



Concept Aanbestedingsleidraad Nieuwbouw Entreegebouw MUMC+

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

Versie: 1.0

Status: Definitief

Datum: 14-7-2026

Kenmerk: TN598945

Lead Buyer: Mw. T. Willigendael-Schrama en Dhr. M. Schreurs

Co Buyer: Mw. B. Wijnands

Inhoudsopgave

Overzicht gegevens en bijlagen.....	5
1. Aanbestedingsleidraad	6
1.1 Inleiding & omschrijving Opdracht.....	6
1.1.1 Begrippenlijst	6
1.1.2 Organisatie.....	9
1.1.3 Opdrachtoomschrijving	10
1.1.4 Eerdere aanbesteding.....	11
1.1.5 Doelstelling van de aanbesteding.....	11
1.1.6 Percelen.....	12
1.1.7 Scope	10
1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding	12
1.2.1 Planning aanbestedingsprocedure	12
1.2.2 Communicatie	12
1.2.3 Schouw.....	12
1.2.4 Digitaal aanbieden.....	13
1.2.5 Nota van Inlichtingen	13
1.2.6 Voorschriften betreffende de inhoud van de Inschrijving.....	14
1.2.7 Eenmalig inschrijven.....	15
1.2.8 Indiening en ondertekening Inschrijving	15
1.2.9 Juistheid en volledigheid van de Inschrijving	15
1.2.10 Varianten.....	16
1.2.11 Klachtenmeldpunt.....	16
1.2.12 Toepasselijk recht en geschillen	16
1.2.13 Rechtsverwerking	17
1.2.14 Kosten.....	17
1.2.15 Stopzetten Aanbesteding	17
1.2.16 Vertrouwelijkheid en geheimhouding Inschrijver	18
1.2.17 Intellectuele eigendom	18
1.2.18 Voorbehouden.....	18
1.2.19 Abnormaal lage of manipulatieve Inschrijvingen	19
1.2.20 Poortbox.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.2.21 Eis met betrekking tot rechtsvorm bij Combinanten	19
1.2.22 Controle van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
1.3 Uitsluitingsgronden	20
1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
1.3.2 Bewijsstukken Gedragsverklaring Aanbesteden en Belastingdienst	21

1.3.3	Beroep op een Derde	22
1.4	Geschiktheidseisen	22
1.4.1	Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid	22
1.4.1.1	Uittreksel handelsregister	22
1.4.2	Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht	23
1.4.2.1	Liquiditeit	23
1.4.2.2	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	23
1.4.3	Eisen ten aanzien van Technische en beroepsbekwaamheid	23
1.4.3.1	Referenties	23
1.4.3.2	Kwaliteitsmanagementsysteem	26
1.4.3.3	Veiligheidscertificering personeel	26
1.4.3.4	Veiligheidscertificering onderneming	27
1.4.4	Overige Geschiktheidseisen	27
1.4.4.1	BIBOB	27
1.4.4.2	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	27
1.4.4.3	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4.4.4	Voorschriften met betrekking tot een beroep op Derde(n)	27
1.4.4.5	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid	28
1.4.4.6	Verklaring omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K)	28
1.4.4.7	Verklaring geen betrokkenheid gesanctioneerde landen en entiteiten	28
1.5	Bijzondere voorwaarden	29
1.5.1	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden (milieu,- sociaal- en arbeidsrecht) ..	29
1.6	Beoordeling Subgunningscriteria	29
1.6.1	Gunningscriterium	29
1.6.2	Beoordelingsprocedure	29
1.6.3	Gunningsbesluit	30
1.6.4	Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek	31
1.7	Bijzondere voorwaarden	31
1.7.1	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden ..	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.7.2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden milieu-, sociaal-, en arbeidsrecht ..	31
1.7.3	Internationale Sociale Voorwaarden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.8	Contractvoorwaarden & Algemene Inkoopvoorwaarden	31
1.8.1	Conceptovereenkomst	31
1.8.2	Algemene Inkoopvoorwaarden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.8.3	Wachtkamerovereenkomst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.8.4	Coördinatieovereenkomst	31
2.	Programma van Eisen	32

2.1	Plafond inschrijfprijs.....	32
2.2	Bestek	32
2.3	3D model	33
3.	Prijs.....	34
3.1	Inschrijfformulier.....	34
3.2	Open begroting.....	34

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 beroep op een Derde aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 6: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 7: Verklaring omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K) Aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 8: Concept aannemingsovereenkomst
- Bijlage 9: Concept coördinatieovereenkomst
- Bijlage 10: Inschrijfformulier Nieuwbouw Entreegebouw MUMC+
- Bijlage 11 Afsprakendocument Inschrijfbegroting MUMC+ Versie2
- Bijlage 12: Technische besteksstukken

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 1.8. 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 het werk.

Hoofdstuk 3 (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.

Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)

Het aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) beschrijft de procedures voor het aanbesteden voor werken. Deze kan ook voor (bijbehorende) leveringen en diensten gebruikt worden.

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.

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.

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.

Bureau Vastgoed & Huisvesting

Het Maastricht UMC+ krijgt binnen enkele jaren een ander aanzien door een reeks nieuwbouw- en verbouwingsactiviteiten. Bureau Vastgoed & Huisvesting is een zelfstandige stafdienst en begeleidt de uitvoering van bouw- en verbouwprojecten bij het Maastricht UMC+. En werkt nauw samen met het Facilitair Bedrijf en Medische Instrumentatie & Informatie Technologie om de nieuwbouw- en verbouwingsactiviteiten in goede banen te leiden.

Het Bureau Vastgoed & Huisvesting geeft uitvoering aan:

- Vastgoedmanagement
- Ruimtetoewijzing
- Projecten (nieuwbouw, verbouw, herinrichting)
- Tekeningenbeheer

1.1.3 Opdrachtomschrijving

De realisatie van het nieuwe Entreegebouw is een belangrijke stap in de realisatie van het Strategisch Vastgoedplan 2020-2040 van het Maastricht UMC+. Het gebouw zal een nieuwe, aantrekkelijke entree vormen aan de zuidzijde van het ziekenhuis en ruimte bieden aan verschillende functies, waaronder kantoren, commerciële medische bedrijven, poli-apotheek, een personeelsrestaurant, vergadercentrum en een laboratorium voor klinische genetica.

Het Entreegebouw zal het eerste zorggebouw in Nederland zijn met dit volume en deze hoogte dat grotendeels uit een houten constructie bestaat. Daarnaast wordt de buitenkant van het gebouw bekleed met geperste bamboe, dit duurzame materiaal zorgt voor een natuurlijke uitstraling. Een groene vallei op maaiveldniveau is gesitueerd tussen de parkeergarage en het gebouw.

Verder zal er een daktuin gerealiseerd worden middels een extra verdieping op de huidige parkeergarage. Deze daktuin zal te bereiken zijn via het personeelsrestaurant van het Entreegebouw maar ook via een vernieuwde verbindingsbrug vanuit het hoofdgebouw.

Met de open ontvangst, een groene vallei, de uitnodigende bamboe gevel, en de aandacht voor duurzaamheid, is het duidelijk dat het nieuwe Entreegebouw meer is dan een bouwproject; het is een blik op de toekomst van de zorg. Een gebouw dat goed is voor patiënten, bezoekers én medewerkers.

Start uitvoering van het project staat gepland voor de eerste helft van 2027.

Gunning vindt plaats op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de laagste prijs.

De beoogde duur van de overeenkomst bedraagt de gehele bouwtijd tot en met oplevering inclusief onderhoudstermijn.

Wijziging van Opdracht tijdens de looptijd (dus na gunning):

Gezien de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat wijzigingen qua programma en eventuele nieuwe ontwikkelingen en technieken beschikbaar komen. Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor deze wijzigingen en/of ontwikkelingen binnen de overeenkomst door te voeren. Eventuele wijziging in het programma ten opzichte van het genoemde in onderhavige aanbesteding is derhalve mogelijk, en leidt niet tot een wezenlijke wijziging van de opdracht en is geen reden voor het uitvoeren van een nieuwe aanbesteding.

1.1.4 Scope

Binnen de scope van de Opdracht vallen:

- Nieuwbouw Entreegebouw (B,E&W,VT,infra);
- Demontage bestaande loopbrug naar hoofdgebouw;
- Nieuw te bouwen loopbrugaansluiting op hoofdgebouw en Oxford gebouw;
- Constructie en aanleg van daktuin;
- Leidingtunnel tussen Entreegebouw en Energiecentrale;
- Groenvoorzieningen maaiveld.

Buiten de scope van de Opdracht vallen:

- Onderhoud (anders dan de voorgeschreven onderhoudstermijn);
- Inventaris zijnde; medische inrichting, IT en losse inrichting.

1.1.5 Eerdere aanbesteding

Eerder heeft het MUMC+ voor dit project een Europese aanbesteding georganiseerd volgens de procedure van de concurrentiegerichtte dialoog. Deze aanbesteding is om procedurele redenen beëindigd zonder gunning.

Na beëindiging van de concurrentiegerichtte dialoog heeft aanbestedende dienst het project opnieuw beoordeeld. Daarbij zijn de projectuitgangspunten, eisen en contractdocumenten nader geanalyseerd en geactualiseerd. Tevens zijn verduidelijkingen en aanscherpingen verwerkt die gedurende de eerdere procedure zijn geïdentificeerd.

Op basis hiervan heeft aanbestedende dienst besloten het project opnieuw in de markt te zetten door middel van een Europese openbare procedure. De onderhavige aanbesteding betreft een zelfstandige aanbestedingsprocedure waarop uitsluitend de in deze aanbesteding beschikbaar gestelde documenten van toepassing zijn.

Aan eerdere documenten, mededelingen, vragen, antwoorden, voorstellen of uitkomsten uit de beëindigde concurrentiegerichtte dialoog kunnen geen rechten worden ontleend, tenzij deze expliciet zijn verwerkt in de aanbestedingsstukken van de onderhavige aanbesteding.

De onderhavige aanbesteding staat los van de eerder beëindigde concurrentiegerichtte dialoog. Deelname aan de eerdere procedure geeft geen voorrang, aanspraak of bijzondere positie binnen deze aanbesteding.

Alle geïnteresseerde ondernemers worden geacht hun inschrijving uitsluitend te baseren op de documenten die in het kader van deze aanbesteding beschikbaar worden gesteld.

Indien verschillen bestaan tussen documenten uit de eerdere procedure en de documenten van deze aanbesteding, prevaleren steeds de documenten van de onderhavige aanbesteding.

1.1.6 Doelstelling van de aanbesteding

Het Maastricht UMC+ (MUMC+) is voornemens via een Europese openbare procedure de uitvoering en realisatie van een nieuw te bouwen Entreegebouw (constructie deels opgetrokken in CLT houtbouw) bestaande uit 15.500 m² BVO incl. verbindingsbrug en daktuin van ca 2.250 m² BVO (de Opdracht) aan te besteden.

De procedure bestaat uit één fase. Hierin worden de Inschrijvingen getoetst op twee niveaus. Deze niveaus betreffen eisen aan de Inschrijvers, waarbij MUMC+ aangeeft dat indien de Inschrijvers hier niet aan voldoen deze niet voldoende geschikt zijn om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Het MUMC+ toetst de geschikte Inschrijvingen vervolgens aan de door haar gestelde eisen en beoordeelt ze op de Laagste Prijs.

De opdracht is in de voorafgaande periode inhoudelijk verder uitgewerkt. Het ontwerp, het bestek, de contractdocumenten en de projectuitgangspunten zijn zodanig uitgewerkt dat aanbestedende dienst de opdracht volledig en eenduidig kan omschrijven. Hierdoor acht aanbestedende dienst een openbare procedure passend en proportioneel.

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium laagste prijs. Aanbestedende dienst is van oordeel dat de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden voldoende is geborgd door de gestelde geschiktheidseisen, contractvoorwaarden, technische specificaties, het bestek en de overige aanbestedingsdocumenten.

1.1.7 Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in Percelen omdat het Maastricht UMC+ van mening is dat het werk zoals gevraagd één integraal geheel is en niet kan worden gesplitst in Percelen. De verschillende onderdelen van de Opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden waardoor een opdeling in percelen zou leiden tot een verminderde kwaliteit en efficiëntie.

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 Schouw

Een schouw maakt onderdeel uit van deze aanbesteding. Deze schouw vindt plaats conform de planning in TenderNed (zie onderdeel 'Termijnen'). Vragen naar aanleiding van de schouw kunnen uitsluitend worden ingediend via de 'Vraag en Antwoord' module in TenderNed én dienen conform de planning in TenderNed (zie onderdeel 'Termijnen') te worden ingediend. De instructie hiertoe vindt u op TenderNed onder de kop "Hulp".

Belangstellende Inschrijvers voor de schouw dienen hun aanwezigheid conform de planning aan te melden via de berichtenmodule in TenderNed. Per Inschrijver kunnen maximaal 6 personen bij de schouw aanwezig zijn. Bij aanmelding dient u te vermelden met hoe veel personen u deelneemt (maximaal 6) en de namen, functies en contactgegevens (e-mailadressen ivm versturen van uitnodigingen) van de afgevaardigde personen. Na de schouw/informatiebijeenkomst wordt de beantwoording van de via TenderNed ingediende vragen en tekstvoorstellen door de Aanbestedende dienst definitief gemaakt en gepubliceerd in de Nota van Inlichtingen.

1.2.4 Digitaal aanbieden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden via TenderNed. Voor een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving [klikt 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](#).

1.2.5 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.

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.

1.2.6 Voorschriften betreffende de inhoud van de Inschrijving

- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
- Alle documenten zijn in het Nederlands opgesteld. Voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, zoals referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, jaarrekeningen, 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 blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, of blijkt uit 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.
- 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.

1.2.7 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.

1.2.8 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*.

1.2.9 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.

1.2.10 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.2.11 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.

1.2.12 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 ontleen. 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.

1.2.13 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.

1.2.14 Kosten

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

1.2.15 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.

1.2.16 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 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.

1.2.17 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.

1.2.18 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+ bepaalde plafond bedrag 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.

1.2.19 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 op een onderdeel meer dan 50% 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+. Het Maastricht UMC+ wijst een Inschrijving sowieso als abnormaal laag af indien hij heeft vastgesteld dat Inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en/of arbeidsrecht.

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.

1.2.20 Eis met betrekking tot rechtsvorm bij Combinanten

Indien de Inschrijving afkomstig is van een samenwerkingsverband van (rechts-)personen dat gezamenlijk als één Inschrijver aan de aanbesteding deelneemt, dient dit samenwerkingsverband voorafgaand aan de definitieve gunning en uiterlijk vóór de ondertekening van de Overeenkomst een rechtsvorm aan te nemen die de gezamenlijke uitvoering van de opdracht juridisch en organisatorisch borgt. De aan te nemen rechtsvorm moet zodanig zijn ingericht dat:

- de verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden van de betrokken Ondernemers helder zijn vastgelegd;
- het Maastricht UMC+ één aanspreekpunt heeft voor de uitvoering van de Opdracht;
- en de voortgang en uitvoering van de Opdracht hierdoor niet worden belemmerd.

De Combinatie dient hiertoe uiterlijk vóór de ondertekening van de overeenkomst een oprichtingsakte/statuten en inschrijving bij het handelsregister te overleggen waaruit de gekozen rechtsvorm blijkt.

1.2.21 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 het werk 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). 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, te weten in ieder geval maar niet uitsluitend:

- in geval van een openbare procedure voor werken: artikel 2.13 ARW 2016;

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.

1.3 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. Bij onderaanneming waarbij 25% of meer van de door Inschrijver geraamde waarde van de opdracht wordt uitgevoerd door (een) Derde(n) bijvoorbeeld Onderaannemer(s) dient/dienen de Derde(n) ook een UEA in te dienen. De installatietechnisch aannemer en de houtbouwer/ hout leverancier die als Onderaannemer worden ingezet dienen altijd een UEA in te dienen;
- 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.
- **LET OP:** De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een Hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht geen Onderaannemers te betrekken op wie een grond voor uitsluiting van toepassing is.

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.

Bij een moeder- dochter of zuster relatie dienen er meerdere KvK uittreksels te worden toegevoegd evenals bij Combinatie en Onderaanneming waarbij 25% of meer van de door Inschrijver geraamde waarde van de opdracht wordt uitgevoerd.

De installatietechnisch aannemer en de houtbouwer/ hout leverancier die als Onderaannemer worden ingezet dienen altijd een KvK uittreksel in te dienen.

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:

- Altares 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 € 5.000.000 per kalenderjaar.

De volgende bewijslast dient 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.
- Bereidheidsverklaring dat Gegadigde een CAR (Construction All Risk) verzekering afsluit voor dit project. Deze verklaring kan door een bank of verzekeringsmaatschappij uitgegeven 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 vijf (5) referentieopdrachten worden overlegd, worden alleen de eerste vijf (5) referentieopdrachten beoordeeld. De referentieopdrachten dienen actueel te zijn. Dat wil zeggen dat de opdrachten niet langer dan vijf jaar geleden zijn opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven (deel-oplevering) en kan niet volstaan worden 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 als hoofdaannemer met het bouwkundig realiseren (nieuwbouw) van een utiliteitsgebouw van voldoende omvang waarbij:

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 1:

- Voorwaarde 1; Aantoonbare ervaring met het bouwkundig realiseren van een utiliteitsgebouw (niet zijnde casco gebouw, loods of fabriek) bijvoorbeeld met functies kantoor/restaurant/vergadercentrum/laboratorium of een combinatie hiervan. Met een minimaal bruto vloeroppervlak van 8.000 m2 als Hoofdaannemer.
 - Voorwaarde 2; De Gegadigde dient verantwoordelijk te zijn geweest voor de uitvoerende bouwkundige en constructieve werkzaamheden en bouwplaatsinrichting in verband met de realisatie van de referentieopdracht als Hoofdaannemer.
 - Voorwaarde 3; De bouwkundige en constructieve werkzaamheden dienen feitelijk door de Gegadigde te zijn uitgevoerd en/of onder zijn verantwoordelijkheid te zijn uitgevoerd.
 - Voorwaarde 4; Verantwoordelijkheid voor minimaal het maken van het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) voor het bouwkundige en constructieve deel.
 - De opdracht is niet langer dan vijf jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen;
 - 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 als installatietechnisch aannemer met het realiseren (nieuwbouw) van een utiliteitsgebouw van voldoende omvang, waarbij:

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 2:

- Voorwaarde 1; Aantoonbare ervaring met elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van een utiliteitsgebouw bijvoorbeeld met functies kantoor/restaurant/vergadercentrum/laboratorium of een combinatie hiervan. Met een minimaal bruto vloeroppervlak van 8.000 m2 als verantwoordelijke uitvoerende (Onder/neven)aannemer. Het uitvoeren van alleen de elektrotechnische of werktuigbouwkundige of sprinkler werkzaamheden is niet voldoende.
- Voorwaarde 2; Verantwoordelijkheid voor minimaal het maken van het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) voor het installatietechnische deel.

- De opdracht is niet langer dan vijf jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen;
 - 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 3: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring als installatietechnisch aannemer met het realiseren van sprinkler installaties van een utiliteitsgebouw van voldoende omvang, waarbij:

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 3:

- Voorwaarde 1; Aantoonbare ervaring met het realiseren van sprinkler installaties waarbij een projecteringsdeskundige is ingezet bij een utiliteitsgebouw bijvoorbeeld met functies kantoor/restaurant/vergadercentrum/laboratorium of een combinatie hiervan. Als verantwoordelijke uitvoerende (Onder/neven)aannemer.
 - De opdracht is niet langer dan vijf jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen;
 - 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 4: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het realiseren (nieuwbouw) van een utiliteitsgebouw in (hybride) houtbouw CLT constructie van voldoende omvang, waarbij:

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 4:

- Voorwaarde 1; Aantoonbare ervaring met houtbouwconstructie van een utiliteitsgebouw met meerdere bouwlagen met een minimaal bruto vloeroppervlak van 6.000 m2 als verantwoordelijke uitvoerende (Onder/neven)aannemer.
 - Voorwaarde 2; De Gegadigde dient verantwoordelijk te zijn geweest voor de uitvoerende houtbouwkundige werkzaamheden in verband met de realisatie van de referentieopdracht als (Onder/neven)aannemer.
 - Voorwaarde 3; Door Gegadigde wordt aangetoond dat de toeleveringen, montage en bescherming van het CLT hout tijdens de uitvoeringsfase van de referentieopdracht conform de, door de Opdrachtgever, gevraagde kwaliteitsniveaus gerealiseerd zijn.
 - Voorwaarde 4; Verantwoordelijkheid voor minimaal het maken van het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) en de product specifieke engineering voor het houtconstructie deel.
 - De opdracht is niet langer dan vijf jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen;
 - 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 5: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het gebruik van BIM bij het realiseren (nieuwbouw) van een utiliteitsgebouw van voldoende omvang, waarbij:

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 5:

- Voorwaarde 1; Aantoonbare ervaring met het werken in BIM, zijnde Revit bij het realiseren van een utiliteitsgebouw (niet zijnde casco gebouw, loods of fabriek) bijvoorbeeld met functies kantoor/restaurant/vergadercentrum/laboratorium of een combinatie hiervan. Met een minimaal bruto vloeroppervlak van 8.000 m².
- Voorwaarde 2; Tevens dient de BIM coördinatie uitgevoerd te zijn door de Gegadigde.
- De opdracht is niet langer dan vijf jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen;
- 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.

Inschrijver dient het referentie format bij de Inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam Inschrijver – referenties*.

1.4.3.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

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

- ISO 9001:2015 (kwaliteitsmanagementsysteem)
- Of gelijkwaardig, 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 Veiligheidscertificering personeel

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

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

Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3.4 Veiligheidscertificering onderneming

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

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

Indien sprake is van moeder- dochter of zuster relatie, Onderaanneming of Combinanten dienen alle relaties, onderaannemer(s) of Combinanten aan bovenstaande eis te voldoen tenzij het deel dat zij voor hun rekening nemen minder bedraagt dan 5% van de door Inschrijver geraamde waarde van de opdracht.

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 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 voldoe(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*.

1.4.4.4 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*.

1.4.4.5 Verklaring omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K)

Inschrijver dient een verklaring over te leggen (zie bijlage) dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. De verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die, voor de specifieke aanbesteding, de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. Van een rechtsgeldig ondertekende Model K verklaring is slechts sprake als deze is ondertekend door de hoogst verantwoordelijke bestuurder. Ondertekening door bijvoorbeeld de (gevolmachtigde) directeur of een lid van het management, niet zijnde de in het handelsregister opgenomen statutair bestuurder, is onvoldoende. In het geval de Inschrijver een samenwerkingsverband van Ondernemers is, verstrekt de Inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere Ondernemer. Indien de vennootschap alleen door twee of meer statutair bestuurders gezamenlijk vertegenwoordigd kan worden, dienen deze bestuurders ook gezamenlijk de Model K verklaring te ondertekenen.

Let op: de Inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt en/of onvolledig is en/of niet naar waarheid is ingevuld.

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

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 Bijzondere voorwaarden

1.5.1 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden (milieu,- sociaal- en arbeidsrecht)

Inschrijver geeft aan dat zij bij het opstellen van haar Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationaal recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X (10) van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van het internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

1.6 Beoordeling Subgunningscriteria

1.6.1 Gunningscriterium

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

- Laagste prijs.

Aanbestedende dienst is van oordeel dat de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden voldoende is geborgd door de gestelde geschiktheidseisen, contractvoorwaarden, technische specificaties, het bestek en de overige aanbestedingsdocumenten.

De opdracht is zodanig uitgewerkt en gespecificeerd dat van inschrijvers wordt verwacht dat zij een gelijkwaardig kwaliteitsniveau aanbieden. Aanbestedende dienst voorziet daarom geen substantiële kwaliteitsverschillen tussen de inschrijvingen die een beoordeling op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding rechtvaardigen. Om die reden wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste prijs die voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden.

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.

1.6.2 Beoordelingsprocedure

Het Maastricht UMC+ zal de beoordeling laten uitvoeren door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingsvergadering(en) zijn niet openbaar om oneigenlijke beïnvloeding te voorkomen.

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 Prijs

- Beoordeling prijs
De 'prijs' wordt bepaald door de Laagste Prijs die tot uiting komt door het invullen van het inschrijfformulier.

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.

1.6.3 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;
- Prijzen van de geldige inschrijvingen;
- Eindrangorde ten opzichte van andere geldige Inschrijver(s);
- Naam winnende Inschrijver(s);

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

1.6.4 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.

1.7 Bijzondere voorwaarden

1.7.1 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden milieu-, sociaal-, en arbeidsrecht

Inschrijver geeft aan dat deze bij het opstellen van de Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationaal recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X (10) van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van het internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

1.8 Contractvoorwaarden & Algemene Inkoopvoorwaarden

1.8.1 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 beoogde duur van de Overeenkomst bedraagt de gehele periode van uitvoering (bouwtijd) tot en met oplevering inclusief onderhoudstermijn.

Bijlage 8: Concept Aannemingsovereenkomst 2102-003 Nieuwbouw Entreegebouw T598945

1.8.2 Coördinatieovereenkomst

Inschrijver stemt integraal en onvoorwaardelijk in met de coördinatieovereenkomst inclusief bijlagen, welke mogelijk wordt aangepast aan de hand van de wijzigingen in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver is de coördinator van de coördinatieovereenkomst.

Bijlage 9: Concept coördinatieovereenkomst 2102-003 Nieuwbouw Entreegebouw T598945

2. Programma van Eisen

2.1 Plafond inschrijfprijs

Het Maastricht UMC+ hanteert in deze aanbesteding een plafond inschrijfprijs. Dit plafondbedrag is vastgesteld op €66.000.000,- excl BTW.

Dit plafondbudget is vastgesteld op basis van de actuele investeringsraming voor het project en is geïndexeerd ten opzichte van het oorspronkelijke prijspeil om rekening te houden met de ontwikkeling van de bouwkosten in de utiliteitsbouwsector.

Het plafondbudget geldt als een hard financieel maximum. Inschrijvingen die dit bedrag overschrijden worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk te zijn en mogen geen voorbehouden bevatten die de hoogte van de inschrijfsom afhankelijk stellen van aanvullende voorwaarden of toekomstige prijsaanpassingen.

2.2 Bestek

Om Inschrijver een optimaal inzicht te verschaffen over de aard en omvang van de werkzaamheden is het bestek inclusief bijlagen in zipfiles toegevoegd.

Het Maastricht UMC+ maakt gebruik van het opgestelde document '*Project Specifieke Bepalingen*' (PSB) = bestek. Hierin is specifieke informatie voor dit project vastgelegd wat van toepassing is en in aanvulling en/of ter vervanging is van hetgeen is vastgelegd in de Maastricht UMC+ '*Algemene Technische Bepalingen*' (ATB).

Het volledige bestek omschrijft HOE er gebouwd & geïnstalleerd moet worden en WAT er gebouwd & geïnstalleerd moet worden. Het WAT bouwen is project specifiek en is omschreven in dit PSB en de specifieke project informatie. Het HOE bouwen en installeren is de MUMC+ standaard en is vastgelegd in de ATB's, MBRL's en de bijlagen. In de PSB kan ook een afwijking van het HOE uit de ATB beschreven zijn.

De ATB's binnen MUMC+ zijn dynamische documenten welke in de tijd aan wijzigingen onderhevig kunnen zijn. De voor dit werk geldende versies zijn als bijlage bij het technische bestek gevoegd. Het betreft de ATB versies zoals geldig op 14 mei 2025.

Voor het project '*Nieuwbouw Entreegebouw Maastricht UMC+*' gelden alleen de ATB nummers zoals in de PSB opgenomen. Elke hier genoemde voorwaarde is een minimeis waaraan het aangeboden dient te voldoen. Indien u niet kunt voldoen aan een randvoorwaarde, valt uw Inschrijving derhalve af en zal deze niet verder worden beoordeeld.

2.3 3D model

Er is een 3D model beschikbaar van het nieuw te bouwen Entreegebouw van het Maastricht UMC+. Graag ontvangen wij via de berichtenmodule in TenderNed uw e-mailadres om toegang te verlenen tot de autodesk construction cloud. In dit model kunt u alle relevante vloerplannen, aanzichten en details bekijken zodat u zich een beter beeld kunt vormen van de omvang van de Opdracht.

Dit model staat in de cloud en is derhalve niet downloadbaar, na definitieve gunning wordt de toegang tot deze omgeving beëindigd. Daarnaast vindt u in de bijlagen een situatietekening en een overzicht met de functies per bouwlaag.

3. Prijs

3.1 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 beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de laagste prijs. 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 laagste prijs.
- 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*.

3.2 Open begroting

Het inschrijfformulier dient te worden onderbouwd middels een open inschrijfbegroting. In deze open inschrijfbegroting dienen de componenten en functies te worden opgenomen die worden ingezet en opgegeven, met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in het document 'Afsprakendocument Inschrijfbegroting MUMC+ '.

Bijlage 11 'Afsprakendocument Inschrijfbegroting MUMC+ Versie2' .