

Beschrijvend document

Ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

“Accountsdiensten”



Datum

Kenmerk

v.01 Definitief incl. NvI 1 F-EU-25-04

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

Inhoudsopgave

Definities	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	7
1.0 Algemeen	7
1.1 Over het LUMC	7
1.2 Organisatie	8
1.3 Directoraat Financiën	8
1.4 Planning en control cyclus van het LUMC	9
1.5 Jaarwerk en accountantscontrole	10
1.6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen	10
1.7 Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
1.8 Planning (indicatief)	11
1.9 Bijlagen	13
Hoofdstuk 2 De Opdracht	14
2.0 Aanleiding	14
2.1 Doelstelling	14
2.2 Binnen de scope van de Opdracht	14
2.3 Nadere uitwerking opdracht	15
2.4 Buiten scope van de Opdracht	17
2.5 Programma van eisen	17
2.6 Percelen	17
2.7 Omvang van de Opdracht	17
2.8 Contractvorm	18
2.9 Wijziging van de Opdracht	18
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	20
3.0 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	20
3.1 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	20
3.2 Klachtenregeling	21
3.3 Indienen van een Inschrijving	21
3.4 Openingsprocedure	25
3.5 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijving(en)	26
3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	26
Hoofdstuk 4 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving	27
4.0 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	27
4.1 Stap 2: Toetsen of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	27
4.2 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	28
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?	32
5.0 Gunningsmethode: gewogen factor methode	32
5.1 Beoordelingscommissie	32
5.2 Wijze van beoordelen	32
5.3 Berekenen van de eindscores	33
Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we?	34
6.0 Overzicht gunningscriteria	34
6.1 Gunningscriteria kwaliteit ('K')	35
6.2 Gunningscriteria Prijs ('P')	38
Hoofdstuk 7 Checklist	42
7.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving	42
7.2 Checklist B - in te dienen door de winnende Inschrijver	43

Definities

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

Aanbesteding

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

Aanbestedende dienst

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

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door ons gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.

Aanbestedingswet 2012

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

Beschrijvend document

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

Bijlage

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

Derde

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

Dienst(en)

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van LUMC te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of leveringen als onderdeel van de Prestatie.

Herziene documentatie

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

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

Een geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Nota van inlichtingen

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

Onderaannemer

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

Opdracht

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.

Opdrachtgever

Zie begrip Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

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

Perceel

Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.

Programma van eisen

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

TenderNed

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring, zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Uitsluitingsgronden

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

Wachtkamervereenkomst

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

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.0 Algemeen

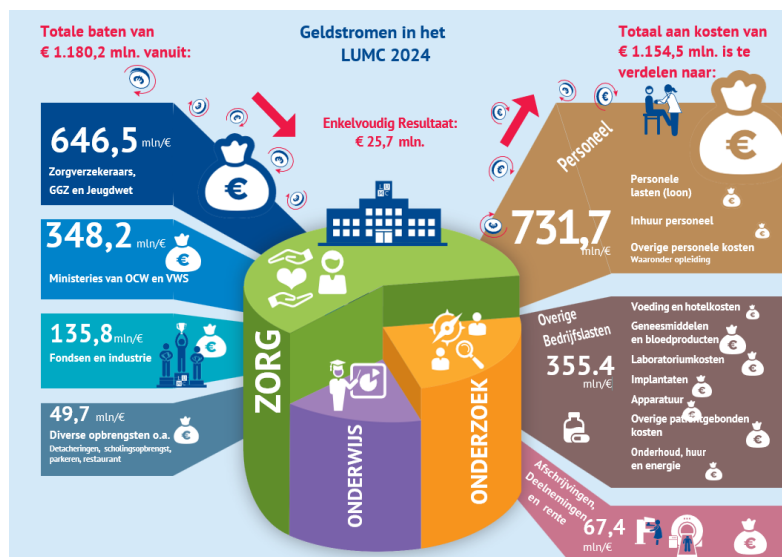
Voor u ligt het Beschrijvend document van de Europese openbare Aanbesteding van "Accountantsdiensten" voor het Leids Universitair Medisch Centrum (hierna: LUMC). Wij wensen een Overeenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer, bestaande uit controle op de (geconsolideerde) jaarrekening, de controle van aanverwante jaarlijkse specifieke verantwoordingen en de controle op de verantwoording van subsidieprojecten.

Let op! Met het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: 'UEA') gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle (laatste versies van de) Aanbestedingsdocumenten en onze algemene inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024) **Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-NFU, januari 2024 (Versie 6)**.

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

1.1 Over het LUMC

Het LUMC is een modern universitair medisch centrum voor onderzoek, onderwijs en patiëntenzorg met een hoog kwaliteitsprofiel en een sterke wetenschappelijke oriëntatie. Met een unieke researchpraktijk van fundamenteel bètamedisch tot toegepast klinisch onderzoek, speelt het LUMC mee in de wereldtop. Zo kan het LUMC patiëntenzorg en onderwijs aanbieden naar de laatste internationale inzichten en standaarden. En daarnaast bijdragen aan de verbetering van de geneeskunst en gezondheidszorg in eigen huis en daarbuiten. Het LUMC fungeert ook als een kenniscentrum voor maatschappelijke vraagstukken rond volksgezondheid, in de regionale regiefunctie en als centrum voor na- en bijscholing voor medische professionals. De driehoek met de Universiteit Leiden en het Leiden Bio Sciencepark creëert unieke mogelijkheden voor medische innovatie in en rond Leiden.



Enkele andere kerngetallen van het LUMC over 2024:

- Aantal opnamen en overnames: 73.977
- aantal dagbehandelingen: 18.494
- aantal verpleegdagen: 150.693
- aantal polikliniekbezoeken: 692.185

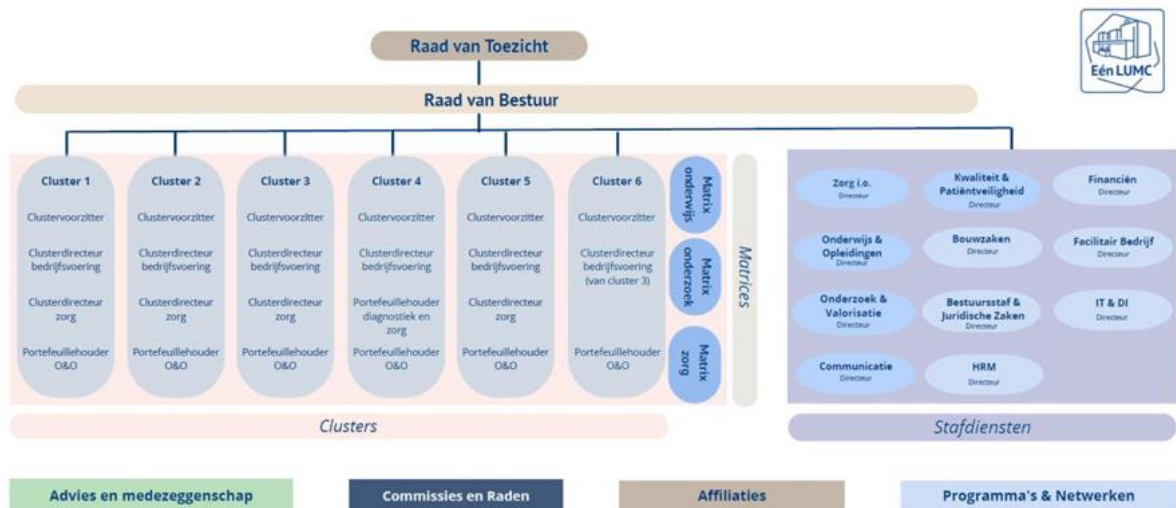
Voor meer informatie over het LUMC verwijzen wij u naar de website www.lumc.nl.

1.2 Organisatie

Om effectief uitvoering te geven aan de doelstellingen van de strategie ([Door gezondheid gedreven | LUMC](#)) en de samenwerking in het LUMC te versterken, wordt de organisatiestructuur van het LUMC per 1 januari 2026 aangepast. Met deze organisatieverandering wil het LUMC meer verbinding tussen de kerntaken stimuleren, integrale verantwoordelijkheid en de span of control verbeteren. Per 1 januari 2026 start het LUMC daarom met een nieuwe organisatiestructuur én besturingsfilosofie.

Het LUMC verandert daarmee van 4 divisies naar 6 clusters. In de indeling van de clusters is rekening gehouden met een verkleining van de span of control van het (cluster)bestuur, de profilering van het LUMC, een logische samenhang tussen afdelingen en behoud van bestaande samenwerkingen en vakgroepen. Er is gekozen voor een clusterstructuur omdat het clusterbestuur samen verantwoordelijk is voor het werk. In een divisiestructuur is het bestuur vooral verantwoordelijk voor de eigen divisie. Multidisciplinaire samenwerking en integrale verantwoordelijkheid staan centraal. Het is belangrijk om zowel binnen als over de clusters heen samen te werken.

Het organogram van het LUMC zal er per 1 januari 2026 als volgt uit zien:



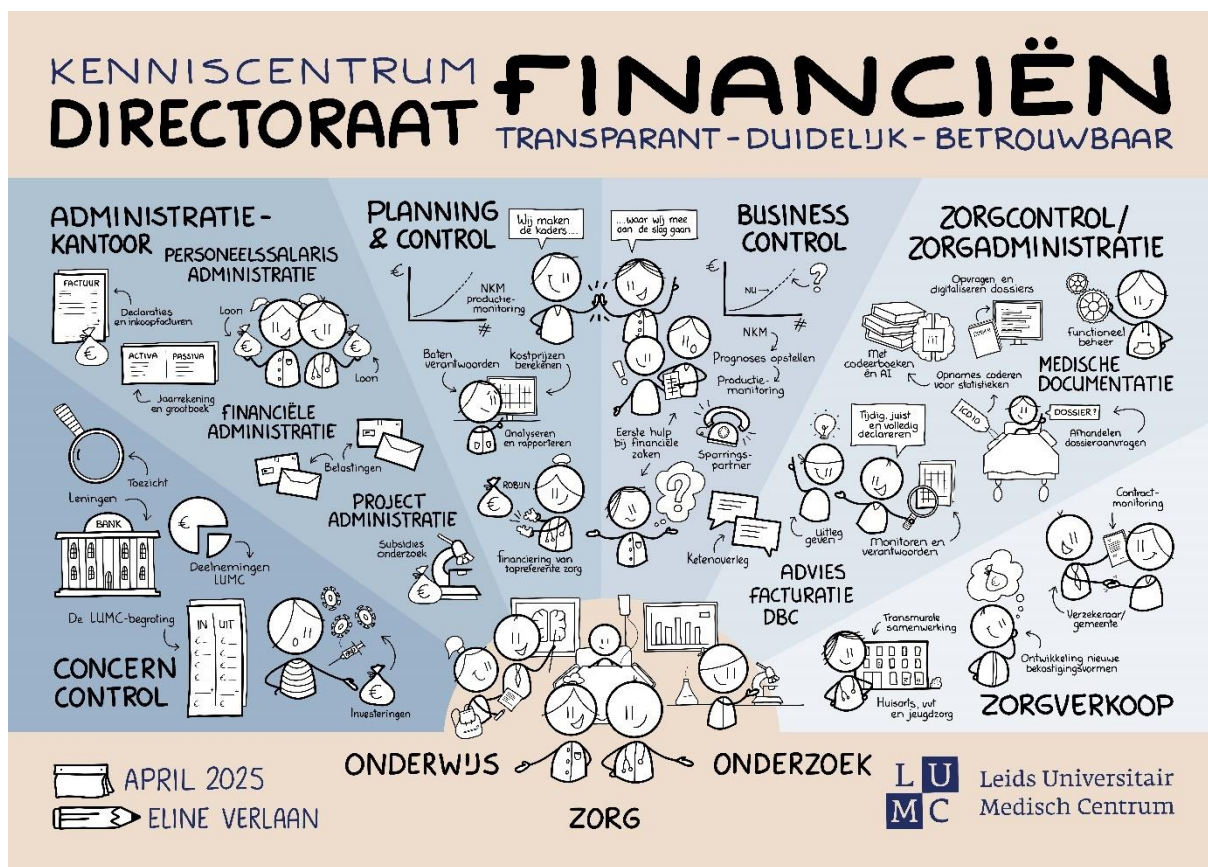
1.3 Directoraat Financiën

Het directoraat Financiën (DIRFIN) is het kenniscentrum voor financiën en administratie binnen het LUMC. Het geeft richting met beleid en kaders, en zorgt voor de monitoring hiervan. Het directoraat heeft als taak het optimaal laten functioneren van de financiële bedrijfsvoering van het LUMC. We werken op een prettige en duidelijke manier samen met stakeholders binnen en buiten de organisatie.

In totaal zijn meer dan 176 medewerkers werkzaam bij het directoraat Financiën.

DIRFIN bestaat uit de volgende zes (6) afdelingen:

- Afdeling Concern Control
- Afdeling Planning en Control
- Afdeling Business Control
- Afdeling Zorgadministratie
- Afdeling Zorgverkoop
- Afdeling Administratiekantoor



1.4 Planning en control cyclus van het LUMC

Bij het LUMC vormen de strategische doelen en het beschikbare financiële kader het uitgangspunt voor het opstellen van jaarplannen en begrotingen van afdelingen en divisies/clusters. Voor het bepalen van de budgetten wordt het Normatief Kosten Model (NKM) toegepast. Dit model zorgt voor een transparante en consistente verdeling van middelen op basis van diverse normatieve parameters voor de kerntaken Zorg, Onderwijs en Onderzoek.

De P&C-cyclus van het LUMC is ingericht om zowel financiële sturing als inhoudelijke/strategische voortgang te waarborgen. De cyclus bestaat uit een combinatie van periodieke afsluitingen, rapportages en bestuurlijke overleggen, zodat tijdig kan worden bijgestuurd. De belangrijkste elementen zijn:

- **Maandelijks afsluiting van de financiële administratie**
Elke maand wordt de administratie afgesloten en gecontroleerd. Dit vormt de basis voor actuele stuurinformatie en interne rapportages.
- **Kwartaalrapportages op totaalniveau van het LUMC**
Deze rapportages bevatten een overzicht van de financiële positie, inclusief uitsplitsing per divisie/cluster en directoraat. Naast financiële gegevens wordt ook informatie over voortgang van jaarplannen en realisatie van tussentijdse resultaten opgenomen.
- **Bestuurlijke overleggen**
De kwartaalrapportages dienen als input voor gesprekken tussen de Raad van Bestuur en divisies/clusters. Hierbij wordt gekeken naar prestaties, afwijkingen en benodigde maatregelen.

De P&C-cyclus is niet alleen een financieel instrument, maar ook een managementtool om strategische doelen te vertalen naar concrete acties en resultaten. Door de combinatie van maandelijks en kwartaalrapportages ontstaat een continu proces van monitoring en bijsturing.

De kwartaalrapportage dient als managementinformatie voor gesprekken van de Raad van Bestuur met divisies/clusters en directoraten.

Belangrijkste producten binnen de LUMC P&C-cyclus:

- **Kadernota:** uitgangspunten voor het komende jaar.
- **Jaarplan:** per divisie, dienst en staf
- **Begroting:** inclusief verdeling van het financiële kader
- **Kwartaalrapportages:** voortgang en afwijkingen
- **Maandrapportages** financiële analyses per cluster/directoraat
- **Jaarrapport:** inclusief jaarverslag, jaarrekening en aanvullende gegevens

1.5 Jaarwerk en accountantscontrole

De accountantscontrole bij het LUMC heeft een vaste jaarcyclus en bestaat uit:

- Het controleplan van de externe accountant in juli voorbereiden en in augustus gereed. Eind augustus te behandelen tijdens de vergadering van de Auditcommissie van de Raad van Toezicht.
- De uitvoering van de interim-controle door de externe accountant in week 39 en 40 van het boekjaar, waarbij de managementletter in week 45 gereed moet zijn om deze eind november te behandelen tijdens de vergadering van de Auditcommissie van de Raad van Toezicht.
- De jaarrekeningcontrole vindt plaats in week 13 tot en met 16 van boekjaar t+1. Het accountantsverslag en het te certificeren jaarrapport (jaarverslag en jaarrekening met overige gegevens) moeten in week 18 van boekjaar t+1 gereed zijn.

1.6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Wij beschouwen het als onze taak om maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) te stimuleren en te faciliteren. Onze kerntaken patiëntenzorg, onderzoek en onderwijs voegen dagelijks waarde toe aan de samenleving. Maar ook in onze bedrijfsvoering hebben we oog voor onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

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

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

Naast de hierboven genoemde inspanningsverplichting, zijn er in deze Aanbesteding geen specifieke duurzaamheidseisen en/of -wensen opgenomen.

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

1.7 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

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

1.8 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum
Verzenddatum Aanbesteding	Woensdag 10 december 2025
Aanmelding inzage relevante documenten	Maandag 15 december 2025
Inzage relevante documenten	Vrijdag 19 december 2025 Maandag 22 december 2025 Vrijdag 9 januari 2026
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Dinsdag 13 januari 2026
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 20 januari 2026
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Dinsdag 27 januari 2026
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 2 februari 2026
Indienen Inschrijving (deadline)	Woensdag 18 februari 2026
Beoordeling van Inschrijvingen	Tot de activiteit 'bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing'
Presentatie	Vrijdag 13 maart 2026
Bekendmaken voorlopige Gunningsbeslissing	Dinsdag 24 maart 2026
Einde opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending (bekendmaken) voorlopige Gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 1 juni 2026

Onderstaand een toelichting van een aantal activiteiten uit onze planning.

Ad 1: Inzage relevante documenten

Om u een goed beeld te geven van de huidige werkzaamheden, houdt het LUMC een inzage moment. Op de datum zoals vermeld in de planning zal het LUMC u inzage geven in relevante documenten, te weten: het accountantsverslag, de managementletter, de kaderbrief, de begroting en het interne protocol protocol "opstellen LUMC verrekenprijzen voor onderzoek". In totaal krijgt u maximaal twee (2) uur de tijd om deze documenten door te nemen. Vragen over de inhoud kunt u stellen tijdens de Nota van Inlichtingen.

Om deel te nemen aan het inzage moment dient u zich uiterlijk 17 december 2025 via de berichtenmodule Tendered aan te melden. In uw aanmelding dient u te vermelden op welke datum en tijdstip u wenst te komen. U mag met maximaal drie personen vanuit uw organisatie deelnemen aan het inzagemoment.

Beschikbare inzage momenten:

- Vrijdag 19 december 2025 - 10:00 uur tot 13:00 uur;
- Maandag 22 december 2025 - 10:00 uur tot 16:00 uur;
- Vrijdag 9 januari 2025 – 10:00 uur tot 16:00 uur.

De procedure tijdens deze sessie is als volgt:

- Gegadigde wordt door de secretaresse ontvangen in de ontvangstruimte;
- In een aparte kamer liggen de documenten in de vorm van print-out voor u klaar;
- Gegadigde maakt geen foto's/kopieën van de documenten;
- Gegadigde mag slechts met pen en papier en/of laptop aantekeningen maken voor eigen gebruik van de documenten die ter inzage beschikbaar worden gesteld;
- Gegadigde krijgt twee (2) uur de tijd om de documenten door te nemen;
- Het is nadrukkelijk niet toegestaan door Gegadigde om inhoudelijke vragen te stellen aan de afgevaardigde van het LUMC, die aanwezig is tijdens de inzagesessie;
- LUMC vraagt geen geheimhoudingsverklaring van Gegadigden omdat zij voor het uitoefenen van hun beroep al moeten voldoen aan beroeps- en gedragsregels waar geheimhouding onderdeel van is;
- Vragen over de inhoud kunt u schriftelijk stellen tijdens de Nota van Inlichtingen.

Gezien de aard van de documenten behoudt het LUMC zich het recht om, indien er zich personen/marktpartijen aanmelden die naar het oordeel van het LUMC geen serieuze gegadigde is/zijn voor onderhavige aanbesteding, de inzage tot de genoemde documenten te ontfeggen.

Ad 2: Indienen van vragen en opmerkingen

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

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

Ad 3: Het stellen van individuele vragen

Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Het uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Inschrijver naar het oordeel van ons daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van ons niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

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

Ad 4. Publicatie Nota van Inlichtingen

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

Ad 5: Verificatiegesprek

Als onderdeel van het gunningsproces kan LUMC met de winnende Inschrijver een verificatiegesprek inplannen om uw Inschrijving, en in het bijzonder het programma van eisen, volledig door te nemen. Wij willen ons zekerstellen dat de winnende Inschrijver exact weet waarmee zij 'automatisch, onherroepelijk en onvoorwaardelijk akkoord' gaat en dat wij en winnende Inschrijver ervan overtuigd zijn dat vraag en aanbod naadloos op elkaar aansluiten. Als tijdens het gesprek duidelijk worden dat de winnende Inschrijver niet volledig voldoet, of als daar aan de kant ons twijfel over bestaat, behouden wij ons het recht voor om de Gunningsbeslissing te herzien.

1.9 Bijlagen

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit Beschrijvend document:

- Bijlage UEA (digitaal in TenderNed)
- Bijlage Programma van Eisen en Wensen
- Bijlage Kerncompetenties 1 opdrachtonderdeel 1 en 2
- Bijlage Kerncompetenties 2 opdrachtonderdeel 3
- Bijlage Prijzenblad
- Bijlage Concept Dienstverleningsovereenkomst
- Bijlage Algemene inkoopvoorwaarden LUMC-NFU, januari 2024 (Versie 6)
- Bijlage Verwerkersovereenkomst
- Bijlage Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage Verzendspecificaties e-factureren v1.1 januari 2021 (Versie 1)
- Bijlage Matrix Kwaliteitsbeoordeling
- Bijlage Formulier Nota van Inlichtingen
- [Bijlage Modelverklaring Onafhankelijkheid](#)

Hoofdstuk 2 De Opdracht

2.0 Aanleiding

De aanleiding voor onderhavige aanbesteding is het expireren van de huidige overeenkomst op 31 mei 2026. Voor het boekjaar 2026 wordt een nieuw contract afgesloten.

De huidige Opdrachtnemer zal alle verantwoordingen over boekjaar 2025 afronden en alle voor 31 mei 2026 opgestarte controles afronden. De nieuwe Opdrachtnemer zal voor de projectcontrollers gelijk starten met circa 10 dossiers die een deadline hebben tussen eind juli – eind september.

2.1 Doelstelling

Met deze Aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst willen wij de volgende doelstellingen bereiken:

1. Contracteren van een **deskundige, betrouwbare** en **proactieve** accountant voor de controle van de (geconsolideerde) jaarrekening, specifieke verantwoordingen die gerelateerd zijn aan de jaarrekening en de verantwoording van subsidieprojecten;
2. Een accountant die bijdraagt aan de **verbetering** en **versterking** van de bedrijfsvoering van het LUMC en tevens een **vertrouwensfunctie** vervult;
3. **Hoogwaardige kwaliteit** van de werkzaamheden tegen een **concurrerende prijs**.

Deze doelstellingen zijn door het LUMC vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de geschiktheidseisen die gesteld worden aan Inschrijvers en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gegund.

2.2 Binnen de scope van de Opdracht

De (geconsolideerde) jaarrekening van het LUMC moet jaarlijks worden voorzien van een controleverklaring van een onafhankelijke accountant. Naast de te controleren (geconsolideerde) jaarrekening controleert de accountant ook de overige jaarlijkse (specifieke) verantwoordingen die gerelateerd zijn aan de jaarrekening en de verantwoordingen van subsidieprojecten ten behoeve van subsidieverstrekkers.

De Opdracht betreft:

- a. De **certificerende functie** gericht op het verstrekken van controleverklaringen bij:
 1. de (geconsolideerde) jaarrekening van het LUMC , inclusief opstellen managementletter en accountantsverslag;
 2. diverse jaarlijkse specifieke verantwoordingen gerelateerd aan de jaarrekening, waaronder;
 - Verantwoording Rijksbijdrage Onderwijs & Onderzoek (t.b.v. Universiteit)
 - Verantwoording opbrengsten Jeugdwet
 - Verantwoording Subsidies Specifieke Uitkeringen (SPUK, gemeente Leiden)
 - Verantwoording beschikbaarheidsbijdragen (OTO, AIOS, Trauma en ROAZ);
 - Verantwoording kostprijsonderzoek Nza;
 - Verantwoording vaststelling O&I Academische Component;
 - Verantwoording Strategisch opleiden Medisch-Specialistische zorg (SO MSZ, voorheen KIPZ)
 3. diverse project-/subsidieverantwoordingen.

- 2) De **natuurlijke adviesfunctie**, voortvloeiend uit en verbonden aan de certificerende functie. Hierbij behoren geen specifieke adviezen van grotere omvang en van meer specialistische aard.

2.3 Nadere uitwerking opdracht

In dit hoofdstuk is de Opdracht meer in detail omschreven en uitgewerkt. Welke diensten en soort producten in horen in de scope van de Opdracht verdeeld over de verschillende opdrachtonderdelen.

Opdrachtonderdeel	Dienst	Product en planning
Onderdeel 1 – Controle van de (geconsolideerde) jaarrekening van het LUMC, inclusief opstellen managementletter en accountantsverslag.	Certificerende functie gericht op het verstrekken van een controleverklaring bij de (geconsolideerde) jaarrekening van het LUMC. Werkzaamheden van de externe accountant zijn inclusief alle daarmee samenhangende werkzaamheden zoals rapportages (managementletter en accountantsverslag), afstemmingsoverleg en bespreking van uitkomsten. Met daarbij de natuurlijke adviesfunctie	Controleverklaring van de onafhankelijke accountant (vóór 1 juni t+1) • Jaarverslag en overige gegevens (NV COS 720) • Jaarrekening (redelijke mate van zekerheid) • WNT (controleprotocol)
Onderdeel 2 – Controle van jaarlijkse specifieke verantwoordingen gerelateerd aan de jaarrekening	Accountantscontrole van verantwoording Rijksbijdrage Onderwijs & Onderzoek voor de externe accountant van de Universiteit Leiden	Controleverklaring van de onafhankelijke accountant (vóór 31 mei t+1)
	Accountantscontrole van de verantwoording opbrengsten Jeugdwet conform landelijk accountantsprotocol ISD	Controleverklaring van de onafhankelijke accountant (vóór 1 april t+1)
	Accountantscontrole van verantwoording beschikbaarheidsbijdrage Medische vervolgopleidingen	Assurance rapport (vóór 1 juni t+1)
	Accountantscontrole van verantwoording Strategisch Opleiden MSZ (voorheen: KiPZ)	Assurance rapport (vóór 1 juni t+1)
	Accountantscontrole van verantwoording (OTO)	Controleverklaring van de onafhankelijke accountant (vóór 1 juni t+1)
	<i>Afhankelijk van voortgang regeling:</i> Accountantscontrole van de verantwoording Specifieke uitkering (SPUK gemeente Leiden)	Controleverklaring van de onafhankelijke accountant (voor 1 mei t+1)
	Accountantscontrole van verantwoording (ROAZ en Trauma)	Rapport van feitelijke bevindingen (vóór 1 juni t+1)
	Accountantswerkzaamheden bij de verantwoording Beschikbaarheidsbijdrage Academische	Rapport van feitelijke bevindingen (31 augustus t+1)

	Ziekenhuizen (BBAZ) en het kostprijzenonderzoek NZa	
	Overige verantwoordingen	<i>Afhankelijk van ontwikkelingen in wet- en regelgeving - Optioneel</i>
Onderdeel 3* – Controle van diverse project- en subsidieverantwoordingen	Controleverklaring al dan niet in combinatie met een rapport van feitelijke bevindingen op subsidieverantwoording van diverse financiers, zoals ZonMw, KWF, EU, TKI etc.	Afhankelijk van aanvraag, toekenning en looptijd aantal en soort projecten
	Accountantscontrole(s) op de interne verrekenprijzen die gehanteerd worden bij onderzoek.	Assurance rapport (deadlines in overleg)

**Toelichting onderdeel 3*

Opdrachtonderdeel 3 betreft de subsidie- en projectverantwoordingen van het LUMC. Het gaat over 2^e-, 3^e- en 4^e geldstroomprojecten waarvoor respectievelijk controleverklaringen, assurance-rapporten en overige aan assurance verwante opdrachten voor benodigd zijn. De verschillende soorten accountantscontroles op projectfinanciering zijn veelal in overeenstemming met de subsidievoorwaarden conform een landelijk geldend accountantscontroleprotocol of specifieke projectafspraken bij de toekenning van de projectfinancier.

#	Omvang project	Aantal projecten per jaar
Niet EU-gefinancierde projecten		
1	0-250K	25
2	250K – 500K	11
3	500K – 1 mln	11
4	>1 mln	5
EU-gefinancierde projecten		
1	0-500K	8
2	500K- 1mln	4
3	>1 mln	5
* De ZoNmW jaarcontrole is uitgezonderd van bovenstaande aantallen. Over het jaar 2024 zitten 23 projecten in de jaarcontrole.		

Daarnaast worden accountantscontroles gevraagd op de interne verrekenprijzen die gehanteerd worden bij onderzoek. In het LUMC worden activiteiten binnen de eerste geldstroom uitgevoerd ten behoeve van de onderzoeksprojecten (2^e t/m 4^e geldstroom zijn). Denk hierbij aan activiteiten vanuit onderzoeksfaciliteiten (gebruik van gespecialiseerde microscopen, proefdieren, etc.) of activiteiten die ook in de zorg gebeuren maar nu ten behoeve van onderzoek worden uitgevoerd (MRI's, CT-scans, etc.). Om deze activiteiten te kunnen verantwoorden op de onderzoeksprojecten dient er een onderbouwde kostprijs te worden gehanteerd. Het LUMC heeft de afgelopen jaren intensief gewerkt aan een methodologie om deze kostprijzen te bepalen en door de accountant te kunnen laten goedkeuren, aan de hand van het interne protocol "opstellen LUMC verrekenprijzen voor onderzoek".

Deze methodologie is toegepast binnen het LUMC en daar wordt inmiddels succesvol mee gewerkt wat concreet inhoudt in dat voor verschillende activiteiten kostprijzen zijn berekend en goedgekeurd. Deze systematiek dient breder toegepast te worden (op meer activiteiten) en herijkt te worden. De verwachting is dat dit, indien de methodiek volledig is uitgerold over alle relevante activiteiten, circa 10 controles per jaar betreft.

2.4 Buiten scope van de Opdracht

Er zijn geen onderdelen/werkzaamheden die samenhangen met de Opdracht die niet tot de scope behoren.

2.5 Programma van eisen

Het Programma van eisen, opgenomen als **Bijlage Programma van Eisen en Wensen**, beschrijft de minimale eisen waaraan de Opdracht dient te voldoen.

2.6 Percelen

De Opdracht is verdeeld in één (1) Perceel. Op basis van artikel 1.5, lid 2 van de Aanbestedingswet 2012 heeft het LUMC, na zorgvuldige afweging van de totale scope, besloten de Opdracht niet op te delen in percelen omdat:

- **Het waarborgen van een consistente en integrale controleaanpak:** De verschillende onderdelen van de accountantsdiensten zijn sterk met elkaar verweven. Het opknippen van de Opdracht creëert het risico op methodologische inconsistenties, dubbel werk en een gefragmenteerd beeld van de organisatie. Eén opdrachtnemer garandeert de synergie tussen de diverse werkzaamheden en een consistente controleaanpak en de helderheid in verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid;
- **Eenduidige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid:** Het beleggen van de Opdracht bij één partij zorgt voor een helder en ongedeeld aanspreekpunt.
- **De structuur van de relevante markt:** De markt van accountantskantoren die in staat zijn een organisatie met de complexiteit zoals een UMC te bedienen, is ingericht op het leveren van integrale dienstverlening.

Het LUMC acht het onwenselijk de Opdracht in percelen te verdelen.

2.7 Omvang van de Opdracht

De onderstaande tabel geeft een algemeen beeld van de omvang van de Opdracht:

Onderdeel	Bedrag per jaar (afgerond) excl. BTW
1. Controle van de (geconsolideerde) jaarrekening	- Ongeveer EUR 310.000
2. Jaarlijkse specifieke verantwoordingen	- Ongeveer EUR 130.000
3. Projectcontroles (2e, 3e en 4e geldstroomprojecten)	- Ongeveer EUR 185.000 - Afhankelijk van het aantal lopende projecten en kostprijsonderzoeken per jaar en de omvang van het onderzoek.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. De opgenomen aantallen en hoeveelheden in **Bijlage Prijzenblad** is een inschatting van de omvang van de Opdracht om Inschrijver een beeld van de Opdracht te geven. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

2.8 Contractvorm

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

2.8.1 Type en duur van de Overeenkomst

Wij zijn voornemens om één (1) Overeenkomst af te sluiten.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juni 2026 en eindigt van rechtswege op 31 mei 2030, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met 24 maanden. De totale looptijd kan derhalve 8 jaar bevatten. Voor partijen de mogelijkheid om een intensieve samenwerking op te bouwen en sluit aan wat gangbaar is voor de dienstverlening van accountants.

2.8.2 Wachtkamerregeling

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

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

- geen Overeenkomst tot stand komt tussen de Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode van zes (6) maanden niet succesvol afrondt, of
- de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

Inschrijver geeft akkoord op de volgende voorwaarden die gelden voor de wachtkamer:

- a) Opdrachtnemer is niet gehouden is hetzelfde team ter beschikking te stellen, uiteraard wel aantoonbaar vergelijkbaar;
- b) een beroep op de wachtkamerovereenkomst door Opdrachtnemer kan worden geweigerd i.v.m. strijdigheid met de onafhankelijkheidswetgeving en;
- c) Er kan geen beroep op de wachtkamerovereenkomst worden gedaan in geval van een wezenlijke wijziging ten opzichte van de initiële Inschrijving.

2.9 Wijziging van de Opdracht

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gewijzigd.

Herziening voor Algemene Wets- en Regelgeving

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de voor de uitvoering van de Diensten relevante wet- of regelgeving, dan wel dwingend beleid van de Rijksoverheid, wijzigt op een wijze die direct van invloed is op de verplichtingen van Opdrachtnemer of de wijze waarop de Diensten moeten worden verricht, treden Partijen in overleg om de Overeenkomst in overeenstemming te brengen met de nieuwe situatie.

Er is sprake van een in het Staatsblad of de Staatscourant gepubliceerde en in werking getreden wet, Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB), of ministeriële regeling, dan wel een bindend voorschrift van een toezichthouder.

De wijzigingen die onder deze clausule vallen, zijn beperkt tot aanpassingen die strikt noodzakelijk zijn om te voldoen aan de nieuwe wettelijke of beleidsmatige verplichtingen. Opdrachtnemer verplicht zich om hieraan mee te werken. De inspanningen worden geacht onderdeel te zijn van de reguliere dienstverlening en de overeengekomen tarieven.

Herziening voor CSRD-Rapportageverplichtingen

Indien het LUMC, op basis van een wettelijke plicht of een besluit van de Raad van Bestuur, start met het implementeren van haar CSRD-rapportageproces is Opdrachtnemer verplicht dit in de dienstverlening aan het LUMC mee te nemen. De bijbehorende werkzaamheden van Opdrachtnemer worden geacht onderdeel te zijn van de vanuit deze aanbesteding gecontracteerde dienstverlening en overeengekomen tarieven.

Wanneer de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt LUMC een vrijblijvende offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. LUMC is niet verplicht om het voorstel in de offerteaanvraag af te nemen. Indien wij daar om welke reden dan ook van afziet, dan zal het LUMC dit toelichten.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

3.0 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Wij zijn niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Wij vergoeden op geen enkele wijze kosten die door de Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze Aanbestedingsprocedure. Wij hebben zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Echter kunnen er zich altijd situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. De betrokken Inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient die Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving ons ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding. U stuurt ook direct een bericht via de berichtenmodule, zodat de inkoper van dienst op de hoogte is.
5. Wij verwachten van de Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het welslagen van deze Aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren eerst te uiten na het moment waarop wij beslissingen in het kader van deze Aanbesteding (zoals het bekendmaken van de Gunningsbeslissing). Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumenten te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (zo nodig) nog kunnen worden weggenomen.
6. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze Aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding als hiervoor bedoeld ontleent wij het vertrouwen dat de Aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de Inschrijvingen. De Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

3.1 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Inschrijver mag de gegevens die wij in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Inschrijver is gehouden de door ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Dit geldt voor eenieder die in naam van de Inschrijver ingeschakeld is. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze Aanbesteding door of namens de Inschrijver, lopende of na afloop van de aanbesteding, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van ons.

4. Het is de Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van ons in verband met deze Aanbesteding te benaderen, anders dan het contactpunt, zoals beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentieopdrachten.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken gedurende deze aanbestedingsprocedure hebben geen rechtskracht. Enkel vragen die beantwoord zijn tijdens een Nota van Inlichtingen hebben rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.2 Klachtenregeling

1. Een klacht is een schriftelijke melding van een Inschrijver, waarin de Inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de Aanbestedingsdocumenten en/of de Aanbestedingsprocedure.
2. Klachten over deze Aanbesteding dienen door de Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij kma@lumc.nl.
3. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet per definitie op, dit is ter beoordeling van ons. Een Inschrijver die een klacht heeft ingediend kan alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht zal tijdens een kortgedingprocedure opgeschort worden totdat de rechter uitspraak heeft gedaan.
4. Wij nemen een klacht zo spoedig mogelijk in behandeling en zullen het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht voortvarend voortzetten. Wij zullen bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten, rekening houdend met de belangen van de klager en andere bij de Aanbesteding betrokken partijen.

3.3 Indienen van een Inschrijving

1. We raden u aan om de Inschrijving ruim voor de deadline in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn (zie planning) is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver.
2. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behouden wij ons het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van ons en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van de Inschrijvers is.
3. Heeft u vragen over het indienen van een Inschrijving? Zie hiervoor het 'Stappenplan digitaal inschrijven...' van TenderNed.
4. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
5. Varianten worden niet geaccepteerd.

6. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.
7. Een Derde mag als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
8. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsdocumenten. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
9. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en voorwaarden, condities en criteria, alsmede met de aanbestedingsprocedure, de rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.
10. Voor zover de Aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a. Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b. concept-Overeenkomst, indien van toepassing inclusief Wachtkamerovereenkomst en verwerkersovereenkomst;
 - c. dit Beschrijvend document, inclusief overige Bijlagen;
 - d. Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC-NFU (NL 01-01-2024);
 - e. de Inschrijving van de Inschrijver.
11. De Inschrijvers dienen het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen (zie hiervoor TenderNed). De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Wij hebben in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze Aanbesteding niet relevant.
12. Om het verklaarde in de UEA te kunnen verifiëren, dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:
 - a. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister: een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
 - b. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA): een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting. U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een

mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- c. Verklaring van de Belastingdienst: een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het uittreksel uit het handelsregister, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. Wij behouden ons het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.3.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

1. Een Samenwerkingsverband van Inschrijvers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. Van alle Inschrijvers (combinanten) die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd. Tevens dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in dit Beschrijvend document.
3. Alle combinanten dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven:
 - a. de namen van de overige combinanten
 - b. de eigen rol
 - c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens ons zal optreden. De penvoerder is dus de Inschrijver die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding, en
 - d. de verdeling van de werkzaamheden
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs

van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze Aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van ons.

3.3.2 Het doen van een beroep op een Derde

1. De Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:
 - a. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
 - b. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als Onderaannemer.

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

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

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

3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke Derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht Onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende Onderaannemers te noemen, inclusief de verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht, vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden indien noodzakelijk gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan.

7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
10. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. De Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van ons en voor zover dit niet in strijd is met de Aanbestedingswet 2012. Indien wij vaststellen dat er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de Aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht, kan toestemming in ieder geval worden onthouden.
15. Voor aanvang van de werkzaamheden dient een volledige lijst met alle Derden die als Onderaannemer betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer te worden overlegd, waarbij in ieder geval namen, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers worden benoemd.

3.3.3 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding

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

3.4 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen openen wij na de sluitingsdatum.
2. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.

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

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

1. Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.
2. We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Zie hiervoor ook hoofdstuk 4.
3. Vervolgens wordt uw Inschrijving inhoudelijk beoordeeld, zie hiervoor hoofdstuk 5 en 6.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

4. Wij delen de Gunningsbeslissing gelijktijdig en Schriftelijk aan alle Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. Het kan voorkomen dat een Inschrijver die bijvoorbeeld niet voldoet aan een geschiktheidseis, waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is of niet voldoet aan alle gestelde voorwaarden uit de beoordelingsleidraad van de gebruikerstest, vóór het bekendmaken van de Gunningsbeslissing geïnformeerd wordt over terzijde legging van de diens Inschrijving, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
5. Wij delen bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
6. De Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, via TenderNed mede te delen aan ons onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt, ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. Wij zijn in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
7. De gunning is pas definitief zodra de Overeenkomst tussen tweezijdig is getekend.

Hoofdstuk 4 Eisen aan de Inschrijver/Inschrijving

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



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

4.0 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.1 Stap 2: Toetsen of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

Uitsluitingsgrond	Toepas- selijk	UEA	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	Ja	IIIA	Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze
Ernstige beroepsfout*	Ja	IIIC	uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Vervalsing van de mededinging	Ja	IIIC	

Uitsluitingsgrond	Toepas- selijk	UEA	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Ja	IIIB	Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Ja	IIIC	Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	Ja	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van het LUMC. Indien het LUMC aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. Het LUMC neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	Ja	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	Ja	IIIC	
Prestaties uit het verleden	Nee	IIIC	
Valse verklaring	Ja	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	Ja	IIIC	

* Ernstige beroepsfout: een onherroepelijke tuchtrechtelijke maatregel van de Accountantskamer, zwaarder dan een waarschuwing, opgelegd aan de beoogd Tekenend Accountant of diens vervanger in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum.

4.2 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Geschiktheidseisen betreffen eisen waaraan de Inschrijver moet voldoen. Dat is iets anders dan eisen waaraan de Inschrijving (de opdracht, de producten of de dienstverlening) moet voldoen. Zie daarvoor het hoofdstuk hierna.

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

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Het LUMC hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van Ondernemingen en stelt daarom de volgende minimeisen aan Inschrijvers:

Geschiktheidseis 1: Aansprakelijkheidsrisico

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 2.500.000, - per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000, - per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen en gedurende de gehele contractperiode.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de

verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring, om aan te tonen dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

Geschiktheidseis 2: Continuïteit

Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is. Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de laatst afgegeven controleverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring).

De winnende Inschrijver verstrekt een rechtsgeldig ondertekende verklaring waaruit blijkt dat in het jaarverslag van het meest recente boekjaar geen zogenaamde continuïteitsparagraaf is opgenomen.

4.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het LUMC hecht waarde aan de technische en beroepsbekwaamheid van Ondernemingen en stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers:

Geschiktheidseis 3: Verklaring onafhankelijkheid

De Inschrijver dient bij Inschrijving conform de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) zijn onafhankelijkheid te verklaren ten aanzien van alle lopende en toekomstige opdrachten gedurende de gehele periode waarin de assurance-werkzaamheden worden uitgevoerd.

De winnende Inschrijver en de nummer twee in de eindrangschikking moeten, na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing, Bijlage Modelverklaring Onafhankelijkheid indienen als bewijs van hun onafhankelijkheid.

Indien een Inschrijver deze verklaring niet kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de procedure

~~De winnende Inschrijver en de nummer twee (2) van de ranking verstrekken als bewijs een verklaring onafhankelijkheid vanuit hun vaktechnisch bureau.~~

Geschiktheidseis 4: Register Accountantsorganisaties

Inschrijver dient te zijn opgenomen in het register Accountantsorganisaties, waaruit blijkt dat de Inschrijver op grond van de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) wettelijke controles mag verrichten.

Geschiktheidseis 5: Ervaring van de Inschrijver

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

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u als Inschrijver, met betrekking tot het kantoor, beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Kerncompetentie 1:

Ervaring met de complexe financieringsstructuur binnen de (academische) ziekenhuiszorg

- a) Inschrijver geeft één (1) referentie op van een opdracht, waarmee Inschrijver aantoont ervaring te hebben met het verlenen van accountantsdiensten, waaronder tenminste wordt verstaan het controleren van (geconsolideerde) jaarrekening van een Universitair Medisch Centrum dan wel Topklinisch Ziekenhuis gevestigd in Nederland.

- b) Uit de referentie moet blijken dat de Inschrijver ervaring heeft met de certificerende functie gericht op het verstrekken van controleverklaringen, audit- en assurance rapporten en overige verwante opdrachten bij (verschillende) verantwoordingen die nauw met de jaarrekeningcontrole zijn verbonden.

2. Kerncompetentie 2:

Ervaring met grote accountantscontrole op gesubsidieerde onderzoeksprojecten.

Inschrijver geeft één (1) referentie op van een opdracht, waarmee Inschrijver aantoont ervaring te hebben met het verstrekken van een controleverklaring, assurance-rapport en/of een overige aan assurance verwante opdracht bij een subsidieregelingen van een academisch ziekenhuis, kennisinstituut of universiteit.

Let op! Behalve dat de Inschrijver het UEA (Deel IV) moet invullen, dient de Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentieorganisatie zijn uitgevoerd. Meerdere kerncompetenties per referentie zijn toegestaan. Gebruik hiervoor **Bijlage Kerncompetentie 1: onderdeel 1 en 2** en **Bijlage Kerncompetentie 2: onderdeel 3**.

Inschrijver dient de gevraagde werkzaamheden in eigen beheer heeft uitgevoerd.

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

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht in de periode van 60 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor een periode van minimaal 2 aaneengesloten jaren. De referentieopdracht hoeft niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Verificatie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van de Inschrijver worden uitgevoerd. De Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentieopdracht is uitgevoerd door de Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentieopdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van de Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan 1/3 (één derde) in de onderneming die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.

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

Geschiktheidseis 6: Vereiste standaarden

U moet voldoen aan de volgende standaarden op het moment van het indienen van een Inschrijving alsmede gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst:

Standaard	Toelichting
Kwaliteit	U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem volgens de ISO-normering. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een geldig ISO 9001 certificaat, of gelijkwaardig.
Milieu	U beschikt over een milieubeheersysteem volgens de ISO-normering. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een geldig ISO 14001 certificaat, of gelijkwaardig.
Informatiebeveiliging	U beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging volgens de ISO-normering. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een geldig ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig. Een geldig NEN 7510-certificaat wordt in dit kader expliciet als gelijkwaardig beschouwd.

Nb: Inzake 'gelijkwaardig' is artikel 2.96 lid 2 van de Aanbestedingswet (Aw) van toepassing.

In geval van Inschrijving door een Combinatie hoeft alleen de Combinant, die bij uitvoering van de Opdracht de activiteit uitvoert waarvoor het kwaliteitsborgingssysteem is vereist, aan de in deze paragraaf gestelde eisen te voldoen. Indien de Inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsborgingssysteem van een derde dient hij dit expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden. De Inschrijver is vervolgens verplicht om de betreffende derde bij de uitvoering van de Opdracht in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Bij de Inschrijving volstaat het invullen van het UEA (Deel IV). De winnende Inschrijver(s) dient een kopie van het betreffende certificaat te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijver – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ (hierna: ‘BPKV’). We wegen zowel prijs als kwalitatieve gunningscriteria om tot een eindoordeel te komen.

5.0 Gunningsmethode: gewogen factor methode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de ‘gewogen factor methode’. Bij de gewogen factor methode heeft elk gunningscriterium een maximaal aantal punten. Het totaal aantal punten is 1.000.

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

5.1 Beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijving wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat drie (3) beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen te beoordelen. Deze personen zijn werkzaam voor het Directoraat Financien.

Onderdeel van de kwalitatieve beoordeling is de presentatie door Inschrijver. Voor dit onderdeel worden tenminste twee (2) adviseurs: lid Raad van Toezicht (auditcommissie) en/of lid Raad van Bestuur.

5.2 Wijze van beoordelen

De beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijving vindt in twee fasen plaats.

Fase 1: Schriftelijke beoordeling en voorlopige totaalscore

De beoordelingscommissie beoordeelt de schriftelijke Inschrijving op het sub-gunningscriterium Kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. De definitieve scores van alle leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na de plenaire beoordeling van de schriftelijke stukken stelt de inkoper een voorlopige rangschikking op. Conform de vastgestelde beoordelingsmethodiek worden hierin de scores voor kwaliteit en de ingediende prijzen meegewogen tot een voorlopige totaalscore per Inschrijver.

Vervolgens wordt een simulatie uitgevoerd om te bepalen welke Inschrijver(s) nog een theoretische kans maken op de gunning. Aangezien een Inschrijver met de presentatie de kwalitatieve score met maximaal één punt kan verbeteren of verlagen, wordt voor elke Inschrijver het best mogelijke en slechtst mogelijke eindresultaat berekend. Alleen de Inschrijvers die op basis van deze simulatie nog een mathematische mogelijkheid hebben om als eerste te eindigen, worden uitgenodigd voor de presentatie.

De Inschrijver die op basis van bovenstaande simulatie niet worden uitgenodigd voor de presentatie, ontvangt hiervan bericht. Het besluit om niet door te gaan naar de presentatiefase wordt beschouwd als

een definitieve afwijzing van de Inschrijving. De mededeling (inhoudelijke afwijzing) zal gelijktijdig met de definitieve gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers worden verzonden.

Om de objectiviteit van de beoordelingscommissie gedurende het gehele proces te garanderen, wordt de prijsinformatie en de daaruit voortvloeiende voorlopige totaalscore strikt gescheiden gehouden van de beoordelingscommissie.

Fase 2: Presentatie en definitieve score

Tijdens de presentatie krijgen de Inschrijver de gelegenheid om zijn Inschrijving nader toe te lichten. Direct na afloop van de presentatie zal de beoordelingscommissie plenair overleggen en beoordelen of de score van de wensen onder K2 op basis van de verkregen toelichting en verduidelijking naar boven of beneden dient te worden bijgesteld. De hieruit volgende score op de wensen onder K2 worden definitief en gebruikt om de definitieve totaalscore vast te stellen voor de uiteindelijke gunningsbeslissing.

Om een strikt objectieve beoordeling van de kwalitatieve aspecten te waarborgen, hanteert LUMC een strikte scheiding tussen de beoordeling van kwaliteit en de kennis van de prijzen. De beoordelingscommissie stelt de definitieve scores voor alle kwalitatieve wensen vast direct na afronding van de presentatieronde. Deze scores worden vastgelegd en zijn hierna onherroepelijk. Enkel en alleen nadat dit proces volledig is voltooid en de kwalitatieve rangschikking definitief is, zal de projectleider of inkoper de inschrijfprijzen ontsluiten. Vervolgens wordt de prijs-kwaliteitverhouding berekend conform de vastgestelde methodiek om tot de economisch meest voordelige inschrijving te komen.

5.3 Berekenen van de eindscores

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

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

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

Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijvingen – wat beoordelen we?

6.0 Overzicht gunningscriteria

Om de Inschrijving met de BPKV te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria op basis van de gewogen factor methode. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten
Kwaliteit		75%	750 pnt
K1	Samenstelling & ervaring team	37,5%	375 pnt
K1.1	(Geconsolideerde) jaarrekening	19%	190 pnt
K1.1.1	Teamsamenstelling – Ervaring UMC	15%	150 pnt
K1.1.2	Teamsamenstelling - Ervaring met specifieke IT systemen in het LUMC	4%	40 pnt
K1.2	Overige jaarlijkse specifieke verantwoordingen	9,25%	92,5 pnt
K1.2.1	Teamsamenstelling - Ervaring met specifieke verantwoordingen LUMC	9,25%	92,5 pnt
K1.3	Projectverantwoordingen	9,25%	92,5 pnt
K1.3.1	Teamsamenstelling - Ervaring met subsidieverstrekkers LUMC	9,25%	92,5 pnt
K2	Plan van aanpak	37,5%	375 pnt
K2.1	(Geconsolideerde) jaarrekening	19%	190 pnt
K2.1.1	Plan van aanpak - Jaarrekeningcontrole	17%	170 pnt
K2.1.2	Plan van aanpak - IT tooling	2%	20 pnt
K2.2	Overige jaarlijkse (specifieke) verantwoordingen	9,25%	92,5 pnt
K2.2.1	Plan van aanpak - projectmanagement	9,25%	92,5 pnt
K2.3	Projectverantwoordingen	9,25%	92,5 pnt
K2.3.1	Plan van aanpak - Subsidiecontrole	6,25%	62,5 pnt
K2.3.2	Plan van aanpak - Toegevoegde waarde	3%	30 pnt
Prijs		25%	250 pnt
P1	Inschrijfprijs (totaal van onderdeel 1, 2 en 3)	25%	250 pnt
Totaal		100%	

Het is de Inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn Inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de Inschrijving moet ten aanzien van ieder gunningscriterium individueel te lezen en te beoordelen zijn.

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

6.1 Gunningscriteria kwaliteit ('K')

Inschrijver kan op een aantal Wensen (gunningscriteria of sub-gunningscriteria) de kwaliteit aantonen. In **Bijlage Programma van Eisen en Wensen** staan deze uitgewerkt als "Wens". Per wens is aangegeven hoeveel punten Inschrijver maximaal kan verdienen. Per Wens is ook aangegeven op welke wijze de Inschrijver de punten kan scoren.

In onderhavige paragraaf wordt toegelicht hoe de beoordeling van de Wensen plaatsvindt. Let bij de beantwoording op dat het voor het LUMC direct duidelijk moet zijn om welke Wens het gaat en of Inschrijver aan een bepaalde Wens voldoet. Indien dat niet het geval is en er twijfel bestaat worden er geen punten toegekend.

Beoordelingskader

De uitwerking van de gevraagde (sub-)gunningscriteria ("Wensen") beoordelen we kwalitatief op twee (2) manieren. Achter de betreffende Wens in **Bijlage Programma van Eisen en Wensen** staat welke methode op die Eis en Wens van toepassing is.

1) Ja/Deels/Nee

Beoordeling	Maximaal aantal punten	Motivatie
Ja	100%	- De Inschrijving voldoet volledig aan de specifieke beoordelingscriteria zoals gedefinieerd in het Programma van Eisen en Wensen vermeld bij de Eis en Wens. - Alle in het Programma van Eisen en Wensen genoemde vereiste elementen zijn aanwezig; - De informatie is concreet, gedetailleerd en verifieerbaar uitgewerkt; - Er zijn geen afwijkingen, hiaten of ontbrekende onderdelen; - De Inschrijving demonstreert volledig begrip van en conformiteit met de Eis en Wens.
Deels	70%	- De Inschrijving voldoet aan de specifieke beoordelingscriteria zoals gedefinieerd in het Programma van Eisen en Wensen voor het toekennen van 70% van de punten. - De gevraagde elementen zijn voor minimaal 60% aanwezig en concreet, gedetailleerd en verifieerbaar uitgewerkt. - De Inschrijving demonstreert deels begrip van en conformiteit met de Eis en Wens.
Deels	40%	- De Inschrijving voldoet aan de specifieke beoordelingscriteria zoals gedefinieerd in het Programma van Eisen en Wensen voor het toekennen van 40% van de punten. - De gevraagde elementen zijn voor minder dan 60% aanwezig en concreet, gedetailleerd en verifieerbaar uitgewerkt. - De Inschrijving demonstreert volledig begrip van en conformiteit met de Eis en Wens.
Nee	0%	- De Inschrijving voldoet niet aan de in het Programma van Eisen en Wensen gestelde minimumcriterium. - De Inschrijving is zodanig inadequaet dat deze niet voor punten in aanmerking komt.

2) Documentevaluatie

Beoordeling	Maximaal aantal punten	Motivatie
Uitstekend	100%	- Sluit volledig aan bij de gewenste situatie; - Alle aspecten en details worden genoemd; - Volledig begrip van en conformiteit met de Wens. - De beantwoording bevat extra elementen, naast de gevraagde elementen; - De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde voor het LUMC.
Goed	85%	- Sluit goed aan bij de gewenste situatie; - In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail; - Alle aspecten worden benoemd.
Voldoende	50%	- Past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde; - In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of onderbouwing en/of; - niet alle aspecten zijn benoemd.
Matig	25%	- Sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie; - In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan; - Er is niet voldoende in detail getreden en/of onderbouwd en/of; - er is geen realistisch beeld geschetst.
Slecht	Uitsluiting	- Sluit niet aan bij vraag/situatie; - In de beantwoording is niet ingegaan op de genoemde aspecten; - Het is niet helder en duidelijk; - Er is niet in detail getreden; - Er is geen realistisch beeld geschetst. - Er is geen vertrouwen in de uitvoerbaarheid of geschiktheid van de aanpak.

LET OP: Indien een Inschrijving als "Slecht" beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname. Het LUMC acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

Naarmate de voorstellen op de Wensen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)criteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van elk gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen.

Voorwaarden voor aantoonbare ervaring en referenties:

De gevraagde ervaring van sleutelpersonen, zoals beschreven in **Bijlage Programma van Eisen en Wensen**, moet voldoen aan de volgende criteria:

- Recentheid: De relevante werkzaamheden moeten zijn uitgevoerd in de periode van 60 maanden direct voorafgaand aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding.
- Duur: De opdracht waarin de ervaring is opgedaan, moet een minimale aaneengesloten duur van twee jaar hebben gehad.

- Status van de opdracht: De referentieopdracht hoeft op het moment van Inschrijven niet volledig te zijn afgerond. Echter, de specifieke taken en verantwoordelijkheden waarop de claim van kennis en ervaring is gebaseerd, moeten wel aantoonbaar zijn uitgevoerd en voltooid.

Te gebruiken format:

Inschrijver heeft de vrijheid om de beantwoording van de Wensen in een eigen format op te stellen, zolang aan de onderstaande algemene voorwaarden is voldaan.

- a) Verplichte Matrix Kwaliteitsbeoordeling voor CV's. Voor een eenduidige en eerlijke beoordeling van de expertise van de aangeboden sleutelpersonen stelt het LUMC één document verplicht:
 - Invullen verplichte Matrix: Inschrijver dient de door het LUMC verstrekte **Bijlage Matrix Kwaliteitsbeoordeling** volledig in te vullen. In deze matrix koppelt u de ervaring van elke sleutelpersoon aan de specifieke Wensen waarop deze van toepassing is;
- b) Eigen format aanleveren CV's: Vervolgens voegt u de CV's van de betreffende personen toe, waarbij u uw eigen format mag aanhouden.

De combinatie van de ingevulde matrix kwaliteitsbeoordeling en de CV's vormt gezamenlijk de onderbouwing voor de Wensen die betrekking hebben op de expertise van het team.

- c) Algemene voorwaarden voor alle ingediende documenten:
 - Pagina maximum: Het totale aantal pagina's per Wens (inclusief uw toelichting, de matrix en de CV's) mag het voorgeschreven maximum in kolom G van **Bijlage Programma van Eisen en Wensen** niet overschrijden.
 - Leesbaarheid: Gebruik een goed leesbaar lettertype, niet kleiner dan 9pt.
 - Pagina definitie: Het maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst, inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Een voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee voor dit maximum.
 - Hyperlinks: Het is niet toegestaan om hyperlinks naar externe bronnen op te nemen in uw antwoorden.

Indien u het voorgeschreven maximum aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Het niet voldoen aan de voorwaarden voor het indienen van documenten leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3) Beoordeling Presentatie/ mondelinge toelichting

De presentaties worden georganiseerd ter verduidelijking van de Inschrijving. Inschrijver krijgt de gelegenheid om haar kwalitatieve Inschrijving mondeling toe te lichten aan de beoordelingscommissie. De presentaties vinden plaats op de datum zoals opgenomen in de planning. Iedere Inschrijver ontvangt een individuele uitnodiging hiervoor, waarin de exacte locatie en tijdstip zijn aangegeven.

Het doel van de presentatie is een verificatie en verduidelijking van de Inschrijving. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens de presentatie nieuwe of andere informatie te presenteren dan opgenomen is in de Inschrijving. In het kopje beoordelingskader uit onderhavige paragraaf staat toegelicht hoe de presentatie beoordeeld gaan worden.

Indien u wordt uitgenodigd voor de presentatie dient u uw presentatie vooraf in te dienen via de berichtenmodulen in TenderNed. De presentatie moet worden gegeven door maximaal vijf van de personen van wie de CV's zijn aangeboden. Hierbij zijn minimaal de Tekenend accountant / Partner, Senior Manager en Controle leider voor het Opdrachtonderdeel jaarrekening. De presentatie duurt maximaal 20 minuten waarna er voldoende gelegenheid over blijft voor de beoordelingscommissie om (aanvullende) vragen te stellen. Tijdens de presentatie dienen alle facetten van de Inschrijving, uitgezonderd de prijs, aan bod te komen.

Op basis van de presentatie heeft de beoordelingscommissie de mogelijkheid de score van de betreffende Inschrijver per sub-gunningscriterium een schaal naar boven of beneden bij te stellen. Een bijstelling zoals hiervoor bedoeld is per sub-gunningscriterium mogelijk naar aanleiding van de mate waarin de toelichting op het sub-gunningscriterium in de presentatie leidt tot het oordeel dat de Inschrijving beter of minder goed beantwoordt aan, het doel van, het betreffende sub-gunningscriterium.

Voorbeeld: score "voldoende" kan worden bijgesteld naar score "goed" of "matig".

6.2 Gunningscriteria Prijs ('P').

Vul het (meest recente) prijsopgaveformulier **Bijlage Prijzenblad** in. Voor elk van de prijsonderdelen in het prijsopgaveformulier volgt hierna een toelichting. Ondanks dat het LUMC heeft getracht een stabiel en realistisch beeld weer te geven in de omvang van de Opdracht, kunnen er geen rechten ontleend worden aan deze omvang.

De **Bijlage Prijzenblad** bestaat uit zes (6) tabbladen, te weten:

- Inschrijfprijs;
- 1. Controle Jaarrekening;
- 2. Specifieke jaarlijkse verantwoordingen;
- 3. Projectcontroles;
- 4. Tarieven projectteam;
- Formule Inschrijfprijs.

Toelichting op de tabbladen nummer 1, 2, 3 en 4:

Onderdeel 1 Controle van de (geconsolideerde) jaarrekening:

Voor onderdeel 1 van **Bijlage Prijzenblad** geldt dat de werkzaamheden overeengekomen worden met een fixed price (totaal vast bedrag) per jaar. Alle Diensten vallend onder en gerelateerd aan onderdeel 1 van deze aanbesteding zijn in deze prijs opgenomen.

Onderdeel 2 jaarlijkse specifieke verantwoordingen:

Voor onderdeel 2 geldt dat de werkzaamheden overeengekomen worden met een fixed price per onderdeel, voor zover deze verantwoordingen zijn opgenomen in het Prijzenblad. Voor eventueel aanvullende of nieuwe verantwoordingen vraagt het LUMC voorafgaand aan de start van de verantwoording een offerte op. Opdrachtnemer stelt deze offerte op conform de tarieven die zijn overeengekomen op basis van onderdeel 4 van **Bijlage Prijzenblad**.

Onderdeel 3 Projectcontroles:

Voor onderdeel 3 geldt dat de werkzaamheden overeengekomen worden met een fixed price per opgegeven staffel. Aan de staffels is een indicatief aantal projecten toegekend om een realistische Inschrijfprijs te krijgen. ZonMW projecten en "kostprijsonderzoeken" (vaste verrekenprijzen t.b.v. onderzoeksprojecten) zijn niet meegenomen in de indicatieve aantallen. Deze worden op basis van open calculatie vooraf, conform de tarieven in onderdeel 4 van **Bijlage Prijzenblad**, jaarlijks in opdracht gegeven.

Onderdeel 4 Tarieven projectteam:

Voor onderdeel 4 van **Bijlage Prijzenblad** geldt dat Inschrijver uurtarieven van de projectteamleden invult. Deze uurtarieven zijn van toepassing op:

- de natuurlijke adviesfunctie, voor zover niet opgenomen in de Inschrijfprijs, voortvloeiend uit en verbonden met de certificerende functie;
- Aanvullende opdrachten; en
- Indien door LUMC opdracht wordt gegeven, het meerwerk.

Voorwaarden

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

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Strategisch Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Een Inschrijving wordt als strategisch aangemerkt wanneer deze de toepassing van de beoordelingsmethodiek onmogelijk maakt, omdat er een rekenkundige onmogelijkheid bestaat, zoals bijvoorbeeld delen door nul. De Inschrijving wordt dan als manipulatief beschouwd en zal worden uitgesloten van de aanbesteding.
- Het Prijzenblad dient volledig ingevuld te worden, let eventueel op het aanwezig zijn van meerdere tabbladen.
- Het Prijzenblad mag door de Inschrijver niet gewijzigd worden.

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

Beoordelingskader

De score voor dit gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Inschrijver dient alle artikelen (gele cellen) in **Bijlage Prijzenblad** te voorzien van een tarief. Het prijzenblad is opgedeeld in onderdeel 1 Controle jaarrekening, 2 Specifieke verantwoordingen, 3 Projectcontroles en 4 Tarieven projectteam. Op de totale Inschrijfprijs is een plafondbedrag € 650.000 excl. btw van toepassing. Onder de Inschrijfprijs vallen onderdeel 1, 2 en 3.

Inschrijver dient dit plafondbedrag niet te overschrijden. Indien Inschrijver boven het plafondbedrag uitkomt betekent dat uw Inschrijving als niet-geldig wordt verklaard. Een niet-geldige Inschrijving betekent uitsluiting van verdere beoordeling (knock out) en valt de Inschrijving af.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

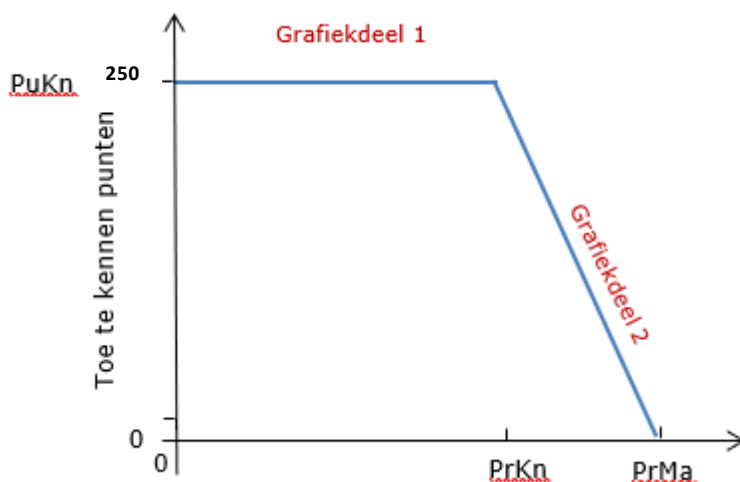
Het LUMC werkt met een minimumbedrag (prijs knikpunt) en plafondbedrag (prijs maximaal) voor de Inschrijfprijs.

Aanschaf	Afkorting	Omschrijving
Prijs knikpunt	PrKn	De maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 250 punten. Bij een prijs (excl. btw) die lager is dan het prijs knikpunt (€ 500.000) worden de maximale punten (= 250) toegekend.
Maximum prijs	PrMax	Tussen prijs knikpunt en maximumprijs kan Inschrijver punten scoren. Bij het indienen van de maximumprijs (€ 650.000) krijgt Inschrijver 0 punten. Bij het indienen van een prijs die hoger ligt dan de maximumprijs wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

In de onderstaande tabel is dit schematisch weergegeven:

Prijs	Punten	Prijs knikpunt	Prijs Maximaal	Punten knikpunt	Punten prijs maximaal
Totaal Inschrijfprijs	250	€500.000,--	€ 650.000,-	250	0

Het prijs beoordelingsmechanisme is uitgewerkt en werkt als volgt:



Toelichting op de grafiek en formule:

De grafiek bestaat uit 2 lijnstukken, met een knikpunt bij PrKn. Grafiekdeel 1 bestaat uit een horizontale lijnstuk; bij een totaalprijs (excl. btw) lager dan PrKn levert het geen extra punten op. Grafiekdeel 2 bestaat uit een lijnstuk PrKn en PrMax. Voor de ingediende Prijs wordt naar rato minder punten toegekend. Bij het toekennen van de punten wordt onderstaande formule gebruikt:

- Grafiekformule: $\text{Punten} = A \times \text{Inschrijvingsprijs} + B$, waarbij P het jaarbedrag is in €, en excl. btw.

Formule om A en B te berekenen is:

PuKn= Punten Knikpunt

PrKn= Prijs Knikpunt

PrMax= Prijs maximum

Formule A en B:

$A = (0 - \text{PuKn}) / (\text{PrMax} - \text{PrKn})$ à

$B = \text{PrMax} * \text{PuKn} / (\text{PrMax} - \text{PrKn})$ à

In het Prijzenblad staat per prijscomponent de formule uitgewerkt.

Hoofdstuk 7 Checklist

7.1 Checklist A - in te dienen bij Inschrijving

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

	Paragraaf	Omschrijving	Ondertekening vereist?
1	3.4 punt 11	UEA*	Ja
2	3.4 punt 13	Uittreksel uit het handelsregister*	Nee
	3.4 punt 13	Uittreksel uit het handelsregister houdstermaatschappij*	Nee
3	3.4 punt 13	Volmacht**	Ja
4	4.3.2	Geschiktheidseis 5: Kerncompetentie 1	Ja
5	4.3.2	Geschiktheidseis 5: Kerncompetentie 2	Ja
5	6.1	Beantwoording K1.1.1 Teamsamenstelling – Ervaring UMC	Nee
6	6.1	Beantwoording K1.1.2 Teamsamenstelling - Ervaring met specifieke IT systemen in het LUMC	Nee
7	6.1	Beantwoording K1.2.1 Teamsamenstelling - Ervaring met specifieke verantwoordingen LUMC	Nee
8	6.1	Beantwoording K1.3.1 Teamsamenstelling - Ervaring met subsidieverstrekkers LUMC	Nee
9	6.1	Beantwoording K2.1.1 Plan van aanpak - Jaarrekeningcontrole (eigen format)	Nee
10	6.1	Beantwoording K2.1.2 Plan van aanpak - IT tooling	Nee
11	6.1	Beantwoording K2.2.2 Plan van aanpak - projectmanagement (eigen format)	Nee
12	6.1	Beantwoording K2.3.1 Plan van aanpak - Subsidiecontrole (eigen format)	Nee
13	6.1	Beantwoording K2.3.2 Plan van aanpak - Toegevoegde waarde (eigen format)	Nee
14	6.2	Bijlage Matrix CV's	Nee
15	6.3	Beantwoording P1 Prijzenblad in Excel	Nee
16	6.3	Beantwoording P1 Prijzenblad in PDF	Ja

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

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

7.2 Checklist B - in te dienen door de winnende Inschrijver

Na de Gunningsbeslissing vragen wij de nadere bewijsvoering op bij de winnende Inschrijver. Wij kunnen besluiten om de bewijsvoering eerder op te vragen, indien dit naar het oordeel van ons noodzakelijk is. Na ontvangst van de Gunningsbeslissing dient binnen 10 werkdagen de bewijsvoering te zijn verstrekt, tenzij anders is vermeld.

	Paragraaf	Omschrijving bewijsstuk	Ondertekening vereist?
A	3.4 punt 12	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*	Nee
B	3.4 punt 12	Verklaring Belastingdienst*	Nee
C	3.4.2 punt 9	Concernverklaring**	Ja
D	3.4.1 punt 1	Onafhankelijkheidsverklaring**	Ja
E	4.3.1	Geschiktheidseis 1: Verzekeringspolis/ verklaring	Nee
F	4.3.2	Geschiktheidseis 2: Jaarverslag	Nee
G	4.3.2	Geschiktheidseis 3: <u>Model</u> verklaring onafhankelijkheid*	<u>Ja</u> Nee
H	4.3.2	Geschiktheidseis 6: ISO 9001 certificaat	Nee
I	4.3.2	Geschiktheidseis 6: ISO 14001 certificaat	Nee
J	4.3.2	Geschiktheidseis 6: ISO 27001 of NEN7510 certificaat	Nee
K	PvE en W	Eis 60: Opdrachtnemer licht toe hoe 2FA wordt toegepast (bijv. authenticator-app, SMS, token).	Nee
L	PvE en W	Eis 64: Opdrachtnemer geeft transparant aan in welk land de data wordt opgeslagen en verwerkt. Opslag binnen de EU heeft de voorkeur.	Nee

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

** Indien van toepassing.