



LEIDS UNIVERSITAIR MEDISCH CENTRUM

# Inschrijvingsleidraad

*Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van  
Versproducten met kenmerk "F-EU-14-03"*

*ten behoeve van het Leids Universitair Medisch Centrum*

## Voorwoord

Het AZL (Academisch Ziekenhuis Leiden, gevestigd aan de Albinusdreef 2, 2333 ZA te Leiden), handelend onder de naam Leids Universitair Medisch Centrum (LUMC) is een aanbestedingsplichtige dienst in de zin van artikel 2.3 Aanbestedingswet 2012. Dit betekent dat als het LUMC een opdracht wenst te gunnen aan een marktpartij, waarvan de opdrachtwaarde de Aanbestedingsdrempel van 207.000 euro overschrijdt, het LUMC een Europese Aanbestedingsprocedure dient te organiseren voor de gunning van de opdracht.

De kerntaken van het LUMC zijn patiëntenzorg, onderwijs, onderzoek, opleiding en nascholing. Voor meer informatie over het LUMC verwijzen wij u naar de website [www.lumc.nl](http://www.lumc.nl).

## Inhoudsopgave

1	Definities.....	6
2	Inleiding.....	7
2.1	De aanleiding van de Aanbesteding .....	7
2.2	Het doel van de Aanbesteding (de Opdrachten).....	7
2.3	Wat we willen bereiken .....	7
2.4	Hoe we dit willen bereiken.....	8
3	Aanbestedingsprocedure .....	9
3.1	De gekozen Aanbestedingsprocedure .....	9
3.2	Aanbestedingsplatform.....	9
3.3	Percelen.....	9
3.4	Contactpersonen van het LUMC.....	10
3.5	Inlichtingen/vragen/opmerkingen.....	11
3.6	Schouw ter inventarisatie van de werkzaamheden.....	11
3.7	Onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/vermeende onrechtmatigheden .	12
3.8	Klachtenafhandeling bij aanbesteden .....	12
3.9	Verbod manipulatief/ strategisch Inschrijven .....	13
3.10	Eisen aan de Inschrijving.....	13
3.11	Rangorde bij tegenstrijdigheden.....	15
3.12	Sluiting Inschrijvingstermijn .....	15
3.13	Vertrouwelijkheid van de verstrekte gegevens .....	15
3.14	Intellectueel eigendom.....	15
3.15	Kostenvergoeding.....	16
3.16	Voornemen tot gunning.....	16
3.17	Bezwaren tegen de gunningsbeslissing.....	16
3.18	Definitieve gunning.....	17
3.19	Toepasselijk recht en forumkeuze.....	17
3.20	Algemene bepalingen.....	17
3.21	Indicatieve planning .....	20
4	Selectie-eisen en bewijsmiddelen .....	21
4.1	Eigen Verklaring .....	21
4.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden .....	21
4.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	21
4.2	Minimumeisen.....	22
4.2.1	Referentie Opdracht Perceel 1 – Aardappelen, Groenten en Fruit .....	22
4.2.2	Referentie Opdracht Perceel 2 – Vlees.....	23
4.2.3	Referentie Opdracht Perceel 3 – Wild en Gevogelte.....	23

4.2.4	Referentie Opdracht Perceel 4 – Vis .....	24
4.2.5	Referentie Opdracht Perceel 5 – Brood .....	25
4.2.6	Referentie Opdracht Perceel 6 - Overige versproducten .....	26
4.2.7	Omschrijving van de maatregelen inzake waarborging van kwaliteit .....	26
4.3	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming .....	27
4.3.1	Combinatie .....	27
4.3.2	Onderaanneming .....	27
4.4	Beroep op derden .....	28
4.4.1	<i>Technische bekwaamheid (beroep op derden)</i> .....	28
4.5	Meerdere Inschrijvers van één concern .....	29
4.6	Bewijsmiddelen .....	29
4.7	Controle volledigheid Inschrijving, uitsluitingsgronden en minimum eisen .....	30
4.7.1	<i>Bezwaren</i> .....	31
5	Gunningscriteria en beoordelingsprocedure .....	32
5.1	De Economisch Meest Voordelige Inschrijving .....	32
5.2	Subgunningscriteria .....	32
5.2.1	<i>Proeverij (subgunningscriterium 1)</i> .....	32
5.2.2	<i>Accountmanagement (subgunningscriterium 2)</i> .....	33
5.2.3	<i>Logistieke dienstverlening (subgunningscriterium 3)</i> .....	35
5.2.4	<i>Prijs (subgunningscriterium 4)</i> .....	36
5.3	De evaluatie van de Inschrijvingen .....	36
5.3.1	<i>Team 1 Inkoop</i> .....	36
5.3.2	<i>Team 2 Beoordelingscommissie</i> .....	36
5.3.3	<i>Beoordeling Beoordelingscommissie</i> .....	37
5.3.4	<i>Team 3 Smaakpanel</i> .....	38
5.3.5	<i>Beoordeling Smaakpanel</i> .....	39
5.4	Beoordelingsmatrix "Gunnen op Waarde" .....	40
5.5	Formule vaststellen Economisch Meest Voordelige Inschrijving .....	40
5.6	Bepaling van voorlopige winnaar van de Aanbesteding .....	41

## Bijlagen

### Informatieve bijlagen

<i>Bijlage 1A</i>	Programma van Eisen – Perceel 1 – AGF
<i>Bijlage 1B</i>	Programma van Eisen – Perceel 2 – Vlees
<i>Bijlage 1C</i>	Programma van Eisen – Perceel 3 – Wild en Gevogelte
<i>Bijlage 1D</i>	Programma van Eisen – Perceel 4 – Vis
<i>Bijlage 1E</i>	Programma van Eisen – Perceel 5 – Brood
<i>Bijlage 1F</i>	Programma van Eisen – Perceel 6 – Overige versproducten
<i>Bijlage 2</i>	Beoordelingsmatrix
<i>Bijlage 3A</i>	Concept raamovereenkomst
<i>Bijlage 3B</i>	Algemene inkoopvoorwaarden LUMC, versie oktober 2011
<i>Bijlage 4</i>	Klachtenregeling Aanbesteder

### Invulbijlagen

<i>Bijlage 5</i>	Inschrijvingsformulier
<i>Bijlage 6</i>	Eigen Verklaring
<i>Bijlage 7</i>	Volmacht
<i>Bijlage 8A</i>	Opgave formulier voor referentie eisen – Perceel 1 - AGF
<i>Bijlage 8B</i>	Opgave formulier voor referentie eisen – Perceel 2 – Vlees
<i>Bijlage 8C</i>	Opgave formulier voor referentie eisen – Perceel 3 – Wild en Gevogelte
<i>Bijlage 8D</i>	Opgave formulier voor referentie eisen – Perceel 4 – Vis
<i>Bijlage 8E</i>	Opgave formulier voor referentie eisen – Perceel 5 – Brood
<i>Bijlage 8F</i>	Opgave formulier voor referentie eisen – Perceel 6 – Overige versproducten
<i>Bijlage 9</i>	Format visiedocument
<i>Bijlage 10</i>	Opgave formulier voor aanleveren samples
<i>Bijlage 11</i>	Prijzenblad

# 1 Definities

**Aanbestedingsplatform:** Online Aanbestedingsplatform TenderNed [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

**Aanbesteding:** de onderhavige aanbesteding.

**De Inschrijver:** De inschrijvende entiteit die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Inschrijvingsleidraad.

**Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI):** De Inschrijving met de hoogste score op de Gunningcriteria, die voldoet aan alle door de Aanbesteder gestelde eisen en die daarmee in beginsel in aanmerking komt voor gunning.

**Eigen Verklaring:** De Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, zoals bijgevoegd als Bijlage 1B Eigen Verklaring.

**Inschrijving:** De door Inschrijver op basis van deze Inschrijvingsleidraad ingediende inschrijving, inclusief bijlagen.

**Inschrijvingsleidraad:** Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin het LUMC alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen, die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de openbare Europese Aanbesteding waarop deze Inschrijvingsleidraad betrekking heeft.

**LUMC:** De aanbesteder die deze Aanbesteding organiseert, zijnde het Academisch Ziekenhuis Leiden, in het maatschappelijk verkeer handelend onder de naam Leids Universitair Medisch Centrum (LUMC).

**Opdracht:** De Opdracht bestaat uit de levering van Versproducten.

**Overeenkomst:** De Raamovereenkomst die wordt aangegaan tussen het LUMC als Opdrachtgever en de Inschrijver als Opdrachtnemer.

## 2 Inleiding

### *Waarom we deze Aanbesteding organiseren en wat we willen bereiken*

#### 2.1 De aanleiding van de Aanbesteding

De huidige Overeenkomst voor de levering van Versproducten loopt ten einde, daarom wenst het LUMC een nieuwe Overeenkomst af te sluiten. Gezien de Opdrachtwaarde van de Opdracht, die de toepasselijke Aanbestedingsdrempel van 207.000 euro ruim overschrijdt, is het LUMC verplicht een Europese Aanbestedingsprocedure te organiseren, om de nieuwe Opdracht te gunnen aan een geschikte partij.

#### 2.2 Het doel van de Aanbesteding (de Opdrachten)

Het LUMC wenst ten behoeve van de levering van Versproducten, in afwijking van voorgaande jaren, een Overeenkomst af te sluiten met maximaal zes (6) leveranciers. Per perceel één (1) leverancier. De Overeenkomsten hebben een initiële looptijd van twee (2) jaar en twee (2) maal de mogelijkheid om de Overeenkomsten voor de periode van één (1) jaar te verlengen.

#### 2.3 Wat we willen bereiken

Met deze Aanbesteding beoogt het LUMC:

- De kwaliteit van de dienstverlening omtrent de levering van versproducten te verbeteren, daaronder wordt o.a. verstaan meedenkende leveranciers met een snelle en flexibele levering van kwalitatief goede versproducten;
- Het MKB te betrekken door gebruik te maken van percelen;
- Betere prijsafspraken te maken ten opzichte van de oude situatie.

Kortom, het LUMC is op zoek naar leveranciers die:

- De gewenste versproducten kunnen leveren, conform de eisen en voorwaarden zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad;
- Een Overeenkomst van tenminste twee (2) jaar aan wensen te gaan met het LUMC.

Zowel lokale partijen als grossiers worden uitgenodigd om deel te nemen aan deze Aanbesteding.

## 2.4 Hoe we dit willen bereiken

In deze Aanbesteding wordt het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) gehanteerd. Bij de toepassing van EMVI krijgen Inschrijvers meer mogelijkheid zich op kwaliteit te onderscheiden.

Om de ingediende Inschrijvingen te beoordelen wordt de beoordelingssystematiek van het principe "Gunnen op Waarde" toegepast. Bij de beoordelingssystematiek "Gunnen op Waarde" wordt een bepaalde minimum kwaliteit vastgelegd in het Programma van Eisen. Dat wil zeggen dat als een Leverancier kan voldoen aan het Programma van Eisen, hij in principe zou mogen leveren aan het LUMC.

Op de subgunningscriteria kunnen Inschrijvers hun "onderscheidend vermogen" laten zien, hiermee kunnen door de Inschrijver punten worden verdiend. Dit gunningssysteem geeft een geldwaarde aan de kwalitatieve beoordeling. Dat wil zeggen dat de rapportcijfers die de Beoordelingscommissie en het Smaakpanel hebben gegeven op de drie subgunningscriteria, worden omgezet naar een geldwaarde. De waarde per punt verschilt per subgunningscriterium, daarom vindt u in de Beoordelingsmatrix (Bijlage 2) per subgunningscriterium een tabel met daarin de waarde per punt aangegeven.

Om de Inschrijvingen vervolgens met elkaar te kunnen vergelijken, wordt bij elke Inschrijver de verdiende geldwaarde afgetrokken van de Inschrijfsom. Door de verdiende geldwaarde van de Inschrijfsom af te trekken, ontstaat er een "fictieve Inschrijfsom". De Inschrijver die de laagste fictieve Inschrijfsom heeft, heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan en zal daarmee de Opdracht gegund krijgen.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### *Uitleg over de procedure en bijbehorende regels die worden gevolgd*

#### 3.1 De gekozen Aanbestedingsprocedure

Deze Inschrijvingsleidraad volgt de Openbare Europese Aanbestedingsprocedure conform Richtlijn 2004/18/EG, alsmede Aanbestedingswet 2012, voor het verwerven van vier leveranciers voor de levering van versproducten aan het LUMC. De Aanbesteding wordt gedaan voor het Directoraat Facilitair Bedrijf, waarvan de afdeling Zorgservices en Voeding onderdeel uitmaakt. Deze afdeling verzorgt dagelijks de voeding, dranken, bedden, kleding, textiel en schoonmaak voor zowel patiënten, bezoekers en medewerkers. Eén van de hoofdactiviteiten van de afdeling Zorgservices en Voeding is het verzorgen van voeding en dranken. Deze afdeling is daartoe verdeeld in diverse subafdelingen, waaronder de afdelingen Keukens en Restauratieve voorzieningen.

#### 3.2 Aanbestedingsplatform

De Aanbesteding wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed, [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Voor deelname is een eenmalige registratie bij TenderNed vereist, zodat u over een account beschikt waarmee u kunt Inschrijven op de Aanbestedingsprocedure.

Voor vragen over TenderNed kan de Inschrijver op TenderNed de eGids voor ondernemingen raadplegen, of telefonisch contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, telefoonnummer 0800-8363376, of e-mail: [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl). De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 8:30 tot 16:30 uur.

#### 3.3 Percelen

Naar aanleiding van de marktorientatie die voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure is uitgevoerd, is gebleken dat de onderstaande perceelindeling volgens de deelnemende marktpartijen de meest optimale indeling is om het beste uit de markt te halen. Het LUMC hanteert daarom bij deze Aanbesteding de volgende zes (6) percelen:

- Perceel 1: Aardappelen, Groenten, Fruit (AGF)
- Perceel 2: Vlees
- Perceel 3: Wild en Gevogelte
- Perceel 4: Vis
- Perceel 5: Brood

- Perceel 6: Overige versproducten

Per perceel worden eisen en voorwaarden gesteld aan de levering van versproducten. De eisen en voorwaarden zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Programma van Eisen Perceel 1 – Aardappelen, Groenten, Fruit (AGF)
- Bijlage 2: Programma van Eisen Perceel 2 – Vlees
- Bijlage 3: Programma van Eisen Perceel 3 – Wild en Gevogelte
- Bijlage 4: Programma van Eisen Perceel 4 – Vis
- Bijlage 5: Programma van Eisen Perceel 5 – Brood
- Bijlage 6: Programma van Eisen Perceel 6 – Overige versproducten

Inschrijvers dienen in de aanbestedingsbrief, conform paragraaf 3.10, akkoord gaan met het Programma van Eisen van het betreffende perceel en duidelijk aan te geven voor welk perceel zij een aanbieding doen.

Per perceel wordt een Overeenkomst gesloten, daarbij is het mogelijk dat één leverancier meerdere percelen gegund krijgt.

### 3.4 Contactpersonen van het LUMC

De communicatie met De Inschrijvers verloopt via de onderstaande contactpersoon van het LUMC en/of diens plaatsvervanger:

Mevr. Claudia Schmitz, Inkoper (**Organisator**)

E-mailadres: [C.F.A.Schmitz@lumc.nl](mailto:C.F.A.Schmitz@lumc.nl)

Dhr. Victor de Quant, Hoofd Initiële Inkoop (Plaatsvervanger)

E-mailadres: [V.R.de\\_Quant@lumc.nl](mailto:V.R.de_Quant@lumc.nl)

Bezoekadres: Albinusdreef 2, Leiden

Postadres: Postbus 9600, 2300 RC Leiden

Telefoonnummer: 071-5264683

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, op andere dan in de Inschrijvingsleidraad beschreven wijze over de Aanbesteding te communiceren.

Het LUMC wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. Een Inschrijver dient in zijn aanbiedingsbrief op te nemen wie deze contactpersoon en plaatsvervanger zullen zijn.

### **3.5 Inlichtingen/vragen/opmerkingen**

Eventuele vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van deze Inschrijvingsleidraad dienen te worden gesteld via de module 'Vraag en antwoord' in de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform. Telefonische vragen en vragen per e-mail zullen niet worden beantwoord. Mochten er nog vragen na deze deadline worden ontvangen, dan worden deze vragen niet meer beantwoord. Deze (te laat ingediende) vragen wegen ook niet mee bij de toets van de 'vragenstelverplichting' zoals omschreven in paragraaf 3.7 van deze Inschrijvingsleidraad.

De Inschrijvers dienen bij de vragen aan te geven op welk deel (paragraafnummer) van de Inschrijvingsleidraad de vraag betrekking heeft.

Het LUMC beantwoordt alle vragen schriftelijk en geanonimiseerd in maximaal twee (2) Nota's van Inlichtingen, conform de planning opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 6 dagen voor de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving naar alle Inschrijvers verstuurd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsprocedure en prevaleren ten opzichte van de Inschrijvingsleidraad. De Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

Inschrijvers kunnen de mogelijkheid om vragen te stellen ook gebruiken voor vragen of opmerkingen over de concept Raamovereenkomst, waarvan ook de Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC deel uitmaken. Deze documenten zijn na de aanbesteding geen voorwerp meer voor nadere onderhandelingen. De Aanbesteder heeft wel de vrijheid om de deze stukken naar aanleiding van eventuele vragen van Inschrijvers bij de Nota van Inlichtingen nog aan te passen.

Voor technische vragen omtrent het Aanbestedingsplatform kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.

### **3.6 Schouw ter inventarisatie van de werkzaamheden**

Inschrijvers kunnen deelnemen aan de schouw die georganiseerd wordt om de logistieke processen te inventariseren. De visie van de Inschrijver maakt namelijk onderdeel uit van

het gunningssysteem, zie paragraaf 5.2.3. Tijdens de schouw zullen medewerkers van het LUMC Inschrijvers de logistieke route en de van toepassing zijnde processen tonen door middel van een rondleiding. Aan vragen die worden gesteld en eventuele antwoorden die worden gegeven tijdens de schouw kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijvers kunnen vragen indienen zoals aangegeven in paragraaf 3.5. De schouw is in de planning in paragraaf 3.21 opgenomen.

### **3.7 Onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/vermeende onrechtmatigheden**

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. De Inschrijver stelt het LUMC schriftelijk op de hoogte in geval van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, vermeende onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden, uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen (zoals omschreven in paragraaf 3.5). Indien naderhand blijkt dat deze Inschrijvingsleidraad of één van de bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, vermeende onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zelf zijn opgemerkt en/of tijdig aan het LUMC kenbaar zijn gemaakt, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt later alsnog hierover te klagen en zijn deze voor risico van de Inschrijver. Indien Inschrijvers niet zelf aan deze vragenstelverplichting hebben voldaan, hebben zij hun rechten verwerkt om in een gerechtelijke procedure een beroep te doen op de gestelde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, vermeende onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden en worden Inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in hun vorderingen.

### **3.8 Klachtenafhandeling bij aanbesteden**

Naast de mogelijkheid voor de Inschrijvers om schriftelijke vragen c.q. verzoek om inlichtingen in te dienen middels een tweetal Nota's van Inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van het LUMC via het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen, e-mailadres: [kma@lumc.nl](mailto:kma@lumc.nl).

Door de toepassing van een klachtenregeling streeft het LUMC naar een situatie waarbij klachten in onderling overleg opgelost kunnen worden en niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd en stelt casu quo het LUMC in de gelegenheid om zaken in de Aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan te herstellen zonder dat zaken escaleren.

Alleen Inschrijvers die belang hebben bij de uitkomst van deze Europese Aanbestedingsprocedure mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde ondernemers en potentiële Inschrijvers, onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van ondernemers.

Het indienen van een klacht zet de Aanbestedingsprocedure niet stil. Het LUMC is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een Inschrijver die een klacht heeft ingediend kan ten allen tijde alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht zal tijdens een kortgeding procedure opgeschort worden door het LUMC tot na uitspraak van de rechter.

Een klacht is een schriftelijke melding van een Inschrijver, waarin de Inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de Aanbesteding of een onderdeel daarvan. Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van het LUMC in deze Aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze Aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over een optreden van het LUMC dat inbreuk maakt op een of meer van de voor Aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

De Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Het LUMC zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht voortvarend voortzetten. Het LUMC zal 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 eventueel andere bij de Aanbesteding betrokken partijen.

### **3.9 Verbod manipulatief/ strategisch Inschrijven**

Het is een Inschrijver verboden strategisch in te schrijven. Een strategische Inschrijving is ongeldig. Onder een 'strategische Inschrijving' verstaat het LUMC een Inschrijving waar de Inschrijver – bijvoorbeeld met het oog op 'manipulatie' van de wegingsystematiek – een strategisch element inbouwt waarmee hij zijn kans op gunning probeert te maximaliseren.

Een manipulatieve Inschrijving is evenmin toegestaan en zal terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve Inschrijving is bijvoorbeeld sprake wanneer, als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van het LUMC, de beoordelingssystematiek zo wordt beïnvloed dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord.

### **3.10 Eisen aan de Inschrijving**

Op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure gelden de volgende eisen:

- Het indienen van de Inschrijving dient te geschieden volgens de eisen en voorwaarden zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad. Het LUMC behoudt zich hierbij het recht voor om een Inschrijver in de gelegenheid te stellen om zijn Inschrijving te herstellen of aan te vullen, indien daarin door het LUMC gebreken zijn geconstateerd die naar het oordeel van het LUMC eenvoudig hersteld kunnen worden en de mededinging daardoor niet onevenredig wordt verstoord. Dit betreft uitdrukkelijk een bevoegdheid van het LUMC. Inschrijvers kunnen hieraan uitdrukkelijk geen recht op herstel/aanvulling van de door hen ingediende Inschrijving ontleenen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven op onderdelen van de Opdracht binnen een perceel, m.a.w. het gehele perceel dient te kunnen worden geleverd. Een onvolledige Inschrijving wordt als ongeldig aangemerkt en buiten beschouwing gelaten.
- De aangeboden Inschrijving bestaat in elk geval uit:
  - Een aanbiedingsbrief:

De brief bevat in ieder geval de volgende informatie:

- *een verwijzing naar de Inschrijvingsleidraad, met het bijbehorende kenmerk van deze aanbesteding;*
- *op welk perceel de Inschrijving van toepassing is;*
- *de naam van de Inschrijver en de naam en contactgegevens van zijn contactpersoon en plaatsvervanger;*
- *de totale Inschrijfprijs;*

De aanbiedingsbrief bevat geen voorbehouden en is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver.

- de onderstaande (ingevulde) documenten:
  - *Bijlage 5 – Inschrijvingsformulier;*
  - *Bijlage 6 – Eigen Verklaring;*
  - *Bijlage 7 – Volmacht (indien van toepassing)*
  - *Bijlage 8 – Opgave formulier voor referenties inclusief bijbehorende tevredenheidsverklaring;*
  - *Bijlage 9 – Format Visiedocument (conform paragraaf 5.5.2);*
  - *Bijlage 10 – Opgave formulier voor aanleveren samples;*
  - *Bijlage 11 – Prijzenblad;*

### 3.11 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Indien sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten die onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsdocumentatie, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. De Nota('s) van Inlichtingen; \*
- b. De Inschrijvingsleidraad exclusief bijlagen;
- c. De bijlagen van de Inschrijvingsleidraad;
- d. De Inschrijving.

\* Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

In de contractuele fase prevaleert de Raamovereenkomst ten opzichte van de hierboven genoemde documenten.

### 3.12 Sluiting Inschrijvingstermijn

De Inschrijving dient uiterlijk te zijn ontvangen op **dinsdag 12 mei 2015 om 12:00 uur**. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Van ontvangst van de Inschrijving wordt na het verlopen van de fatale termijn per ommegaande een ontvangstbevestiging afgegeven. De Inschrijving kan tot de sluiting van de indieningstermijn nog worden aangepast.

### 3.13 Vertrouwelijkheid van de verstrekte gegevens

Een Inschrijver wordt geacht de aan hem in deze Inschrijvingsleidraad verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan degenen te tonen die voor het uitbrengen van zijn Inschrijving van de inhoud van de Inschrijvingsleidraad kennis moeten nemen. Het LUMC zal de door Inschrijver in deze procedure verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen en alleen strikt noodzakelijke informatie ten behoeve van de gunning openbaar maken.

### 3.14 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de door het LUMC (in het kader van deze Aanbesteding) verstrekte informatie berust bij het LUMC. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder toestemming van het LUMC niets uit deze Inschrijvingsleidraad worden veelevoudigd, anders dan ten behoeve van de voorbereiding van de Inschrijving op deze Aanbesteding.

### **3.15 Kostenvergoeding**

Inschrijvers die deelnemen aan de proeverij hebben recht op een vergoeding ter compensatie van de productkosten ten behoeve van de proeverij. Overige gemaakte kosten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

Inschrijvers krijgen per perceel een vergoeding van:

- Perceel 1 – AGF – €20,-
- Perceel 2 – Vlees – €50,-
- Perceel 3 – Wild en Gevogelte – €35,-
- Perceel 4 – Vis – €50,-
- Perceel 5 – Brood – €20,-
- Perceel 6 – Overige versproducten – €25,-

### **3.16 Voornemen tot gunning**

Behoudens het recht van het LUMC om de Opdracht niet te gunnen, heeft het LUMC het voornemen de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die een rechtsgeldige Inschrijving heeft gedaan en die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, zoals volgt uit de beoordeling conform de in hoofdstuk 5 van de Inschrijvingsleidraad opgenomen gunningssystematiek.

Het LUMC informeert de Inschrijvers schriftelijk over haar voornemen tot gunning. De afgewezen Inschrijvers worden per perceel op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver in het perceel, de gronden van het voornemen tot gunning en – voor zover relevant voor de “voorlopige” gunningsbeslissing – de kenmerken en voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Het LUMC heeft de mogelijkheid om de Opdracht per perceel afzonderlijk (in tijd) te gunnen.

### **3.17 Bezwaren tegen de gunningsbeslissing**

De Inschrijvers die het voornemen tot gunning betwisten en daartegen in rechte wensen op te komen, dienen op straffe van verval van recht binnen een fatale termijn van twintig dagen na verzending van het voornemen tot gunning een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelijke) toelichting van het gunningsvoornemen schorten deze vervaltermijn niet op.

Het LUMC is gerechtigd om een kopie van de betekende dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de (voorlopig) winnende Inschrijver, ter beschikking te stellen.

Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal het LUMC de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Het LUMC behoudt zich verder de keuze voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor het LUMC gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien het LUMC de Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund heeft gekregen in kennis heeft gesteld van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dient de Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde (voorlopige) gunningsbeslissing.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, gaat het LUMC in beginsel over tot definitieve gunning, behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen (conform paragraaf 3.16). Indien een afgewezen de Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde Aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

### **3.18 Definitieve gunning**

Definitieve gunning vindt plaats onder voorbehoud van ondertekening van de Raamovereenkomst(en) door zowel het LUMC als de winnende Inschrijver(s). Het LUMC plaatst tevens een aankondiging van de gegunde Opdracht op TenderNed.

### **3.19 Toepasselijk recht en forumkeuze**

Deze Aanbestedingsprocedure, de af te sluiten Overeenkomst en alle overige aspecten worden beheerst door het Nederlands recht. De rechtbank Den Haag is bij uitsluiting bevoegd van enig geschil voortvloeiende uit de onderhavige Aanbestedingsprocedure kennis te nemen.

### **3.20 Algemene bepalingen**

Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de onderstaande bepalingen:

- De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving akkoord met de inhoud van deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving, zoals in hoofdstuk 3 van deze Inschrijvingsleidraad beschreven, ligt te allen tijde bij de Inschrijver. Het risico van vertraging in postbestelling en dergelijke is eveneens voor de Inschrijver.
- Alle door de Inschrijver in het kader van de Inschrijving aan het LUMC verstrekte informatie wordt geacht onderdeel uit te maken van de Inschrijving door de Inschrijver.
- De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de persoon/personen die bevoegd is/zijn de onderneming te vertegenwoordigen ten tijde van het indienen van de Inschrijving. De bevoegdheid voor ondertekening van de Inschrijving dient te blijken uit een uittreksel van de KvK, die dient Inschrijver op verzoek van Aanbesteder per ommegaande te kunnen overhandigen. In geval van doorgelegde bevoegdheid dient naast een uittreksel van de KvK een bevoegdheidsverklaring te worden bijgevoegd. In geval van indiening van de Inschrijving door een combinatie (samenwerkingsverband) van ondernemingen dienen alle deelnemers aan de combinatie de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen.
- Het LUMC behoudt zich het recht voor om het Aanbestedingstraject, in elk stadium van de Aanbestedingsprocedure (tot aan definitieve gunning), om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en de Opdracht niet te gunnen. De Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.
- Het LUMC behoudt zich het recht voor om de Inschrijver aan een onderzoek te onderwerpen en op basis hiervan eventueel uit te sluiten voor verdere deelname aan de procedure.
- De voertaal bij de onderhavige Aanbesteding en de uitvoering van het contract is de Nederlandse taal. De Inschrijving dient, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, geheel in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Documenten die als bewijsstukken bij de Inschrijving worden gevoegd, mogen tevens in de Engelse taal zijn gesteld. In dat geval heeft het LUMC het recht om van de Inschrijver te verlangen dat, op straffe van uitsluiting de Aanbestedingsprocedure, van de Engelstalige stukken binnen tien kalenderdagen na het daartoe verstrekkende verzoek van het LUMC een beëdigde vertaling van de Engelstalige stukken wordt toegezonden.
- Alle door Inschrijvers op te geven prijzen (dus voor elke post), dienen marktconform en realistisch te zijn. Een Inschrijver die op één of meer posten niet-marktconform of niet-

realistische bedragen offreert, kan van deelname worden uitgesloten, ongeacht of zijn totaalprijs al dan niet realistisch en marktconform is.

- Aan de Opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- Indien op enig moment gedurende het verloop van de Aanbestedingsprocedure, tot aan het moment van definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijver niet langer voldoet aan de minimumeisen kan het LUMC de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Het LUMC behoudt zich het recht voor een Inschrijver uit te sluiten indien het LUMC over informatie beschikt waaruit blijkt dat de Inschrijver de voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
- Het LUMC is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen aangaande gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
- Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende een periode van 120 dagen volgend op dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen is verstreken.

### 3.21 Indicatieve planning

De hieronder genoemde planning is indicatief. Het LUMC behoudt zich het recht voor om vanwege haar moverende redenen de planning te allen tijde te wijzigen.

Actie	Einddatum
Publicatie van de Aanbesteding	Donderdag 19 maart 2015
Uiterste datum voor het stellen van vragen (t.b.v. Nota van Inlichtingen 1)	Maandag 13 april 2015, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	Maandag 20 april 2015
Schouw (rondleiding m.b.t. logistieke processen)	<u>Week 17</u> : Maandag 20 april t/m vrijdag 24 april 2015
Uiterste datum voor het stellen van vragen (t.b.v. Nota van Inlichtingen 2)	Maandag 27 april 2015
Uiterlijke publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Vrijdag 1 mei 2015
<b>Uiterste datum voor Inschrijving</b>	<b><u>Dinsdag 12 mei 2015 12:00 uur</u></b>
Presentatie	<u>Week 21</u> : Dinsdag 19 mei t/m dinsdag 26 mei 2015
Proeverij	<u>Week 22</u> : Dinsdag 26 mei t/m maandag 01 juni 2015
Voorlopige gunningbeslissing	Maandag 08 juni 2015
Definitieve gunningsbeslissing	Dinsdag 30 juni 2015
Start looptijd Raamovereenkomsten	Woensdag 1 juli 2015

## 4 Selectie-eisen en bewijsmiddelen

### *Eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver zelf*

#### 4.1 Eigen Verklaring

De Inschrijver dient de Eigen Verklaring in, bijgevoegd als Bijlage 5 Inschrijvingsformulier, op straffe van diskwalificatie en daarmee onmiddellijke uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

##### 4.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere ondernemer jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen is uitgesproken wordt door het LUMC uitgesloten van deelneming van de Aanbestedingsprocedure:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997, respectievelijk artikel 3, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de Overeenkomst aangaande bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld.

##### 4.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Tevens wordt uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure iedere ondernemer:

- a. die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden gestaakt zijn, jegens wie een surseance van betaling of een (faillissements-) akkoord geldt, of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving,
- b. jegens wie een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving van een lidstaat wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel,
- c. die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan,

- d. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, of
- e. die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbesteder van hem waren verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

## **4.2 Minimumeisen**

De Inschrijving dient, op straffe van ongeldigheid, te voldoen aan de volgende minimumeisen.

### **4.2.1 Referentie Opdracht Perceel 1 – Aardappelen, Groenten en Fruit**

Het LUMC heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met de gewenste ervaring op een essentieel punt van de Opdracht:

- Ervaring met de levering van 'Aardappelen, Groenten en Fruit'. De waarde van de referentieopdrachten bedraagt ten minste €75.000,- per jaar per referentie exclusief B.T.W.

De Inschrijver dient voor bovenstaande kerncompetentie een opgave te doen van één (1) afgeronde of lopende referentieopdracht die gelet op aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. Afgeronde referenties zijn niet ouder dan zes (6) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- b. De referentie Opdracht is naar tevredenheid van de betreffende referent uitgevoerd.
- c. Met een afgeronde duur van ten minste een leverperiode van 1 jaar. Lopende Overeenkomsten zijn toegestaan.

#### **Nadere bepalingen**

- Uw beschrijving van de aard van de Opdracht bij de referentieopdracht dient zodanig te zijn dat deze het LUMC voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan vereiste aspecten is voldaan.
- In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op Opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op Opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband.

- Het LUMC behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van De Inschrijver contact op te nemen met referenten.

#### **4.2.2 Referentie Opdracht Perceel 2 – Vlees**

Het LUMC heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Ervaring met de levering van 'Vlees'. De waarde van de referentieopdracht bedraagt ten minste €30.000,- per jaar per referentie exclusief B.T.W.

De Inschrijver dient voor bovenstaande kerncompetentie een opgave te doen van één (1) afgeronde of lopende referentieopdracht die gelet op aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. Afgeronde referenties zijn niet ouder dan zes (6) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- b. De referentie Opdracht is naar tevredenheid van de betreffende referent uitgevoerd.
- c. Met een afgeronde duur van ten minste een leverperiode van 1 jaar. Lopende Overeenkomsten zijn toegestaan.

#### **Nadere bepalingen**

- Uw beschrijving van de aard van de Opdracht bij de referentieopdracht dient zodanig te zijn dat deze het LUMC voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan vereiste aspecten is voldaan.
- In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op Opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op Opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband.
- Het LUMC behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van De Inschrijver contact op te nemen met referenten.

#### **4.2.3 Referentie Opdracht Perceel 3 – Wild en Gevogelte**

Het LUMC heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Ervaring met de levering van 'Wild en Gevogelte'. De waarde van de referentieopdrachten bedraagt ten minste €31.200,- per jaar per referentie exclusief B.T.W.

De Inschrijver dient voor bovenstaande kerncompetentie een opgave te doen van één (1) afgeronde of lopende referentieopdracht die gelet op aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. Afgeronde referenties zijn niet ouder dan zes (6) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- b. De referentie Opdracht is naar tevredenheid van de betreffende referent uitgevoerd.
- c. Met een afgeronde duur van ten minste een leverperiode van 1 jaar. Lopende Overeenkomsten zijn toegestaan.

#### **Nadere bepalingen**

- Uw beschrijving van de aard van de Opdracht bij de referentieopdracht dient zodanig te zijn dat deze het LUMC voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan vereiste aspecten is voldaan.
- In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op Opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op Opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband.
- Het LUMC behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van De Inschrijver contact op te nemen met referenten.

#### **4.2.4 Referentie Opdracht Perceel 4 – Vis**

Het LUMC heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Ervaring met de levering van 'Vis'. De waarde van de referentieopdrachten bedraagt ten minste €42.000,- per jaar per referentie exclusief B.T.W.

De Inschrijver dient voor bovenstaande kerncompetentie een opgave te doen van één (1) afgeronde of lopende referentieopdracht die gelet op aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. Afgeronde referenties zijn niet ouder dan zes (6) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- b. De referentie Opdracht is naar tevredenheid van de betreffende referent uitgevoerd.
- c. Met een afgeronde duur van ten minste een leverperiode van 1 jaar. Lopende Overeenkomsten zijn toegestaan.

#### **Nadere bepalingen**

- Uw beschrijving van de aard van de Opdracht bij de referentieopdracht dient zodanig te zijn dat deze het LUMC voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan vereiste aspecten is voldaan.
- In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op Opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op Opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband.
- Het LUMC behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van De Inschrijver contact op te nemen met referenten.

#### **4.2.5 Referentie Opdracht Perceel 5 – Brood**

Het LUMC heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met de gewenste ervaring op een essentieel punt van de Opdracht:

- Ervaring met de levering van 'Brood'. De waarde van de referentieopdrachten bedraagt ten minste €84.000,- per jaar per referentie exclusief B.T.W.

De Inschrijver dient voor bovenstaande kerncompetentie een opgave te doen van één (1) afgeronde of lopende referentieopdracht die gelet op aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. Afgeronde referenties zijn niet ouder dan zes (6) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- b. De referentie Opdracht is naar tevredenheid van de betreffende referent uitgevoerd.
- c. Met een afgeronde duur van ten minste een leverperiode van 1 jaar. Lopende Overeenkomsten zijn toegestaan.

#### **Nadere bepalingen**

- Uw beschrijving van de aard van de Opdracht bij de referentieopdracht dient zodanig te zijn dat deze het LUMC voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan vereiste aspecten is voldaan.
- In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op Opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op Opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband.
- Het LUMC behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van De Inschrijver contact op te nemen met referenten.

#### **4.2.6 Referentie Opdracht Perceel 6 - Overige versproducten**

Het LUMC heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Ervaring met de levering van 'Overige versproducten'. De waarde van de referentieopdrachten bedraagt ten minste €372.000,- per jaar per referentie exclusief B.T.W.

De Inschrijver dient voor bovenstaande kerncompetentie een opgave te doen van één (1) afgeronde of lopende referentieopdracht die gelet op aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. Afgeronde referenties zijn niet ouder dan zes (6) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- b. De referentie Opdracht is naar tevredenheid van de betreffende referent uitgevoerd.
- c. Met een afgeronde duur van ten minste een leverperiode van 1 jaar. Lopende Overeenkomsten zijn toegestaan.

#### **Nadere bepalingen**

- Uw beschrijving van de aard van de Opdracht bij de referentieopdracht dient zodanig te zijn dat deze het LUMC voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan vereiste aspecten is voldaan.
- In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op Opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op Opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband.
- Het LUMC behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van De Inschrijver contact op te nemen met referenten.

#### **4.2.7 Omschrijving van de maatregelen inzake waarborging van kwaliteit**

De Inschrijver dient de door hem genomen maatregelen om de kwaliteit te waarborgen aan te tonen door middel van een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie. Dit Kwaliteitscertificaat, een HACCP certificaat of een gelijkwaardig certificaat, dient ten minste te voldoen aan alle bepalingen, die worden gesteld aan het behalen van een HACCP certificering.

Het Kwaliteitscertificaat dient geldig te zijn op de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn van deze Aanbesteding.

### **4.3 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming**

#### **4.3.1 Combinatie**

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk een verklaring ondertekenen en bij de Inschrijving voegen, waaruit blijkt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

Daarnaast moet elk lid afzonderlijk de Eigen Verklaring indienen. Zowel de gevraagde omzetgegevens als de gevraagde bewijsmiddelen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid hebben betrekking op de combinatie als geheel.

Het is de combinatie niet toegestaan om na Inschrijving of Opdrachtverlening één of meer van de combinanten te wijzigen.

Indien (een van) de winnende Inschrijver(s) in combinatie heeft ingeschreven, zal de combinatie in principe zorg dienen te dragen voor uitvoering van de Opdracht. Dat laat de hoofdelijke aansprakelijkheid van de combinanten voor de deugdelijke uitvoering van de Opdracht vanzelfsprekend onverlet.

#### **4.3.2 Onderaanneming**

Voor onderaanneming geldt dat de hoofdaannemer bij zijn Inschrijving dient aan te geven van welke onderaannemers hij gebruik maakt en voor welke activiteiten de onderaannemers zullen worden ingezet.

Onder 'onderaannemer' wordt in dit verband verstaan: degene die in opdracht van de hoofddienstverlener diensten c.q. werkzaamheden verricht ter uitvoering van de door de Aanbesteder uit hoofde van deze Aanbesteding aan de Inschrijver (hoofdaannemer) verstrekte Opdracht. Freelance-personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

Er zijn twee redenen op grond waarvan een Inschrijver (dat kan ook een combinatie zijn) gebruik maakt van onderaannemers. Ten eerste kan het zijn dat een beroep wordt gedaan op de middelen van een onderaannemer om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Ten tweede kan het zijn dat de Inschrijver voornemens is om de onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht in te zetten, zonder dat in het kader van de geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op de middelen van die onderaannemer.

In de eerste situatie geldt dat de Inschrijver de onderaannemer moet vermelden op het aanmeldingsformulier en dat de onderaannemer de Eigen Verklaring moet indienen, zodat het LUMC de onderaannemer kan toetsen. Indien de Inschrijver op de middelen van een onderaannemer een beroep heeft gedaan, is het desbetreffende Inschrijver (gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst) niet toegestaan desbetreffende onderaannemer te wijzigen tenzij er sprake is van faillissement, surseance van betaling, ontbinding van de vennootschap van de onderaannemer dan wel in geval van een aantoonbaar en onweerlegbaar geval van overmacht van de hoofdaannemer.

Voor de tweede situatie geldt dat als de Inschrijver al weet welke onderaannemers hij wil gaan inzetten, hij dit bij zijn Inschrijving kan aangeven in het Inschrijvingsformulier. In dat geval moet hij ook aangeven voor welke activiteiten de onderaannemers precies zullen worden ingezet. Het is de Inschrijver toegestaan na gunning onderaannemers naar voren te schuiven, echter is het op dat moment te allen tijde aan het LUMC om daaraan wel of niet (vooraf en schriftelijk) toestemming te verlenen.

Een eventuele wisseling van de onderaannemer na gunning behoeft de voorafgaande schriftelijke toestemming van het LUMC. Hoofd- en onderaannemer(s) dienen in dergelijke situatie te blijven voldoen aan de minimumeisen en die gesteld worden in dit hoofdstuk. Daarnaast mag op hoofd- en onderaannemer(s) geen uitsluitingsgrond, zoals genoemd in paragraaf 4.1.1 en 4.1.2, van toepassing zijn. Bij het vragen van de toestemming dient de naam van de contactpersoon, het adres, en de woonplaats van de onderaannemer te worden vermeld. Dit verzoek tot wisseling van onderaannemers dient vergezeld te gaan van alle overige relevante stukken, opdat het LUMC kan beoordelen of alsdan nog steeds voldaan wordt aan de in deze Inschrijvingsleidraad gestelde minimumeisen en geen uitsluitingsgrond van toepassing is.

#### **4.4 Beroep op derden**

##### **4.4.1 Technische bekwaamheid (beroep op derden)**

Een Inschrijver die zelf niet voldoet aan de vereisten die worden gesteld met betrekking tot zijn technische bekwaamheid kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.

In dat geval toont de Inschrijver ten behoeve van het LUMC aan dat:

- de betreffende derde volledig aan het desbetreffende vereiste voldoet;

- de Inschrijver gedurende duur van de Overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de betreffende derde.

De Inschrijver is verplicht de betreffende derde ook daadwerkelijk ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht in te zetten, indien het LUMC daarom verzoekt.

De Inschrijver dient door middel van de verplicht voorgeschreven Eigen Verklaring aan te geven of, en zo ja, voor welke eisen, hij een beroep doet op de bekwaamheid van derden.

#### **4.5 Meerdere Inschrijvers van één concern**

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen of entiteiten zich Inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van het LUMC - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

#### **4.6 Bewijsmiddelen**

De Inschrijvers dienen ten tijde van het uiterste tijdstip voor indiening van hun Inschrijving over de onderstaande bewijsmiddelen te beschikken. De Inschrijvers hoeven deze bewijsmiddelen niet bij de Inschrijving te voegen, maar het LUMC kan de juistheid nagaan van een of meer gegevens of inlichtingen in de Eigen Verklaring van de Inschrijver bij welke hij voornemens is (een van) de Opdracht(en) te plaatsen. Het LUMC kan Inschrijvers verzoeken de volgende overgelegde verklaringen en bescheiden toe te sturen, dan wel nader toe te lichten of aan te vullen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA), geldig ten tijde van het indienen van de Inschrijving. Indien wordt ingeschreven met een combinatie dient elke combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.
- Een recente verklaring/gewaarmerkte kopie (niet ouder dan zes maanden voor datum indienen Inschrijving) waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult de Kamer van Koophandel deze functie. Dit bewijsmiddel dient om de beroepsbevoegdheid en ondertekeningsbevoegdheid aan te

tonen. In geval van doorgelegde bevoegdheid dient naast een uittreksel van de KvK een bevoegdheidsverklaring te worden bijgevoegd. Indien wordt ingeschreven met een combinatie dient elke combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan de verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Indien wordt ingeschreven met een combinatie dient elke combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.
- Indien van toepassing, een omschrijving van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver in onderaanneming wil geven.
- Indien van toepassing, een concernverklaring van recente datum waarin de holding of moedermaatschappij zich aansprakelijk stelt voor volledige en juiste uitvoering van de Opdracht.
- Indien van toepassing, een verklaring van een derde dat hij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de nakoming van de verplichtingen onder de Overeenkomst.

#### **4.7 Controle volledigheid Inschrijving, uitsluitingsgronden en minimum eisen**

Wanneer de termijn voor het indienen van Inschrijvingen is verstreken en voordat de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld, zullen alle binnen de gestelde sluitingstermijn ontvangen Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid en of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende Inschrijver. Hierbij wordt de onderstaande volgorde gehanteerd:

1. De Aanbesteder controleert of alle in te dienen documenten, zoals genoemd in 3.10, bij de Inschrijving zijn gevoegd en volgens de voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend. Is de Inschrijving onvolledig, dan wordt de Inschrijver direct van de Aanbestedingsprocedure uitgesloten, zonder dat de Inschrijving wordt beoordeeld. De Inschrijver waarvan de Inschrijving onvolledig is, wordt direct na constatering van onvolledigheid op de hoogte gesteld dat hij is uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.
2. Na de controle op volledigheid, bepaalt de Aanbesteder aan de hand van de Eigen Verklaring of de uitsluitingsgronden op de betreffende Inschrijver van toepassing zijn. Zijn de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing, dan wordt de Inschrijver direct van de Aanbestedingsprocedure uitgesloten. De Inschrijver waar

uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, wordt direct na constatering van onvolledigheid op de hoogte gesteld dat hij is uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

3. Indien er geen aanleiding is om de Inschrijver op basis van punt 1 en 2 uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure, zal de Aanbesteder aan de hand van de ingediende stukken (bewijsmaterialen) toetsen of de Inschrijver voldoet aan de gestelde minimum eisen. Voldoet de Inschrijving niet aan de gestelde minimum eisen, dan wordt de Inschrijver direct na deze constatering op de hoogte gesteld dat hij is uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

#### **4.7.1 Bezwaren**

Wanneer een Inschrijver bericht krijgt dat hij is uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure, naar aanleiding van een van bovenstaande punten, gaat de bezwaartermijn van twintig dagen voor de betreffende Inschrijver in op de dag na verzending van het bericht van uitsluiting. Indien de Inschrijver de uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure betwist en daartegen bezwaar wil aantekenen, dan kan de Inschrijver hiervoor in eerste instantie terecht bij de contactpersoon van de Aanbesteder. Desgewenst kunnen deze Inschrijver en Aanbesteder hierover met elkaar in gesprek gaan.

Mocht Inschrijver na het bezwaar, tegen de door Aanbesteder besloten uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, kenbaar te hebben gemaakt bij Aanbesteder alsnog in rechte willen opkomen, dan kan Inschrijver een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding. Zie voor meer informatie hierover paragraaf 3.17.

## 5 Gunningscriteria en beoordelingsprocedure

### *De aanbidding en hoe wij deze aanbidding zullen beoordelen*

#### 5.1 De Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De Opdracht zal per perceel gegund worden aan de Inschrijver met de economisch Meest Voordelige Inschrijving. Om te bepalen welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan, zal een beoordeling plaatsvinden door een Beoordelingscommissie op de volgende subgunningscriteria:

- Proeverij (aan de hand van de ingediende samples);
- Accountmanagement (door middel van het opstellen van een visiedocument);
- Logistieke dienstverlening (door middel van het opstellen van een visiedocument);
- Prijsstelling.

In paragraaf 5.3 zal per subgunningscriterium een toelichting worden gegeven waarbij de bijbehorende weging en beoordeling nader wordt toegelicht.

#### 5.2 Subgunningscriteria

De bovenstaande vier subgunningscriteria worden in de komende paragrafen uitvoerig beschreven en daarnaast wordt aangegeven wat er van u als Inschrijver wordt verwacht.

Om in aanmerking te komen voor de gunning van (een van) de Opdracht(en) dient de Inschrijver voor de subgunningscriteria Proeverij, Accountmanagement en Logistieke dienstverlening minimaal een 6 te scoren. Een lagere score leidt tot diskwalificatie en wordt behandeld als knock-out, in dat geval kan de Inschrijver niet in aanmerking komen voor de gunning van de Opdracht en wordt van de procedure uitgesloten.

##### 5.2.1 Proeverij (subgunningscriterium 1)

Aangezien de beoordeling van smaak en kwaliteit een belangrijk onderdeel is van deze Aanbesteding, organiseert het LUMC in het kader van deze Aanbesteding een proeverij. Het LUMC heeft hiervoor per perceel een selectie gemaakt van producten die deel zullen uitmaken van de proeverij, zie hiervoor Bijlage 10.

De proeverij is een referentiepunt voor de gehele contractperiode. Er wordt van Inschrijver verwacht dat de niveau van de proeverij representatief is ten opzichte van de gehele contractperiode.

Voor de proeverij wordt u, indien u aan alle minimum eisen en voorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad voldoet, via een aparte brief uitgenodigd.

**Wat wordt er van de Inschrijver verwacht?**

Indien Inschrijver door het LUMC voor de Proeverij is uitgenodigd, dienen de samples voor het desbetreffende perceel volgens Bijlage 10 op de in de uitnodigingsbrief aangegeven datum en tijdstip te worden aangeleverd bij het LUMC.

**Beoordeling Proeverij**

Alle rapportcijfers van het Smaakpanel worden na de proeverij bij elkaar opgeteld. Deze totaalscore wordt vervolgens gedeeld door het aantal leden van het Smaakpanel. Hieruit ontstaat de uiteindelijke score op dit subgunningscriterium. Deze berekeningsmethode zorgt ervoor dat compensatie binnen dit subgunningscriterium mogelijk is.

Voor dit subgunningscriterium dient de Inschrijver gemiddeld een zes (6) te scoren. Wanneer Inschrijver gemiddeld lager dan een zes (6) scoort, wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

**5.2.2 Accountmanagement (subgunningscriterium 2)**

Het LUMC hecht veel waarde aan accountmanagement. Vanwege de hoogwaardige, en soms ook specifieke, patiëntenzorg is het voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de leveranciers waarmee wordt samengewerkt betrouwbaar zijn, meedenken en weten wat belangrijk is in de zorg. Dat betekent o.a. dat er voldoende contactmomenten zijn, duidelijke communicatie is, er (actief) wordt meegedacht en afspraken worden nagekomen.

Van de Inschrijver wordt verwacht, dat ze haar visie geeft over de invulling van haar accountmanagement aangaande de aanbestedende dienst. Deze toelichting betreft één visie, met daarin een aantal specifieke elementen, over de gehele samenwerking gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Inschrijver dient te beschrijven welke meerwaarde wordt geboden op het Programma van Eisen aangaande deze Aanbestedingsprocedure. Hierbij dient de Inschrijver in te gaan op de onderstaande elementen:

- *Speciale gelegenheden*
  - o Hoe zal Inschrijver meedenken met het LUMC in het kader van speciale gelegenheden zoals feestdagen, evenementen;

- *Calamiteiten*
  - o Hoe gaat Inschrijver om met calamiteiten?
  - o Wie is in geval van calamiteiten bereikbaar?
  - o Wat uw minimale levertijd in geval van calamiteiten?
  
- *Klachtenafhandeling*
  - o Hoe ziet het proces en borging van de klachtenafhandeling eruit?
  - o Hoe wordt er gerapporteerd door Inschrijver?
  
- *Verbetering*
  - o Hoe zorgt Inschrijver voor continue verbetering van het pakket (proactief), zonder dat dit een kostenopdriving met zich meebrengt?

Inschrijver dient zijn visie op Accountmanagement SMART te formuleren, zie hiervoor Bijlage 10.

### **Presentatie**

Tijdens de evaluatie van de ingekomen Inschrijvingen dienen de Inschrijvers in de vorm van een presentatie een toelichting te geven op de uitwerking van het subgunningscriterium Accountmanagement. De presentatie wordt in elk geval bijgewoond door de Beoordelingscommissie. Daarna wordt door de Beoordelingscommissie een definitieve waardering gegeven aan het subgunningscriterium 2 Accountmanagement.

Voor de presentatie wordt u, indien u aan alle selectie-eisen en voorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad voldoet, via een aparte brief uitgenodigd.

#### **Wat wordt er van de Inschrijver verwacht?**

- Indienen visie (in het voorgeschreven format, zie Bijlage 9);
  - Geven toelichtende presentatie;
- Deze toelichtende presentatie dient te worden gegeven door de accountmanager die zal worden ingezet tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Een hoog cijfer kan worden behaald door de Inschrijving, met daarbij de toelichtende presentatie, die het beste aansluit bij de doelstellingen van het LUMC zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad cq. de opdracht per perceel.

### 5.2.3 Logistieke dienstverlening (subgunningscriterium 3)

Naast het accountmanagement is ook de logistieke dienstverlening een belangrijk onderdeel binnen deze Aanbesteding. Het is van wezenlijk belang dat er tijdig en volgens bestelling geleverd wordt. Daarom is het LUMC op zoek naar meedenkende leveranciers met een snelle en flexibele levering van kwalitatief goede versproducten.

Om potentiële Inschrijvers een beter beeld te geven van de relevante logistieke processen binnen het LUMC, organiseert Aanbesteder voorafgaand aan de tweede vragenronde een schouw.

Inschrijver dient te beschrijven welke meerwaarde wordt geboden op het Programma van Eisen aangaande deze Aanbestedingsprocedure. Hierbij dient de Inschrijver in te gaan op de onderstaande elementen:

- *Recall methodiek*
  - o Hoe is uw recall methodiek ingericht?
  
- *Optimaliseren logistieke proces (van bestellen tot leveren)*
  - o Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat het logistieke proces wordt verbeterd, indien dit mogelijk is?
  
- Niet-levering
  - o Hoe gaat u om met niet-levering?

Inschrijver dient zijn visie op de Logistieke dienstverlening SMART te formuleren, zie hiervoor Bijlage 10.

#### **Wat wordt er van de Inschrijver verwacht?**

- Indien visie op logistieke dienstverlening (in het voorgeschreven format, zie Bijlage 9)

Een hoog cijfer kan worden behaald door de Inschrijving die het beste aansluit bij de doelstellingen van het LUMC zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad cq. de opdracht per perceel.

#### **5.2.4 Prijs (subgunningscriterium 4)**

De Inschrijver vult het prijzenblad voor het perceel waarop hij wil inschrijven in, elk perceel heeft een eigen tabblad (zie hiervoor Bijlage 11). De instructies voor het invullen van het prijzenblad zijn in het Exceldocument zelf opgenomen.

Inschrijver dient zowel de bruto- als nettoprijzen op te geven voor het kernassortiment dat is opgenomen in Bijlage 11. De brutoprijzen zijn listprijzen zonder korting. De brutoprijzen zullen na voorlopige gunning bij de winnende Inschrijver worden gecontroleerd, hieraan dient de desbetreffende Inschrijver medewerking aan te verlenen. Wanneer blijkt dat deze prijzen niet kloppen zal desbetreffende Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

De gemiddelde kortingsverhouding zoals wordt ingediend door Inschrijver zal ook van toepassing zijn op het niet-kernassortiment. Het niet-kernassortiment zal in de regel niet meer dan 20% beslaan van de gehele opdracht. Deze verhouding is ter indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

### **5.3 De evaluatie van de Inschrijvingen**

Ten behoeve van deze Aanbesteding zijn drie teams samengesteld, inzake de beoordeling van de Inschrijvingen. In de volgende paragrafen staat per team beschreven waar welk team voor verantwoordelijk is.

#### **5.3.1 Team 1 Inkoop**

Voordat de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen plaats zal vinden, zal de inkoper, in samenwerking met de contractregisseur, een check uitvoeren. Deze check bestaat uit het controleren van/of:

- de volledigheid van de Inschrijvingen;
- uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- aan de minimale eisen is voldaan.

Wanneer een Inschrijving deze controle heeft doorstaan, kan worden gestart met de inhoudelijke beoordeling.

#### **5.3.2 Team 2 Beoordelingscommissie**

De inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen wordt gedaan door de Beoordelingscommissie, onder begeleiding van de bij deze Aanbesteding betrokken inkoper. De schriftelijke beoordeling (inclusief de presentatie "Accountmanagement") op de

subgunningscriteria Accountmanagement en Logistieke dienstverlening vindt plaats door deze Beoordelingscommissie, met de samenstelling zoals hieronder weergegeven.

- Hoofd bedrijfsbureau Zorgservices & Voeding en Teamleider keukens;
- Unitcoördinator Restaurant;
- Manager Zorgservices & Voeding a.i.

Het LUMC behoudt zich het recht voor de samenstelling van de Beoordelingscommissie te wijzigen.

### **5.3.3 Beoordeling Beoordelingscommissie**

De Beoordelingscommissie beoordeelt:

- het Accountmanagement, op basis van het ingediende visiedocument en de toelichting hierop doormiddel van een presentatie. Voor de visie op het Accountmanagement wordt op basis van consensus (binnen het beoordelingsteam) één cijfer gegeven.
- de Logistieke dienstverlening, op basis van het ingediende visiedocument. Voor de visie op de logistieke dienstverlening wordt op basis van consensus (binnen het beoordelingsteam) één cijfer gegeven.

#### **Visiedocument**

De Beoordelingscommissie zal het ingediende visiedocument beoordelen op basis van de aansluiting op de doelstellingen van het LUMC zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad. Hoe beter het visiedocument aansluit bij de doelstellingen van het LUMC, hoe hoger de score zal zijn. De Beoordelingscommissie brengt per subgunningscriterium één (gezamenlijke) waardering uit die wordt uitgedrukt in een rapportcijfer waarbij 1 slecht is en 10 uitmuntend is.

Kortom, de Beoordelingscommissie beoordeelt het visiedocument concreet op de volgende wijze:

- De Beoordelingscommissie waardeert het visiedocument op basis van de gevraagde elementen, zoals beschreven in paragraaf 5.2.2 en 5.2.3 met een rapportcijfer op de schaal van 1 tot en met 10. De Beoordelingscommissie geeft geen subscores per element, maar beoordeelt beide visies (Accountmanagement en Logistieke dienstverlening) separaat en kijkt daarbij eveneens naar het onderscheidend vermogen

van een visiedocument ten opzichte van de visiedocumenten die andere Inschrijvers indienen.

- Naarmate een visiedocument meer SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden), leidt dat tot een hogere waardering.
- Aan het visiedocument wordt per subgunningscriterium op basis van consensus één cijfer toegekend (afgerond op halve cijfers: ,5). Bij verschil van mening tussen de leden van de beoordelingscommissie over het toe te kennen cijfer vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk oordeel. Indien de Beoordelingscommissie niet tot overeenstemming kan komen over dit cijfer, dan wordt het gemiddelde genomen van de cijfers die de individuele leden van de beoordelingscommissie hebben toegekend.

#### **Wat is er te verdienen?**

Bij het gunningssysteem Gunnen op Waarde worden punten omgezet naar een financiële waarde. Aangezien de procentuele weging van de subgunningscriteria niet gelijk is, verschilt de waarde per punt. De waarde per punt, te verdienen bij Perceel 1, is hieronder in twee aparte tabellen inzichtelijk gemaakt.

<b>Subgunningscriterium Accountmanagement – Perceel 1</b>	
<i>Rapport- cijfer</i>	<i>Aftrekbare waarde</i>
10	€ 118.750,00
9,5	€ 112.812,50
9	€ 106.875,00
8,5	€ 100.937,50
8	€ 95.000,00
7,5	€ 89.062,50
7	€ 83.125,00
6,5	€ 77.187,50
6	€ 71.250,00
<6	Knock-out

<b>Subgunningscriterium Logistieke dienstverlening – Perceel 1</b>	
<i>Rapport- cijfer</i>	<i>Aftrekbare waarde</i>
10	€ 47.500,00
9,5	€ 45.125,00
9	€ 47.500,00
8,5	€ 40.375,00
8	€ 38.000,00
7,5	€ 35.625,00
7	€ 33.250,00
6,5	€ 30.875,00
6	€ 28.500,00
<6	Knock-out

Dit betekent dat bij het rapportcijfer 8 bij het subgunningscriterium Accountmanagement van Perceel 1 €95.000,- waard is, terwijl het rapportcijfer 8 bij het subgunningscriterium Logistieke dienstverlening van Perceel 1 €38.000,- waard is.

#### **5.3.4 Team 3 Smaakpanel**

Ten behoeve van de proeverij is een Smaakpanel samengesteld, dat de door de Inschrijvers aangeleverde samples zal gaan beoordelen. De leden van het Smaakpanel zijn zorgvuldig geselecteerd, zodanig dat zij een representatieve groep vormen die de belangen van het LUMC en haar medewerkers, bezoekers en gasten goed kunnen vertegenwoordigen. Bij de

samenstelling van het Smaakpanel is rekening gehouden met een voldoende variëteit binnen het panel, zodat de objectiviteit optimaal is geborgd.

Het Smaakpanel zal in ieder geval bestaan uit:

- Directeur Facilitair Bedrijf;
- Manager Zorgservices & Voeding a.i.;
- Hoofd restauratieve voorzieningen;
- Hoofd bedrijfsbureau Zorgservices & Voeding en Teamleider keukens;
- Unitcoördinator Restaurant;
- Dieetkok;
- Diëtist;
- Kok;
- Inkoper;

Daarnaast zal de Cliëntenraad ook deel uitmaken van het Smaakpanel.

#### 5.3.5 *Beoordeling Smaakpanel*

Het Smaakpanel zal de ingediende samples van de Inschrijvers beoordelen en brengt per Inschrijver één (gezamenlijke) waardering voor het subgunningscriterium proeverij uit, die wordt uitgedrukt in een gemiddeld rapportcijfer waarbij 1 slecht is en 10 uitmuntend is.

De onderdelen waarop wordt beoordeeld zijn:

- Smaak;
- Snijwijze;
- Versheid;
- Gewicht voor bereiding en gewicht na bereiding (alleen van toepassing bij de Percelen Vlees en Wild en Gevogelte)

#### **Wat is er te verdienen?**

Ook bij het subgunningscriterium Proeverij wordt het behaalde rapportcijfer omgezet naar een aftrekbare waarde. De waarde per punt, te verdienen bij Perceel 1, dat van toepassing is bij het subgunningscriterium Proeverij is in onderstaande tabel inzichtelijk gemaakt.

<b>Subgunningscriterium Proeverij – Perceel 1</b>	
<i>Rapport- cijfer</i>	<i>Aftrekbare waarde</i>
10	€ 71.250,00
9,5	€ 67.687,00

9	€ 64.125,00
8,5	€ 60.562,50
8	€ 57.000,00
7,5	€ 53.437,50
7	€ 49.875,00
6,5	€ 46.312,50
6	€ 42.750,00
<6	Knock-out

#### 5.4 Beoordelingsmatrix “Gunnen op Waarde”

Alle Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van de procedure, worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium EMVI. Hierbij wordt in deze Aanbesteding de beoordelingssystematiek van het principe “Gunnen op Waarde” gehanteerd. Bij de beoordelingssystematiek “Gunnen op Waarde” wordt een bepaalde minimum kwaliteit vastgelegd in het Programma van Eisen. Dat wil zeggen als een Leverancier kan voldoen aan het Programma van Eisen, hij in principe zou mogen leveren aan het LUMC.

##### Onderscheidend vermogen

Op de subgunningscriteria Proeverij, Accountmanagement en Logistieke dienstverlening kunnen Inschrijvers hun “onderscheidend vermogen” laten zien, hiermee kunnen door de Inschrijver punten worden verdiend. Dit gunningssysteem geeft een geldwaarde aan de kwalitatieve beoordeling. Dat wil zeggen dat de rapportcijfers die de Beoordelingscommissie en het Smaakpanel hebben gegeven op de drie subgunningscriteria, worden omgezet naar een geldwaarde. De waarde per punt verschilt per subgunningscriterium, daarom vindt u per subgunningscriterium een tabel met daarin de waarde per punt aangegeven.

Om de Inschrijvingen met elkaar te kunnen vergelijken, wordt bij elke Inschrijver de verdiende geldwaarde afgetrokken van de Inschrijfsom. Door de verdiende geldwaarde van de Inschrijfsom af te trekken, ontstaat er een “fictieve Inschrijfsom”.

#### 5.5 Formule vaststellen Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Voor het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt de volgende berekening uitgevoerd. De behaalde kwaliteitswaarde op de drie subgunningscriteria wordt bij elkaar opgeteld, hierdoor ontstaat de totale kwaliteitswaarde.

De totale behaalde kwaliteitswaarde wordt in mindering gebracht op de aanneemsom, zoals geoffreerd door de Inschrijver op het gunningcriterium prijs. Dat levert de volgende formule op:

$$(\text{geoffreerde aanneemsom} - \text{totale kwaliteitswaarde}) = \text{fictieve aanneemsom}$$

## **5.6 Bepaling van voorlopige winnaar van de Aanbesteding**

Per perceel zal worden vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Hierbij kan het voorkomen dat één leverancier voor meerdere percelen de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. De Inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan en zal als winnaar van het betreffende perceel worden aangewezen.

Indien Inschrijvingen van twee of meer Inschrijvers na toepassing van bovenstaande gunningssystematiek een gelijke fictieve aanneemsom hebben, wordt de Inschrijver die de hoogste kwaliteitswaarde heeft behaald, als economisch meest voordelige de Inschrijver aangemerkt. Indien de scores dan nog steeds gelijk zijn, zal loting de beslissing brengen.

## Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om deze Inschrijvingsleidraad door te nemen. Indien u na het lezen van deze leidraad wenst deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw Inschrijving graag tegemoet!