Beschrijvend document

Onderhoud apparatuur t.b.v. van het Centrum voor Thuisbeademing (CTB) van het UMCG

Datum:
Versienummer:
Kenmerk:

umcg

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
   1.1. Aanleiding en context van de Aanbesteding 4
   1.2. De Aanbestedende dienst 4
   1.3. Doelstelling 4
   1.4. Gebruik Aanbestedingsplatform 4
2. Inhoud van de Opdracht 5
   2.1. Binnen de scope van de Opdracht 5
   2.2. Perceelindeling 5
   2.3. Omvang van de Opdracht 5
   2.4. Varianten 5
   2.5. Contractvorm 5
   2.6. Type en duur van de Overeenkomst 6
3. Verloop van de Aanbesteding 6
   3.1. Procedure 6
   3.2. Planning 6
   3.3. Communicatie gedurende de Aanbesteding 7
   3.4. Indienen van vragen en opmerkingen 7
   3.5. Indienen van de Inschrijvingen 8
   3.6. Opening van de Inschrijvingen 8
   3.7. Beoordeling van de Inschrijvingen 8
   3.8. Gunningsbeslissing 8
   3.9. Verificatie 9
4. Eisen aan de Inschrijver 9
   4.1. Inleiding 9
   4.2. Aanbiedingsbrief (A1) 10
   4.3. Uitsluitingsgronden 10
   4.4. Geschiktheidseisen 12
5. Toetsing van de Inschrijving 13
   5.1. Inleiding 13
   5.2. Akkoordverklaring 13
6. Beoordeling van de Inschrijving 13
   6.1. Gunningsmethode: Utility Index 14
   6.2. Beoordelingsteam 16
   6.3. Wijze van beoordeling 16
   6.4. Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria 16

umcg

6.5. Berekenen van de eindscores 16
6.6. Gunningscriteria 16
6.7. Prijs 17
7. Voorschriften en voorwaarden 17
7.1. Voorbehouden van de Aanbestedende dienst 17
7.2. Toepasselijk recht 17
7.3. Nederlandse taal 17
7.4. Inschrijven in een Samenwerkingsverband 18
7.5. Inschrijven met Onderaannemers 18
7.6. Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken 18
7.7. Voorwaardelijke Inschrijving 19
7.8. Gedeeltelijke Inschrijving 19
7.9. Opgave van prijzen, tarieven en kosten 19
7.10. Manipulatief inschrijven 19
7.11. Geldigheidsduur van de Inschrijving 19
7.12. Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving 19
7.13. Aantal malen inschrijven 19
7.14. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving 20
7.15. Medewerking onderzoek 20
7.16. Kostenvergoeding 20
7.17. Status informatie in de Aanbestedingsstukken 21
7.18. Merknamen 21
7.19. Uitsluiting van Inschrijvers 21
7.20. Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname 21
7.21. Communicatie gedurende de Aanbesteding 22
7.22. Beïnvloeding van de beoordeling 22
7.23. Mededeling van de gunningsbeslissing 22
7.24. Nader onderzoek 22
7.25. Rechtsmiddel 22
7.26. Klachtafhandeling 23
Bijlagen 25

1. Inleiding

1.1. Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend Document staat informatie over de Europese aanbesteding voor het onderhoud van apparatuur ten behoeve van het Centrum voor Thuisbeademing (CTB) van het Universitair Medisch Centrum Groningen (UMCG). De Aanbestedende dienst wenst twee overeenkomsten te sluiten met twee verschillende ondernemers.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerde ondernemers uit een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen te voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document.

De huidige overeenkomsten voor het onderhoud van de thuisbeademingsapparatuur lopen af. Met deze aanbesteding beoogt het UMCG een veilige, betrouwbare en toekomstbestendige onderhoudsdienstverlening te realiseren voor zowel life-support als non-life-support beademingsapparatuur. Daarbij staan patiëntveiligheid, continuïteit van zorg, beschikbaarheid van apparatuur en een efficiënte samenwerking tussen opdrachtnemer, patiënten en het CTB centraal.

Het UMCG kiest bewust voor samenwerking met twee verschillende opdrachtnemers. Hiermee wordt de afhankelijkheid van één leverancier beperkt, blijft expertise bij meerdere marktpartijen behouden en ontstaat een duidelijke verantwoordelijkheidsverdeling binnen de thuisbeademingszorg.

1.2. De Aanbestedende dienst

Het Universitair Medisch Centrum Groningen (hierna het UMCG) is één van de grootste ziekenhuizen in Nederland en de grootste werkgever van Noord-Nederland. De ruim 13.000 medewerkers werken in de patiëntenzorg en aan vooraanstaand wetenschappelijk onderzoek, waarbij de focus ligt op 'gezond en actief ouder worden'. In het kader van wetenschappelijk onderzoek en onderwijs wordt nauw samengewerkt met de Rijksuniversiteit Groningen. Er worden ongeveer 3400 studenten opgeleid tot arts, tandarts of bewegingswetenschapper en ruim 450 artsen opgeleid tot medisch specialist. Patiënten komen in het UMCG voor zeer specialistische diagnostiek, onderzoek of behandeling. Alle patiënten uit Noord-Nederland met gecompliceerde of zeldzame aandoeningen worden uiteindelijk naar het UMCG verwezen. Goede zorg is altijd gebaseerd op de nieuwste inzichten en wordt gegeven door de beste dokters en verpleegkundigen. Samen met ondersteunend personeel werken zij dagelijks aan die ene, gemeenschappelijke doelstelling: bouwen aan de toekomst van gezondheid.

1.3. Doelstelling

Het UMCG beoogt een betrouwbare en toekomstbestendige onderhoudsdienstverlening voor de apparatuur van het Centrum voor Thuisbeademing, waarbij continuïteit van zorg, patiëntveiligheid, beschikbaarheid van apparatuur en leveringszekerheid zijn gewaarborgd. Daarnaast streeft het UMCG naar beperking van afhankelijkheid van één marktpartij en het behoud van kennis en expertise binnen meerdere marktpartijen.

1.4. Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1. Binnen de scope van de Opdracht

De opdracht omvat het onderhoud van thuisbeademingsapparatuur ten behoeve van het CTB van het UMCG gedurende de looptijd van de overeenkomsten. De opdracht heeft betrekking op zowel life-support als non-life-support beademingsapparatuur..

2.2. Perceelindeling

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen.

Het UMCG kiest bewust voor deze verdeling om de continuïteit van de thuisbeademingszorg te waarborgen, de afhankelijkheid van één leverancier te beperken en een heldere verantwoordelijkheidsverdeling tussen beide opdrachtnemers te realiseren.

Na beoordeling worden wel twee afzonderlijke overeenkomsten gesloten voor respectievelijk life-support en non-life-support beademingsapparatuur.

2.3. Omvang van de Opdracht

De in het Prijzenblad opgenomen aantallen zijn gebaseerd op de op het moment van publicatie bekende omvang van het huidige apparatuur bestand en dienen uitsluitend ter indicatie van de omvang van de opdracht.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de aantallen life-support en non-life-support beademingsapparatuur toenemen of afnemen als gevolg van wijzigingen in de patiëntenpopulatie, vervanging van apparatuur, wijzigingen in behandelmethoden of andere organisatorische ontwikkelingen.

Opdrachtnemer kan aan de in het Prijzenblad opgenomen aantallen geen recht op een minimale afname of omzet ontlenen. De daadwerkelijke omvang van de dienstverlening wordt bepaald door de feitelijke behoefte van het CTB gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.4. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.5. Contractvorm

De opdracht wordt uitgevoerd op basis van twee afzonderlijke serviceovereenkomsten met twee verschillende opdrachtnemers.

Inschrijvers dienen een inschrijving in te dienen voor de volledige opdracht en dienen derhalve een prijsopgave te verstrekken voor zowel de life-support als de non-life-support beademingsapparatuur. Het is niet toegestaan uitsluitend voor één van beide categorieën in te schrijven.

De ingediende prijsopgaven voor zowel life-support als non-life-support beademingsapparatuur worden betrokken bij de integrale beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de

beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document.

De beoordeling resulteert in één eindrangschikking van alle geldige inschrijvingen.

De overeenkomst voor het onderhoud van de life-support beademingsapparatuur wordt gesloten met de als eerste gerangschikte inschrijver.

De overeenkomst voor het onderhoud van de non-life-support beademingsapparatuur wordt gesloten met de als tweede gerangschikte inschrijver.

Een inschrijver kan maximaal één overeenkomst gegund krijgen.

2.6. Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om 2 Overeenkomsten af te sluiten.

De Overeenkomsten hebben een initiële looptijd van 4 jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 februari 2027 en eindigt van rechtswege op 31 januari 2031 zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities twee keer te verlengen met een jaar. De totale looptijd kan daarom zes jaar bevatten.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1. Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijvers dienen een inschrijving in te dienen voor de volledige opdracht en dienen derhalve een prijsopgave te verstrekken voor zowel de life-support als de non-life-support beademingsapparatuur. Het is niet toegestaan uitsluitend voor één van beide categorieën in te schrijven.

De ingediende prijsopgaven voor zowel life-support als non-life-support beademingsapparatuur worden betrokken bij de integrale beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document.

De beoordeling resulteert in één eindrangschikking van alle geldige inschrijvingen.

De overeenkomst voor het onderhoud van de life-support beademingsapparatuur wordt gesloten met de als eerste gerangschikte inschrijver.

De overeenkomst voor het onderhoud van de non-life-support beademingsapparatuur wordt gesloten met de als tweede gerangschikte inschrijver.

Een inschrijver kan maximaal één overeenkomst gegund krijgen.

3.2. Planning

De planning is opgenomen op het Aanbestedingsplatform. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

3.3. Communicatie gedurende de Aanbesteding

Het volledige aanbestedingsproces loopt via het Aanbestedingsplatform Tenderned: van aankondiging van de Opdracht tot gunning. Inschrijvers dienen hun Inschrijving via het Aanbestedingsplatform in. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen.

Na registratie krijgt u toegang tot alle bij de Aanbestedingsprocedure behorende documenten. Om een Inschrijving te kunnen doen dient u te zijn ingelogd op het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

Voor technische vragen over het Aanbestedingsplatform, bijvoorbeeld als het niet lukt om in te loggen of documenten in te dienen kunt u telefonisch terecht bij:
- Servicedesk TenderNed (bereikbaar op Werkdagen van 08.30 -17.00)
- 0800-836 33 76 (vanuit buitenland: +31 70 379 88 99)

Voor meer informatie zie TenderNed (Contact).

3.4. Indienen van vragen en opmerkingen

3.4.1. Indienen vragen voor Nota('s) van inlichtingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van het format Vragen en antwoorden in bijlage D. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen'*. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken; Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.4.2. Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende

Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt.

3.5. Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6. Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7. Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

3.7.1. Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.7.2. Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.7.3. Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8. Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend

noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijvers.

3.9. Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, vraagt de Aanbestedende dienst op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, binnen een termijn van vijf Werkdagen.

3.9.1. Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:
- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.
Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver zijn aanbod niet kan nakomen, dat de door de Inschrijver verstrekte informatie of bewijsstukken niet juist of volledig zijn, of dat niet wordt voldaan aan de eisen en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, dan komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal de Aanbestedende dienst de inschrijvingen opnieuw beoordelen en een nieuwe gunningsbeslissing nemen op basis van de oorspronkelijke beoordelingsmethodiek en de resterende geldige inschrijvingen.

Als na verificatie blijkt dat Inschrijver niet kan voldoen aan het gevraagde, niet zijnde een KO-eis, zal Aanbestedende dienst de behaalde score aanpassen zodat deze overeenkomt met de uitslag van de verificatie. Als en voor zover hiervoor de medewerking van Inschrijver benodigd is zal zij dit onvoorwaardelijk verlenen op straffe van uitsluiting.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:
de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E5	Verklaring geen Russische betrokkenheid		X

4.2. Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.3. Uitsluitingsgronden

4.3.1. Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt;
De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.
Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2. Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de

Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3. Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)
Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Gedragsverklaring aanbesteden (U2)
Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

Verklaring van de Belastingdienst (U3)
Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen

voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4. Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1. Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

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

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een verzekeringscertificaat.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage E in.

4.4.2. Verklaring van geen Russische betrokkenheid (E)

De Aanbestedende dienst is een overheidsinstelling en is daarmee gebonden aan het bepaalde in het 5e sanctiepakket (Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022). Dit houdt in dat zij geen zaken kan en mag doen met partijen waarbij er sprake is van Russische betrokkenheid voor de uitvoering van de Opdracht.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden voor de Aanbesteding geldt voor het bovengenoemde bewijsstuk met betrekking tot de Uitsluitingsgrond het volgende:
Onderaannemer(s) - Als de Inschrijver aanmeldt met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde verklaring te verstrekken.
Samenwerkingsverband - Indien de Inschrijver aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid

van het Samenwerkingsverband de bovengenoemde verklaring te verstrekken.
Beroep op Derde(n) - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de bovengenoemde verklaring te verstrekken.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver aanmeldt als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage H in.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de Vormvereisten waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan de Vormvereisten kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.2. Akkoordverklaring

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A1 Standaard Service Overeenkomst (SSO), en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Inkoopvoorwaarden die zijn opgenomen in Bijlage C/C1, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept Verwerkersovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage I, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de twee Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen. De beoordeling op basis van de Utility Index resulteert in één integrale rangorde van Inschrijvers.

De Inschrijver met de hoogste Utility Index wordt als eerste gerangschikt en komt in aanmerking voor de overeenkomst voor het onderhoud van life-support beademingsapparatuur.

De daaropvolgend gerangschikte Inschrijver komt in aanmerking voor de overeenkomst voor het onderhoud van non-life-support beademingsapparatuur.

6.1. Gunningsmethode: Utility Index

Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen zal de "Utiliteit Index" toegepast worden. Bij de "Utiliteit Index" is de Inschrijving met de hoogste index de Economisch Meest Voordelige.

Ui = [(1 – (Qbest – Qi) x N) / Pi] x Pbest

Ui = Utility Index
Qbest = Kwaliteit score van de inschrijving met de hoogste kwaliteit score
Qi = Kwaliteit van de inschrijving
N = WQ / WP (kwaliteit/prijs verhouding)
WQ = Weging kwaliteit (in %)
WP = Weging prijs (in %)
Pi = Prijs van de inschrijving
Pbest = Prijs van de inschrijving met de laagste prijs

“Value for Money” (uitgedrukt in Utility of U)
De Utility index is een methode om EMVI te bepalen die in vakliteratuur ook wel “Value for Money” wordt genoemd: Kwaliteit delen door Prijs; of Q / P. Het hoogste resulterende getal (Ui) is de beste inschrijving. Hoe hoger de Q, des te beter, maar ook, hoe lager de P, des te beter. Een 10% hogere kwaliteit rechtvaardigt een 10% hogere prijs t.o.v. een andere inschrijving. Dat maakt de index intuïtief en proportioneel.

Qi: Kwaliteit
Elke leverancier behaalt op het kwalitatieve deel van inschrijving een score van minimaal 0 en maximaal 100%. De Q waarde per inschrijving komt in de formule tot stand in het deel:

1 - (Qbest - Qi)
De kwaliteit score van de inschrijving met de hoogste kwaliteit score (Qbest) scoort 1 (=100%) op Q want voor deze inschrijving geldt Qbest - Qi = 0. Het verschil tussen de beste en andere inschrijvings (Qbest - Qi) wordt van 100% afgetrokken om de score van andere inschrijvings vast te stellen.

Aanpassing in geval kwaliteit en prijs niet even belangrijk zijn (N)
Voor Q / P geldt; prijs en kwaliteit zijn precies even belangrijk, 1% meer Q mag 1% meer P ‘kosten’. Om een weging aan te kunnen brengen in geval kwaliteit belangrijker is dan prijs (b.v. 1% meer Q mag 2% meer P kosten) of juist andersom, is N in de formule opgevoerd; Het verschil tussen de inschrijving met de beste kwaliteit en de kwaliteit van een andere inschrijving (“i”) wordt met een factor N vermenigvuldigd. N = gewicht kwaliteit / gewicht prijs. In geval prijs en kwaliteit even belangrijk zijn, dan geldt N = 1. Maar als prijs 4 keer zo belangrijk is, dan is N = 0,25 (20%/80% = 0,25). In het algemeen: is prijs belangrijker, dan geldt N < 1, als kwaliteit belangrijker is, dan geldt N > 1.

Index vermenigvuldigen met laagste prijs (×Pbest)
Een tweede (voor de uitslag irrelevante) aanpassing is gemaakt om de uitkomst Ui een zinvolle waarde te geven. Door deze aanpassing is de maximale Ui 100%. Deze wordt verkregen als een inschrijving de hoogste kwaliteit én de laagste prijs heeft. De aanpassing is om de Q/P waarde te vermenigvuldigen met de prijs van de inschrijving met de laagste prijs. Let wel, dat maakt de formule niet “relatief” t.o.v. de laagste prijs (omdat alle U’s met deze zelfde waarde worden vermenigvuldigd).

Belangrijk
De inschrijving met de hoogst U, een waarde groter dan 0% en maximaal 100%, is de winnende inschrijving.

Volledige rangorde: Van U naar Prijs deficiet
Op de bepaling van de hoogste U, volgt een tweede stap: het bepalen van de rangorde van de overige

inschrijvingen. Omdat de Ui bij een hoog gewicht van kwaliteit (> 50%) potentieel negatief kan worden, geeft de rangorde van alle U's geen juiste weergave; Voorbeeld hoe (1 - (Qbest - Qi) x N) negatief wordt: 1 - (0,9 – 0,5) x 4 = 1 – 1,6 = - 0,6

Belangrijk
Daarom wordt gekeken naar hoeveel euro's elke inschrijving in prijs zou moeten zakken (Prijs deficiet) om gelijkwaardig met de winnende inschrijving te scoren. Hoe lager het prijs deficiet, des te beter de inschrijving. Dit wordt hieronder grafisch weergegeven.

Getallen voorbeeld voor 3 inschrijvingen:

Inschrijving	A	B	C
Kwaliteit score Q	90,0%	80,0%	60,0%
Prijs P	1000,00	875,00	600,00

Gewicht Kwaliteit 60% en Prijs 40%; daaruit volgt N = 1,5
Ua = [(1 – (0,9 – 0,9) ×1,5) / 1000] × 600 =
= [(1 – 0) / 1000] ×600 =
= 1/1000 × 600 =
= 0,600 (= 60%)

Ub = [(1 – (0,9 – 0,8) × 1,5) / 875] × 600 =
= [(1 – 0,1 × 1,5) / 875] × 600 =
= 0,85 / 875 × 600 =
= 0, 5829 (= 58,29%)

Uc = [(1 – (0,9 – 0,6) ×1,5) / 600] × 600 =
= [(1 – 0,3 × 1,5) / 600] × 600 =
= 0,55 / 600 × 600 =
= 0,5500 (= 55,00%)

Ua heeft met 60% de hoogste index (U), biedt dus de meeste "Value for Money" en is dus de gunstigste inschrijving.

Nu de rangorde van de overige inschrijvingen
De prijs waarmee een aanbieder gelijkwaardig zou zijn aan de gunstige inschrijving is gemakkelijk te berekenen via:
Ui / Ubest ×Pi
Voor B is dit: 0, 5829 / 0,600 × 875 = € 850
Met een prijs van € 850 was B gelijkwaardig aan A geweest. Het prijs deficiet van B is dus € 875 – € 850 = € 25, of te wel, B is € 25 "te duur" om gelijkwaardig te zijn met A.
Voor C is dit: 0,5500 / 0,600 × 600 = € 550
Met een prijs van € 550 was C gelijkwaardig aan A geweest. Het prijs deficiet van C is dus € 600 – € 550 = € 50

Inschrijving	A	B	C	
Kwaliteit score Q	90,0%	80,0%	60,0%	
Prijs P	€ 1000,00	€ 875,00		€ 600,00
Prijs deficiet ("te duur")		-	€ 25	€ 50
Rangorde		1	2	3

6.2. Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit vier leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie bestaat uit een vertegenwoordiging van de afdeling CTB.

6.3. Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Als een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4. Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de Bijlagen A2.1, A2.2 en A2.3 zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie.

6.5. Berekenen van de eindscores

Voor het prijscriterium wordt de utility-score berekend volgens de utility index-methodiek (zie 6.1), waarbij de economisch meest gunstige inschrijving de maximale score behaalt en de overige inschrijvingen een proportionele score ontvangen. Voor de kwaliteitscriteria worden de behaalde beoordelingsscores omgezet naar punten overeenkomstig de in deze leidraad beschreven systematiek. Na toepassing van de vastgestelde weging worden de scores per criterium opgeteld tot een eindscore. De Inschrijver met de hoogste eindscore wordt als eerste gerangschikt.

6.6. Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de Gunningscriteria, zoals in Bijlage A2.1, A2.2 en A2.3.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1.

Gunningscriterium		Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit		*25%*	
G1	Te schrijven plannen, bijlage A2.1, A2.2, A2.3		30
Prijs		*75%*	
P1	Inschrijfprijs onderhoud Life en Non-life, Bijlage G		90
	Totaal	*100%*	*120*

6.7. Prijs

Vul in het Prijzenblad (Bijlage G) de prijzen in.

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

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn en de totale aanbieding omvatten. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/¬online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1. Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2. Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3. Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan

het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

7.4. Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5. Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).
De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6. Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder ‘niet juist’ verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7. Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8. Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9. Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10. Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Het is alleen toegestaan om een bedrag van 0 (nul) euro in te vullen, als dit specifiek vermeld staat op het Prijzenblad. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11. Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal vier maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12. Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

7.13. Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.
Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens

inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

7.14. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15. Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober

2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17. Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18. Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19. Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:
als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.20. Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.21. Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.22. Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.23. Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.
Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.24. Nader onderzoek

Binnen de grenzen van de Aanbestedingswet kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de onderneming de overlegde verklaringen, getuigschriften en bescheiden aanvult en/of nader toelicht.
In het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (Wet BIBOB) wordt, zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, van de Inschrijver en eventueel de onderaannemer informatie gevraagd. Wanneer de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding ziet, kan het voor of na de Gunning een nader onderzoek laten instellen naar de integriteit van de Inschrijver door het Landelijk Bureau BIBOB (LBB).

7.25. Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement Groningen aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- De Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de

Aanbesteding op te komen;
- De Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens haar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.26. Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.
Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres info-inkoop@umcg.nl met als onderwerp ‘Klacht over aanbesteding thuisbeademingsapparatuur CTB UMCG’.
De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Bijlagen

Bijlage A.1: SSO onderhoud apparatuur CTB UMCG
Het SSO is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage A.1.1.: te onderhouden apparatuur CTB UMCG
De lijst met de te onderhouden apparatuur is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage A.1.2.: aanschafjaar te onderhouden apparatuur CTB UMCG
De lijst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage A.2.1. : Beheersplan onderhoud CTB UMCG
Het Beheersplan is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage A.2.2.: Duurzaamheidsplan onderhoud CTB UMCG
Het Duurzaamheidsplan is een separate bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage A.2.3.: Implementatieplan onderhoud CTB UMCG
Het Implementatieplan is een separate bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Inkoopvoorwaarden
De Inkoopvoorwaarden is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C1: Addendum Inkoopvoorwaarden
Het addendum Inkoopvoorwaarden is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen
Het formulier is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Beroep financiële en economische draagkracht
Het formulier is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Beroep technische en beroepsbekwaamheid
Het formulier is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Prijzenblad
Het Prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Verklaring geen Russische betrokkenheid
De verklaring is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Concept Verwerkersovereenkomst
Het Concept van de Verwerkersovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I.1: Toelichting Verwerkersovereenkomst
De toelichting is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.