



LEIDS UNIVERSITAIR MEDISCH CENTRUM

Inschrijvingsleidraad

*Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van
huishoudelijke disposables met kenmerk "F-EU-15-01 RH"*

ten behoeve van het Leids Universitair Medisch Centrum

Versie: 1.0

Status: Definitief

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.

Inhoudsopgave

1	Definities.....	6
2	Inleiding.....	7
2.1	De aanleiding van de Aanbesteding	7
2.2	Het doel van de Aanbesteding.....	7
2.3	Wat we willen bereiken	7
2.4	Hoe we dit willen bereiken	7
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	De gekozen Aanbestedingsprocedure	9
3.2	Percelen	9
3.3	Aanbestedingsplatform.....	9
3.3.1	eHerkenning	9
3.4	Contactpersonen van het LUMC.....	10
3.5	Vragen naar aanleiding van de Inschrijvingsleidraad	10
3.5.1	Inlichtingen/vragen/opmerkingen	11
3.5.2	Individuele vragen.....	12
3.6	Nota('s) van Inlichtingen	12
3.7	Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of vermeende onrechtmatigheden	13
3.8	Klachtenregeling	13
3.9	Verbod manipulatief/ strategisch Inschrijven	14
3.10	Rangorde bij tegenstrijdigheden.....	14
3.11	Sluiting Inschrijvingstermijn	15
3.12	Vertrouwelijkheid van de verstrekte gegevens	15
3.13	Intellectueel eigendom	15
3.14	Kostenvergoeding.....	16
3.15	Voornemen tot gunning.....	16
3.16	Bezwaren tegen de gunningsbeslissing.....	16
3.17	Definitieve gunning.....	17
3.18	Toepasselijk recht en forumkeuze.....	17
3.19	Aanbestedingsvoorschriften voor de Inschrijver.....	17
3.20	Overige bepalingen.....	19
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	22
4.3	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming	23
4.3.1	Combinatie	23
4.3.2	Onderaanneming	24
4.4	Beroep op derden	25
4.4.1	Technische bekwaamheid (beroep op derden)	25
4.5	Meerdere Inschrijvers van één concern	25
4.6	Bewijsmiddelen	26
4.7	Controle volledigheid Inschrijving, uitsluitingsgronden en minimum eisen	27
4.7.1	Bezwaren	28
5	Gunningscriteria en beoordelingsprocedure	29
5.1	De Economisch Meest Voordelige Inschrijving	29
5.2	Subgunningscriteria	29
5.2.1	Prijsstelling	29
5.2.2	Financieel effect van de verwerking van afvalstromen	29
5.3	De evaluatie van de Inschrijvingen	31
5.3.1	Team 1 Inkoop	31
5.3.2	Team 2 Beoordelingscommissie	31
5.4	Formule voor het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving	32
5.5	Bepaling van voorlopige winnaar van de Aanbesteding	32
5.6	Verificatietest	32

Bijlagen

Informatieve bijlagen

<i>Bijlage 1</i>	Programma van Eisen
<i>Bijlage 2</i>	Concept raamovereenkomst
<i>Bijlage 3</i>	Algemene inkoopvoorwaarden LUMC, versie oktober 2011
<i>Bijlage 4</i>	Klachtenregeling Aanbesteder
<i>Bijlage 10c</i>	Aanvullende productspecificaties
<i>Bijlage 10d</i>	Protocol Verificatietest

Invulbijlagen

<i>Bijlage 5</i>	Inschrijvingsformulier
<i>Bijlage 6</i>	Eigen Verklaring
<i>Bijlage 7</i>	Volmacht
<i>Bijlage 8</i>	Opgave formulier voor referentie eisen
<i>Bijlage 9</i>	Pro forma besteltekst voor order verificatietest
<i>Bijlage 10a</i>	Prijzenblad
<i>Bijlage 10b</i>	Afvalstromenblad
<i>Bijlage 11</i>	Checklist Inschrijving

NB: Bijlage 10a, 10b en 10c zijn voor uw gemak opgenomen als separate werkbladen in één Excel-bestand.

1 Definities

Aanbestedingsplatform: Online Aanbestedingsplatform TenderNed 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 6 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 huishoudelijke disposables.

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

TCO benadering: de methodiek waarbij het totaal van de directe en indirecte kosten wordt meegenomen bij het bepalen van de integrale kosten.

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 huishoudelijke disposables 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 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

Het LUMC wenst ten behoeve van de levering van huishoudelijke disposables een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) leverancier. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar en één (1) maal de mogelijkheid om de Raamovereenkomst 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 huishoudelijke disposables in stand te houden.
- Een lagere TCO realiseren ten opzichte van de oude situatie.

Kortom, het LUMC is op zoek naar een leverancier die:

- De gewenste huishoudelijke disposables kan leveren, conform de eisen en voorwaarden zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad;
- Een Raamovereenkomst van minstens drie (3) jaar aan wenst te gaan met het LUMC.

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 te onderscheiden.

Het LUMC wenst een lagere TCO te bereiken door de inzet van producten waarbij, naast de aanschafprijs, ook rekening wordt gehouden met het financiële effect van de verwerking van de afvalstroom. Hiervoor dienen Inschrijvers, naast de aanschafprijzen leidend tot de Inschrijfsom, ook gegevens aan te leveren waarmee, via een vooraf bepaalde en bekendgemaakte formule, het financiële effect van de afvalverwerking voor het LUMC kan worden bepaald. De tarieven voor de afvalverwerking worden hierbij als een constante gehanteerd.

Om de Inschrijvingen met elkaar te kunnen vergelijken, wordt bij elke Inschrijver het financiële effect van de afvalverwerking voor het LUMC afgetrokken van de Inschrijfsom. Door deze 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 een leverancier voor de levering van huishoudelijke disposables 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.

3.2 Percelen

Deze Opdracht wordt in de markt gezet als één opdracht. Deze beslissing is gebaseerd op de volgende punten:

- Het gehele pakket aan huishoudelijke disposables heeft een hoge mate van samenhang.
- Gezien de aard en de omvang van de opdracht zal een indeling in percelen voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst meer werk met zich meebrengen.

3.3 Aanbestedingsplatform

De Aanbesteding wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed, 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. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 8:30 tot 16:30 uur.

3.3.1 eHerkenning

Het gebruik van eHerkenning voor inloggen en registreren is vanaf 27 juni 2015 verplicht voor alle gebruikers van Nederlandse ondernemingen. eHerkenning is sinds 20 december al te vergelijken met Digid voor particulieren. Bereid u hier op voor en vraag tijdig een

eHerkenningmiddel aan, het kost namelijk tijd om dit aan te vragen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig aanvragen van een eHerkenningmiddel en het tijdig indienen van een Inschrijving berust te allen tijden bij de Inschrijver.

Voor meer informatie over eHerkenning verwijzen wij u naar TenderNed:
<http://www.tenderned.nl/eherkenning-en-tenderned-0>

3.4 Contactpersonen van het LUMC

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

Drs. R.W.C. (Rutger) Hondelink, senior inkoper (Organisator)

E-mailadres: R.W.C.Hondelink@lumc.nl

Dhr. V.R. (Victor) de Quant, Hoofd Initiële Inkoop (Secondant)

E-mailadres: 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. Inschrijver dient in zijn aanbestedingsbrief op te nemen wie deze contactpersoon en plaatsvervanger zullen zijn.

3.5 Vragen naar aanleiding van de Inschrijvingsleidraad

Het kan zo zijn dat u naar aanleiding van de Inschrijvingsleidraad vragen of opmerkingen heeft. In de volgende paragrafen vindt u enkele voorschriften en tips ten behoeve van het stellen van vragen.

Mocht het zo zijn dat uw vraag omtrent de *aanbestedingsprocedure* uiteindelijk niet naar wens en/of behoren is beantwoord, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt

voor Aanbestedingen (zie paragraaf 3.8 Klachtenregeling). Het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen is een officieel klachtenmeldpunt binnen het LUMC. Graag willen wij u verzoeken in eerste instantie uw klacht kenbaar te maken bij de contactpersoon van de desbetreffende aanbesteding, zodat de klacht op dit punt wellicht al kan worden afgehandeld.

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

3.5.1 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. Per vraag dient te worden aangegeven op welk deel (paragraafnummer) van de Inschrijvingsleidraad de vraag betrekking heeft.

Mochten er na de deadline (zoals aangegeven in de planning in paragraaf 3.22) nog vragen 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.

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.

Het LUMC verzoekt Inschrijvers de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven. Het voordeel hiervan is dat Inschrijvers aanvullende informatie al eerder ontvangen en het verkleint de kans dat vragen dubbel worden gesteld.

3.5.2 Individuele vragen

Op TenderNed heeft u de mogelijkheid om aan te geven dat u een vraag individueel behandeld wil hebben. Dat wil zeggen dat u alleen het antwoord te zien krijgt. Wij verzoeken u deze mogelijkheid alleen in het geval van daadwerkelijke 'persoonlijke' vragen te gebruiken. In het kader van gelijkheid en transparantie kan de Aanbestedende dienst een partij namelijk geen informatievoorsprong geven. In het geval dat een Inschrijver een individuele vraag heeft gesteld, die in het oog van gelijkheid en transparantie niet individueel kan worden beantwoord, heeft de Aanbestedende dienst twee opties. Enerzijds is dat het afwijzen van de vraag, met daarbij de mededeling dat als Inschrijver de vraag alsnog de beantwoord wil hebben hij de vraag opnieuw moet indienen. Anderzijds is dat het beantwoorden van de vraag met als antwoord dat de vraag niet individueel beantwoord kan worden. Aanbestedende dienst heeft via TenderNed niet de mogelijkheid om er voor te kiezen de vraag alsnog openbaar te maken. Het onnodig kwalificeren van een vraag als individuele vraag kan vertraging oplopen inzake de beantwoording van de gestelde vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

3.6 Nota('s) van Inlichtingen

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. Zoals ook in paragraaf 3.5.1 aangegeven heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om al voor de daadwerkelijke publicatie van de Nota van Inlichtingen antwoorden vrij te geven. 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.

De Aanbestedende dienst raadt het Inschrijvers af om voorafgaand aan de (laatste) Nota van Inlichtingen de Inschrijving in te dienen. Het kan hierdoor voorkomen dat u als Inschrijver essentiële informatie mist, waardoor uw Inschrijving niet is gebaseerd op de meest actuele informatie. De Nota van Inlichtingen fungeert namelijk als aanvulling/aanpassing op Aanbestedingsleidraad.

3.7 Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of 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 Klachtenregeling

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.

Door de toepassing van een klachtenregeling streeft het LUMC naar een situatie waarbij klachten in onderling overleg opgelost kunnen worden en nietodeloos 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 wegingssystematiek – 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 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.

3.11 Sluiting Inschrijvingstermijn

Uw Inschrijving dient uiterlijk op **maandag 21 september 2015 12:00 uur** te zijn ontvangen via TenderNed. Deze datum is een fatale termijn, na dit tijdstip gaat de Inschrijvingenkluis dicht en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden geüpload. Wij adviseren u uw Inschrijving tijdig te uploaden op TenderNed en niet tot het laatste moment te wachten. 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 ommekeer een ontvangstbevestiging afgegeven. De Inschrijving kan tot de sluiting van de indieningstermijn nog worden aangepast.

3.12 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.

3.13 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 verveelvoudigd, anders dan ten behoeve van de voorbereiding van de Inschrijving op deze Aanbesteding.

3.14 Kostenvergoeding

Gemaakte kosten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

3.15 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 op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, 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.

3.16 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 (mondelinge) toelichting van het gunningsvoornemen schorten deze vervaltijd 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 3.21). 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.

3.17 Definitieve gunning

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen, zal het LUMC over gaan tot definitieve gunning. Het LUMC zal een Opdrachtbrief verzenden aan de winnende partij, waarin het aanbod wordt aanvaard. Daarnaast plaatst het LUMC tevens een aankondiging van de gegunde Opdracht op TenderNed.

3.18 Toepasselijk recht en forumkeuze

Deze Aanbestedingsprocedure, de af te sluiten Raamovereenkomst 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.

3.19 Aanbestedingsvoorschriften voor de Inschrijver

- 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 ontlenen.

- De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving op TenderNed, zoals al eerder in hoofdstuk 3 van deze Inschrijvingsleidraad beschreven, ligt te allen tijde bij de Inschrijver. Denk daarbij ook aan het tijdig aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden.
- De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving akkoord met de inhoud van deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven op onderdelen van de Opdracht, met andere woorden het totale pakket dient te kunnen worden geleverd. Een onvolledige Inschrijving wordt als ongeldig aangemerkt en buiten beschouwing gelaten.
- De aangeboden Inschrijving dient in elk geval te bestaan uit de documenten die zijn benoemd in de Checklist Inschrijving (Bijlage 11).
- Inschrijver dient het Inschrijvingsformulier (Bijlage 5) in te dienen bij de Inschrijving. In geval van een combinatie en/of onderaannemers dient dit op dit formulier te worden aangegeven, ook dient het formulier in dat geval door alle partijen rechtsgeldig te worden ondertekend.
- 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 mee te zenden met de Inschrijving. In geval van doorgelegde bevoegdheid dient naast een uittreksel van de KvK een bevoegdheidsverklaring (Bijlage 7 Volmacht) 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.
- Een Aanbiedingsbrief dient in ieder geval de volgende informatie te bevatten:
 - o een verwijzing naar de Inschrijvingsleidraad, met het bijbehorende kenmerk van deze aanbesteding;
 - o het kenmerk van uw Inschrijving;
 - o Inschrijvers dienen in de aanbiedingsbrief akkoord te gaan met het Programma van Eisen;
 - o de naam van de Inschrijver en de naam en contactgegevens van zijn contactpersoon en plaatsvervanger;

- o de totale Inschrijfprijs exclusief BTW.
 - o De aanbiedingsbrief bevat geen voorbehouden en is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 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 verstreckende verzoek van het LUMC een beëdigde vertaling van de Engelstalige stukken wordt toegezonden.

3.20 Overige bepalingen

- 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.
- 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.

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	woensdag 5 augustus
Uiterste datum voor het stellen van vragen (t.b.v. Nota van Inlichtingen)	maandag 7 september 08:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	maandag 14 september
Uiterste datum voor Inschrijving	maandag 21 september 12:00 uur
Voorlopige gunningbeslissing	maandag 28 september
Definitieve gunningsbeslissing	Dinsdag 20 oktober
Beoogde startdatum Raamovereenkomst	Medio november

4 Selectie-eisen en bewijsmiddelen

Eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver zelf

4.1 Eigen Verklaring

Inschrijver dient de rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring in (Bijlage 6), 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

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 huishoudelijke disposables. De waarde van de referentieopdracht bedraagt ten minste €100.000,- per jaar 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 drie (3) 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.
- Naast de referentieopdracht dient Inschrijver een tevredenheidsverklaring voor de betreffende referentieopdracht bij te voegen. In deze tevredenheidsverklaring dient de volgende informatie te zijn opgenomen:
 - o Korte omschrijving van de opdracht;
 - o Duur van de opdracht;
 - o Naam Inschrijver.De tevredenheidsverklaring dient door de referent te zijn ondertekend.
- Inschrijver dient voor het opgeven van de referentie en tevredenheidsverklaring Bijlage 8 te gebruiken.

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 Inschrijvingsformulier 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 minimeisen 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 minimeisen 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 Raamovereenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst 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 de Opdracht 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). U dient ten tijde van de indiening van uw Inschrijving reeds een aanvraag voor een GvA hebben gedaan of u dient reeds over een GvA te beschikken dat geldig is ten tijde van het indienen van de Inschrijving. Indien wordt ingeschreven met een combinatie dient elke combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA dient u aan te vragen bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva/>). De partij aan wie de opdracht wordt gegund, wordt bij gunning gevraagd de GvA te overhandigen aan Opdrachtgever.
- Buitenlandse bedrijven kunnen geen Gedragsverklaring aanbesteden aanvragen. Een buitenlands bedrijf kan, als er in het land waar het bedrijf is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de aanbestedende dienst.
- 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 Raamvereenkomst.

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 opgenomen in de Checklist Inschrijving (Bijlage 11), 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 bij de gunning 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 bij de gunning 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 bij de gunning 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 subgunningscriteria:

- A) Prijsstelling;
- B) Financieel effect van de verwerking van de afvalstromen.

5.2 Subgunningscriteria

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

5.2.1 Prijsstelling

We vragen u om, per uitgevraagd artikel, te kiezen tussen het aanbieden van een 'traditioneel' of een 'duurzaam' product op voorwaarde van functionele gelijkwaardigheid of superioriteit ten opzichte van het oorspronkelijk afgenomen artikel. U dient de prijs per artikel op te geven op de manier zoals die in het bijlage 10a Prijzenblad bij deze aanbesteding is aangegeven. Het totaal van deze opgegeven prijzen leidt tot uw Inschrijfprijs.

Wat wordt er van de Inschrijver verwacht?

Van Inschrijver wordt verwacht dat bij Inschrijving het Prijzenblad in bijlage 10a volledig

5.2.2 Financieel effect van de verwerking van afvalstromen.

Het LUMC hanteert het saldo van de kosten en opbrengsten die gepaard gaan met het verwerken van de afvalstroom bij het bepalen van de Vergelijkingsprijs.

In bijlage 10b Afvalstromenblad staat, naast de specificatie van het huidige product en de afgenomen aantallen, ook informatie over de scheidingsgraad van dit artikel en de kosten of opbrengsten van het verwerken van de afvalstroom. In een formule:

$$\Sigma(KA) = \Sigma\{Q * S * G * K\}$$

Hiervoor geldt: $\Sigma(KA)$ is het saldo van de kosten en opbrengsten die gepaard gaan met het verwerken van de afvalstromen; Q is de afnamehoeveelheid in stuks van het betreffende artikel, S is het indicatieve overall scheidingspercentage van dit artikel, G is het gewicht per stuk uitgedrukt in kilogram van het betreffende artikel en K is de kosten of de opbrengst van het verwerken van de specifieke afvalstroom per kilogram.

Het LUMC heeft een inschatting gemaakt van het scheidingspercentage op regelniveau op basis van de volgende uitgangspunten:

- Weinig voorkomende producten, pampers, doekjes en reinigingsmiddelen: 0%;
- Producten die door bezoekers altijd worden meegenomen: 20%;
- Producten die in pantry's en afdelingskeukens worden gebruikt: 50%;
- Producten die (bijna) alleen in de centrale keuken of het restaurant worden gebruikt: 70/80%.

Verder treft u op het Afvalstromenblad de verschillende kosten of opbrengsten per kilo per afvalstroom aan. We maken hierbij onderscheid tussen de volgende afvalstromen met bijbehorende kosten of opbrengsten per kilo:

- Restafval € 0,10
- Papier en Karton - € 0,14
- Swill € 0,10
- Mixed plastics € 0,00

Restafval en Swill (Gekookt keukenafval en etensresten) kosten geld, 'mixed plastics' zijn kostenneutraal en Papier en Karton leveren geld op. Deze tarieven zijn een constante in de formule.

U dient zelf de beoogde afvalstroom te selecteren waarbij u de door de afvalbranche gestelde criteria per soort afvalstroom hanteert.

Wat wordt er van de Inschrijver verwacht?

Van Inschrijver wordt verwacht dat bij Inschrijving bijlage 10b Afvalstromenblad volledig is ingevuld.

5.3 De evaluatie van de Inschrijvingen

Ten behoeve van deze Aanbesteding zijn twee 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 een tweede inkoper, een check uitvoeren conform het gestelde in 4.7 van deze Inschrijvingsleidraad. Wanneer een Inschrijving deze controle heeft doorstaan, kan worden gestart met de inhoudelijke beoordeling, ofwel het beoordelen van het ingevulde TCO blad.

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 van de Afvalstromenbladen geschiedt door deze Beoordelingscommissie, met de samenstelling zoals hieronder weergegeven.

- Hoofd Restauratieve Voorzieningen;
- Unit coördinator Restaurant.

Er zal worden beoordeeld of de juiste afvalstromen door de Inschrijver zijn geselecteerd op artikelniveau. Indien de beoordelingscommissie oordeelt – na eventueel overleg met de huidige afvalverwerker van het LUMC - dat er sprake is van een verkeerd ingevulde afvalstroom waardoor de $\Sigma(KA)$ gunstiger uitvalt voor de Inschrijver dan als de juiste afvalstroom zou zijn ingevuld, dan zal de Inschrijving van de Aanbesteding worden uitgesloten.

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

5.4 Formule voor het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Voor het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt de volgende berekening uitgevoerd

Het financieel effect van de verwerking van de afvalstromen, $\Sigma(KA)$ genoemd, wordt in mindering gebracht op de Inschrijfprijs, zoals geoffreerd door de Inschrijver voor het subgunningcriterium prijsstelling. Dat levert de volgende formule op:

$$\text{Inschrijfprijs} - \Sigma(KA) = \text{Vergelijkingsprijs}$$

5.5 Bepaling van voorlopige winnaar van de Aanbesteding

De voorlopige winnaar van de Aanbesteding is de Inschrijver die de Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs en daarbij ten minste minimaal voldaan heeft aan de eisen zoals gesteld in deze Aanbesteding.

Indien er Inschrijvingen van twee of meer Inschrijvers een Vergelijkingsprijs hebben, dan geldt als winnaar de Inschrijver wiens Inschrijving de laagste kosten of hoogste opbrengsten met betrekking tot de verwerking van afvalstromen heeft. Indien dit identiek is, zal loting de beslissing brengen.

5.6 Verificatietest

Uitgangspunt voor uw Inschrijving is dat u artikelen aanbiedt die tenminste functioneel gelijkwaardig aan of superieur zijn ten opzichte van het oorspronkelijk afgenomen artikel. Om dit te verifiëren, voeren we tijdens de zogenoemde 'Alcatel-termijn' van minimaal 20 dagen tussen voorlopige gunning en definitieve gunning, een verificatietest uit met alle alternatief (= afwijkend ten opzichte van het oorspronkelijk afgenomen artikel) aangeboden artikelen van de winnende Inschrijving. Meer informatie vindt u in het Verificatieprotocol dat als bijlage 10d bij deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen.

Indien het LUMC oordeelt dat deze artikelen niet functioneel gelijkwaardig (of beter) zijn of blijkt dat op basis van de meetresultaten de kosten van de afvalstroom hoger uitvallen dan opgegeven in de Inschrijving, dan voldoet de Inschrijving niet aan de minimum eisen en voorschriften en wordt hiermee alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijving die bij de voorlopige gunning de tweede plaats bezet, zal in een dergelijk geval

als winnaar worden aangemerkt. De Opdracht zal alsdan aan deze Inschrijver voorlopig worden gegund (en geverifieerd indien noodzakelijk).

CONCEPT

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!