

Beschrijvend document

Universitair Medisch Centrum Groningen

Labinrichting voor het CLDR

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 27-01-2026
Versienummer: 1.0
Kenmerk: TN 567174

Inhoud

Begrippen.....	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding.....	6
1.2 De Aanbestedende dienst	6
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	7
1.4 Doelstellingen	7
1.5 Marktconsultatie	8
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform	8
2. Inhoud van de Opdracht	9
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	9
2.2 Uitgangspunten	9
2.3 Buiten de scope van de Opdracht	11
2.4 Perceelindeling	11
2.5 Omvang van de Opdracht	11
2.6 Varianten	11
2.7 Contractvorm.....	12
3. Verloop van de Aanbesteding	13
3.1 Procedure.....	13
3.2 Planning.....	13
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	13
3.4 Informatieverstrekking	13
3.5 Indienen van de Inschrijvingen	15
3.6 Opening van de Inschrijvingen	15
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	15
3.8 Gunningsbeslissing	15
3.9 Verificatie.....	15
3.10 Wachtkamerregeling	16
4. Eisen aan de Inschrijver	17
4.1 Inleiding	17
4.2 Aanbiedingsbrief (A1)	17
4.3 Uitsluitingsgronden.....	18
4.4 Geschiktheidseisen	19
5. Beoordeling van de Inschrijving	23
5.1 Gunningsmethode: gunnen op waarde	23
5.2 Beoordelingsteam	23
5.3 Wijze van beoordeling	23
5.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	24
5.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	25
5.6 Presentatie	25
5.7 Proefopstelling	25
5.8 Berekenen van de eindscores	26
5.9 Gunningscriteria.....	26
6. Voorschriften en voorwaarden.....	32
6.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	32
6.2 Toepasselijk recht.....	32
6.3 Nederlandse taal	32
6.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband	32
6.5 Inschrijven met Onderaannemers	32
6.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken.....	33

6.7	Voorwaardelijke Inschrijving	33
6.8	Gedeeltelijke Inschrijving	33
6.9	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	33
6.10	Manipulatief inschrijven.....	33
6.11	Geldigheidsduur van de Inschrijving	33
6.12	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	34
6.13	Aantal malen inschrijven.....	34
6.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	34
6.15	Medewerking onderzoek	34
6.16	Kostenvergoeding	35
6.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	35
6.18	Merknamen	35
6.19	Intellectueel eigendom.....	35
6.20	Uitsluiting van Inschrijvers	35
6.21	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	35
6.22	Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	36
6.23	Beïnvloeding van de beoordeling	36
6.24	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	36
6.25	Nader onderzoek.....	36
6.26	Rechtsmiddel.....	36
6.27	Klachtafhandeling	37

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Het Universitair Medisch Centrum Groningen (UMCG).
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht
Aanbestedingsprocedure	De procedure die het UMCG volgt om tot een overeenkomst te komen en welke loopt van het moment van publicatie van de opdracht tot en met de definitieve gunning van de opdracht.
Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016)	Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten, zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Aankondiging	De bekendmaking van de opdracht
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. Zie hiervoor ook bijlage 1
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst, waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten;
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. 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 de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval UMCG, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
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	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
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.
Vormvereisten	Opsomming van de eisen die het UMCG ten aanzien van de indiening van de Inschrijving heeft geformuleerd.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Zie paragraaf 3.10.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Dit beschrijvend document bevat informatie over de Europese aanbesteding voor laboratorium(meubilair) inrichting van het nieuwe Centraal Laboratorium voor Diagnostiek en Research (CLDR) van het Universitair Medisch Centrum Groningen (UMCG). De aanbestedende dienst beoogt een Overeenkomst af te sluiten met één (1) ondernemer.

Geïnteresseerde partijen worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen te voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.

Het doel van het CLDR is het centraliseren van de laboratoriumfaciliteiten van het UMCG. Naast laboratoria zal het gebouw ook kantoorruimten en algemene voorzieningen huisvesten die ondersteunend zijn aan de laboratoriumactiviteiten. Onder deze voorzieningen vallen onder andere kledingname en -uitgifte, een werkplaats voor Medische Techniek (onderhoud van laboratoriumapparatuur), afvalinzameling en overige faciliteiten.

Het nieuwe CLDR wordt ontworpen met de gebruiker centraal. De logistiek en het transport van monsters, goederen en afval worden gefaciliteerd via een nieuw aan te leggen tunnel en een brug op de tweede verdieping. Deze infrastructuur zorgt voor directe verbindingen tussen het CLDR en de aangrenzende gebouwen van de Rijksuniversiteit Groningen (RUG) en het bestaande tunneltracé van het UMCG.

1.2 De Aanbestedende dienst

Het UMCG is één van de grootste ziekenhuizen in Nederland en de grootste werkgever van Noord-Nederland. De ruim 13.000 medewerkers werken in de patiëntenzorg en aan vooraanstaand wetenschappelijk onderzoek, waarbij de focus ligt op 'gezond en actief ouder worden'. In het kader van wetenschappelijk onderzoek en onderwijs wordt nauw samengewerkt met de Rijksuniversiteit Groningen. Er worden ongeveer 3.400 studenten opgeleid tot arts, tandarts of bewegingswetenschapper en ruim 450 artsen opgeleid tot medisch specialist. Patiënten komen in het UMCG voor zeer specialistische diagnostiek, onderzoek of behandeling. Alle patiënten uit Noord-Nederland met gecompliceerde of zeldzame aandoeningen worden uiteindelijk naar het UMCG verwezen. Goede zorg is altijd gebaseerd op de nieuwste inzichten en wordt gegeven door de beste dokters en verpleegkundigen. Samen met ondersteunend personeel werken zij dagelijks aan die ene, gemeenschappelijke doelstelling: bouwen aan de toekomst van gezondheid.

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De volgende partijen hebben bijgedragen aan de voorbereiding dan wel hebben input geleverd voor de voorbereiding van de aanbestedingsstukken van het ontwerpteam:

- Gortemaker Algra en Feenstra – getekend ruimtelijk en functioneel programma
- Arcadis – Programma van Eisen
- abtWassenaar – constructie
- Peutz – bouwfysisch- en brandveiligheidsadvies
- AT Osborne – Labinrichting en Programma ontwikkeling met gebruikers
- S2H – TPVE
- De Zwarte Hond – stedenbouwkundige kaders
- Steenhuis-Meurs – cultuurhistorisch advies
- Stedelijk Groen – bomeneffectanalyse
- Felixx en OKRA – Landschapsarchitectuur
- FUGRO – verkennend geotechnisch onderzoek
- Bureau van der Plas – volume studie op basis getekend en ruimtelijke programma van eisen

De volgende partij heeft de gegevens van bovengenoemde partijen verwerkt in een SO ontwerp:

- Nudus B.V. (bestaande uit het samenwerkingsverband: Nudus BV, Proof of the sum, WSP, Nelissen, BBn en Luning)

In het kader van deze aanbesteding zal het door Nudus B.V. opgestelde SO (volgens documentenlijst bijlage 1) worden verstrekt. Door andere genoemde partijen opgestelde stukken zijn gebruikt als input daarvoor en worden niet verstrekt. Deze aanbesteding richt zich op de levering, plaatsing en montage van de labinrichting inclusief de aansluiting op de gebouwtechnische installaties.

1.4 Doelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Flexibiliteit	De capaciteit van de Opdrachtnemer moet kunnen meegroeien met wat er verwacht wordt in de fasering en planning van de Opdracht zowel tijdens de ontwerpfase in bouwteamverband, als tijdens de realisatiefase.
2. Eén aanspreekpunt	De Opdrachtgever wenst één contractpartij met één aanspreekpunt per Opdrachtnemer die het UMCG ontzorgt.
3. Proactief en partnerschap	De te selecteren partij moet meedenken, ongevraagd advies geven, samenwerken met de ontwerpende partij en proactief inspringen op de behoeften binnen deze Opdracht, zodat het opgeleverde integraal ontwerp, uitvoerbaar is en voldoet aan alle gestelde kaders.
4. Duurzaamheid	De ambitie van het UMCG is om te streven naar een gebouw dat in gebruik CO2 neutraal is. Gevraagd wordt een maatschappelijk betrokken partij met oog voor de milieu impact van een gebouw van de omvang van het CLDR. Tijdens het ontwerp wordt advies verwacht over het minimaliseren van de milieu impact tijdens het ontwerp, realisatie en gebruik van het CLDR.
5. Marktconforme prijs	Het UMCG wenst een partij die een marktconforme prijs aanbiedt.
6. Uniformiteit	Uniforme en modulaire inrichting, ongeacht specifieke laboratoriumwerkzaamheden. Gestandaardiseerde opbouw voor doelmatiger onderhoud en beheer.

1.5 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst een marktconsultatie gehouden. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage A3 'Marktconsultatie' bij deze Selectieleidraad.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

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

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

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdracht betreft de levering, installatie en oplevering van laboratoriummeubilair en bijbehorende voorzieningen voor de inrichting van het nieuwe Centraal Laboratorium voor Diagnostiek en Research (CLDR). Het doel is een uniforme, modulaire en gestandaardiseerde laboratoriuminrichting conform ISO-norm 3394:2012, die bijdraagt aan efficiënt beheer en onderhoud.

Het gebouw zal worden ingericht volgens het “shared service” principe, waarbij apparatuur en ruimten zo veel mogelijk worden gedeeld door de verschillende onderzoeksgroepen en afdelingen. Tegelijkertijd worden specifieke ruimten per afdeling beschikbaar gesteld waar nodig, bijvoorbeeld voor specialistische apparatuur of onderzoek behoeften.

Binnen scope vallen:

- Zuurkasten met onderkasten.
- (Modulaire) laboratoriumtafels in diverse afmetingen en varianten
- Voorzieningengoten.
- Bandrasters
- Laboratoriumkasten:
 - Opbergkasten
 - Chemicaliënkasten
 - Glaskasten
- Vrijdgbare kasten met lades of deuren, modulair inzetbaar
- Spoeltafels.
- Weegtafels
- Omtimmeringen t.b.v. koel-/vrieskasten
- Lab krukken en stoelen
- Aan te bieden als separate post, exacte demarcatie volgt in de bouwteamfase: installaties tot boven het plafond inclusief oplevering, het exacte demarcatie punt wordt in de Bouwteamfase gezamenlijk bepaald.
- Aan te bieden als separate post, exacte demarcatie volgt in de bouwteamfase:
Oplevering inclusief validatie en inspectierapporten, afhankelijk van het nog te bepalen demarcatiepunt.
Zie vorige bullet.

2.2 Uitgangspunten

Het ontwerp van het CLDR-gebouw is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

Gebouwontwerp en stedenbouwkundig plan

De vorm en structuur van het gebouw is bepaald door het beleid en de eisen van het stedenbouwkundig plan. Het ontwerp moet zijn gebaseerd op een flexibel gebruik van grote vloervelden en een ruime stramienmaat (afstand tussen de kolommen), zodat het gebouw eenvoudig kan worden aangepast aan nieuwe functies en uitbreidingen. Het casco moet worden losgekoppeld van de afbouw, zodat het interieur in de toekomst met minimale ingrepen kan worden aangepast.

Ruimtelijke indeling en multifunctioneel gebruik

De ruimtelijke indeling van het gebouw volgt het principe “shared service”, waarbij faciliteiten en apparatuur zo veel mogelijk gemeenschappelijk gebruikt worden door de verschillende laboratoria. Dit bevordert niet alleen efficiëntie maar ook samenwerking tussen disciplines. Daar waar specifieke faciliteiten noodzakelijk zijn, bijvoorbeeld voor specialistisch onderzoek, moeten deze per afdeling worden ingericht. Bovendien moeten ruimten flexibel worden ingericht zodat ze voor meerdere doeleinden inzetbaar zijn, zoals overlegplekken, werkplekken voor data-analyse, en uitwerkplekken.

Kantoren en werkconcepten

Het nieuwe werkconcept is een flexibele indeling van de kantoorruimten introduceren, met flexplekken die onderdeel zijn van het kantoorconcept. De kantoren moeten als een integraal onderdeel van het laboratoriumgebouw worden ontworpen om zowel ondersteunende taken als wetenschappelijk werk te ondersteunen.

Logistiek en transport

Adequate logistieke oplossingen voor het transport van monsters en middelen zijn essentieel voor het goed functioneren van het laboratorium. Dit geldt zowel voor reguliere als spoedtransporten. De uiteindelijke locatie van de laboratoria bepaalt welke logistieke oplossingen nodig zijn, en deze moeten efficiënt zijn geïntegreerd in het ontwerp.

Samenwerking met RUG

Er wordt nauw samengewerkt met de Rijks Universiteit Groningen (RUG) zodat de huisvestingplannen voor alle UMCG laboratoria goed op elkaar moeten zijn afgestemd. Dit is essentieel voor een optimale verdeling van middelen en ruimte, en om de samenwerking tussen beide instellingen te versterken.

LEIDENDE PRINCIPES

De leidende principes voor het ontwerp van het CLDR-laboratorium richten zich op flexibiliteit, innovatie, efficiëntie en veiligheid. Deze principes vormen de fundamentele richtlijnen voor besluitvorming gedurende het hele project:

Flexibiliteit en toekomstbestendigheid

Het laboratoriumgebouw is flexibel genoeg om toekomstige ontwikkelingen te kunnen accommoderen. Grote vloervelden, een aanpasbare technische infrastructuur en multifunctionele ruimtes moeten het mogelijk maken om eenvoudig aanpassingen door te kunnen voeren wanneer de behoeften veranderen. Het ontwerp speelt in op groei, krimp, en nieuwe samenwerkingsvormen zodat het gebouw altijd optimaal gebruikt kan worden.

Efficiëntie en gezonde bedrijfsvoering

Het gebruik van ruimtes en faciliteiten is efficiënt gepland en georganiseerd. De gedeelde faciliteiten, zoals opslagruimten en onderzoeksapparatuur, dragen bij aan een gestandaardiseerde en kostenbesparende bedrijfsvoering. Governance en beheer is afgestemd op de capaciteitsbehoeften van de toekomst, zodat het gebouw flexibel kan blijven functioneren zonder aan efficiëntie in te boeten.

Innovatie en onderzoek

Het laboratorium is voorzien van de nieuwste technologieën om innovatief onderzoek mogelijk te maken. Dit omvat de implementatie van automatisering, robotisering, AI, en andere geavanceerde technologieën die onderzoeks- en diagnostische processen verbeteren. Naadloze gegevensuitwisseling en papierloos werken zijn belangrijke doelen om de efficiëntie van de onderzoeksprocessen te maximaliseren.

Veiligheid en compliance

Het gebouw en de laboratoria voldoet aan strikte veiligheidsnormen, vooral bij het werken met gevaarlijke stoffen. Automatisering van toegangsbeheer en andere veiligheidsmaatregelen zorgen voor een veilige werkomgeving. Sociale en technische veiligheid zijn geborgd door middel van geavanceerde monitoring en toegangscontrole, waarbij de inrichting voldoet aan alle wettelijke vereisten.

Samenwerking en clustering van laboratoria

De clustering van verschillende laboratoria binnen het gebouw zijn ontworpen om samenwerking te bevorderen. Er zijn zes themavloeren ingericht. Dit maakt het mogelijk voor onderzoekers om faciliteiten te delen en gemakkelijk met elkaar samen te werken. Door de gedeelde faciliteiten kan kostbare apparatuur optimaal worden gebruikt, wat zowel de samenwerking als de efficiëntie moet bevorderen.

Nieuwe vormen van samenwerking

Het gebouw is ontworpen om nieuwe vormen van samenwerking mogelijk te maken, zowel op nationaal als internationaal niveau. Moderne communicatiemiddelen, zoals videoconferenties en digitale samenwerkingsplatformen, zijn geïntegreerd om grensoverschrijdende samenwerking te faciliteren. Dit maakt het gebouw geschikt voor een nieuwe generatie onderzoekers die mobiel werken en meer ruimte willen voor interactie en samenwerking.

Duurzaamheid en energiebeheer

Duurzaamheid is een belangrijk principe in het ontwerp van het laboratoriumgebouw. Het gebouw wordt energie-efficiënt ontworpen met aandacht voor duurzaamheid. Dit draagt bij aan een gezonde werkomgeving voor de medewerkers en zorgt voor kostenbesparingen op de lange termijn.

2.3 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- Buiten scope valt de levering van de laminaire flowkasten, hier is een lopende overeenkomst voor.
- Alle overige meubilair, dit betreft het kantoor- en projectmeubilair, niet zijnde laboratorium meubilair. Dit meubilair zal onder contract ingekocht worden bij de betreffende meubilairleverancier van het UMCG.
- BSL-III specifiek labmeubilair valt buiten scope.

2.4 Perceelindeling

Deze opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- In het kader van deze levering sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening;
- Aanbesteding plaatsvindt om financiële schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie (uniforme autoregelingen en beheerprocessen), efficiëntie en effectiviteit;
- Eén perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;

Van een (onnodige) samenvoeging van opdrachten in de zin van artikel 1.5 AW is in het geheel geen sprake. Ten overvloede geven we louter voor het geval er wel sprake mocht zijn van een samenvoeging van opdrachten dit in lijn is met hetgeen gesteld in artikel 1.5 AW

2.5 Omvang van de Opdracht

Opdrachtwaarde is Circa €12.500.000,- excl. BTW, prijspeil mei 2025

Bovengenoemde kosten exclusief BTW en prijspeil mei 2025 indexering is op basis BDB zorg. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

Aan de in het prijzenblad opgenomen hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Deze hoeveelheden zijn fictief en dienen uitsluitend ter indicatie. Er geldt geen afnameverplichting.

De inschrijver dient in zijn aanbiedingsprijs rekening te houden met het feit dat de definitieve hoeveelheden zullen worden vastgesteld op basis van de daadwerkelijk benodigde hoeveelheden, met als doel te komen tot een definitieve aanbiedingsprijs op basis van werkelijke hoeveelheden.

2.6 Varianten

Een variant zijnde een niet-bestek conforme Inschrijving, dat wil zeggen een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken, is niet toegestaan.

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de Overeenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om in het kader van deze opdracht met één leverancier, twee afzonderlijke overeenkomsten af te sluiten:

1. Bouwteamovereenkomst

Deze overeenkomst wordt aangegaan in bouwteamverband en heeft betrekking op de samenwerking tussen opdrachtgever, opdrachtnemer en overige bouwteampartners tijdens de DO-fase, TO-fase en P&C-fase. Het doel is om gezamenlijk tot een optimaal uitvoeringsontwerp en planning te komen, waarbij kwaliteit, kostenbeheersing en uitvoerbaarheid centraal staan.

2. Leveringsovereenkomst

Deze overeenkomst betreft de levering, plaatsing en installatie en aansluiting op de gebouwinstallatie op een nader af te stemmen demarcatiepunt van de laboratoriuminrichting zoals omschreven in de scope van de opdracht. De looptijd van deze overeenkomst is gekoppeld aan de realisatieperiode van het CLDR-project. Aan de leveringsovereenkomst is ook een garantieperiode verbonden. Details met betrekking tot de te verlenen garantie staan nader omschreven in het PVE Lab inrichting bijlage C1.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

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

Gezien de raming van deze opdracht, de Europese drempelwaarde (van € 216.000, -) overschrijdt, dient het UMCG volgens de Aanbestedingswet 2012, de opdracht aan te besteden.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Openbare procedure:

- De gehele markt een kans krijgt om via een inschrijving een aanbieding te doen;
- Er een maximale concurrentiedruk ontstaat over de gehele markt;
- Beperkte complexiteit en kosten voor inschrijvers om een inschrijving op te stellen.

3.2 Planning

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

Onderwerp	Start	Einde
Publicatie Aanbestedingsstukken	27-1-2026	
Dialogo gesprekken 1	16-02-2026	16-02-2026
Deadline indienen vragen		23-02-26
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen		02-03-26
Dialogo gesprekken	09-03-26	10-03-26
Deadline indienen vragen 2		13-03-26
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen		23-03-26
Deadline termijn van Inschrijving		16-04-26
Beoordeling Inschrijvingen	16-04-26	24-04-26
Uitsturen voorlopige gunning	7-05-2026	
Opschortende termijn	8-05-26	29-05-26
Proefopstelling winnende partij	01-06-2026	22-06-26

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Dialogo gesprekken

De dialogo gesprekken vinden plaats op de omschreven momenten die genoemd zijn in de planning paragraaf 3.2 en duren ca. 1,5 uur per Geïnteresseerde partij. Uiterlijk 3 werkdagen voor ieder dialogo gesprek moet de Geïnteresseerde partij het volgende indienen via een bericht in TenderNed:

- agenda: een overzicht van onderwerpen (voorgeschreven en eigen onderwerpen, totaal ca. vier per dialogo gesprek) die aan de orde komen tijdens het dialogo gesprek en de duur daarvan;
- dialogo producten: eventuele (door Geselecteerde gegadigde zelf te bepalen) producten of vragen waarmee de gesprekspartner(s) zich kunnen voorbereiden op het dialogo gesprek.
- opgave van participanten namens Geselecteerde gegadigde (opgave van namen, bedrijf en functie).

De drie voorgeschreven onderwerpen voor de dialooggesprekken zijn de volgende:

- Bouwteamfase
- Samenwerking
- Projectbeheersing

De Aanbestedende dienst kan op eigen initiatief besproken onderwerpen opnemen in een nota van inlichtingen. Dit laatste zal in beginsel alleen gebeuren in geval van wijzigingen in de aanbestedingsstukken (die voor alle Geselecteerde gegadigden relevant zijn).

3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

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

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

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

3.4.3 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

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

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota(s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

3.4.4 Beantwoorden vragen in Nota(s) van inlichtingen

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

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

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

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

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

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

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

3.6 Opening van de Inschrijvingen

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

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

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

Toetsing

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

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 5.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

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

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

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal de Aanbestedende dienst de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

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

Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver zijn aanbod niet kan nakomen dan komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal de Aanbestedende dienst de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

3.10 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende dienst maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Overeenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- (ii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de voorlopige gunningsdatum van de Aanbesteding,

kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 6.4 en 6.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

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

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

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

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden (ISO9001/27001/etc.)		X
	E4	Verklaring geen Russische betrokkenheid		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

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

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

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 6.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

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

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

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

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

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

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

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

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

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

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

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

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

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

4.4 Geschiktheidseisen

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

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

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Gegadigde dient voldoende verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van €1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. En voor de bedrijfsaansprakelijkheid acht de Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van €2.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 10.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Gegadigde dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

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

De Geselecteerde gegadigden verstrekt op verzoek (niet reeds bij verzoek tot deelneming) als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis van de verzekeringsmaatschappij.

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

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

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met projecten van vergelijkbare omvang, met minimaal 3.000 m ² laboratoriumvloer (FNO) in een MLII-geclassificeerde omgeving.
B	Ervaring met het integreren, leveren en monteren van alle installatietechnische componenten in het meubilair, vanaf demarcatie punt boven plafond tot op afnamepunt in balk/ meubel, inclusief de benodigde keuringen en validatie van deze onderdelen.
C	Ervaring met integratie van alle installatietechnische componenten in het meubilair welke geleverd en geïnstalleerd worden door derden/ de installateur van het project.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantonen van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage A8.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan zeven jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan twee jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

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

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver Bijlage H in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (E4)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	Door de Gegadigde wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Gegadigde in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.
Milieu	Door de Gegadigde wordt een beschreven milieubeheersysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 14001, dan wel op andere wijze waarmee de Gegadigde in staat is aan te tonen dat door hem binnen de organisatie maatregelen die gesteld worden in ISO-norm worden genomen op het gebied van milieubeheer.
Veiligheid en gezondheid	Door de Gegadigde wordt een lijst met aandachtspunten en werkmethodes gebruikt waarmee hij kan aantonen dat veiligheid, gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden beheerst. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld VCA** voor werknemers, dan wel op andere wijze waarmee de Gegadigde in staat is aan te tonen dat door hem binnen de organisatie maatregelen worden genomen op het gebied van veiligheid en gezondheid.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

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

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

4.4.4 Verklaring van geen Russische betrokkenheid (E5)

Het UMCG is een overheidsinstelling en is daarmee gebonden aan het bepaalde in het 5e sanctiepakket (Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022). Dit houdt in dat zij geen zaken kan en mag doen met partijen waarbij er sprake is van Russische betrokkenheid voor de uitvoering van de Opdracht. Om die reden dient Inschrijver de bijgevoegde verklaring te ondertekenen bij Aanmelding. Indien Inschrijver de gevraagde verklaring niet overlegt zal diens Aanmelding terzijde worden gelegd dit in expliciete afwijking van hetgeen elders vermeldt.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden voor de Aanbesteding geldt voor het bovengenoemde bewijsstuk met betrekking tot de Uitsluitingsgrond het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver aanmeldt met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde verklaring te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de bovengenoemde verklaring te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de bovengenoemde verklaring te verstrekken.

N.B.: Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt dient de bewijsstukken aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

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

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

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

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

5. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

5.1 Gunningsmethode: gunnen op waarde

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de methode 'gunnen op waarde'. Bij gunnen op waarde vormt de inschrijfprijs de basis van de beoordeling. Vervolgens worden de scores op de andere Gunningscriteria uitgedrukt in een fictieve korting, waarbij vooraf is vastgesteld hoeveel een kwaliteitsbeoordeling waard is, uitgedrukt in een geldbedrag (zie de tabel in paragraaf 5.8).

Afhankelijk van de beoordeling wordt een 'fictieve korting' afgetrokken van de inschrijfprijs. Hierbij geldt dat hoe beter de Inschrijving is, hoe hoger de fictieve korting. Nadat de criteria zijn beoordeeld wordt de inschrijfprijs verlaagd met de som van de toegekende fictieve kortingen. Dat resulteert in een fictieve inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Let op: de fictieve korting wordt alleen gebruikt om in de beoordelingsfase vast te stellen welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend. Ten tijde van het uitvoeren van de Opdracht wordt de fictieve korting niet verrekend in de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs en gelden dus gewoon de prijzen die de Inschrijver heeft opgegeven in het **Prijzenblad**.

5.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal negen leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

5.3 Wijze van beoordeling

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

5.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	max. te behalen percentage
Uitstekend	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. - Uit de Inschrijving blijkt duidelijk de meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. - De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. - De inschrijving overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.	100%
Goed	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. - Uit de Inschrijving blijkt meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium.	70%
Voldoende	- De Inschrijving is volledig. - De Inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet. - Met de Inschrijving worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. - Met de Inschrijving toont inschrijver dat hij de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen uit kan voeren. - Uit de Inschrijving blijkt echter <u>geen</u> meerwaarde*.	40%
Matig	- De Inschrijving is volledig. - De Inschrijving is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en/of concreet. Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer: - De Inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling(en) die de Opdrachtgever beoogt; - Uit de Inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; - De Inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de inschrijving.	20%
Onvoldoende	De Inschrijving is niet volledig (let er dus op dat u alle aspecten uit de vraagstelling meeneemt)	0%

*“Meerwaarde” bij een inschrijving verwijst naar de mate waarin deze zich positief onderscheidt en inspeelt op de beoordelingscriteria van de opdrachtgever. Het gaat dus om wat jou uniek maakt en waarom jouw oplossing beter aansluit bij de vraag.

5.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere Gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

5.6 Presentatie

De Aanbestedende dienst nodigt alle Inschrijvers die een volledige Inschrijving hebben ingediend en die voldoen aan de voorwaarden en eisen van deze Aanbesteding, uit om een presentatie te verzorgen.

De presentatie maakt integraal onderdeel uit van de Gunningscriteria G1 t/m G4 en dient uitsluitend ter toelichting van deze criteria zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten. Er mogen geen nieuwe informatie of aanvullende elementen worden ingebracht die niet in de oorspronkelijke inschrijving zijn opgenomen.

Naar aanleiding van de presentie en de schriftelijke beoordeling zal het beoordelingsteam de score in consensus vaststellen. Naar aanleiding van de presentatie kan het beoordelingsteam de voorlopig toegekende scores bijstellen. Indien er onduidelijkheden blijven bestaan, behoudt het beoordelingsteam zich het recht voor om aanvullende vragen te stellen om een correcte en volledige beoordeling te waarborgen. De presentatie dient nadien te worden aangeleverd bij de Aanbestedende dienst.

5.7 Proefopstelling

Nadat de beoordeling van de Inschrijving heeft plaatsgevonden aan de hand van Gunningscriterium G1, G2, G3 en G4 nodigt de Aanbestedende dienst de voorlopig gegunde Inschrijver, uit om een proefopstelling aan te leveren.

De opbouw van de proefopstelling vindt plaats bij het UMCG tussen 01-06-2026 en 22-06-26. De beoordeling van de proefopstelling vindt plaats na definitieve gunning. Nadere informatie volgt te zijner tijd.

De proefopstelling wordt beoordeeld op basis van al het gestelde in de aanbestedingsstukken en de inschrijving van de voorlopig gegunde partij. Indien de proefopstelling niet voldoet wordt de overeenkomst met de gegunde Inschrijver onmiddellijk ontbonden en kan het UMCG de wachtkamerovereenkomst intrekken.

5.8 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door de inschrijfsom te verlagen met het totaal van de fictieve kortingen. Het resultaat is een fictieve inschrijfprijs. Ter verduidelijking, zie de formule in de tabel in paragraaf 5.9. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Indien twee of meer Inschrijvers met dezelfde laagste fictieve inschrijfprijs op de eerste plaats in de rangorde eindigen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met het hoogste totaal van de fictieve kortingen op het Gunningscriterium G4.
- Mochten van die betreffende Inschrijvingen het totaal van de fictieve kortingen op het Gunningscriterium G4 ook gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met het hoogste totaal van de fictieve kortingen op het Gunningscriterium G3.
- Mocht van die Inschrijvingen de fictieve kortingen ook gelijk zijn, dan vindt loting plaats tussen die betreffende Inschrijvers. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangewezen notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

5.9 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria. Tussen deze Gunningscriteria hanteert de Aanbestedende dienst een weging die is uitgedrukt in de hoogte van de fictieve korting.

Gunningscriterium			Max. score (% van kwaliteitswaarde)	Max. fictieve korting
<i>Prijs</i>				
P	Inschrijfsom	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
<i>Kwaliteit</i>				
G1	Rol in bouwteam		100%	400.000,-
G2	Capaciteit van de organisatie		100%	600.000,-
G3	Omschrijving van de kwaliteit aangeboden materialen/ afwerking		100%	750.000,-
G4	Plan van aanpak		100%	750.000,-
<i>Totale maximale fictieve korting</i>				2.500.000
Fictieve inschrijfprijs (inschrijfsom minus totaal fictieve korting)				$P - (G1+G2+G3+G4)$

Gunningscriteria G1 t/m G4		
Naam	Doelstelling	Beschrijving bewijsstuk
G1: Rol in bouwteam max. aantal te behalen fictieve korting: €400.000	Het UMCG ziet de bouwteamfase als cruciaal voor het succesvol realiseren van het CLDR. In deze fase werken opdrachtgever, ontwerpteam, bouwkundig aannemer, installatietechnisch aannemer en leverancier van laboratorium-inrichting intensief samen om tot een uitvoerbaar, integraal en kwalitatief hoogwaardig ontwerp te komen. De leverancier levert aantoonbare inhoudelijke meerwaarde door specialistische kennis van laboratorium-inrichting, ervaring en praktische maakbaarheid in te brengen. Dit gebeurt met respect voor de functionele en technische eisen van een geavanceerde laboratoriumomgeving, zodat het uiteindelijke ontwerp optimaal aansluit bij de gebruikersbehoeften en de gestelde kwaliteitsnormen.	Door de gegadigde aan te leveren minimale aspecten: Samenwerkingshouding: - Hoe geeft u invulling aan de samenwerking met het UMCG, de architect en andere partijen binnen het bouwteam? - Beschrijf uw visie op samenwerking, inclusief hoe u bijdraagt aan een constructieve en oplossingsgerichte werksfeer. Communicatie en besluitvorming: - Hoe zorgt u voor een transparant en effectief overlegproces? - Hoe voorkomt u misverstanden of ruis in de communicatie? - Beschrijf uw aanpak voor het tijdig en duidelijk vastleggen van besluiten. Projectteam: - Welke sleutelfiguren stelt u beschikbaar tijdens de bouwteamfase en de realisatiefase? - Voeg CV's van deze personen toe en beschrijf hun rollen, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. - Hoe borgt u continuïteit in de bezetting gedurende het project? Maximum aantal pagina's De uitwerking is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat (exclusief CV's). Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van het Verzoek tot deelneming, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

G4: Plan van Aanpak max. aantal te behalen fictieve korting: €750.000	Het UMCG hecht grote waarde aan een helder, concreet en uitvoerbaar Plan van Aanpak van de leverancier. Dit plan vormt de basis voor een gestructureerde uitvoering van het project en geeft inzicht in hoe de leverancier: • Kwaliteit waarborgt in alle fasen van het project. • Veiligheid garandeert tijdens ontwerp, levering en installatie. • Continuïteit en risicobeheersing borgt, zodat het project tijdig en volgens planning wordt gerealiseerd. Het Plan van Aanpak moet duidelijk maken hoe de leverancier de samenwerking met het UMCG en andere bouwteamleden organiseert, hoe hij omgaat met planning, communicatie, logistiek en eventuele knelpunten, en hoe hij flexibiliteit en oplossingsgerichtheid waarborgt.	Door de gegadigde aan te leveren minimale aspecten: 1.Voorbereiding (engineering) • Hoe organiseert u de engineering en werkvoorbereiding? 2.Montage • Beschrijf uw aanpak rondom montagegangen/volgorde op locatie aansluitend op de integrale uitvoeringsplannen. 3.Kwaliteitsborging • Welke maatregelen neemt u om kwaliteit te garanderen tijdens alle fasen van het project? • Hoe monitort en documenteert u dit? 4.Logistiek • Hoe organiseert u transport, opslag en levering van materialen? • Hoe voorkomt u vertragingen en schade? 5.Keuring en testen van eigen werk • Beschrijf uw procedure voor interne keuring en testen vóór oplevering. • Hoe borgt u dat alle onderdelen voldoen aan de gestelde normen? 6.Aansluiten op gebouwinstallaties • Hoe zorgt u voor correcte aansluiting op bestaande gebouwinstallaties? 7.Service en nazorg • Beschrijf uw aanpak voor commissioning en validatie na oplevering. • Hoe organiseert u service en onderhoud, inclusief responstijd bij gebreken? Maximum aantal pagina's De uitwerking is maximaal vier (4) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van het Verzoek tot deelneming, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.
---	--	--

5.9.1 Prijs

Vul de prijzen in in het prijzenblad (Bijlage A7).

Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

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

- Al geel gearceerde velden dienen ingevuld te worden.
- De groen gearceerde getallen zijn indicatief.
- Eindprijs uit cel G81 dient opgenomen te worden in TenderNed.
- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn en de totale aanbieding omvatten. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

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

6. Voorschriften en voorwaarden

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

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

6.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

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

6.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

6.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

6.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

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

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

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

6.5 Inschrijven met Onderaannemers

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

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

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de

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

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

6.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

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

6.7 Voorwaardelijke Inschrijving

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

6.8 Gedeeltelijke Inschrijving

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

6.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 6.10.

6.10 Manipulatief inschrijven

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

6.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

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

6.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

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

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

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

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

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

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

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

6.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

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

6.15 Medewerking onderzoek

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

6.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

6.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

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

6.18 Merknamen

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

6.19 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van Programma's van Eisen en Wensen en de Overeenkomsten berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

6.20 Uitsluiting van Inschrijvers

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

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

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

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

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

6.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

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

6.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding

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

6.23 Beïnvloeding van de beoordeling

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

6.24 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een **vervaltermijn**. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Dit betekent dat, tenzij de Aanbestedende Dienst anders bericht, na de vervaltermijn de gunning definitief is geworden. Indien en voor zover vereist zou zijn op grond van de Overeenkomst of Algemene Voorwaarden dat er een schriftelijke opdracht aan de gegunde Inschrijver wordt verstrekt zal de Aanbestedende Dienst zo spoedig mogelijk hieraan voldoen.

6.25 Nader onderzoek

Binnen de grenzen van de Aanbestedingswet kan het UMCG verlangen dat de onderneming de overlegde verklaringen, getuigschriften en bescheiden aanvult en/of nader toelicht.

In het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (BIBOB) wordt, zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, van de Geïnteresseerde en eventueel de onderaannemer informatie gevraagd. Wanneer het UMCG daartoe aanleiding ziet, kan het voor of na de Selectie een nader onderzoek laten instellen naar de integriteit van de Geïnteresseerde door het bureau BIBOB.

6.26 Rechtsmiddel

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

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

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

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende Perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg

uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

6.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres info-inkoop@umcg.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Europese Aanbesteding – Openbare Procedure: Lab-inrichting inclusief Bouwteam.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.