal aansluitend na het onbelemmerd verstrijken van de Standstill-termijn een testfase van maximaal drie maanden worden doorlopen. Tijdens deze testfase zal de levering in praktijk getoetst worden aan het gestelde in de aanbestedingsleidraad waaronder, maar niet uitsluitend, het 'Programma van Eisen' (en Subgunningscriteria) aan de winnende Inschrijving. Na het succesvol doorlopen van de testfase zal de Opdracht tot levering of dienstverlening definitief worden gegund aan de winnende Inschrijver. Tijdens de testfase gelden de voorwaarden en condities van de winnende Inschrijving. De testfase geldt derhalve als een opschortende voorwaarde het afsluiten van de Overeenkomst.

Gedurende de testfase doet de nummer twee van de 'voorlopige' gunning haar Inschrijving gestand, ongeacht het al dan niet verstrijken van de geldigheidstermijn van de Inschrijving. Bij het niet succesvol doorlopen van de testfase door de voorlopige winnaar van de aanbesteding, zal het Maastricht UMC+ alvorens met nummer twee een nieuwe testfase te doorlopen, de opdracht opnieuw 'voorlopig' gunnen, tenzij het Maastricht UMC+ alsnog besluit niet tot gunning over te gaan.

Volgorde:

1. Voorlopige gunning;
2. Standstill-termijn;
3. Definitieve gunning onder 'ontbindende voorwaarde';
4. Testfase;
5. Definitief afsluiten Overeenkomst.

1.3 Uitsluitingsgronden

1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Voorts wijzen wij u op het volgende:

- De Inschrijver vult het UEA in (Deel II, III, IV en VI) en voegt het UEA toe bij de Inschrijving;
- Vul bij deel II-A onder contactpersoon/-en de gegevens in van de medewerker welke tijdens het aanbestedingstraject en de contractuele fase het eerste aanspreekpunt wordt (bv. de verantwoordelijke account manager/tendermanager) inclusief diens email adres en mobiel telefoonnummer (dit is de persoon die de Inschrijving namens de Ondernemer (Inschrijver) heeft gedaan);
- Vul bij deel II-B de gegevens in van de naam/namen en adres/adressen van de persoon/personen die gemachtigd is/zijn om de Ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen (alleen nodig indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het handelsregister);
- Indien een Inschrijver een beroep doet op Derden kan hij in onderdeel II-C aangeven op welke capaciteiten hij een beroep doet.
- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of beroep op een Derde, dienen al deze partijen afzonderlijk het UEA in te dienen.
- In deel IV kan Inschrijver aangeven dat hij voldoet aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen. Waar 'selectiecriteria' staat dient u 'Geschiktheidseisen' te lezen.
- Deel VI: Hier dient ondertekend te worden door de tekenbevoegde(n). **LET OP:** inclusief toevoeging "de heer of mevrouw", "naam" en "functie".
- U dient het UEA af te drukken en te (laten) ondertekenen door de tekenbevoegde(n), en deze vervolgens in te scannen.
- De persoon die het UEA ondertekent, dient gevolmachtigd of conform het Handelsregister vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.
- Indien u handelt op basis van een volmacht dient u deze volmacht, waaruit blijkt dat u bevoegd bent om de documenten namens de rechtsgeldig bevoegde persoon te ondertekenen, tevens als bijlage bij deze vraag in te dienen.

Inschrijver dient het UEA bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam:
Naam Inschrijver – UEA.

1.3.2 Bewijsstukken Gedragsverklaring Aanbesteden en Belastingdienst

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

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat het gedrag van Inschrijver geen bezwaar oplevert voor de uitoefening van de werkzaamheden waarvoor de verklaring is aangevraagd; Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van Inschrijving. Indien sprake is van een samenwerkingsverband dienen deelnemer(s) ieder afzonderlijk de GVA te overleggen.
2. Indien Inschrijver een beroep doet op Derde(n) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient deze Derde(n) een GVA te overleggen.
3. Indien sprake is van Combinanten dienen alle Combinanten een GVA te overleggen.

4. Een verklaring van de Inspecteur der Rijksbelastingen onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen. Deze verklaring dient op het moment van verstrekken niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.

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

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

1.3.3 Beroep op een Derde

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

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de Opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn Inschrijving en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4 Geschiktheidseisen

1.4.1 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

1.4.1.1 Uittreksel handelsregister

Het bewijs/de bewijzen van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister van het land van vestiging van Inschrijver, of indien sprake is van een Combinatie van alle participanten, of attest, als bedoeld in art. 58 lid 2 van Richtlijn 2014/24/EU respectievelijk art. 2.98 van de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, beide niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum van Inschrijving, dienen overlegd te worden aan het Maastricht UMC+. Een van de doelen ten aanzien van dit bewijsstuk is om de tekenbevoegdheid te verifiëren. Bij een moeder- dochter relatie, onderaanneming of Combinatie dient van elke afzonderlijke entiteit een uittreksel te worden toegevoegd.

Inschrijver dient het uittreksel uit het handelsregister bij de Inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Inschrijver – uittreksel handelsregister*.

1.4.2 Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht

1.4.2.1 Liquiditeit

Inschrijver dient te voldoen aan:

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

Het in te dienen rapport is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de Opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn Inschrijving en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.2.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

Als bewijs van deze verklaring dient de volgende bewijslast te worden overlegd na een verzoek van het Maastricht UMC+ daartoe:

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

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de Opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn Inschrijving en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.2.3 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

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

Als bewijs van deze verklaring dient de volgende bewijslast te worden overlegd na een verzoek van het Maastricht UMC+ daartoe:

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

Het document zal alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de Opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn Inschrijving en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.2.4 Jaarrekening en accountantsverklaring

Inschrijver verklaart te beschikken over een financieel gezonde bedrijfsvoering, en kan dit aantonen door middel van:

- Jaarrekeningen van de laatste drie boekjaren, elk jaar vergezeld van een door een registeraccountant afgegeven controleverklaring met continuïteitsparagraaf.

Indien Inschrijver een Combinatie betreft, dienen alle Combinanten bovenstaande gegevens te verstrekken. Indien Inschrijver zich beroept op de financiële geschiktheid van een Derde, dan dienen ook bovenstaande gegevens van deze Derde verstrekt worden.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de Opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn Inschrijving en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3 Eisen ten aanzien van Technische en beroepsbekwaamheid

1.4.3.1 Referenties

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

Indien er meer dan twee (2) referentieopdrachten worden overlegd, worden alleen de eerste twee (2) referentieopdrachten beoordeeld. De referentieopdrachten dienen actueel te zijn. Dat wil zeggen dat de opdrachten zijn uitgevoerd in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de Inschrijving tot heden. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven (deeloplevering) en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver in Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Voor de uitwerking van de referentieopdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van bijgevoegd

referentie-format. Inschrijver dient een beschrijving te overleggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat. Een relevante referentie is een referentie die naar aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht, en die voldoet aan de voorwaarden van de betreffende kerncompetentie. De voorwaarden behorend bij de kerncompetenties zijn cumulatief, Inschrijver dient aan alle te voldoen.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Eisen. Indien een Inschrijver/Combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentieopdrachten) deels op de technische bekwaamheid van een Derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referentieopdrachten welk deel van de Opdracht door Inschrijver/Combinatie en welk deel door de betreffende Derde(n) is uitgevoerd. Inschrijver dient bij de Inschrijving Schriftelijk aan te tonen dat deze daadwerkelijk over de inzet van de Derde(n) zal beschikken.

Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met de levering en implementatie van defibrillatoren, of daarmee vergelijkbare medisch-technologische apparatuur met een kritische beschikbaarheidsfunctie, waarbij patiëntveiligheid van essentieel belang is.

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 1:

- De referentie betreft levering, installatie/ingebruikname en instructie/training van apparatuur bij een ziekenhuis, zorginstelling, onderwijsinstelling, publieke organisatie of vergelijkbare professionele omgeving, ten minste zijnde een 24-uurs organisatie met meerdere locaties en/of afdelingen;
 - De referentie omvat minimaal veertig (40) apparaten, dan wel een aantoonbaar vergelijkbare omvang of complexiteit ten opzichte van de Opdracht;
 - Uit de referentie blijkt dat documentatie, gebruikersinstructies en acceptatie/oplevering onderdeel waren van de opdracht;
 - De opdracht is uitgevoerd in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de Inschrijving tot heden;
 - Inschrijver heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat;
 - Referent is op de hoogte van het feit dat het Maastricht UMC+ zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met preventief en correctief onderhoud, serviceverlening en levenscyclusondersteuning voor defibrillatoren, of daarmee vergelijkbare medisch-technologische apparatuur.

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 2:

- De referentie betreft een opdracht waarin preventief onderhoud, correctief onderhoud en storingsafhandeling aantoonbaar zijn uitgevoerd;
- De referentie omvat afspraken over responstijden, beschikbaarheid van onderdelen/verbruiksmaterialen, bruikleen/vervangende apparatuur en/of escalatie bij storingen;
- Uit de referentie blijkt dat updates, recalls, veiligheidsmeldingen of modificaties procedureel zijn geborgd;
- De opdracht is uitgevoerd in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de Inschrijving tot heden;

- Inschrijver heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat;
- Referent is op de hoogte van het feit dat het Maastricht UMC+ zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

1.4.3.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een deugdelijk kwaliteitsmanagementsysteem en toont dit aan middels het volgende certificaat / de volgende certificaten:

- ISO 9001 (kwaliteitsmanagementsysteem) of;
- ISO 13485 (kwaliteitsmanagementsysteem t.b.v. medische hulpmiddelen) en/of;
- Gelijkaardig, aan te tonen door Inschrijver. Aan een deugdelijk kwaliteitsmanagementsysteem worden de volgende eisen gesteld:
 - Het stelt de klant centraal;
 - Het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op het management van medewerkers, het management van middelen en het management van processen;
 - Het is in staat te meten wat de resultaten zijn;
 - Het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de Opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn Inschrijving en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3.3 Milieumanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een deugdelijk Milieumanagementsysteem en toont dit aan middels het volgende certificaat:

- ISO 14001 (Milieumanagementsysteem) of;
- Gelijkaardig, aan te tonen door Inschrijver. Aan een deugdelijk kwaliteitsmanagementsysteem worden de volgende eisen gesteld:
 - Het identificeert, beheerst en verbetert voortdurend de milieuprestaties en -impact;
 - Het zorgt voor naleving van relevante milieuwetgeving en -regelgeving;
 - Het bevordert milieubewustzijn en betrokkenheid van medewerkers op alle niveaus binnen de organisatie;
 - Het implementeert systematische processen voor het beheersen van risico's en kansen gerelateerd aan het milieu, inclusief preventieve en corrigerende maatregelen;
 - Het bevordert de efficiëntie in het gebruik van grondstoffen en minimaliseert afval, bijvoorbeeld door recycling en hergebruik;
 - Het is in staat de effectiviteit van het milieumanagementsysteem te meten en te evalueren, en indien nodig aan te passen.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de Opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn Inschrijving en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3.4 Informatiebeveiliging managementsysteem

Inschrijver beschikt over een deugdelijk managementsysteem voor informatiebeveiliging, inclusief een verklaring van toepasselijkheid die valt binnen de scope van de af te nemen dienst of levering en toont dit aan middels het volgende certificaat:

- ISO 27001 (Informatiebeveiliging) of;
- Een certificaat van gelijkwaardigheid, afgegeven door een onafhankelijke en daartoe bevoegde instantie.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de Opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn Inschrijving en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3.5 Informatiebeveiliging managementsysteem (zorg specifiek)

Inschrijver beschikt over een deugdelijk Informatiebeveiligingsmanagementsysteem specifiek voor de zorg, inclusief een verklaring van toepasselijkheid die valt binnen de scope van de af te nemen dienst of levering en toont dit aan middels het volgende certificaat:

- NEN 7510 (Informatiebeveiliging in de zorg) of;
- Een certificaat van gelijkwaardigheid, afgegeven door een onafhankelijke en daartoe bevoegde instantie.
- Gelijkwaardig, aan te tonen door Inschrijver. Aan een deugdelijk Informatiebeveiligingsmanagementsysteem voor de zorg worden de volgende eisen gesteld:
 - Het waarborgt de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van (medische) persoonsgegevens.
 - Het identificeert, beheerst en verbetert voortdurend beveiligingsrisico's die specifiek zijn voor zorgorganisaties.
 - Het voldoet aan relevante (inter)nationale wet- en regelgeving op het gebied van privacy en gegevensbescherming, waaronder de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).
 - Het hanteert een systematische aanpak voor risicobeheer, incidentmanagement en monitoring, met speciale aandacht voor zorgprocessen.
 - Het bevordert bewustwording en verantwoordelijkheid voor informatiebeveiliging bij alle medewerkers in de zorgketen.
 - Het is in staat de effectiviteit van het informatiebeveiligingsmanagementsysteem continu te meten en waar nodig te verbeteren, met inachtneming van de specifieke eisen binnen de zorgcontext.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de Opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn Inschrijving en dient binnen zeven (7) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.4 Overige Geschiktheidseisen

1.4.4.1 BIBOB

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

1.4.4.2 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

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

Inschrijver dient de ingevulde verklaring bij de Inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Inschrijver – verklaring Combinatie*.

1.4.4.3 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Inschrijver dient in het document, 'Verklaring Onderaanneming', duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de Opdracht zal(zullen) worden ingezet. Indien de verklaring niet van toepassing is dient dit te worden aangegeven middels het vakje onderaan de verklaring.

Inschrijver dient de ingevulde verklaring bij de Inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Inschrijver – verklaring onderaanneming*.

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

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

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

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

1.4.4.5 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

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

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

Inschrijver dient de ingevulde verklaring bij de Inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Inschrijver – verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid*.

1.4.4.6 Verklaring geen betrokkenheid gesanctioneerde landen en entiteiten

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

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

Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:

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

1.5 Beoordeling Subgunningscriteria

1.5.1 Gunningscriterium

De Opdracht zal worden gegund aan Inschrijver met de 'economisch meest voordelige Inschrijving' op basis van het gunningscriterium:

- Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Inschrijvingen die tijdig worden ingediend door Inschrijvers en die voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en eventueel bijzondere voorwaarden zullen worden getoetst aan dit gunningscriterium.

1.5.2 Prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria prijs en kwaliteit. De maximale punten en percentages voor de gunningscriteria prijs en kwaliteit zijn als volgt:

Onderdeel	Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten	Percentage
Kwaliteit	1: Programma van Wensen	100	10%
	2: Gebruikerstest Reanimatiecommissie	250	25%
	3: Gebruikerstest gebruikers	150	15%
	4: SSO	100	10%
Prijs	Bijlage 12 inschrijfformulier o.b.v. TCO	400	40%
Totaal		1000	100%

1.5.3 Beoordeling gunningscriteria

De gunningscriteria zijn opgesplitst in gunningseisen (Programma van Eisen) en gunningswensen (Subgunningscriteria). Indien sprake is van een eis heeft dit een uitsluitend karakter en wordt van Inschrijver verwacht dat hij door beantwoording met "ja" akkoord gaat met de gestelde eis. Indien Inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De wensen (Subgunningscriteria) van het Maastricht UMC+ zijn weergegeven in de vorm van vragen per criterium die door de Inschrijver beantwoord dienen te worden.

1.5.4 Beoordelingsprocedure

Het Maastricht UMC+ zal de beoordeling laten uitvoeren door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingsvergadering(en) zijn niet openbaar. De namen van de leden van deze beoordelingscommissie worden niet bekend gemaakt om oneigenlijke beïnvloeding te voorkomen. / Voor de onderhavige aanbesteding is een beoordelingscommissie samengesteld welke bestaat uit medewerkers met de navolgende functies:

- Key-user(s)
- Technici
- Teamleider(s)
- Leden van de reanimatiecommissie en/of klinische key-users uit SEH, IC, OK/anesthesie en verpleegafdelingen

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

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

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

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

Fase 2: Beoordeling van Programma van Eisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Ondernemer/onderneming/Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het Programma van Eisen. Ondernemer die niet onvoorwaardelijk voldoet aan het gestelde Programma van Eisen valt af.

Fase 3: Beoordeling van Subgunningscriteria

- Stap 1: Beoordeling prijs
De 'prijs' wordt bepaald door de *Total Cost of Ownership (TCO)* die tot uiting komt door het invullen van het inschrijfformulier.
- Stap 2: Beoordeling kwaliteit
Het aspect 'kwaliteit' is opgebouwd uit een viertal onderwerpen die niet even zwaar meewegen. De behaalde score met betrekking tot de Subgunningscriteria, het Programma van Eisen, de gebruikerstesten en de casus bepaald de score van het kwaliteitsdeel van de aanbesteding. Voorts wijzen wij u op het volgende:
 - De totaalscore voor het aspect 'kwaliteit' is maximaal 600 punten;
 - Door de scores van de deelaspecten bij elkaar op te tellen, wordt de totaalscore voor het aspect 'kwaliteit' bepaald;
 - Inschrijver die ten aanzien van het aspect 'kwaliteit' lager scoort dan 50% (= 300 punten), wordt niet verder meegenomen in de beoordeling;
 - Inschrijver die ten aanzien van het aspect 'gebruikerstest REA Commissie' lager scoort dan 60% (= 180 punten), wordt niet verder meegenomen in de beoordeling
 - Met een hogere score op het aspect 'kwaliteit' kunt u een hogere Total Cost of Ownership (TCO) t.o.v. andere Inschrijvers compenseren;
 - Alle 'kwalitatieve' aspecten worden op hun eigen merites beoordeeld;
 - Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor de beantwoording van eisen te beoordelen en het gegeven antwoord indien nodig te herzien. Dit altijd na overleg met de betreffende Inschrijver.

Fase 4: Gunningadvies

Het projectteam komt na beoordeling van de Inschrijvingen met haar eindoordeel en vat dit samen in een zogenaamd gunningadvies aan de beslissingsbevoegde van het Maastricht UMC+.

Nadat een Gunningsbeslissing op basis van het gunningsadvies is genomen, stelt het Maastricht UMC+ alle Inschrijvers Schriftelijk en met redenen omkleed in kennis van de gunningbeslissing. Ondernemer die als

winnaar uit de bus is gekomen, dient vervolgens, voor zover deze dat nog niet heeft gedaan, de bewijsmiddelen te overleggen van diens beantwoording van het UEA en Geschiktheidseisen.

Indien zich ongerijmdheden voordoen in de bewijsmiddelen van het UEA, in de vorm van verouderde bewijsstukken, of bewijsstukken waarin geen blijk wordt gegeven van voldoening aan een van de eisen gesteld in de Eigen Verklaring/ UEA en Geschiktheidseisen, wordt Inschrijving alsnog terzijde gelegd en kan worden overgegaan tot gunning aan de nummer twee, voor zover de rangorde niet wijzigt door herbeoordeling, eveneens onder voorbehoud van verificatie van bewijsmiddelen.

1.5.5 Minimale kwalitatieve score

Indien Inschrijver op 'gebruikerstest REA Commissie' minder scoort dan 60% (=180 punten), wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De motivatie voor het hanteren van de minimale kwaliteitsscore is gelegen in het feit dat: De gebruikerstest ziet op aspecten die direct raken aan de praktische inzetbaarheid, veiligheid en gebruiksvriendelijkheid van de apparatuur binnen acute en kritische zorgprocessen en daarmee patiëntveiligheid. Maastricht UMC+ acht het daarom noodzakelijk dat uitsluitend Inschrijvingen die op dit onderdeel ten minste als 'voldoende' worden beoordeeld voor gunning in aanmerking komen.

1.5.6 Beoordelingsmethodiek Subgunningscriteria

Aan de hand van de beantwoording door Inschrijver op de Subgunningscriteria wordt beoordeeld in hoeverre Inschrijver voldoet aan de wensen van het Maastricht UMC+. Alle 'kwalitatieve' aspecten worden op hun eigen merites beoordeeld.

Consensus

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

Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de cijfers verzameld. Onder leiding van inkoop vindt er een consensusbespreking plaats. Tijdens deze bespreking zullen de cijfers zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. Indien er een significant verschil is in de individuele cijfers wordt aan alle leden van het beoordelingsteam gevraagd om het gegeven cijfer toe te lichten. Met significant wordt bedoeld, ten minste een verschil van twee opeenvolgende scores (voldoende vs. uitstekend, slecht vs. voldoende, etc.) . Op basis van deze toelichting dienen de leden van het beoordelingsteam zoveel mogelijk te komen tot consensus. De totale score van het Subgunningscriterium wordt daarna bepaald door de individuele scores te middelen. De score zal worden weergegeven in een cijfer dat is afgerond op één decimaal. 0 punten ontbreekt.

Beoordelingsschalen

Voor elk Subgunningscriterium wordt terugkoppeling en onderbouwing verwacht op de verschillende onderdelen. De beoordelingscommissie zal vervolgens vaststellen of de toelichting van Inschrijver het maximale aantal punten oplevert. Indien de uitwerking minder volledig is zal dit resulteren in een lagere beoordeling. De beoordelingsschaal is daarbij als volgt:

NFU-schaal		
Uitstekend	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit volledig aan bij de gewenste situatie en doelstellingen, èn; • In de beantwoording wordt ingegaan op alle aspecten van de vraag en in de gewenste mate van detail, èn;

		<ul style="list-style-type: none"> • Is realistisch en/of praktisch uitvoerbaar, èn; • Geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit, èn; • Houdt rekening met toekomstige ontwikkelingen èn; • De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde waar het Maastricht UMC+ een voordeel aan heeft.
Goed	80%	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit goed aan bij de gewenste situatie en doelstellingen, èn; • In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail, èn; • Alle aspecten worden benoemd, èn; • Is realistisch en/ of praktisch uitvoerbaar, èn; • Geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.
Voldoende	60%	<ul style="list-style-type: none"> • Past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde èn; • Is realistisch en / of praktisch uitvoerbaar, èn; • In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, èn; • In de gewenste mate van detail, èn; Alle aspecten zijn benoemd.
Onvoldoende	40%	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie en/of; • Er is niet op alle aspecten ingegaan en/of; • Er is niet voldoende in detail getreden en/of; • Er is geen of een onvoldoende realistisch beeld geschetst en/of; • Het is onvoldoende praktisch uitvoerbaar.
Slecht	0%	<ul style="list-style-type: none"> • Sluit niet aan bij de vraag/situatie, èn; • In de beantwoording is niet ingegaan op de genoemde aspecten, èn; • Het is niet helder en concreet, èn; • Er is niet in detail getreden, èn; • Er is geen realistisch beeld geschetst, èn; • Het is praktisch onuitvoerbaar.

1.5.7 Gunningsbesluit

Overeenkomstig de planning zal het Maastricht UMC+ na beoordeling van de Inschrijvingen de Gunningbeslissing aan de Ondernemer(s) mededelen, tenzij het Maastricht UMC+ besluit niet te gunnen. De gunningbeslissing wordt Schriftelijk en met redenen omkleed aan Inschrijvers mede gedeeld. In geval van een voornemen tot Opdrachtverlening (de Gunningsbeslissing), zal de uitslag de volgende gegevens bevatten:

- Aantal (geldige) Inschrijvingen;
- Eigen scores per criterium en, voor zover van toepassing, een woordelijke motivering daarop;
- Eigen scores ten opzichte van de geselecteerde Inschrijver;
- Naam winnende Inschrijver(s);
- Totaalscore winnende Inschrijver(s).

Alle door Inschrijvers verstrekte informatie zal als vertrouwelijke informatie worden behandeld overeenkomstig hetgeen is bepaald in artikel 2.57 Aw 2012.

1.5.8 Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt

tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en kan worden overgegaan tot gunning aan de nummer twee, voor zover de rangorde niet wijzigt door herbeoordeling. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door het Maastricht UMC+ opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

1.6 Contractvoorwaarden & Algemene Inkoopvoorwaarden

1.6.1 Conceptovereenkomst

Inschrijver stemt integraal en onvoorwaardelijk in met de conceptovereenkomst inclusief bijlagen, welke mogelijk wordt aangepast aan de hand van de wijzigingen in de Nota van Inlichtingen. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar en de mogelijkheid van optionele verlenging door het Maastricht UMC+ met tweemaal twee (2) jaar. De maximale contractduur komt daarmee op zes jaar.

1.6.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

Inschrijver gaat akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden van het Maastricht UMC+ versie januari 2024, welke integraal onderdeel zijn van de Overeenkomst.

2. Programma van Eisen

2.1 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als separate bijlage te downloaden in TenderNed. Inschrijver verklaart de inhoud en strekking van het Programma van Eisen te hebben begrepen, vertrouwelijk te behandelen en na te volgen. Inschrijver dient per eis in de betreffende kolom aan te geven of Inschrijver voldoet aan de betreffende eis. Het is niet toegestaan het Programma van Eisen te wijzigen.

Inschrijver dient het volledig ingevulde Programma van Eisen bij de Inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Inschrijver – Programma van Eisen*.

3. Subgunningscriteria

3.1 Subgunningscriterium 1: Programma van wensen

Maximaal aantal punten = 100 punten

Doel van subgunningscriterium 1: beoordelen in welke mate het aangeboden assortiment defibrillatoren, AED's, accessoires, documentatie en ondersteunende dienstverlening meerwaarde biedt boven de minimumeisen uit het Programma van Eisen.

Aan te leveren informatie: Inschrijver vult Bijlage 11 Programma van Eisen en Wensen volledig in en voegt uitsluitend die productdocumentatie toe die nodig is om de beantwoording van wensen te onderbouwen. Verwijzingen naar algemene websites worden niet beoordeeld.

Beoordeling: de maximale score voor dit Subgunningscriterium bedraagt 100 punten. Per wens in Bijlage 11 vindt u de wegingsfactor. Wanneer Inschrijver ondubbelzinnig aantoont dat het aangeboden product of de aangeboden dienstverlening aan de wens voldoet, krijgt de betreffende wens wel of geen punten. Niet, onvolledig of onvoldoende onderbouwde beantwoording levert voor de betreffende wens 0 punten op. Eisen worden niet gescoord en hebben uitsluitend een knock-out karakter.

3.2 Subgunningscriterium 2 & 3: Gebruikerstesten

In het kader van de beoordeling van de kwaliteit van de aangeboden producten worden twee afzonderlijke gebruikerstesten uitgevoerd. Beide gebruikerstesten worden afgenomen aan de hand van een gestandaardiseerd beoordelingsformat (Bijlage 13), op basis waarvan de ingeschreven apparatuur op uniforme en vergelijkbare wijze wordt beoordeeld. Aan de twee gebruikerstesten wordt een verschillend gewicht toegekend: gebruikerstest 1 weegt zwaarder dan gebruikerstest 2. Beide testen kunnen echter een doorslaggevende rol spelen in de eindbeoordeling.

(criterium 2) Gebruikerstest 1 – Kernteam

Maximaal aantal punten = 250.

De eerste gebruikerstest wordt uitgevoerd door de kernleden van het aanbestedend projectteam en de reanimatiecommissie van het Maastricht UMC+. De deelnemers aan deze test zijn betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding en beschikken over een diepgaande kennis van de gestelde eisen en wensen. In deze test wordt een brede set aan criteria getoetst, die aansluiten bij de eisen en wensen zoals opgenomen in het Programma van Eisen en de Subgunningscriteria. De beoordeling vindt plaats conform de beoordelingsmethodiek zoals beschreven in paragraaf 1.5.6.

(criterium 3) Gebruikerstest 2 – Eindgebruikers

Maximaal aantal punten: 150

De tweede gebruikerstest wordt uitgevoerd door eindgebruikers die niet betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van de onderhavige aanbesteding, maar die in de dagelijkse praktijk met de betreffende apparatuur werken. Het betreft een grotere en representatieve groep gebruikers uit de klinische praktijk, waaronder medewerkers werkzaam op de spoedeisende hulp, de intensive care, operatiekamer/anesthesie en de verpleegafdelingen. Deze gebruikerstest richt zich in het bijzonder op gebruikersgerelateerde aspecten van de apparatuur, waaronder ergonomie, intuïtiviteit van bediening en praktische bruikbaarheid in een acute zorgsituatie. De te beoordelen criteria zijn beperkter in omvang ten opzichte van gebruikerstest 1, maar de breedte van de deelnemersgroep waarborgt een robuuste en representatieve beoordeling vanuit het perspectief van de daadwerkelijke gebruiker.

Materialen en middelen

Aan te leveren informatie en middelen: Inschrijver stelt kosteloos en tijdig demonstratieapparatuur, elektroden/trainings elektroden, batterijen, kabels, accessoires en een korte gebruiksinstructie beschikbaar voor de door het Maastricht UMC+ georganiseerde gebruikerstest. De test vindt plaats op basis van een voor alle Inschrijvers gelijk testprotocol met gesimuleerde scenario's. De demonstratieapparatuur dient representatief te zijn voor de aangeboden oplossing.

De gebruikerstest heeft tot doel te beoordelen in hoeverre de aangeboden defibrillator in representatieve acute zorgsituaties veilig, intuïtief, snel en eenduidig te bedienen is. De test vindt plaats in een gesimuleerde omgeving en wordt uitgevoerd conform Bijlage 13 & 14 Gebruikerstest beoordelingsformat.

Het testpanel beoordeelt de apparatuur op basis van vooraf vastgestelde scenario's en aandachtspunten. De beoordeling richt zich in ieder geval op:

- alarmering: luidheid, begrijpelijkheid, optische en auditieve signalering en het kunnen onderdrukken of beheren van alarmen;

- ergonomie: plaatsing op reanimatiekar en bed, stabiliteit, bereikbaarheid, draagbaarheid, kans op onbedoeld uitzetten en gemak van aansluiten of wisselen van kabels;
- scherm en user interface: zichtbaarheid van verstreken tijd, defibrillaties, energie-instellingen, pacing-instellingen, accustatus, netspanningstatus, curves, schaal/amplitude en relevante waarschuwingen;
- bediening in de praktijk: bediening met handschoenen, snelheid van handelen, herkenbaarheid van functies, logische workflow en ondersteuning bij stressvolle omstandigheden;
- klinische use cases: inzet als transportmonitor, BLS-effectiviteitsmeting, defibrillatie/cardioversie, synchronisatie, gebruik van inwendige paddles en pacer-functies zoals on-demand/fixed rate en gedrag na uitzetten, defibrillatie of cardioversie.

De beoordelaars registreren hun bevindingen individueel in het beoordelingsformat. De definitieve score wordt vastgesteld conform de beoordelingsmethodiek in paragraaf 1.5.6. Indien tijdens de gebruikerstest blijkt dat niet aan een eis wordt voldaan, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard; overige bevindingen worden vertaald naar de score op dit subgunningscriterium.

3.3 Subgunningscriterium 4: Service & onderhoud o.b.v. SSO

Maximaal aantal punten = 100.

Doel: Met dit Subgunningscriterium beoordeelt het Maastricht UMC+ in welke mate Inschrijver gedurende de levensduur van de te leveren apparatuur een betrouwbare, beheersbare, transparante en duurzame service- en onderhoudsorganisatie borgt. Daarbij wordt nadrukkelijk beoordeeld in hoeverre de door Inschrijver aangeboden service- en onderhoudsafspraken aansluiten op de gefaseerde vervanging van de apparatuur binnen het Maastricht UMC+.

Omdat het Maastricht UMC+ de apparatuur niet in één keer, maar gefaseerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal afnemen, dient Inschrijver inzichtelijk te maken hoe de service- en onderhoudsafspraken per individueel apparaat, dan wel per afroep/fase, ingaan en worden beheerd. Uitgangspunt is dat onderhoudscontracten afzonderlijk per aanschaf en na acceptatie/ingebruikname van de betreffende apparatuur kunnen worden aangegaan, tenzij Partijen Schriftelijk anders overeenkomen.

Aan te leveren informatie: Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een volledig ingevulde Standaard Service Overeenkomst / Samenstelling Serviceovereenkomst (SSO, versie 4.1) aan te leveren (zie bijlage 15a & 15b), inclusief alle voor de aangeboden oplossing relevante bijlagen, modules, aanvullende bepalingen en afwijkende afspraken. De SSO dient zodanig te zijn ingevuld dat voor het Maastricht UMC+ eenduidig en toetsbaar blijkt welke service- en onderhoudsafspraken gelden voor de aangeboden apparatuur.

Inschrijver dient in ieder geval de volgende onderdelen uit te werken:

- a. de gekozen servicemodules, waaronder voor zover van toepassing veiligheidsinspectie, kwaliteitsmeting, periodiek onderhoud, correctief onderhoud, kalibratie/validatie, eerstelijnswerkzaamheden, onderdelen, telefonische ondersteuning, conditierapportage, bruikleenapparatuur, updates, upgrades, remote service, uptime, applicatietraining en technische training;
- b. de serviceorganisatie, bereikbaarheid, escalatieprocedure, storingsproces, initiële responstijd, remote responstijd, on-site responstijd, hersteltijden en eventuele vergoedingen of crediteringen bij het niet behalen van overeengekomen servicelevels;
- c. de beschikbaarheid van onderdelen, batterijen, elektroden, accessoires en overige verbruiksmaterialen gedurende de levensduur van de apparatuur, inclusief afspraken over productiestop, end-of-life/end-of-service, recalls en veiligheidsmeldingen;
- d. de wijze waarop de SSO wordt toegepast bij gefaseerde afname, waaronder minimaal:
 - de ingangsdatum van service en onderhoud per apparaat of per afroep/fase;
 - de prijsstelling per apparaat(type), per jaar en/of per overeengekomen module;
 - de behandeling van garantieperioden en eventuele gereduceerde onderhoudsvergoeding gedurende garantie;
 - de wijze waarop later afgenomen apparaten onder dezelfde condities aan de SSO kunnen worden toegevoegd;
 - de wijze waarop apparaten die tijdelijk of definitief buiten gebruik worden gesteld uit de SSO kunnen worden verwijderd;
- e. rapportage, KPI's, contractmanagement, overlegstructuur, conditierapportages, verbetermaatregelen en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
- f. kennisoverdracht, applicatietraining en technische training aan medewerkers en technici van het Maastricht UMC+;
- g. duurzaamheids- en circulariteitsmaatregelen gedurende levering, gebruik en einde levensduur, waaronder levensduurverlenging, preventie van onnodige vervanging, omgang met batterijen, elektroden, verpakkingsmaterialen, transportbewegingen, retourstromen, recycling en afvoer.

In aanvulling op de ingevulde SSO mag Inschrijver een toelichting toevoegen van maximaal drie (3) A4. Deze toelichting mag uitsluitend dienen ter verduidelijking van de ingevulde SSO en mag geen voorwaarden, voorbehouden of afwijkingen bevatten die niet ook expliciet in de SSO zijn opgenomen.

Beoordeling: De maximale score voor dit Subgunningscriterium bedraagt 100 punten. De beoordeling vindt plaats op basis van de door Inschrijver ingevulde SSO, inclusief bijlagen en eventuele toelichting. De beoordelingscommissie past hierbij de NFU-schaal zoals opgenomen in paragraaf 1.5.6 toe. Per onderdeel wordt beoordeeld in hoeverre de beantwoording aansluit bij de gewenste situatie en doelstellingen van het Maastricht UMC+, volledig en concreet is uitgewerkt, praktisch uitvoerbaar is, meerwaarde biedt en rekening houdt met toekomstige ontwikkelingen. De bestaande beoordelingsmethodiek benoemt daarbij onder meer de scores Uitstekend 100%, Goed 80%, Voldoende 60% en Onvoldoende 40%; bij ontbreken van een antwoord wordt 0 punten toegekend

4. Prijs

4.1 Inschrijfformulier

Het inschrijfformulier is als separate bijlage te downloaden in TenderNed. Middels het inschrijfformulier dient u uw financiële aanbod uit te brengen. Dit financiële aanbod zal worden meegenomen in de berekening van de economisch meest voordelige Inschrijving. U dient zicht strikt te houden aan het u ter beschikking gestelde format. Het is derhalve niet toegestaan een door uzelf opgestelde (offerte)brief toe te voegen.

Voorts wijzen wij u op het volgende:

- Alle prijsinformatie dient te worden weergegeven op het inschrijfformulier. Iedere andere prijsinformatie wordt niet meegenomen in de bepaling van de Total Cost.
- Om technische redenen zijn de volgende mogelijkheden tot kostencorrectie opgenomen:
 - Omissie: indien Inschrijver een vergissing heeft begaan waardoor zijn totaalprijs naar boven of naar beneden bijgesteld dient te worden;
 - Kostencorrectie naar aanleiding van vragen om verduidelijking: indien Inschrijver naar aanleiding van verduidelijkingsvragen een vergissing of anderszins blijkt te hebben begaan waardoor zijn totaalprijs naar boven of naar beneden bijgesteld dient te worden.
 - Voorgaande kostencorrecties zijn enkel in te voeren door het Maastricht UMC+. Uiteraard restrictief toegepast en enkel na overleg en (in beginsel) instemming met Inschrijver.

Inschrijver dient het inschrijfformulier ondertekend in PDF formaat en in Excel formaat bij de Inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Inschrijver – inschrijfformulier*.