Leids Universitair Medisch Centrum

Beschrijvend document

Ten behoeve van de

Europese openbare aanbesteding

Immobilisatiematerialen

M-EU-25-05

Datum: 17 November 2026

Kenmerk: M-EU-25-05

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsdocumenten, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van het LUMC is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

Definities 4

Hoofdstuk 1 Inleiding 7
1.1 Algemeen 7
1.2 Over het LUMC 7
1.3 Over de afdeling 7
1.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen 7
1.5 Digitaal aanbesteden via TenderNed 8
1.6 Planning (indicatief) 8
1.7 Marktconsultatie 10

Hoofdstuk 2 De Opdracht 11
2.1 Aanleiding 11
2.2 Doelstelling 11
2.3 Binnen de scope van de Opdracht 11
2.4 Buiten scope van de Opdracht 12
2.5 Programma van eisen 12
2.6 Percelen 12
2.7 Omvang van de Opdracht 13
2.8 Contractvorm 13

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften 15
3.1 Algemene voorschriften voor de Aanbesteding 15
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 15
3.3 Klachtenregeling 16
3.4 Indienen van een Inschrijving 16
3.5 Openingsprocedure 20
3.6 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijving(en) 21
3.7 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 21
3.8 Verificatieperiode 21

Hoofdstuk 4 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving 23
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 23
4.2 Stap 2: Toetsen of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn 23
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 23

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we? 26
5.1 Gunningsmethode: gewogen factor methode 26
5.2 Beoordelingscommissie 26
5.3 Wijze van beoordelen 26
5.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten 26
5.5 Berekenen van de eindscores 27

Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we? 28
6.1 Overzicht gunningscriteria 28
6.2 Gunningscriteria kwaliteit ('K') 28
6.3 Gunningscriterium Prijs ('P'). 29

Hoofdstuk 7 Checklist 35
7.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving 35
7.2 Checklist B - in te dienen door de winnende Inschrijver(s) 36

Definities

In dit document en de overige Aanbestedingsdocumenten hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een hoofdletter, de volgende betekenis.

Aanbesteding
De onderhavige aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.

Aanbestedende dienst
De publiekrechtelijke rechtspersoon Academisch Ziekenhuis Leiden (AZL), handelend onder de naam Leids Universitair Medisch Centrum en geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder het nummer 27366422, verder: het LUMC. Waar in dit document gesproken wordt over we, wij of ons wordt het LUMC bedoeld.

Aanbestedingsdocumenten
Alle stukken die door ons gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.

Aanbestedingswet 2012
Op 1 juli 2016 is de herziene Aanbestedingswet 2012 in werking getreden. Met deze wijzigingen zijn de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23, 2014/24 en 2014/25 geïmplementeerd.

Beschrijvend document
Dit document, inclusief alle Bijlagen, waarin een omschrijving van de Aanbesteding wordt gegeven.

Bijlage
Een document bij dit Beschrijvend document, welke een integraal onderdeel vormt van de Aanbestedingsdocumenten.

Derde
Een andere entiteit waarop de Inschrijver een beroep doet om aan (een deel van) de geschiktheidseisen te voldoen. Een Derde is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Herziene documentatie
Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten.

Gunningsbeslissing
Het resultaat van de Aanbesteding welke aan de winnaar(s) en verliezer(s) wordt verstuurd.

Inschrijver
Een geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
Offerte uitgebracht door de Inschrijver binnen de kaders van deze Aanbesteding.

Nota van inlichtingen
Schriftelijke reactie op vragen en/of opmerkingen van geïnteresseerden. Evenals eventuele mededelingen van het LUMC en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Bijlagen. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.

Onderaannemer
Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze Onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht
De Opdracht van het LUMC aan de Opdrachtnemer zoals is overeengekomen in de Overeenkomst.

Opdrachtnemer
De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.

Opdrachtgever
Zie begrip Aanbestedende dienst.

Overeenkomst
De raamovereenkomst, koopovereenkomst, standaard serviceovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van de Opdracht, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Perceel
Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.

Programma van eisen
Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.

Samenwerkingsverband (combinatie)
Een combinatie van rechtspersonen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.

TenderNed
Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.tenderned.nl

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring, zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

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

Wachtkameroverеenkomst

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

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend document van de Europese openbare Aanbesteding van Immobilisatiematerialen voor het Leids Universitair Medisch Centrum (hierna: LUMC). Wij wensen een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer per Perceel.

In dit document en de overige Aanbestedingsdocumenten vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. U leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels/voorwaarden zijn. Lees alles zorgvuldig door en stel alle benodigde vragen tijdig. Na inschrijving is een inhoudelijke discussie over voorwaarden niet meer mogelijk.

Let op! Met het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: 'UEA') gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle (laatste versies van de) Aanbestedingsdocumenten en onze Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-UMCNL (NL versie juni 2026 2.0) (Bijlage 1).

Wij nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen.

1.2 Over het LUMC

Het LUMC is een modern universitair medisch centrum voor onderzoek, onderwijs en patiëntenzorg met een hoog kwaliteitsprofiel en een sterke wetenschappelijke oriëntatie. Met een unieke researchpraktijk van fundamenteel bèta medisch tot toegepast klinisch onderzoek, speelt het LUMC mee in de wereldtop. Zo kan het LUMC ook patiëntenzorg en onderwijs aanbieden naar de laatste internationale inzichten en standaarden. En bijdragen aan de verbetering van de geneeskunst en gezondheidszorg in eigen huis en daarbuiten.

Het LUMC fungeert ook als een kenniscentrum voor maatschappelijke vraagstukken rond volksgezondheid, in de regionale regiefunctie en als centrum voor na- en bijscholing voor medische professionals. De driehoek met de Universiteit Leiden en het Leiden Bio Sciencepark creëert unieke mogelijkheden voor medische innovatie in en rond Leiden.

Voor meer informatie over het LUMC verwijzen wij u naar de website www.lumc.nl.

1.3 Over de afdeling

De Gipskamer is een gespecialiseerde afdeling binnen het ziekenhuis die verantwoordelijk is voor de behandeling en begeleiding van patiënten waarbij immobilisatie, ondersteuning of bescherming van het bewegingsapparaat noodzakelijk is. De gipskamer behandelt zowel acute als geplande patiënten met onder andere fracturen, gewrichtsletsels en orthopedische aandoeningen en maakt hierbij gebruik van diverse immobilisatiematerialen.

Naast de Gipskamer worden ook binnen de Spoedeisende Hulp (SEH) immobilisatiematerialen toegepast bij de acute opvang en behandeling van patiënten met traumatisch letsel. De Gipskamer en SEH werken nauw samen met verschillende medisch-specialistische disciplines en andere zorgprofessionals, waarbij patiëntveiligheid, kwaliteit en patiëntcomfort centraal staan.

1.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Wij beschouwen het als onze taak om maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) te stimuleren en te faciliteren. Onze kerntaken patiëntenzorg, onderzoek en onderwijs voegen dagelijks waarde toe

aan de samenleving. Maar ook in onze bedrijfsvoering hebben we oog voor onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Wij nemen deel aan de landelijke Milieuthermometer Zorg en heeft het certificeringsniveau zilver behaald. Op deze manier treffen wij preventieve maatregelen om de milieubelasting van de bedrijfsvoering terug te dringen. De inkoop van producten en diensten biedt een uitgelezen kans om vooruitgang te boeken op het gebied van duurzaamheid. Wij geven hier concreet invulling aan door duurzaamheid als criterium bij investeringen en inkopen mee te nemen. Naast milieuaspecten zullen ook sociale aspecten worden betrokken. Op basis van deze uitgangspunten hechten wij ons aan een Inschrijver die duurzame ontwikkeling hoog in het vaandel heeft staan en die de ambitie heeft om samen met de Opdrachtgever hier nog meer werk van te maken.

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

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

1.5 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De Aanbesteding verloopt digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld.
- Alle correspondentie plaatsvindt via dit platform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden in beginsel niet in behandeling.
- Inschrijvingen hier digitaal worden ingediend.

Indien de Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de Servicedesk van TenderNed via https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact, +31 (0)800-836 33 76 of Servicedesk@TenderNed.nl.

1.6 Planning (indicatief)

Zie in de tabel hieronder onze planning. De planning in TenderNed is leidend in het geval van tegenstrijdigheden met onderstaande planning.

Activiteit	**Datum**
Verzenddatum Aanbesteding	Dinsdag 17 november 2026
Informatiebijeenkomst	Maandag 23 november 2026 13:00 uur
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen **(deadline)**	**Donderdag 26 november 2026 12:00 uur**
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Donderdag 3 december 2026 uiterlijk vóór 17:00 uur
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen **(deadline)**	**Donderdag 10 december 2026 12:00 uur**
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen	Donderdag 17 december 2026 uiterlijk vóór 17:00 uur
Indienen Inschrijving **(deadline)**	**Woensdag 6 januari 2026 vóór 10:00**
Beoordeling van Inschrijvingen	Tot de activiteit 'bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing'

Bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing	Donderdag 18 februari 2027
Einde opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending (bekendmaken) voorlopige Gunningsbeslissing
Verificatieperiode	Gedurende zes maanden na ingaan overeenkomst.
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2027

Onderstaand een toelichting van een aantal activiteiten uit onze planning.

Ad 1: Informatiebijeenkomst
Wij organiseren voorafgaand aan vragenronde 1 een informatiebijeenkomst op maandag 23 november om 13:00 via Microsoft Teams. U kunt zich tot maandag 23 november 12:00 uur inschrijven voor de informatiebijeenkomst via de berichtenmodule op TenderNed of per mail via aanbestedingen@lumc.nl

Tijdens deze informatiebijeenkomst:
- Geven wij een toelichting op het onderwerp en/of de aanbestedingsprocedure.
- Worden de documenten die tijdens de Aanbesteding beschikbaar zijn gesteld doorgenomen.
- Wordt uitgelegd wat wij verwachten van de Inschrijver.

Tijdens de informatiebijeenkomst wordt geen nieuwe informatie gegeven.

De informatiebijeenkomst zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip, zoals aangegeven in de planning. Indien u de informatiebijeenkomst wil bijwonen dan kan u zich schriftelijk aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed. We verzoeken u de namen en de contactgegevens van de personen die namens uw onderneming komen in de aanmelding te vermelden. Aan de mondelinge beantwoording van eventueel gestelde vragen kunt u geen rechten ontlenen. Wij adviseren u de gestelde vragen ook in te dienen voor vragenronde 1.

Van de informatiebijeenkomst maken wij geen schriftelijk verslag.

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

Ad 2: Indienen van vragen en opmerkingen
Wij nodigen u uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen of het benoemen van onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden et cetera. We verwachten een proactieve houding van u. Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van Bijlage 8 ‘Indienen vragen en opmerkingen’. U dient Bijlage 8 via de berichtenmodule in. Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet. Dit betekent ook dat wij de vraag- en antwoordmodule niet gebruiken.

Teneinde een goede verwerking voor ons mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

In een opvolgende vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

Ad 3: Het stellen van individuele vragen
Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Het uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Inschrijver naar het oordeel van ons daadwerkelijk heeft

aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van ons niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

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

Ad 4: Publicatie Nota van Inlichtingen
We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsdocumenten melden wij in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met Herziene documentatie. De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

1.7 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding hebben wij een marktconsultatie gehouden. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage 6 'Marktconsultatie' bij dit Beschrijvend document.

Hoofdstuk 2 De Opdracht

2.1 Aanleiding

De aanleiding voor deze Aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst voor immobilisatiematerialen. De geraamde totale opdrachtwaarde over de beoogde looptijd van zes jaar overschrijdt de toepasselijke Europese aanbestedingsdrempel, waardoor de Opdracht Europees wordt aanbesteed.

Daarnaast heeft zich de afgelopen jaren een ontwikkeling voorgedaan in het gebruik en de afname van immobilisatiematerialen, waarbij naast traditionele gipsimmobilisatie ook gipsschoenen, braces en ortheses worden toegepast. Voor deze aanvullende productgroepen is momenteel geen Overeenkomst afgesloten. Met deze Aanbesteding worden de betreffende productgroepen samengebracht in één Aanbesteding, met als doel een passende Overeenkomst te sluiten die aansluit bij de huidige en toekomstige zorgbehoefte van het ziekenhuis.

2.2 Doelstelling

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

Een hoogwaardige kwaliteit van producten en toebehoren geleverd krijgen voor het volledige spectrum van immobilisatiematerialen *tegen een concurrerende prijs.*

2.3 Binnen de scope van de Opdracht

De scope van de Opdracht bestaat uit drie productgroepen immobilisatiematerialen welke zijn onderverdeeld in subgroepen.

De drie productroepen en de daarbij horende subgroepen zijn:

1. Braces en ortheses;
    - Knie;
    - Enkel/Voet;
    - Vinger;
    - Pols.
2. Gipsschoenen;
    - Loopzolen en gipsschoenen;
    - Klompvoetbehandeling.
3. Gipsimmobilisatie
    - Rigide kunststofverbanden;
    - Semi-rigide kunststofverbanden;
    - Minerale gipsverbanden;
    - Stockinettes;
    - Synthetische Watten;
    - Randpolster en viltpolster;
    - Polstervlies.

De materialen worden ziekenhuis breed afgenomen, met als grootste gebruiker de gipskamer. De optionele producten welke kunnen worden aangeboden in het prijzenblad mogen gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden toegevoegd aan de Overeenkomst.

2.4 Buiten scope van de Opdracht

De volgende productcategorieën hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Schouder immobilisatiemateriaal;
- Specifieke kinderortheses;
- Elleboog braces;
- Rug/wervel/nek braces.

Deze productcategorieën zijn buiten de scope van de Opdracht gehouden vanwege de totale waarde van de categorieën. De geraamde totale waarde per productcategorieën bedraagt minder dan €80.000 euro exclusief btw over een periode van zes jaar. Dit vertegenwoordigt minder dan 20% van de totale geraamde Opdrachtwaarde van €990.000 euro exclusief btw. Hiermee wordt voldaan aan de financiële voorwaarden zoals opgenomen in artikel 2.19 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 (percelenregeling). Wij gaan deze categorieën onderhands 1-op-1 gunnen.

2.5 Programma van eisen

Het Programma van eisen, opgenomen als Bijlage 2, beschrijft de minimale eisen waaraan uw Inschrijving, en de onderliggende leveringen, dient te voldoen. In het Programma van Eisen zijn algemene eisen en product specifieke eisen beschreven welke per Perceel verschillen. In tabblad 1 van het Programma van Eisen is een verdere toelichting opgenomen.

Voor de duidelijkheid: Bij Inschrijving gaat u akkoord met de gestelde eisen en geeft u daarmee ook aan te kunnen voldoen aan de gestelde eisen. Bij Inschrijving dient u een ondertekend Programma van Eisen in.

2.6 Percelen

De Opdracht voor de levering van Immobilisatiematerialen is verdeeld in zeven (7) Percelen. Bij de indeling is rekening gehouden met de verschillende productgroepen, de kenmerken van de producten en de mogelijkheden van de markt om deze producten te leveren. Met deze perceelindeling beoogt het LUMC de toegankelijkheid van de Aanbesteding te vergroten en Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om in te schrijven op de Percelen die aansluiten bij hun assortiment en expertise.

De Opdracht is onderverdeeld in de volgende zeven Percelen:
Perceel 1 – Braces en ortheses: Knie
Perceel 2 – Braces en ortheses: Enkel/voet
Perceel 3 – Braces en ortheses: Vinger
Perceel 4 – Braces en ortheses: Pols
Perceel 5 – Gipsschoenen
Perceel 6 – Klompvoetbehandeling
Perceel 7 – Gipsimmobilisatie

Perceel 1 t/m 4 – Braces en ortheses
De productgroepen braces en ortheses zijn verdeeld over vijf Percelen en zijn ingedeeld naar het lichaamsdeel waarvoor de producten bestemd zijn. Uit de marktoriëntatie blijkt dat leveranciers niet zonder meer het volledige assortiment aan braces en ortheses kunnen aanbieden. Daarnaast verschillen de producten per lichaamsdeel in toepassing en kenmerken, waardoor een generieke beoordeling van het totale aanbod onvoldoende recht zou doen aan de specifieke eigenschappen en geschiktheid van de aangeboden producten.

Perceel 5 – Gipsschoenen
Gipsschoenen vormen een afzonderlijke productgroep en zijn daarom ondergebracht in een zelfstandig Perceel. Hierdoor kunnen Inschrijvers die gespecialiseerd zijn in deze productgroep kunnen zelfstandig een Inschrijving indienen.

Perceel 6 – Klompvoetbehandeling
Voor het behandelen van klompvoeten bij kinderen zijn er specifieke producten nodig. Vanwege de technische specificaties van deze producten, het aanbod van de markt en het feit dat deze producten niet onder te verdelen zijn in andere Percelen, is het opgenomen in een apart Perceel.

Perceel 7 – Gipsimmobilisatie
De productgroep gipsimmobilisatie is ondergebracht in één Perceel. De producten binnen deze productgroep worden gezamenlijk gebruikt bij het aanleggen en verzorgen van gipsimmobilisaties en vormen samen een samenhangend assortiment van immobilisatie- en ondersteunende materialen. Een verdere verdeling over meerdere Percelen en leveranciers wordt niet wenselijk geacht, omdat dit de samenhang in de levering en het beheer van het assortiment kan bemoeilijken.

Inschrijven op aantal Percelen
U kunt zich op alle Percelen inschrijven. Er zijn geen restricties voor het aantal Percelen waarop u mag inschrijven. Het staat u vrij om zelf te kiezen op welke Percelen u inschrijft. Het maximumaantal Percelen dat wij gunnen aan één Opdrachtnemer is zeven.

2.7 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Opdracht is weergegeven per jaar, per Perceel in onderstaande tabel. De geraamde waarde is berekend aan de hand van de afname van 2025. De genoemde aantallen zijn slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen. Het LUMC heeft geen afname verplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

De maximale waarde is de geraamde waarde per jaar + een marge van 20%. Bij het bereiken van de maximale waarde kunnen wij geen nadere Opdrachten meer verstrekken onder de Raamovereenkomst en zal de Raamovereenkomst vroegtijdig aflopen.

Perceel #	Geraamde waarde per jaar	Geraamde aantallen per jaar (in stuks)	Geraamde waarde Opdracht (zes jaar)	Maximale geraamde waarde (inclusief marge)
Perceel 1	€ 25.000,-	350 stuks	€ 150.000,-	€ 180.000,-
Perceel 2	€ 26.000,-	625 stuks	€ 156.000,-	€ 187.200,-
Perceel 3	€ 7.000,-	1.500 stuks	€ 42.000,-	€ 50.400,-
Perceel 4	€ 5.000,-	350 stuks	€ 30.000,-	€ 36.000,-
Perceel 5	€ 6.000,-	550 stuks	€ 36.000,-	€ 43.200,-
Perceel 6	€ 30.000,-	240 stuks	€ 180.000,-	€ 216.000,-
Perceel 7	€ 65.000,-	18.000 stuks	€ 390.000,-	€ 468.000,-
Totaal	€ 164.000,-	21.615 stuks	€ 984.000,-	€ 1.180.800,-

2.8 Contractvorm

In dit document geldt dat waar het begrip Overeenkomst wordt gebruikt, daarmee ook raamovereenkomst kan worden bedoeld. Dit is beide gedefinieerd onder het begrip Overeenkomst.

2.8.1 Type en duur van de Overeenkomst

Wij zijn voornemens om één raamovereenkomst af te sluiten per Perceel. Wanneer een Inschrijver meerdere Percelen gegund krijgt, zal er met de Inschrijver één overkoepelende raamovereenkomst worden afgesloten.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 01-04-2027 en eindigt van rechtswege op 31-03-2029 zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities twee (2) keer verlengen met twee (2) jaar. De totale looptijd kan derhalve zes jaar bevatten.

Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst
Opdrachten onder de raamovereenkomst worden op basis van nadere Opdrachten verstrekt. Nadere opdrachten komen tot stand middels het verstrekken van inkooporders, zie ook hoofdstuk 5 van de Raamovereenkomst. Dit geldt voor alle Percelen.

Binnen de raamovereenkomst is er geen sprake van een afnameverplichting.

2.8.2 Wachtkamerregeling

Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat wij een Wachtkamerovereenkomst sluit met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Wij zijn geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. Dit houdt het volgende in. Indien:

- Geen Overeenkomst tot stand komt tussen de Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- Na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de verificatieperiode van zes maanden niet succesvol afrondt, of
- De Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk zijn de procedurele aspecten en voorschriften, tezamen: spelregels, van deze Aanbesteding uiteengezet. De Inschrijvers dienen hieraan te voldoen respectievelijk zich hier volledig aan te conformeren. Indien dit niet het geval is kunnen wij besluiten de Inschrijver uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de Aanbesteding

1. Wij zijn niet verplicht de Opdracht te gunnen.

2. Wij vergoeden op geen enkele wijze kosten die door de Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze Aanbestedingsprocedure. Wij hebben zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Echter kunnen er zich altijd situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. De betrokken Inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.

3. Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient die Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving ons ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding. U stuurt ook direct een bericht via de berichtenmodule, zodat de inkoper van dienst op de hoogte is.

5. Wij verwachten van de Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het welslagen van deze Aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren eerst te uiten na het moment waarop wij beslissingen in het kader van deze Aanbesteding (zoals het bekendmaken van de Gunningsbeslissing). Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumenten te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (zo nodig) nog kunnen worden weggenomen.

6. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze Aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding als hiervoor bedoeld ontleent wij het vertrouwen dat de Aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de Inschrijvingen. De Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

2. De Inschrijver is gehouden de door ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Dit geldt voor eenieder die in naam van de Inschrijver ingeschakeld is. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.

3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze Aanbesteding door of namens de Inschrijver, lopende of na afloop van de Aanbesteding, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van ons.

4. Het is de Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van ons in verband met deze Aanbesteding te benaderen, anders dan het contactpunt, zoals beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentieopdrachten.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken gedurende deze aanbestedingsprocedure hebben geen rechtskracht. Enkel vragen die beantwoord zijn tijdens een Nota van Inlichtingen hebben rechtskracht.

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Klachtenregeling

1. Een klacht is een schriftelijke melding van een Inschrijver, waarin de Inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de Aanbestedingsdocumenten en/of de Aanbestedingsprocedure.

2. Klachten over deze Aanbesteding dienen door de Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij kma@lumc.nl.

3. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet per definitie op, dit is ter beoordeling van ons. Een Inschrijver die een klacht heeft ingediend kan alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht zal tijdens een kortgedingprocedure opgeschort worden totdat de rechter uitspraak heeft gedaan.

4. Wij nemen een klacht zo spoedig mogelijk in behandeling en zullen het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht voortvarend voortzetten. Wij zullen bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten, rekening houdend met de belangen van de klager en andere bij de Aanbesteding betrokken partijen.

3.4 Indienen van een Inschrijving

1. We raden u aan om de Inschrijving ruim voor de deadline in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn (zie planning) is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver.

2. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behouden wij ons het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van ons en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van de Inschrijvers is.

3. Heeft u vragen over het indienen van een Inschrijving? Zie hiervoor het 'Stappenplan digitaal inschrijven…' van TenderNed.

4. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het

kader van deze Aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

5. Varianten worden niet geaccepteerd.

6. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.

7. Een Derde mag als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden. Een Derde mag 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.

8. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsdocumenten. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.

9. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en voorwaarden, condities en criteria, alsmede met de aanbestedingsprocedure, de rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

10. Voor zover de Aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:

    a. Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
    b. Conceptovereenkomst, indien van toepassing inclusief Wachtkamerovereenkomst en verwerkersovereenkomst;
    c. Dit Beschrijvend document, inclusief overige Bijlagen;
    d. Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-UMCNL (NL versie juni 2026 2.0);
    e. De Inschrijving van de Inschrijver.

11. De Inschrijvers dienen het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen (zie hiervoor TenderNed). De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Wij hebben in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing in, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze Aanbesteding niet relevant. Let op!!! **In Deel IIA onder 'Percelen' dient de Inschrijver aan te geven voor welk(e) Perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.**

12. Om het verklaarde in de UEA te kunnen verifiëren, dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

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

    b. <u>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</u>: een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee

jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting. U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gva/.

c. Verklaring van de Belastingdienst: een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het uittreksel uit het handelsregister, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand.

15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.

16. Wij behouden ons het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

1. Een Samenwerkingsverband van Inschrijvers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

2. Van alle Inschrijvers (combinanten) die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd. Tevens dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document.

3. Alle combinanten dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven:

   a. De namen van de overige combinanten
   b. De eigen rol;
   c. Welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens ons zal optreden. De penvoerder is dus de Inschrijver die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding;
   d. De verdeling van de werkzaamheden

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).

7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze Aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van ons.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

1. De Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

    a. Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
    b. Ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als Onderaannemer.

    Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.

2. Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het UEA verklaren Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Tevens dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document.

    Toelichting: op grond van het UEA moeten Derden waarop een beroep wordt gedaan t.b.v. de geschiktheidseisen c.q. selectiecriteria een eigen verklaring invullen. Derden die uitsluitend worden ingezet met betrekking tot de uitvoering niet. Art. 2.79 Aanbestedingswet biedt wel de ruimte dit ook van hen te eisen. Hier is voor gekozen dit consequent te doen. Enerzijds om er alles aan te doen te borgen dat geen Derden worden ingeschakeld waarop Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Anderzijds om verwarring bij de Inschrijvers te voorkomen. Bijkomend voordeel is dat het UEA van Derden gebruikt kan worden om hen te laten bevestigen dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle benodigde middelen van die Derden kan beschikken.

3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA ‘ja’ aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke Derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.

4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht Onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID ‘ja’ aan te vinken en de betreffende Onderaannemers te noemen, inclusief de verdeling van de werkzaamheden.

5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht, vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden indien noodzakelijk gegevens herhaaldelijk opgegeven.

6. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan.

7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.

9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.

10. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

11. Bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

12. De Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van ons en voor zover dit niet in strijd is met de Aanbestedingswet 2012. Indien wij vaststellen dat er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de Aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht, kan toestemming in ieder geval worden onthouden.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van ons kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van ons niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.5 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen openen wij na de sluitingsdatum.

2. Van de opening maken wij geen proces-verbaal van opening.

3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.

4. De Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit.

3.6 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijving(en)

1. Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.

2. We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Zie hiervoor ook hoofdstuk 4.

3. Vervolgens wordt uw Inschrijving inhoudelijk beoordeeld, zie hiervoor hoofdstuk 5 en 6.

3.7 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

4. Wij delen de Gunningsbeslissing gelijktijdig en Schriftelijk aan alle Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. Het kan voorkomen dat een Inschrijver die bijvoorbeeld niet voldoet aan een geschiktheidseis, waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is of niet voldoet aan alle gestelde voorwaarden uit de beoordelingsleidraad van de gebruikerstest, vóór het bekendmaken van de Gunningsbeslissing geïnformeerd wordt over terzijde legging van de diens Inschrijving, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

5. Wij delen bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

6. De Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, via TenderNed mede te delen aan ons onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt, ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. Wij zijn in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

7. De gunning is pas definitief zodra de Overeenkomst tussen tweezijdig is getekend. Voor medische hulpmiddelen dient een aanschafdossier gemaakt te worden. Na toekenning van de ‘go’ op het aanschafdossier kunnen wij overgaan tot ondertekening.

3.8 Verificatieperiode

Na de totstandkoming van de Overeenkomst, vanaf de start van de uitvoering van de Opdracht, geldt voor de Opdrachtnemer een verificatieperiode van zes (6) maanden. De verificatieperiode is succesvol afgerond als de Opdrachtnemer gedurende deze periode heeft aangetoond te (kunnen) voldoen aan:

- De bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst,
- De eisen in het Beschrijvend document, en
- Hetgeen de Opdrachtnemer heeft aangeboden in zijn Inschrijving;

Als de Opdrachtnemer de verificatieperiode niet succesvol afrondt, zal de Overeenkomst met hem worden beëindigd. In dat geval zullen wij de gunningsprocedure opnieuw in gang zetten met de Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd (al dan niet de wachtkamerpartij).

Hoofdstuk 4 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving

In dit hoofdstuk leggen wij u uit aan welke eisen u moet voldoen en hoe wij uw Inschrijving toetsen.



De toetsing van de Inschrijving(en) bestaat uit een aantal stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.



4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

U zorgt ervoor dat uw Inschrijving voldoet aan alle procedurele aspecten en aanbestedingsvoorschriften, zoals omschreven in onze Aanbestedingsdocumenten.



4.2 Stap 2: Toetsen of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn

U vult alle benodigde gegevens in het UEA (Bijlage 9) volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving.

Alle wettelijk verplichte Uitsluitingsgronden zijn en een aantal facultatieve Uitsluitingsgronden voor Aanbestedingen boven de Europese drempels is van toepassing op deze Aanbesteding. De wettelijke verplichte Uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve Uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder Deel IIIC. Wij kiezen hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.



4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Aan de hand van geschiktheidseisen beoordelen wij of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Door het aanvinken van 'ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

4.3.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 1: Ervaring van de Inschrijver
U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden het belangrijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

U hoeft enkel te voldoen aan de kerncompetenties van het Perceel waar u zich voor inschrijft. Voor de uitvoering van de Opdracht moet u als Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties per Perceel:

- Perceel 1 Braces en ortheses Knie: Ervaring met de levering van braces en ortheses voor de knie (welke qua functionaliteit en toepasbaarheid overeenkomen met het Programma van eisen) aan een Universitair Medisch Centrum in Europa met een minimale omvang van 175 stuks per jaar. Zoals opgenomen in hoofdstuk 2.7;

- Perceel 2 Braces en ortheses Enkel/voet: Ervaring met de levering van braces en ortheses voor de Enkel/voet (welke qua functionaliteit en toepasbaarheid overeenkomen met het Programma van eisen) aan een Universitair Medisch Centrum in Europa met een minimale omvang van 300 stuks per jaar. Zoals opgenomen in hoofdstuk 2.7;

- Perceel 3 Braces en ortheses Vingers: Ervaring met de levering van braces en ortheses voor de vingers (welke qua functionaliteit en toepasbaarheid overeenkomen met het Programma van eisen) aan een Universitair Medisch Centrum in Europa met een minimale omvang van 750 stuks per jaar. Zoals opgenomen in hoofdstuk 2.7;

- Perceel 4 Braces en ortheses Pols: Ervaring met de levering van braces en ortheses voor de pols (welke qua functionaliteit en toepasbaarheid overeenkomen met het Programma van eisen) aan een Universitair Medisch Centrum in Europa met een minimale omvang van 175 stuks per jaar. Zoals opgenomen in hoofdstuk 2.7;

- Perceel 5 Gipsschoenen/Loopzolen: Ervaring met de levering van Gipsschoenen/loopzolen (welke qua functionaliteit en toepasbaarheid overeenkomen met het Programma van eisen) aan een Universitair Medisch Centrum in Europa met een minimale omvang van 275 stuks per jaar. Zoals opgenomen in hoofdstuk 2.7;

- Perceel 6 Klompvoetbehandeling: Ervaring met de levering van de producten geschikt voor de klompvoetbehandeling (welke qua functionaliteit en toepasbaarheid overeenkomen met het Programma van eisen) aan een Universitair Medisch Centrum in Europa met een minimale omvang van 120 stuks per jaar. Zoals opgenomen in hoofdstuk 2.7.

- Perceel 7 Gipsimmobilisatie: Ervaring met de levering van kunststofverbanden (zowel rigide als semi rigide) en mineraal gipsverbanden (welke qua functionaliteit en toepasbaarheid overeenkomen met het Programma van eisen) aan een Universitair Medisch centrum in Europa met een minimale omvang van 9.000 stuks per jaar. Zoals opgenomen in hoofdstuk 2.7; De onderlinge verdeling is aan u te bepalen, ten minste alle drie de varianten kunststofverbanden zijn daadwerkelijk geleverd.

Let op! Behalve dat de Inschrijver het UEA (Deel IV) moet invullen, dient de Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentieorganisatie zijn uitgevoerd. Meerdere kerncompetenties per referentie zijn toegestaan. Gebruik hiervoor Bijlage 7 Format kerncompetenties. In het format kunt u kiezen voor welk Perceel u de referentie wilt invullen. Als u voor meerdere Percelen inschrijft, dient u ook alle referenties voor deze Percelen in te vullen.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) gelden, naast de kerncompetentie die erin terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De

referentieopdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

2. Ter controle dienen bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Verificatie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van de Inschrijver worden uitgevoerd. De Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.

3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding tot gevolg.

4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentieopdracht is uitgevoerd door de Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze Aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

Wij behouden ons het recht voor de Inschrijver nadere bewijsvoering te laten overleggen, waaruit blijkt dat het format naar waarheid is ingevuld.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de Opdracht per Perceel te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna: 'BPKV'). We wegen zowel prijs als kwalitatieve gunningscriteria om tot een eindoordeel te komen. In dit hoofdstuk staat beschreven hoe er beoordeeld wordt, wie dit zal doen, hoe de scores berekend worden en welke documenten er hier voor aangeleerd dienen te worden

5.1 Gunningsmethode: gewogen factor methode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de 'gewogen factor methode'. Bij de gewogen factor methode heeft elk gunningscriterium een weging, uitgedrukt in een percentage. Het totaal van de wegingspercentages is 100%.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met de weging van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 6.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.2 Beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijving(en) wordt per Perceel een beoordelingscommissie samengesteld. De Gunningscriteria kunnen door verschillende beoordelingscommissies worden beoordeeld. Alle beoordelaars binnen de beoordelingscommissie beschikken over de deskundigheid om de Inschrijving te beoordelen.

De beoordelingscommissie voor alle Percelen bestaat uit tenminste drie (3) beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen te beoordelen. Het is mogelijk dat er andere beoordelaars zijn per Perceel.

5.3 Wijze van beoordelen

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score. De eindscores worden afgerond op twee decimalen.

5.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In hoofdstuk 6 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- Welke documenten/gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren.
- En op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling van het betreffende gunningscriterium uitvoert (per gunningscriterium hebben we hiervoor een beoordelingskader opgenomen).

5.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Als twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt (enkel voor de twee of meer Inschrijver die dezelfde hoogste eindscore halen) het volgende:

- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium K1.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op Kwaliteit K1 Gebruikerstest een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op Prijs P1.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op gunningscriterium P1 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we?

6.1 Overzicht gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria op basis van de gewogen factor methode. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstelling die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1.

Een hoogwaardige kwaliteit van producten en toebehoren geleverd krijgen voor het volledige spectrum van immobilisatiematerialen *tegen een concurrerende prijs.*

Om dit doel te bereiken hebben wij de volgende gunningscriteria opgesteld.. De inhoud van de gebruikerstest (K1) is verschillend per Perceel. Bij de gebruikerstest zal er inhoudelijk op andere punten beoordeeld worden, dit is verder uitgeschreven in paragraaf 6.2.1. De weging van de puntenverdeling is voor alle Percelen hetzelfde en is in onderstaand overzicht weergegeven.

Gunningscriterium (voor alle Percelen)		**Weging**	**Max. aantal punten of max. % (ongewogen)**	**Max. score (gewogen)**
Kwaliteit		*70%*		
K1	Gebruikerstest	70%	100 ptn	70
Prijs		*30%*		
P1	Prijs	30%	100 ptn	30
Totaal		***100%***		***100***

Indien de beantwoording van een gunningscriterium niet voldoet aan hetgeen gevraagd en/ of geëist, kunnen wij de Inschrijver verzoeken de beantwoording aan te vullen, nader toe te lichten dan wel de Inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken te herstellen, mits wij beoordelen of een gebrek zich leent voor eenvoudig herstel conform het juridisch kader zoals dat in relevante jurisprudentie wordt toegepast.

6.2 Gunningscriteria kwaliteit ('K')

In dit hoofdstuk beschrijven wij hoe wij uw Inschrijving op kwaliteit gaan beoordelen. De beoordeling vindt plaats op basis van de in dit Beschrijvend document vastgestelde gunningscriteria en bijbehorende beoordelingsmethodiek.

De Opdracht is onderverdeeld in zeven Percelen, dit betekent dat de Inschrijvingen voor de Percelen apart van elkaar beoordeeld worden.

6.2.1 K1: Gebruikerstest

Wat willen we bereiken?
Met dit Gunningscriterium willen we de kwaliteit, functionaliteit en gebruikerseigenschappen van de verschillende immobilisatiematerialen van de Percelen beoordelen.

Wat vragen wij u in te dienen?
U dient immobilisatiematerialen ter beschikking te stellen voor de droge tafeltest. De producten worden door een beoordelingscommissie van Gipsverbandmeesters en ondersteunend personeel getest en beoordeeld.

Zie Bijlage 4.1 Gebruikerstestprotocol Perceel 1 t/m 6 en Bijlage 4.2 Gebruikerstestprotocol Perceel 7.

Beoordelingskader: hoe beoordelen wij?
De gebruikerstest is een droge tafeltest. Dit houdt in dat wij de immobilisatiematerialen testen in een droge tafel setting. De producten worden getest onderling met de beoordelaars door ofwel het product bij elkaar of hunzelf aan te brengen. Er is gekozen voor een droge tafel setting omdat het arbeidsintensief en tijdrovend is om een gebruikerstest op patiënten te doen, en dit geen meerwaarde heeft.

Indien op één of meerdere aspecten een onvoldoende wordt gescoord (na consensus) wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Met een 'onvoldoende' als beoordeling concluderen wij dat de producten niet aan onze gestelde kwaliteitsnorm voldoen en de producten voor ons niet werkbaar zijn.

6.3 Gunningscriterium Prijs ('P').

Voor de beoordeling van de Prijs dient u het prijzenblad per Perceel in te dienen (Bijlage 3.1 t/m 3.7). U dient enkel de prijzenbladen in, waarvoor u een Inschrijving doet. In elk prijzenblad is in het eerste tabblad een toelichting opgenomen over hoe u het prijzenblad dient in te vullen.
Ieder prijzenblad bestaat uit drie tabbladen, hieronder staan de instructies beschreven voor ieder tabblad.

Wat beoordelen we?
In het prijzenblad wordt u gevraagd om voor de aangeboden producten een stuksprijs in te vullen. Deze prijs is bindend en zal gelden voor de contractperiode onder de voorwaarden van de Overeenkomst (Bijlage 5). Op basis van de stuksprijs wordt de berekening gemaakt door het te vermenigvuldigen met het verbruik uit 2025. De uitkomst van de berekening is uw inschrijfprijs. De inschrijfprijs is een fictieve prijs en geeft geen garantie voor de hoeveelheid van de afname.

Let op! In het prijzenblad werken wij met fictieve aantallen. Uw aangeboden prijs per stuk zullen wij vastleggen in de raamovereenkomst. Door het invullen van uw stuksprijs worden deze vermenigvuldigd met de fictieve aantallen. Uw fictieve prijs voor 12 maanden zullen wij nemen in de prijsbeoordeling van het desbetreffende beoordelingskader

Wat vragen wij u in te dienen?
Tabblad 1 'berekening van P1':

- U kunt uw score berekenen door uw inschrijfprijs in te vullen in de formule welke is beschreven in het beoordelingskader van het desbetreffende Perceel.
- In tabblad 1 vult u alle benodigde productinformatie in.
- Vul alle geel gearceerde kolommen in.
- De groen gearceerde cellen staan vast of worden automatisch berekend op basis van een vooraf ingevulde formule.
- De witte cellen zijn informatief en bevatten de informatie over het product.
- In kolom B is de productcategorie opgenomen waarnaar het betreffende product verwijst. In kolom C is het huidige product opgenomen. In de kolommen E, F, G, en I vult u de gegevens in van de door u te leveren variant.
- In Kolom H is de prijs per stuk inclusief BTW opgenomen, het prijsplafond per product is opgenomen in Kolom J, en Inschrijfprijs staat onderaan de tabel in Kolom L. In het beoordelingskader van het specifieke Perceel staat het cel nummer vermeld.
- De omzet per jaar exclusief btw (kolom L) wordt automatisch berekend. Dit betreft een indicatief verbruik, gebaseerd op de afnamegegevens van 2025, zie kolom D. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. De vermelde verbruiken zijn uitsluitend indicatief. In de cel onderaan in Kolom L wordt de totale omzet per jaar (de inschrijfprijs) automatisch berekend.
- Let op! Er wordt een prijs per stuk gevraagd en niet per verpakkingseenheid. U dient daarom in kolom G de verpakkingseenheid te vermelden en in kolom I de prijs per stuk op te geven.

- De prijs die u in kolom I opgeeft, betreft de prijs per stuk. Deze prijs wordt vermenigvuldigd met de totale afname om de fictieve jaarlijkse kosten te berekenen.

Tabblad 2 'Wordt':

- Hier vult u in de kolommen D tot en met M alle productinformatie in van de door u aangeboden producten. In kolom B en C staat de huidige productinformatie beschreven. U dient al uw beschikbare maten, kleuren en lengtes op te nemen welke u aanbiedt voor de gevraagde producten.

Tabblad 3 'Optioneel Was-Wordt':

- Dit onderdeel van het prijzenblad is niet verplicht om in te vullen. Hier kunt u producten aanbieden welke vallen binnen de productgroep van het desbetreffende Perceel.

Voorwaarden

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

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2027en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. 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 u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, zijn inbegrepen.
- Het is 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 nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Het Prijzenblad dient volledig ingevuld te worden, let op de verplicht in te vullen velden, de aanwezigheid van meerdere tabbladen. Tabbladen 1 en 2 zijn verplicht om in te vullen, tabblad 3 is optioneel en is niet verplicht.
- In ieder prijzenblad is in kolom J de plafondprijs per Product opgenomen. De opgegeven prijs in kolom I mag niet hoger zijn dan de betreffende plafondprijs per product. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen en indienen van de inschrijfprijs. De inschrijfprijs dient exclusief btw te zijn. Indien de prijs niet correct wordt ingevuld of de plafondprijs wordt overschreden, kan de inschrijving in de rede ter zijde worden gelegd.
- Het Prijzenblad mag door de Inschrijver niet gewijzigd worden.

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

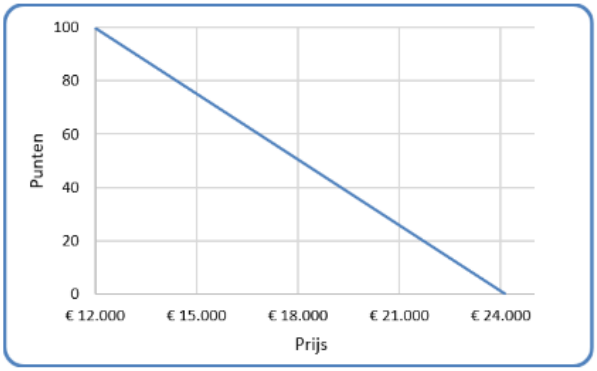
De score voor dit gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

Beoordelingskader Perceel 1
U krijgt 100 punten als de prijs in cel **L12** van het prijsopgaveformulier € 12.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 24.107,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 24.107,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 12.000,- en € 24.107,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Gewogen score = **0 + (0-100) / (24107- 12000) * (inschrijfprijs - 24107)**

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



Beoordelingskader Perceel 2
U krijgt 100 punten als de prijs in cel **L21** van het prijsopgaveformulier € 12.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 25.444,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 25.444,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 12.000,- en € 25.444,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:
€ 12.000,- en € 25.444,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Gewogen score = **0 + (0-100) / (25444- 12000) * (inschrijfprijs - 25444)**

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:

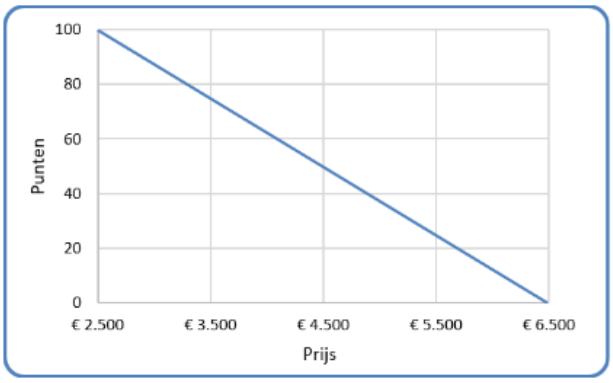


Beoordelingskader Perceel 3
U krijgt 100 punten als de prijs in cel **L16** van het prijsopgaveformulier € 2.500 bedraagt of lager. Als de prijs € 6.477,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 6.477,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 2.500,- en € 6.477,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Gewogen score = **0 + (0-100) / (6477- 2500) * (inschrijfprijs - 6477)**

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



Beoordelingskader Perceel 4
U krijgt 100 punten als de prijs in cel **L12** van het prijsopgaveformulier € 2.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 4.779,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 4.779,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 2.000,- en € 4.779,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Gewogen score = **= 0 + (0-100) / (4779- 2000) * (inschrijfprijs - 4779)**

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:

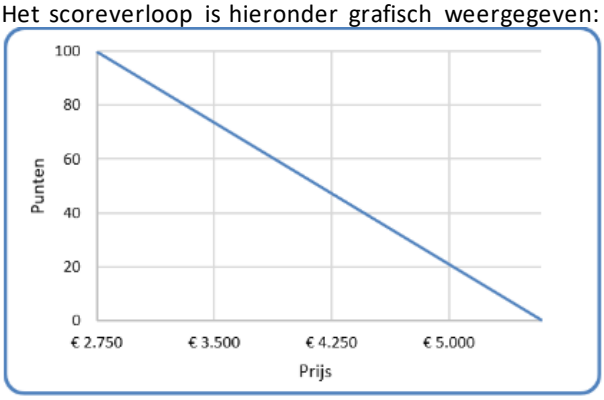


Beoordelingskader Perceel 5
U krijgt 100 punten als de prijs in cel **L10** van het prijsopgaveformulier € 2.750,- bedraagt of lager. Als de prijs € 5.590,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 5.590,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 2.750,- en € 5.590,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Gewogen score = **= 0 + (0-100) / (5590- 2750) * (inschrijfprijs - 5590)**

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:

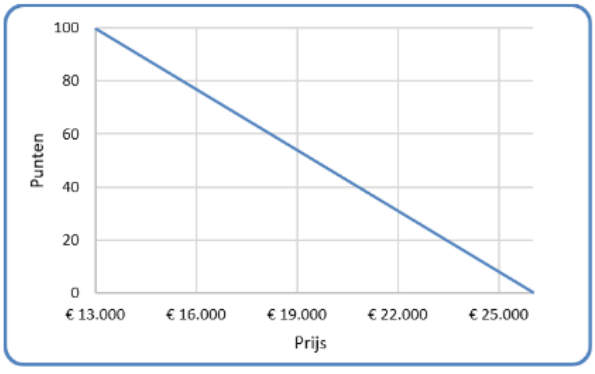


Beoordelingskader Perceel 6
U krijgt 100 punten als de prijs in cel **L14** van het prijsopgaveformulier € 13.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 26.024,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 26.024,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 13.000,- en € 26.024,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Gewogen score = **0 + (0-100) / (26024- 13000) * (inschrijfprijs - 26024)**

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:

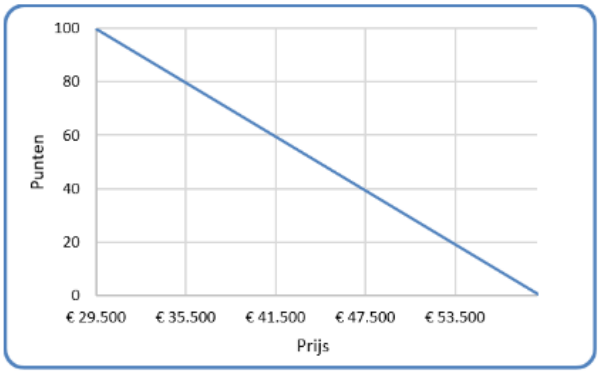


Beoordelingskader Perceel 7
U krijgt 100 punten als de prijs in cel **L59** van het prijsopgaveformulier € 29.500,- bedraagt of lager. Als de prijs € 59.126,08 is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 59.126,08 is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 59.126,08 en € 29.500,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Gewogen score = **0 + (0-100) / (59126,08- 29500) * (inschrijfprijs - 59126,08)**

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



Hoofdstuk 7 Checklist

7.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving

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

	Paragraaf	**Omschrijving**	**Ondertekening vereist?**
1	3.4 punt 11	UEA* (Bijlage 9)	Ja
2	3.4 punt 13	Uittreksel uit het handelsregister*	Nee
3	3.4 punt 13	Uittreksel uit het handelsregister houdstermaatschappij*	Nee
4	3.4 punt 13	Volmacht**	Ja
5	4.3.1	Geschiktheidseis 1: Referentieopdracht(en)	Ja
6	6.3	Beantwoording P1 Prijzenblad in Excel	Nee
7	6.3	Beantwoording P1 Prijzenblad in PDF	Ja
8	Bijlage 2	Programma van Eisen (Bijlage 2)	Ja

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

** Een volmacht dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die is beschreven in het uittreksel uit het handelsregister (indien van toepassing)*.

7.2 Checklist B - in te dienen door de winnende Inschrijver(s)

Na de Gunningsbeslissing vragen wij de nadere bewijsvoering op bij de winnende Inschrijver(s). Wij kunnen besluiten om de bewijsvoering eerder op te vragen, indien dit naar het oordeel van ons noodzakelijk is. Na ontvangst van de Gunningsbeslissing dient binnen vijf werkdagen de bewijsvoering te zijn verstrekt, tenzij anders is vermeld.

	Paragraaf	**Omschrijving bewijsstuk**	**Ondertekening vereist?**
A	3.4 punt 12	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*	Nee
B	3.4 punt 12	Verklaring Belastingdienst*	Nee
C	3.4.2 punt 9	Concernverklaring**	Ja
D	3.4.1 punt 1	Onafhankelijkheidsverklaring**	Ja

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

** Indien van toepassing.