

**GGD Drenthe**



**GGD**

**Groningen**

Europese openbare aanbesteding  
Medisch microbiologische diagnostiek  
GGD Groningen, GGD Fryslân en GGD Drenthe

referentienummer 2026-3

# INHOUDSOPGAVE

<b>DEEL 1</b>	<b>DE INTRODUCTIE</b>	<b>3</b>
1.1	Deze offerteaanvraag	3
1.2	De aanbestedende dienst	5
1.3	De inschrijver	6
1.4	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	6
1.5	Vertrouwelijke behandeling	7
<b>DEEL 2</b>	<b>DE OPDRACHT</b>	<b>8</b>
2.1	De beschrijving van de opdracht	8
2.2	Mogelijke wijziging(en) van de opdracht	11
2.3	De overeenkomst(en) en voorwaarden	11
<b>DEEL 3</b>	<b>DE INSCHRIJVER</b>	<b>14</b>
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	14
3.2	Samen inschrijven om aan de eisen te voldoen	14
3.3	Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten	15
3.4	De eisen aan uw geschiktheid	17
<b>DEEL 4</b>	<b>DE INSCHRIJVING</b>	<b>22</b>
4.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	22
4.2	Voor welke prijs voert u de opdracht uit?	23
4.3	Hoe draagt uw onderneming bij aan de kwaliteit van de opdracht?	23
4.4	Overige voorwaarden aan uw inschrijving	26
4.5	Rechtsgeldige indiening	27
4.6	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw inschrijving?	28
<b>DEEL 5</b>	<b>DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING</b>	<b>29</b>
5.1	Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding	29
5.2	Hoe wij de beoordeling uitvoeren	30
<b>DEEL 6</b>	<b>DE PROCEDURE</b>	<b>33</b>
6.1	Planning van de procedure	33
6.2	De inschrijffase	33
6.3	De beoordelingsfase	35
6.4	De gunningsfase	36
<b>DEEL 7</b>	<b>HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT</b>	<b>38</b>
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	38
7.2	Zelfstandig inschrijven – hoe vult u het UEA in?	38
7.3	Inschrijven met anderen – hoe vult u het UEA in?	39

# DEEL 1 DE INTRODUCTIE

## 1.1 DEZE OFFERTEAANVRAAG

### 1.1.1 DE OPDRACHT EN PROCEDURE IN HET KORT

---

Voor u ligt onze offerteaanvraag voor het verrichten van laboratoriumdiagnostiek ten behoeve van GGD Groningen, GGD Fryslân en GGD Drenthe. Deze aanvraag betreft het laboratoriumonderzoek en bijbehorende dienstverlening specifiek voor de afdelingen Seksueel Overdraagbare Aandoeningen (SOA), Tuberculose (TBC), Infectie-ziektebestrijding (IZB) en Reizigers- en Beroepsvaccinaties (RBV).

#### **Wij hebben het volgende doel met deze aanbesteding:**

Het sluiten van een overeenkomst met een gecertificeerd laboratorium dat gedurende de looptijd van de overeenkomst alle diagnostiek uitvoert voor de afdelingen IZB, SOA, RBV en TBC van de GGD Groningen, GGD Fryslân en GGD Drenthe. Het laboratorium dient 24/7 bereikbaar te zijn, hoogwaardige kwaliteit en vereiste certificeringen te waarborgen, en actief samen te werken met GGD Groningen, GGD Fryslân en GGD Drenthe. Daarbij wordt gestreefd naar:

- Het borgen van de uitvoering van laboratoriumdiagnostiek en bijbehorende dienstverlening, inclusief inzet van een arts-microbioloog bij preventieve, beheersende en educatieve aspecten.
- Verlaging van integrale kosten zodat de GGD haar taken binnen het beschikbare budget kan uitvoeren.
- Het waarborgen van snelheid en kwaliteit van uitslagen in het belang van cliëntbehandeling, publieke gezondheid en tijdige maatregelen.
- Het versterken van regionale ketenbeheersing en kennisuitwisseling tussen betrokken partijen, inclusief registratie en snelle acties bij uitbraken, in overeenstemming met de Wet Publieke Gezondheid.

Deze offerteaanvraag maakt onderdeel uit van een openbare Europese aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. De overeenkomst gunnen wij aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit doen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De onderneming die deze inschrijving heeft gedaan, de inschrijver met de EMVI, wordt onze opdrachtnemer.

De uitvoering van de procedure gaat digitaal via TenderNed (vanaf nu: het inkoopplatform). De planning van deze procedure staat in paragraaf 6.1.

Heeft u belangstelling voor deze opdracht? En kunt u voldoen aan de eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbesteding.

### 1.1.2 DOCUMENTOPBOUW

---

Dit document is opgedeeld in delen. In elk deel behandelden wij een specifiek onderwerp dat belangrijk is voor deze offerteaanvraag en de procedure. De volgende delen komen na deze introductie voorbij:

- deel 2 De opdracht: In dit deel bespreken wij de opdracht: wat is onze huidige situatie en wat is onze gewenste situatie? Wij gaan ook in op de uitvoeringseisen aan de opdracht. Daarnaast worden de contractuele voorwaarden beschreven.
- deel 3 De Inschrijver: Om onze opdrachtnemer te kunnen worden, stellen wij eisen aan de ondernemingen die zich willen inschrijven, ook als ze dit samen met andere ondernemingen doen. In dit deel gaan we dieper in op de eisen die wij hieraan stellen.
- deel 4 De inschrijving: Naast het indienen van verschillende documenten, waaronder een prijzenblad en de beantwoording van kwalitatieve gunningscriteria, moet een inschrijving ook aan voorwaarden voldoen. Wat allemaal wordt gevraagd van een inschrijving bespreken wij in dit deel.
- deel 5 De economisch meest voordelige inschrijving: Met deze offerteaanvraag willen wij een opdrachtnemer contracteren voor deze opdracht. Om dat te doen, beoordelen en rangschikken wij de inschrijvingen. Welke scores de inschrijvers kunnen behalen en hoe deze worden bepaald, wordt in dit deel beschreven.
- deel 6 De procedure: Deze offerteaanvraag volgt een gefaseerde procedure, waarbij per fase en handeling voorwaarden gelden. In dit deel gaan wij in op de faseplanning, welke stappen daarin worden doorlopen en waar u zelf op moet letten.
- deel 7 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: De eigen verklaring is voor sommige inschrijvers een lastig in te vullen document. Wij helpen een handje door in dit deel uit te leggen waar zij rekening mee moeten houden.

### 1.1.3 DE BIJLAGEN

---

Naast dit document, maken ook de volgende bijlagen een onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Programma van eisen
2. Prijzenblad
3. Conceptovereenkomst
4. Inkoopvoorwaarden
5. Conceptwachtkamerovereenkomst
6. Conceptverwerkersovereenkomst
7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
8. Verklaring Russische betrokkenheid
9. Referentieformulier
10. Formulier nota van inlichtingen
11. Klachtenafhandeling

Deze bijlagen zijn als losse documenten bijgevoegd.

## 1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

### 1.2.1 GGD FRYSLÂN, GGD GRONINGEN EN GGD DRENTHE

#### **Bovenregionale samenwerking in Noord.**

Nederland is opgedeeld in 25 Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD) regio's. GGD Fryslân is de gezondheidsdienst van de Friese gemeenten, GGD Groningen van de gemeenten in Groningen en GGD Drenthe van de gemeenten in Drenthe. Deze drie GGD'en werken veel samen onder de naam GGD 3Noord. De missie en visie van GGD 3Noord zijn hieronder verwoord.

Alle 3 de GGD'en van 3Noord werken samen in veiligheidsregio's. Een veiligheidsregio is een gebied waarin diverse hulpdiensten, organisaties en gemeentebesturen intensief samenwerken op het gebied van brandweezorg en risico- en crisisbeheersing. Een samenwerking is noodzakelijk om goed voorbereid te zijn op een groot incident, ramp, of crisis. Er werken bij GGD Fryslân ongeveer 440 fte, bij GGD Groningen 450 fte en bij GGD Drenthe 400 fte.



#### **Missie 3Noord**

Door samen te werken, streven GGD Drenthe, Fryslân en Groningen ernaar om de gezondheid van iedereen in Noord-Nederland te beschermen, te bewaken en te bevorderen.

#### **Visie 3Noord**

We werken nauw samen op bovenregionaal 3Noord-niveau, waarbij we GGD-professionals slim en efficiënt inzetten op basis van vertrouwen in elkaars kennis en expertise. Samen borgen wij de kwaliteit van onze GGD-professionals en zorgen we voor optimale crisisparaatheid. Door gebruik te maken van relevante en actuele data, zetten we gerichte preventiemaatregelen in voor de meest kwetsbare doelgroepen en gebieden. Daarnaast bevorderen we kennisontwikkeling in Noord-Nederland en daarbuiten door actief bij te dragen aan onderzoek.

De aanbestedende dienst in deze aanbesteding zijn de (rechtspersonen van) GGD Drenthe, GGD Fryslân en GGD Groningen, hierna gezamenlijk en afzonderlijk ook wel te noemen als Opdrachtgever.

Wordt in deze offerteaanvraag gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daar doorgaans GGD 3Noord mee, dit omvat dus GGD Groningen, GGD Fryslân, en GGD Drenthe. GGD Fryslân is namens bovengenoemde GGD'en penvoerder.

GGD Groningen, GGD Fryslân, en GGD Drenthe sluiten ieder afzonderlijk een eigen overeenkomst af op basis van bijgevoegde conceptovereenkomst.

*Voor meer informatie over de GGD'en wordt verwezen naar de volgende websites:*

<https://www.ggd Fryslan.nl>

<https://www.ggd groningen.nl>

<https://www.ggd drenthe.nl>

## 1.2.2 CONTACTPERSOON

De afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop van de gemeente Groningen verzorgt de uitvoering van deze offerteaanvraag. Rita Hovenkamp is daarvoor de contactpersoon. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via telefoonnummer 06 21 26 13 01.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in het inkoopplatform. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan [aanbestedingen@groningen.nl](mailto:aanbestedingen@groningen.nl).

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van GGD Groningen, GGD Fryslân, of GGD Drenthe te benaderen voor informatie over deze offerteaanvraag. Geïnteresseerde ondernemingen die dit wel doen kunnen wij uitsluiten voor gunning van de overeenkomst.

## 1.3 DE INSCHRIJVER

Wij richten ons in deze offerteaanvraag tot de potentiële inschrijvers. Een inschrijver is een onderneming die op eigen titel een inschrijving doet en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de mogelijk uit te voeren opdracht. Deze onderneming spreken wij in dit document aan met 'u' of 'uw onderneming'.

Spreken wij over 'de opdrachtnemer', dan bedoelen wij de onderneming met wie wij na afronding van deze offerteaanvraag de overeenkomst aan gaan.

## 1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over deze offerteaanvraag kunt u aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren met openbare nota('s) van inlichtingen.

Opdrachtgever voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Klachten in het kader van deze aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het Klachten Meldpunt Aanbesteden via: <http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/veiligheidsregio-fryslan/>.

Klachten dienen te worden onderscheiden in vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke

vragen en verzoeken dienen via TenderNed te worden gesteld in de vragenronde en zullen worden beantwoord in de nota van Inlichtingen.

Bij het niet of, naar de mening van de klager niet-adequaaf of niet-tijdig reageren door opdrachtgever op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

*Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 6.2.2 en 6.2.3.*

## 1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

---

Alle documenten die wij in het kader van deze offerteaanvraag ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

## DEEL 2 DE OPDRACHT

### 2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

#### 2.1.1 DE HUIDIGE SITUATIE

Er worden momenteel op jaarbasis >40.000 laboratoriumtesten aangevraagd door GGD 3Noord, waarbij het grootste deel van de aanvragen door de afdelingen Seksuele Gezondheid wordt gedaan. Daarnaast worden er ook laboratoriumtesten uitgevoerd voor afdelingen Infectieziektebestrijding, Tuberculose en Reis-en Beroepsvaccinaties. Alle 3 de GGD'en vragen los van elkaar diagnostiek aan.

#### **Seksuele Gezondheid (SG)**

Het doel van het team SG is om de seksuele gezondheid in Noord-Nederland te bevorderen met een focus op preventie. Het testen op Seksueel Overdraagbare Aandoeningen (SOA) gebeurt in het kader van Publieke Gezondheid, met als doel verspreiding hiervan tegen te gaan. We zien daarvoor bepaalde doelgroepen die vanwege verschillende redenen niet makkelijk elders gaan testen. De huidige overeenkomst met een laboratorium voor SG is tot stand gekomen middels een uitgevoerde Europese aanbesteding.

#### **Tuberculose (TBC)**

Het doel van het team TBC is om tuberculose infecties op te sporen en te behandelen. Dit ter voorkoming van een ziek persoon die TBC verspreid naar anderen. Daarnaast ook het preventief behandelen van iemand die TBC heeft, maar nog niet besmettelijk is.

#### **Infectieziektebestrijding (IZB)**

Ook bij het team IZB is het doel om verspreiding van infectieziekten te voorkomen en preventieve activiteiten te organiseren ter voorkoming van infectieziekten. Dit valt onder publieke gezondheidszorg, samen met het uitvoeren van bron-en contactonderzoek en prikaccidenten. Bevindingen van positieve testen bij meldingsplichtige ziekten worden daarnaast ook doorgebeld door de arts-microbioloog van het laboratorium naar de GGD. GGD'en zijn wettelijk verplicht acties te ondernemen na een melding van een infectieziekte van de Wet Publieke Gezondheid, waar in artikel 26 de meldingsplichtige ziekten vallen.

#### **Reis-en beroepsvaccinaties (RBV)**

Bij RBV worden verschillende doelgroepen geadviseerd en gevaccineerd. Bij sommige vaccinaties wordt er onderzocht of de vaccinatie het juiste effect heeft gehad. Hierbij wordt onderzocht of er voldoende antistoffen aanwezig zijn of zijn opgebouwd. Daarnaast kan worden onderzocht of bepaalde infecties in het verleden zijn doorgemaakt.

Cliënten krijgen bij de GGD'en een papieren aanvraagformulier mee waarna bloed kan worden afgenomen op locaties van Certe (RBV). Alle aanvragen worden op papier richting het laboratorium gestuurd waarbij het laboratorium minimaal 1 keer per dag (tijdens werkdagen) de monsters komt

ophalen op verschillende locaties in Friesland, Groningen en Drenthe. Er is ook een mogelijkheid tot spoed-aanvragen waarbij een extra vervoersmoment door het laboratorium of een taxi wordt ingezet. De uitslagen van het laboratorium komen digitaal terug via SH-direct/VR/Zorgmail.

Het huidige laboratorium en de GGD'en voeren samen (of nemen deel aan) onderzoeksprojecten, waarbij wordt samengewerkt met onder andere het UMCG en RIVM. Daarnaast zijn er minimaal 4 overleggen per jaar waar naast GGD en laboratorium wisselend ook andere partijen aansluiten. Het telefonisch contact tussen arts microbiologen en GGD is laagdrempelig waardoor kwalitatief goed en snel een medisch advies kan worden opgeleverd.

Monsters worden dagelijks opgehaald op de verschillende locaties van de GGD'en.

Het verzorgingsgebied betreft ook de Waddeneilanden. Op de Wadden hebben huisartsen ook de mogelijkheid om diagnostisch materiaal af te nemen bij patiënten. Dit materiaal gaat op de veerboot en aan de vaste wal staat op gezette tijden een vervoerder van het huidige laboratorium klaar. Het afnamemateriaal wordt door het laboratorium richting de huisartsen verstrekt.

De locaties voor het ophalen van de materialen zijn:

GGD Groningen: Hanzeplein 120, 9713 GW Groningen

GGD Drenthe: Mien Ruysweg 1, 9408 KA Assen

GGD Fryslân: Harlingertrekweg 58, 8913 HR Leeuwarden

GGD Fryslân: Hegedyk 9, 8601 ZR Sneek

## 2.1.2 DE GEWENSTE SITUATIE

---

GGD 3Noord is op zoek naar een inschrijver die voor afdelingen IZB, SG, TBC, en RBV van de opdrachtgever medische laboratoriumonderzoek uitvoert. Momenteel is er een overeenkomst voor het uitvoeren van laboratorium onderzoek voor SG. Deze overeenkomst heeft een looptijd tot 31 augustus 2026. Om deze reden is er behoefte aan het opnieuw contracteren van een leverancier, waarbij de uitvoering van het laboratorium onderzoek en bijbehorende dienstverlening in deze overeenkomst moet worden uitgebreid naar de afdeling IZB, TBC en RBV.

De monsters dienen frequent (nagenoeg dagelijks) te worden opgehaald op de diverse locaties van de 3 GGD'en (zie de hiervoor aangegeven adressen bij huidige situatie). Bij spoedbepalingen wordt er door het laboratorium een extra vervoersmoment ingezet. Het geheel van bloed prikken (RBV), afhaken van de monsters tot en met de aflevering, ontvangst en registratie van de monsters bij het onderzoekslaboratorium, is onderdeel van de dienstverlening en valt volledig onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer. De kosten hiervoor zijn bij de prijzen inbegrepen.

In kader van de digitale ontwikkeling is gewenst dat er digitaal kan worden aangevraagd en dat de resultaten van de laboratoriumuitslagen digitaal worden teruggestuurd naar de GGD'en. In de huidige situatie is dit nog niet het geval en worden de laboratoriumbepalingen op papier aangevraagd en komen voornamelijk digitaal vanuit het laboratorium terug via Zorgmail. Op het moment van schrijven zijn er digitale ontwikkelingen aan de kant van het RIVM in samenwerking met de Medisch Microbiologische laboratoria en de GGD'en om dit proces volledig te digitaliseren.

In 2028 wordt mogelijk hierdoor een nieuw EPD (Elektronisch Patiënten Dossier; PPIV) gelanceerd. Daarnaast loopt er voor SG een uitrol van een nieuwe EPD, welke in 2027 gerealiseerd moet zijn. Hiervoor dient opdrachtnemer 3 lab koppelingen te bouwen. Opdrachtnemer dient hiervoor dan ook na gunning projectcapaciteit ter beschikking te stellen. Bouwen en testen van de EPD lab koppeling voor de GGD'en 3Noord gaat in samenspraak met opdrachtgever en de nieuwe EPD-leverancier.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij, naast het leveren van doorlopende kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, innovatief meedenkt en professioneel advies kan uitbrengen om zo gezamenlijk te komen tot een optimale en efficiënte dienstverlening van de GGD'en 3Noord.

Wij staan geen varianten toe op deze opdracht. Ook kan niet ingeschreven worden op slechts een gedeelte ervan.

### 2.1.3 HET PROGRAMMA VAN EISEN

Aan de uitvoering van de opdracht stellen wij eisen. Alle eisen samen vormen het programma van eisen. Dit staat los van de eisen die wij aan een inschrijver zelf stellen. Uw onderneming moet aan onze eisen voldoen bij de uitvoering van de opdracht of op enig ander moment in de tijd indien dat in een eis staat beschreven.

*De eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht hebben wij opgenomen in bijlage 1.*

Waar u in de eisen merknamen of standaarden leest, daar bedoelen wij ook 'of gelijkwaardig'.

### 2.1.4 HET CLUSTEREN VAN OPDRACHTEN

#### Percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen. De verschillende onderdelen van de beoogde dienstverlening zijn inhoudelijk en functioneel zodanig met elkaar verweven dat opdelen in percelen afbreuk zou doen aan de noodzakelijke samenhang, kwaliteit en continuïteit van de uitvoering. Het zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden, verschillende doorlooptijden en uiteenlopende laboratoriumprocessen, dat direct negatieve gevolgen zou hebben voor de uitvoering van de wettelijke publieke gezondheidstaken van de GGD.

#### Clusteren

De drie deelnemende GGD'en hebben vanuit hun wettelijke taken op grond van de Wet Publieke Gezondheid identieke diensten nodig. De gevraagde dienstverlening is voor alle GGD'en inhoudelijk gelijk en kent uniforme kwaliteitseisen, procesafspraken en datastandaarden. De verschillende onderdelen van de opdracht vormen een logisch samenhangend en onlosmakelijk geheel, zowel in de uitvoering, het beheer als in de administratieve processen. Een gezamenlijke aanpak bevordert efficiëntie, uniformiteit en een kwalitatief betere uitvoering van de opdracht en een robuuste crisis- en uitbraakrespons binnen de regio.

Deze samenhang leidt niet tot een onnodige beperking van markttoegang. De markt voor medisch microbiologische diagnostiek bestaat uit partijen die de volledige scope van de opdracht integraal kunnen leveren binnen de uiteengezette kaders van deze offerteaanvraag. Er is geen sprake van disproportionele eisen die de toegang van het MKB of andere marktpartijen zouden beperken. Het clusteren van de opdracht is hiermee in overeenstemming met de proportionaliteitsnormen. Vanuit beheersmatige overwegingen in de samenwerking tussen de drie GGD'en is het contracteren van meerdere leveranciers niet wenselijk.

Omdat de GGD'en afzonderlijke publiekrechtelijke rechtspersonen zijn met eigen verantwoordelijkheden, worden na gunning drie afzonderlijke contracten gesloten. Dit is een organisatorische noodzaak en heeft geen invloed op de inhoud of omvang van de opdracht.

## 2.2 MOGELIJKE WIJZIGING(EN) VAN DE OPDRACHT

---

Tijdens de looptijd van de overeenkomst behouden wij de mogelijkheid om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst de volgende wijziging in de opdracht door te voeren:

1. Indien zich een wijziging in het testbeleid zich voordoet waardoor bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, testen kunnen worden toegevoegd of kunnen worden verwijderd, kunnen wij de beschreven opdracht wijzigen. Deze wijziging(en) zullen het karakter van de opdracht niet wezenlijk veranderen.
2. Er een nieuw Elektronisch Patiënten Dossier (EPD) komt waardoor er een nieuwe koppeling gerealiseerd dient te worden.

De opdrachtnemer verleent zijn medewerking om deze wijziging(en) te realiseren. Ook wanneer de wijziging(en) (gedeeltelijk) niet door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Vragen wij inspanningen waar geen rekening mee is gehouden in de overeenkomst, dan gaan wij hierover met de opdrachtnemer in overleg.

Wij geven geen zekerheid af dat wij deze wijziging daadwerkelijk onder de overeenkomst afnemen. Mogelijk wordt de opdracht maar beperkt gewijzigd of wordt de keuze gemaakt de beschreven wijziging buiten de overeenkomst in te vullen.

## 2.3 DE OVEREENKOMST(EN) EN VOORWAARDEN

### 2.3.1 DE AF TE SLUITEN OVEREENKOMST

---

Wij sluiten drie raamovereenkomsten af. De drie GGD'en zullen ieder afzonderlijk een eigen raamovereenkomst afsluiten naar gunning van deze gezamenlijke uitvraag.

De overeenkomst gaan in op 1 september 2026 en duurt twee (2) jaar. Hierna kunnen wij de overeenkomst tot twee (2) maal toe met twee (2) jaar verlengen. Een automatische verlenging van de overeenkomst is niet van toepassing. Een verlenging/optiejaar gaat pas in na schriftelijke bevestiging van opdrachtgever tenminste 3 maanden voorafgaande aan de expiratedatum.

In het kader van continuïteit van de dienstverlening en de samenwerking van de drie GGD'en betreffende laboratoriumonderzoek voor de drie GGD'en is gekozen voor een maximale looptijd van zes (6) jaar.

*De conceptovereenkomst is als bijlage 3 bijgevoegd.*

### **De opdrachtwaarde**

De geschatte waarde van de opdracht bedraagt 4.953.276,-- euro exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdracht, inclusief mogelijke verlengingen en opties (totale looptijd zes jaar).

De raamovereenkomst heeft een maximale waarde van 7.429.924,-- euro exclusief btw. Voor het berekenen van de maximale waarde is uitgegaan van 150% van de geraamde waarde. Hierbij is een eventuele pandemie (of nieuwe infectieziekte) met daaruit voortkomende hogere diagnostiek kosten niet meegenomen.

In geval van een pandemie worden separate (prijs)afspraken met de opdrachtnemer gemaakt.

Prijsindexaties staan los van de maximale waarde van de overeenkomst. De raamovereenkomst is voorzien van een indexeringsregeling. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst prijzen met goedkeuring van GGD Groningen, GGD Fryslân, en GGD Drenthe geïndexeerd worden dan wordt de maximale waarde van de raamovereenkomst met eenzelfde percentage verhoogd.

Aan deze schatting kunnen geen rechten worden ontleend. Ook niet tijdens de looptijd van de overeenkomst.

## **2.3.2 EEN SERVICE LEVEL AGREEMENT**

Voor de uitvoering van de opdracht sluiten wij een service level agreement (SLA) met de opdrachtnemer af. Hierin worden afspraken vastgelegd over de kwaliteit van de opdracht, de verantwoordelijkheden van beide partijen en de prestatie-indicatoren. Deze worden overgenomen uit de documenten van deze offerteaanvraag.

Voor het SLA wordt aangesloten bij het model van de opdrachtnemer. Deze wordt passend gemaakt voor deze opdracht. Het gebruik van uw SLA mag niet leiden tot een beperking van de door ons gestelde eisen en criteria aan de opdracht. Ook mogen hier geen andere eisen in worden gesteld dan de eisen die met deze offerteaanvraag overeen zijn gekomen.

Het SLA wordt na de definitieve gunning opgesteld.

## **2.3.3 DE INKOOPVOORWAARDEN**

Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het uitvoeren van diensten 2025 (ARVODI-2025 ) van toepassing.

Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

*Onze inkoopvoorwaarden zijn te downloaden op:*

<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2025-03/arvodi-2025-maart2025.pdf>

#### 2.3.4 EEN WACHTKAMEROVEREENKOMST

---

Wij willen niet onvoorbereid zonder een opdrachtnemer komen te zitten. Daarom hebben wij eenzijdig de mogelijkheid om een wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Dit doen wij met de inschrijver die als eerstvolgende achter de opdrachtnemer eindigt. Wanneer de overeenkomst met de opdrachtnemer binnen de duur van de wachtkamerovereenkomst eindigt, dan kan de contractant van deze wachtkamerovereenkomst de overeenkomst voor de overgebleven looptijd overnemen. Wij verlangen daarbij niet van de wachtkamercontractant dat zij middelen, zoals personeel en materiaal, beschikbaar houdt zolang zij geen opdrachtnemer is.

Wij kunnen afzien van het aangaan van de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst is daarom geen recht voor de inschrijvers. De wachtkamerovereenkomst duurt maximaal 12 maanden en wordt niet verlengd.

*De conceptwachtkamerovereenkomst is als bijlage 4 bijgevoegd.*

#### 2.3.5 EEN VERWERKERSOVEREENKOMST EN/OF NADERE REGELING VERWERKING PERSOONSgegevens

---

De uit te voeren werkzaamheden houden verband met de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG). **Partijen beoordelen, mede gelet op de aard van de verwerkingen en de rolverdeling bij de uitvoering van de opdracht, of sprake is van zelfstandig verwerkingsverantwoordelijkheid, gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid of verwerkerschap in de zin van de AVG.**

**Indien vereist zullen partijen hiervoor passende afspraken vastleggen, waaronder een verwerkersovereenkomst als bedoeld in artikel 28 AVG of een regeling tussen verwerkingsverantwoordelijken.**

*De conceptverwerkersovereenkomst is als bijlage 6 bijgevoegd.*

## DEEL 3 DE INSCHRIJVER

### 3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

---

Wij stellen eisen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een inschrijver moet hier bij inschrijving al aan voldoen. Dit verklaart u door bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te leveren. Na de bekendmaking van voorgenomen gunning gaan wij het UEA van de inschrijver met de EMVI controleren. Dit doen wij door bewijsmiddelen op te vragen die moeten aantonen dat de verklaring klopt. Om welke bewijsmiddelen dit gaat, beschrijven wij in dit deel.

Willen wij bepaalde informatie of bewijsmiddelen al bij inschrijving ontvangen? Dan wordt dit duidelijk door ons aangegeven.

*In paragraaf 7.1.2 leggen wij verder uit wat het UEA voor uw inschrijving betekent.*

### 3.2 SAMEN INSCHRIJVEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

#### 3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

---

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag? U kunt zich inschrijven met andere ondernemingen (deelnemers) alsof u samen eenzelfde onderneming bent. Elke deelnemer aan dit samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Uw onderneming is dus hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van elke andere deelnemer. En zo is elke andere deelnemer weer hoofdelijk aansprakelijk voor uw handelen.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Het samenwerkingsverband als geheel moet dat wel. Uit de in te leveren UEA's moet blijken welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. De deelnemer moet dan wel de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren.

Schrijft u zich in een samenwerkingsverband in, dan wijst u één van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de inschrijving.

#### 3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

---

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer? U kunt een beroep doen op derden om aan de eisen te voldoen. Uw onderneming wordt onze contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Ook voor dat deel waarop een beroep op derden wordt gedaan.

Een beroep kunt u doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaringen en (beroeps)kwalificaties. In dat geval moet de derde de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals de economische draagkracht of verzekeringen. U moet dan over deze middelen kunnen beschikken.

Het is mogelijk dat u delen van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft zonder een beroep op hun bekwaamheid of middelen te doen. In dat geval spreken wij van onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit. U bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern? De moedermaatschappij (holding) en de concernmaatschappijen beschouwen wij ook als derden.

Doet u een beroep op derden, dan moet u ons aantonen dat u daadwerkelijk gebruik kan maken van hun bekwaamheid of middelen. De bewijsmiddelen hiervoor vragen wij na de bekendmaking van de voorgenomen gunning bij de inschrijver met de EMVI op.

*In deel 7 leggen wij uit hoe u het UEA invult wanneer u zich met anderen inschrijft.*

### 3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN



#### 3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN

Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren strafrechtelijk veroordeeld is geweest, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan. Een uitzondering hierop geldt wanneer u aan kunt tonen voldoende (zelfreinigende) maatregelen te hebben genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Dan kunt u alsnog aan deze procedure deel te nemen.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een inschrijving betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen.

Door het UEA ondertekend in te leveren bij de inschrijving, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

#### **Verklaring(en)**

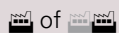
-  een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven, en
-  een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven



**Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)**



Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die de aanvraag voor een GVA in ontvangst neemt en behandelt. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Zie voor meer informatie [Justis.nl](https://www.justis.nl) en [Belastingdienst.nl](https://www.belastingdienst.nl).

Verandert de situatie van uw onderneming? Bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat samenhangt met de uitsluitingsgronden? Meld ons dit dan per direct, zodat wij kunnen vaststellen welke gevolgen dit heeft voor uw inschrijving of een reeds afgesloten overeenkomst.

### 3.3.2 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.



### Verklaring(en) en bewijsmiddelen

- een rechtsgeldig ondertekende bijlage 8 Verklaring Russische Betrokkenheid
- (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

## 3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

Wij gebruiken geschiktheidseisen (afkorting: GE) om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen bij ons aanleveren.

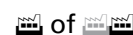
Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van inschrijven (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.

### 3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

#### GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

Uw onderneming heeft voldoende economische en financiële draagkracht om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kan brengen.

#### Bewijsmiddel(en)





- de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
- wanneer u niet beschikt over een controleverklaring én hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of

- ☐ wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport<sup>1</sup> waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD<sup>2</sup>-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren

## GE2 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING

Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor de uitvoering van de opdracht. De aansprakelijkheids- en verzekeringsvoorwaarden zijn vermeld in de overeenkomst en inkoopvoorwaarden. Ook een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering is noodzakelijk.

### Bewijsmiddel(en)

 of 

- ☐ een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
- ☐ een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan

Voldoet u bij inschrijving (nog) niet aan deze geschiktheidseis, maar kan uw onderneming dit wel doen bij aanvang van de overeenkomst? Wanneer u de voorgenomen gunning ontvangt, dan moet u tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aanleveren dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u dit niet? Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

### 3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

## GE3 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

- de betreffend opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;
- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever uitgevoerd;
- de referentieopdracht is niet langer dan 3 jaar geleden afgerond – gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum – of wordt nog steeds uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

<sup>1</sup> Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

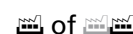
<sup>2</sup> Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. 'lage kans op wanbetaling', 'laag kredietrisico' of score A en hoger.

De volgende kerncompetenties (afkorting: KC) gelden voor deze opdracht:

**KC1: Ervaring - Referentieopdracht**

Uw beschrijving van de betreffende referentieopdracht (conform bijlage 9) toont aan het hebben van ervaring in microbiologische laboratoriumdiagnostiek en outbreakmanagement voor seksueel overdraagbare aandoeningen, diagnostiek naar infectieziekten (waaronder ook tuberculose diagnostiek door kweek en PCR) en ervaring bij de bloedafname en diagnostiek van reis- en beroepsvaccinaties. Hierbij zijn minimaal 40.000 labonderzoeken op jaarbasis uitgevoerd (geteld over laboratoriumbepalingen zoals in de prijslijst aangegeven).

**Bewijsmiddel(en)**



 een tevredenheidsverklaring van de referent

**KC2: Ervaring - Personeelsbestand**

Uw onderneming dient haar technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een verklaring over haar gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting ten aanzien van arts-microbiologen en (medisch) moleculair biologen en microbiologisch analisten. Hiermee wordt geborgd dat de inschrijver over voldoende personele bezetting met het juiste niveau beschikt om de opdracht voldoende te kunnen uitvoeren. Door het invullen van bijlage 9, toont inschrijver aan, uitgaande van het personeelsbestand van de afgelopen 3 jaar, te beschikken over minimaal 4 arts-microbiologen en 1 (medisch) moleculair microbioloog.

**KC3: Ervaring – innovaties en onderzoek op het gebied van aanbestede diagnostiek**

Uw onderneming dient aantoonbare ervaring te hebben met:

- Het (mede-) uitvoeren en (mede-) publiceren van wetenschappelijk medisch microbiologisch onderzoek en/of
- het realiseren van innovaties op het gebied van medisch microbiologische diagnostiek en/of
- het realiseren van innovaties op het gebied van medische microbiologische diagnostiek en op basis daarvan geven van uitslagen en advies.

Publicaties en rapporten van validatiestudies kunnen worden opgegeven als referenties.

Per kerncompetentie levert u maximaal 1 referentie aan. Daarmee toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken. Dezelfde referentie mag u vaker gebruiken.

U moet op het inkoopplatform de gevraagde gegevens per referentieopdracht opgeven. Alle gevraagde gegevens moeten **BIJ INSCHRIJVING** bekend zijn. Bewijsmiddelen worden pas **NA VOORGENOMEN GUNNING** bij de inschrijver met de EMVI opgevraagd.

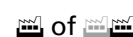
## GE4 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITZORGSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit kwaliteitszorgsysteem dient te voldoen aan de normen conform een ISO 15189 accreditatie.

Dit kwaliteitszorgsysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een kwaliteitshandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- ziet minimaal toe op een interne kwaliteitscyclus, continue verbetering (PDCA) en klantgerichte processen.

### Bewijsmiddel(en)



- ☞ een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks ISO 15189, waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
- ☞ een beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitsysteem, of
- ☞ gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

Bent u gecertificeerd? Dan moet dit certificaat door een geaccrediteerde organisatie zijn afgegeven. Bent u niet gecertificeerd? Dan wordt de gelijkwaardigheid van uw kwaliteitszorgsysteem aan de normenreeks getoetst. U dient daarvoor een verklaring van een onafhankelijk deskundige af te geven dat uw kwaliteitszorgsysteem daaraan gelijkwaardig is.

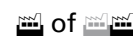
## GE5 BESCHIKKING OVER EEN INFORMATIEBEVEILIGINGSSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een informatiebeveiligingssysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit informatiebeveiligingssysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een handboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- wordt in aanmerking genomen bij het ontwerpen van processen, informatiesystemen en beheersmaatregelen.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Nederlandse Norm NEN 7510

### Bewijsmiddel(en)



- ☞ een geldig certificaat volgens de norm NEN 7510, waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
- ☞ een beschrijving van het geïmplementeerde informatiebeveiligingssysteem, of
- ☞ gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

Bent u gecertificeerd? Dan moet dit certificaat door een geaccrediteerde organisatie zijn afgegeven. Bent u niet gecertificeerd? Dan wordt de gelijkwaardigheid van uw informatiebeveiligingssysteem aan de normenreeks getoetst. U dient daarvoor een verklaring van een onafhankelijk deskundige af te geven dat uw informatiebeveiligingssysteem daaraan gelijkwaardig is.

### 3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT


#### GE6 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

---

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van de lidstaat waarin uw onderneming is gevestigd.

##### **Bewijsmiddel(en)**



-  een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van inschrijven.

*Maakt uw onderneming onderdeel uit van een concern, is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Lees dan ook paragraaf 4.5 voor aanvullende informatie bij deze geschiktheidseis.*

Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ INSCHRIJVING** worden ingediend.

## DEEL 4 DE INSCHRIJVING

Schrijft u zich in op deze offerteaanvraag dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende inschrijving; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van de offerteaanvraag, waaronder het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

### 4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

#### 4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Uw inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat	Model	Opmerking
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie deel 7.
Referentieopdracht	Bijlage 9	Zie paragraaf 3.4.2
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie geschiktheidseis GE6 en paragraaf 4.5.
Prijzenblad	Bijlage 2 Prijzenblad	Zie paragraaf 4.2.
Beantwoording kwalitatieve criteria		Zie paragraaf 4.3.2

*Documenten met een sterretje (\*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.*

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

#### 4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VOORGENOMEN GUNNING

Zodra de voorgenomen gunning bekend is gemaakt, vragen wij de onderstaande bewijsmiddelen op bij de inschrijver met de EMVI. Dit doen wij alleen wanneer de bewijsmiddelen nog niet in ons bezit zijn.

Wat	Model	Opmerking
Verklaring Russische Betrokkenheid*	Bijlage 8 Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.3.2.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Dienst Justis	Niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven.
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven.
Kwaliteitszorgsysteem		Zie paragraaf 3.4.2
Informatiebeveiligingssysteem		Zie paragraaf 3.4.2

*Documenten met een sterretje (\*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.*

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij uw voorgenomen gunning intrekken.

#### 4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw inschrijving levert u aan in de Nederlandse taal. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

#### 4.2 VOOR WELKE PRIJS VOERT U DE OPDRACHT UIT?

##### GC1 PRIJS

Wij vragen u een prijs op te geven voor de beschreven opdracht. Dit is de inschrijfprijs. Daarvoor is een prijzenblad gemaakt waar elke inschrijver gebruik van moet maken. Zo geeft iedereen de prijs op eenzelfde en vergelijkbare manier op.

Vanwege het karakter van de opdracht kunnen wij geen duidelijke aantallen vaststellen die wij af gaan nemen. Daarom hebben wij fictieve aantallen opgenomen in het prijzenblad. Wij kunnen niet verzekeren dat wij deze aantallen echt gaan afnemen.

*Het prijzenblad is opgenomen in bijlage 2.*

Het niet voldoen aan de voorwaarden voor het invullen van het prijzenblad (zie programma van eisen) kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

*De wijze waarop de inschrijfprijs wordt beoordeeld is beschreven in paragraaf 5.2.1.*

#### 4.3 HOE DRAAGT UW ONDERNEMING BIJ AAN DE KWALITEIT VAN DE OPDRACHT?

##### 4.3.1 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwaliteit van uw inschrijving beoordelen wij aan de hand van door u uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria. Hiermee vormen wij ons een beeld over hoe uw onderneming deze opdracht uit wil voeren. Wordt u onze opdrachtnemer? Dan houden wij uw onderneming aan datgene dat ons is toegezegd in uw uitwerkingen. Dit mag niet in strijd zijn met de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

##### **Voorwaarden aan de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria**

- Het te gebruiken lettertype is algemeen gangbaar, bijvoorbeeld Arial, Calibri of gelijkwaardig in vorm en grootte;
- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met een minimale regelafstand 1;
- De uitwerking voldoet aan de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen;

- Elke uitwerking wordt gemaximeerd tot een aantal pagina's. Levert u meer pagina's aan? Het teveel aan pagina's leggen wij ongelezen en onbeoordeeld opzij. Voorbladen en inhoudsopgaven rekenen wij niet tot het maximum zolang hierop geen inhoudelijke uitwerking staat.

Wij kunnen uw uitwerking(en) beter begrijpen en beoordelen wanneer u rekening houdt met het volgende:

- Beschrijf en motiveer uw voorstellen en plannen helder, duidelijk en herkenbaar, en zeg toe hoe u dit waar gaat maken;
- Zorg dat uw uitwerking voldoende ingaat op dat wat wij in het kwalitatief gunningscriterium vragen;
- Wees u bewust van de eisen die wij aan de opdracht stellen;
- Let goed op de samenhang tussen de verschillende uitwerkingen die u inlevert.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw uitwerking minder goed beoordelen.

### 4.3.2 WAT VRAGEN WIJ U UIT TE WERKEN

#### GC2 SURVEILLANCE

##### Omschrijving

Op welke wijze neemt u verantwoordelijkheid voor een optimale surveillance.

##### Doel

De opdrachtgever streeft naar een samenwerking met een opdrachtnemer welke naast het leveren van testresultaten, zich ook inzet in een breder perspectief en kan bijdragen aan surveillance in de regio door het aanleveren en interpreteren van data. GGD 3Noord is wettelijk verplicht om aan surveillance deel te nemen. Deze data worden door het laboratorium aangeleverd, in een frequentie en format die het voor de GGD mogelijk maken om actueel geïnformeerd te zijn. Voor wetenschappelijke doeleinden kunnen aanvullende afspraken gemaakt worden.

##### Gevraagde uitwerking

U wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waarin **minimaal** de onderstaande elementen tot uitdrukking dienen te komen. De elementen worden als **geheel** beoordeeld.

- Op welke manier levert u een bijdrage aan regionale surveillance en geeft u inzicht in regionale epidemiologie;
- Op welke manier worden landelijke en regionale trends en ontwikkelingen in de diagnostiek bijgehouden en teruggekoppeld aan de opdrachtgever.
- Welke vorm wordt er gegeven aan het aanleveren van data voor surveillance aan de GGD'en.

##### Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.*

### GC3 KWALITEIT VAN DE DIENSTVERLENING

---

#### Omschrijving

De opdrachtgever heeft onder andere de volgende uitgangspunten opgesteld met betrekking tot de dienstverlening:

- Continuïteit en kwaliteit van laboratoriumdiagnostiek, inclusief inzet van een arts-microbioloog voor preventie, beheersing en educatie.
- Korte, geborgde doorlooptijden van afname tot uitslag, conform landelijke richtlijnen.
- Verlaging van integrale kosten zodat de GGD binnen budget kan opereren.
- Betrouwbare, snelle uitslagen ten behoeve van cliëntzorg, publieke gezondheid en tijdige maatregelen

#### Doel

Opdrachtgever streeft naar hoogwaardige dienstverlening waarbij zij maximaal wordt ontzorgd.

#### Gevraagde uitwerking

U wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waarin u omschrijft hoe u de kwaliteit van de samenwerking met opdrachtgever en de dienstverlening optimaal inricht. Geef een omschrijving van de dienstverlening die u kunt bieden in het kader van de belangen in het werkgebied van de opdrachtgever, waarbij de testuitslagen zo snel als mogelijk beschikbaar zijn en waarbij eventuele risico's zo effectief mogelijk worden voorkomen.

U wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waarin **minimaal** de onderstaande elementen tot uitdrukking dienen te komen. De elementen worden als **geheel** beoordeeld.

- Een beschrijving van de volledige inrichting van de dienstverlening, inclusief borging van kwaliteit, versnelling van doorlooptijden en een analyse van kansen, verbeterpunten en risico's, met bijbehorende beheersmaatregelen.
- Een beschrijving van het (RBV-)proces van de bloedafnames op locaties verspreid door de provincie
- Een toelichting op innovaties binnen de dienstverlening, zoals point-of-care testing of andere relevante technologische vernieuwingen.
- Eventuele KPI's voor doorlooptijden vanaf afname tot uitslag.
- Een omschrijving van aangepaste processen en opschaling bij een IZB-uitbraak, wanneer de diagnostiek exponentieel toeneemt.
- De wijze waarop u bijdraagt aan deskundigheidsbevordering van medewerkers van de opdrachtgever, zoals scholingen of stages.
- De wijze waarop u duurzaamheid integreert, onder andere op het gebied van grondstoffen, energie, materialen, transport en vastgoed.
- De communicatiestructuur tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

#### Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.*

## GC4 IMPLEMENTATIE

---

### Omschrijving

Opdrachtgever wenst een concrete implementatie van de opdracht.

### Doel

Hoe zorgt de opdrachtnemer er voor dat de diagnostiek geborgd wordt volgens het programma van eisen en de implementatie van (mogelijk) ontbrekende faciliteiten?

### Gevraagde uitwerking

U wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waarin minimaal de onderstaande elementen tot uitdrukking dienen te komen. De elementen worden als **geheel** beoordeeld.

- Beschrijf zo specifiek, realistisch, effectief, volledig en concreet mogelijk in een implementatieplan op welke wijze u een zo goed mogelijke implementatie van de dienstverlening binnen aanbestedende dienst borgt.
- Geef een beschrijving van de maatregelen die u neemt om eventuele risico's die invloed kunnen hebben op het implementatieproces te minimaliseren.
- Hoe u ervoor zorgt dat bij de start van de raamovereenkomst uw laboratorium operationeel gereed is.
- Wat u van opdrachtgever nodig heeft om zoveel mogelijk werk te beperken aan de kant van opdrachtgever gedurende de implementatieperiode.
- Hoe voorziet de opdrachtnemer de digitale koppeling in het huidige systeem en de aanpassing richting het nieuwe SG EPD in 2027 en het PPIV EPD in 2028?

### Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan **2** enkelzijdige A4 pagina omvatten.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.*

## 4.4 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW INSCHRIJVING

### 4.4.1 INSCHRIJVEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

---

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich op deze offerteaanvraag inschrijven? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het onafhankelijk van de andere ondernemingen inschrijft.

Constateren wij meerdere inschrijvingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) in te hebben geschreven. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de inschrijvingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij inschrijving bewust zijn van andere inschrijvingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ INSCHRIJVING** een verklaring van onafhankelijk inschrijven in te dienen.

#### 4.4.2 SLECHTS EEN KEER INSCHRIJVEN

---

U kunt zich slechts eenmaal inschrijven als zelfstandig inschrijver, als deelnemer aan een samenwerking of als hoofdaannemer. Schrijft u zich meer dan één keer in? Dan wordt geen van de inschrijvingen waarbij u betrokken bent verder in behandeling genomen.

Derden en onderaannemers mogen bij meerdere inschrijvingen betrokken zijn.

#### 4.4.3 GESTANDDOENINGSTERMIJN INSCHRIJVING

---

Uw inschrijving blijft geldig tot 90 kalenderdagen na de uiterste datum van inschrijving. Tijdens deze periode mag u uw inschrijving niet wijzigen.

#### 4.4.4 GEEN VERGOEDING VAN KOSTEN VOOR UW INSCHRIJVING

---

Wij vergoeden geen kosten die u maakt in het kader van deze offerteaanvraag en een mogelijke inschrijving.

### 4.5 RECHTSGELDIGE INDIENING

#### 4.5.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

---

Alle te ondertekenen documenten voor inschrijving moeten door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet.

Voor deelnemers en derden geldt dat een eigen rechtsgeldig bevoegde moet ondertekenen.

#### 4.5.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHED

---

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister dat als bewijsmiddel is ingeleverd. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de inschrijving mogelijk niet verder in behandeling nemen.

## 4.6 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW INSCHRIJVING?

---

Wij kunnen een inschrijver om aanvulling of verduidelijking vragen van de inschrijving. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een inschrijving mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een inschrijving blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een inschrijving mag niet leiden tot een nieuwe inschrijving. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de indiening van prijs of kwaliteit zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor het resultaat van de inschrijving.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw inschrijving? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich inschreef.

Wij behouden ons het recht voor om inschrijvingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

# DEEL 5 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

## 5.1 GUNNEN OP BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

### 5.1.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

Elke (geldige) inschrijving beoordelen wij inhoudelijk op prijs en kwaliteit. Hoe lager de prijs en hoe hoger de kwaliteit, hoe beter de prijs-kwaliteitverhouding van de inschrijving is. De inschrijving die in vergelijking met alle inschrijvingen de beste prijs-kwaliteitverhouding behaalt, wordt de 'economisch meest voordelige inschrijving' (afkorting: EMVI) genoemd.

### 5.1.2 METHODE PUNTENSYSTEEM

#### Uitleg puntensysteem

Elke inschrijver op deze offerteaanvraag dient een prijs in op de beschreven opdracht en beschrijft op welke wijze zijn onderneming de beschreven opdracht kwalitatief invult.

Om tot de EMVI te komen, gebruiken wij de methode 'puntensysteem'. Wij bepalen een verhouding tussen prijs en kwaliteit. Deze verhouding laat zien waar wij het meeste belang bij hebben: een zo laag mogelijke prijs of een zo hoog mogelijke kwaliteit. Hoe groter het deel van de verhouding is, hoe belangrijker wij dat deel vinden. De onderverdeling in prijs en kwaliteit drukken wij uit in punten.

De score op prijs wordt berekend met een vaste formule. Elk uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium wordt door onze beoordelingscommissie beoordeeld. Hieruit volgt een score. De score op prijs plus de totaalscore op de uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria bepaalt de totaalscore per inschrijving. De inschrijver die onder de streep de hoogste totaalscore behaalt, heeft de EMVI ingediend.

#### Maximaal haalbare scores bij deze offerteaanvraag

De prijs-kwaliteitverhouding bij deze offerteaanvraag is 30% prijs, 70% kwaliteit. De onderdelen prijs en kwaliteit waarden wij met maximaal het onderstaande aantal punten:

Gunningscriterium		Maximaal aantal punten
PRIJS		
GC1	Prijs	30 punten
KWALITEIT		
GC2	Surveillance	30 punten
GC3	Kwaliteit van de dienstverlening	20 punten
GC4	Implementatie	20 punten

**Let op:**

Opdrachtgever vindt het gunningscriterium **Surveillance** zo belangrijk dat opdrachtgever er voor heeft gekozen inschrijvers die op een onderdeel van het gunningscriterium **Surveillance** een onvoldoende score niet door gaan voor verdere beoordeling en derhalve niet meer voor gunning in aanmerking komen. Zijn Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

*Het prijs criterium is beschreven in paragraaf 4.2. De kwalitatieve gunningscriteria zijn beschreven in paragraaf 4.3.*

## 5.2 HOE WIJ DE BEOORDELING UITVOEREN

### 5.2.1 DE BEOORDELING VAN DE INSCHRIJFPRIJZEN

De score per inschrijfprijs berekenen wij met de volgende formule:

$$\frac{\text{laagste inschrijfprijs}}{\text{uw inschrijfprijs}} \times [\text{maximaal aantal punten prijs criterium}] = \text{score inschrijfprijs}$$

De laagst mogelijke score is 0 punten. Ook wanneer de uitkomst van bovenstaande formule lager dan 0 is.

### 5.2.2 DE BEOORDELING VAN DE UITGEWERKTE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

#### **Samenstelling van de beoordelingscommissie**

Een beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze commissie bestaat uit minimaal 3 medewerkers (intern en/of extern) van GGD Groningen, GGD Drenthe en GGD Fryslân met relevante ervaring met (delen van) de opdracht. Vanuit de afdelingen SG, TBC, IZB en RBV is vertegenwoordiging in de commissie gewaarborgd.

Dit zijn de beoordelaars. De commissie kan zich op onderdelen laten adviseren om zich daarmee een zo goed mogelijk beeld van de uitwerkingen te vormen.

Een procesbegeleider, al dan niet een adviseur, ondersteunt en begeleid de beoordelingscommissie, maar neemt zelf geen plaats in de commissie.

Wij kunnen gebruikmaken van meerdere beoordelingscommissies die elk tenminste één en zo mogelijk meerdere kwalitatieve gunningscriteria beoordelen. Een situatie wanneer dit van toepassing kan zijn is wanneer voor specifieke kwalitatieve gunningscriteria een beduidend andere expertise is vereist dan enkel een multidisciplinaire samenstelling.

#### **De scores worden vastgesteld in consensus**

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria allereerst op zichzelf. Vervolgens bespreken zij hun bevindingen in een consensusbijeenkomst. Hier is de gehele betreffende commissie bij aanwezig. Hieruit volgt een score per uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium waar iedere beoordelaar het mee eens moet zijn. Er moet dus sprake zijn van consensus. De scores staan na de consensusbijeenkomst vast.

De beoordelingscommissie zal voor elke beoordeling gebruik maken van de onderstaande tabel:

Omschrijving	Toelichting	Score
<b>Ontbreekt</b>	(Een belangrijk deel van) de uitwerking ontbreekt en/of de uitwerking is inhoudelijk niet relevant. De uitwerking voldoet niet aan de uitvraag.	geen score
<b>Onvoldoende</b>	(Een belangrijk deel van) de uitwerking is inhoudelijk niet relevant en/of de toelichting geeft onvolledige informatie. De uitwerking voldoet niet volledig aan de uitvraag.	25%
<b>Voldoende</b>	De uitwerking dekt de uitvraag af en voldoet aan de verwachtingen.	50%
<b>Goed</b>	De uitwerking voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan de uitvraag. Er is sprake van enige meerwaarde.	75%
<b>Uitstekend</b>	De uitwerking voegt beduidend extra waarde toe aan de uitvraag en overtreft de verwachtingen.	100%

Ontstaat na het bekendmaken van de voorgenomen gunning een situatie waarin (een deel van) een inschrijving op een andere manier beoordeeld kan of moet worden? Dan kunnen wij hiertoe overgaan. Een vastgestelde score kan dan alleen wijzigen met goedkeuring van de betreffende beoordelingscommissie. Mocht dit gebeuren, dan kan dit gevolgen hebben voor de rangorde van inschrijvingen.

### 5.2.3 VASTSTELLEN EINDSCORE

De eindscore per inschrijving wordt vastgesteld door de score op prijs op te tellen bij de som van scores van de kwalitatieve gunningscriteria. Dit doen wij met de volgende formule:

$$\text{score prijs} + \sum (\text{score kwalitatief gunningscriterium}) = \text{eindscore inschrijving}$$

### 5.2.4 GELIJKE SCORES – WELKE INSCHRIJVING IS DE EMVI?

Behalen meerdere inschrijvers een gelijke eindscore, dan bepalen wij welke van deze inschrijvingen voor ons de beste keuze is. Dit doen wij door deze inschrijvingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken.

Allereerst vergelijken wij op de onderdelen prijs en kwaliteit (totaalscore). Een inschrijving die op het zwaarst wegende onderdeel hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Zijn dan nog steeds inschrijvingen waar geen onderscheid tussen gemaakt kan worden? Dan vergelijken wij de scores op de uitwerkingen van de afzonderlijke kwalitatieve gunningscriteria, opvolgend van de zwaarste naar de lichtste weging. Een inschrijving die op een kwalitatief gunningscriterium hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Enzovoort.

Een betere inschrijving gaat altijd boven de andere inschrijvingen met een gelijke score. Ook de EMVI kan op grond hiervan worden bepaald.

Bij een gelijke weging van meerdere kwalitatieve gunningscriteria berekenen wij daarover de gemiddelde score per inschrijving. Deze gemiddelde score vervangt fictief de oorspronkelijke scores om een onderscheid te maken tussen de gelijk scorende inschrijvingen.

### **Loting**

Kan de EMVI nog steeds niet worden bepaald? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende inschrijvers over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze inschrijvers kunnen de loting bijwonen.

## DEEL 6 DE PROCEDURE

### 6.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

#### 6.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar ‘uiterste termijn’ staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hier van afwijken.

De inschrijffase	
31-3-2026	Aankondiging van de Europese aanbesteding
<b>22-4-2026 12.00 uur</b>	<b>Uiterste termijn voor het stellen van vragen</b>
6-5-2026	Publicatie van de nota van inlichtingen
<b>13-5-2026 12.00 uur</b>	<b>Uiterste termijn voor het stellen van vragen (ronde 2)</b>
26-5-2026	Publicatie van de nota van inlichtingen (ronde 2)
<b>15-6-2026 10.00 uur</b>	<b>Uiterste termijn van indiening inschrijvingen</b>
De beoordelingsfase	
Juni/juli 2026	Toetsen en beoordelen van de inschrijvingen
De gunningsfase	
13-7-2026	Bekendmaking van de voorgenomen gunning
14-7-2026	Aanvang van de opschortende termijn
14-7-2026	Verificatiefase voor inschrijver(s) met de EMVI
4-8-2026	Einde van de opschortende termijn
15-8-2026	Definitieve opdrachtverlening

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op het inkoopplatform. De planning in het inkoopplatform is altijd leidend.

#### 6.1.2 UITSTEL OF BEËINDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve gunning uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een inschrijving of zich al ingeschreven hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

### 6.2 DE INSCHRIJFFASE

#### 6.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

Onze Europese aanbestedingen publiceren wij in beginsel op het Nederlandse inkoopplatform TenderNed. Gelijktijdig versturen wij een aankondiging van de opdracht aan Tenders Electronic Daily (TED). Binnen 2 kalenderdagen is de aankondiging ook op het TenderNed zichtbaar.

## 6.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

---

Wij hebben deze offerteaanvraag zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

In deze procedure zijn twee vragenrondes gepland. In de tweede ronde kunt u vervolgvragen stellen als reactie op een eerdere nota van inlichtingen. Dit mogen dus geen volledig nieuwe vragen zijn. Vragen die hier niet aan voldoen nemen wij niet in behandeling. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. Doe dit uiterlijk 11 kalenderdagen voor de uiterste termijn van indiening van de inschrijvingen. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

### **Verzoek om individuele behandeling van een vraag**

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hier op te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individuele te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

### **Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden**

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel wijzelf als andere inschrijvers mogen er dan op vertrouwen dat alles voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, die eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, en die voor de uiterste termijn van inschrijving kenbaar

waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

### 6.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door de vragen te beantwoorden welke gesteld zijn middels het formulier nota van inlichtingen (zie bijlage 10). Dit wordt de nota van inlichtingen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven de offerteaanvraag en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerdere nota van inlichtingen.

### 6.2.4 INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen inschrijvingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om in te schrijven exact op de uiterste termijn van indiening inschrijvingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een inschrijving.

#### **Storingen bij het inkoopplatform**

Is er sprake van een storing bij het inkoopplatform op de uiterste dag van inschrijving? Controleer op de website van het inkoopplatform en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor inschrijven onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de inschrijftermijn. Bij twijfel of u zich door een storing nog tijdig in kunt schrijven, kunt u ervoor kiezen uw inschrijving te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in [artikel 2.109a](#) van de Aanbestedingswet 2012.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

## 6.3 DE BEOORDELINGSFASE

### 6.3.1 CONTROLEREN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Ontvangen inschrijvingen worden na het sluiten van de inschrijftermijn uit de kluis van het inkoopplatform gedownload. Hierna controleren wij de inschrijvingen op de eisen in deze offerteaanvraag, zoals volledigheid en geldigheid. Alleen inschrijvingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Inschrijvers worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is.

### 6.3.2 BEOORDELEN VAN DE INSCHRIJVINGEN

---

Alle inschrijvingen die voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag beoordelen wij. Dit doen wij volgens de in deel 5 beschreven procedure.

## 6.4 DE GUNNINGSFASE

### 6.4.1 BEKENDMAKING VAN DE VOORGENOMEN GUNNING

---

Iedere inschrijver ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van deze offerteaanvraag en de eigen inschrijving. Dit doen wij via het inkoopplatform. De inschrijver met de EMVI ontvangt van ons een voornemen tot gunnen. Afgewezen inschrijvers ontvangen de relevante redenen van hun afwijzing. De inschrijver met de EMVI en de afgewezen inschrijvers ontvangen ook een toelichting op de beoordeling van hun inschrijving.

Uitgesloten inschrijvers krijgen geen beoordeling. Zij ontvangen slechts de reden(en) van uitsluiting.

Aan het voornemen tot gunnen kunt u geen rechten ontleen.

### 6.4.2 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

---

De dag na de bekendmaking van de voorgenomen gunning gaat de opschortende termijn in. Deze duurt 20 kalenderdagen. Tijdens deze termijn mogen wij de overeenkomst niet afsluiten. Alle afgewezen inschrijvers hebben zo voldoende tijd om het resultaat van de offerteaanvraag en de eigen inschrijving te onderzoeken en te beoordelen. Zijn zij het daar niet mee eens, dan kunnen zij een kort geding aanhangig maken. Dit kan bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Noord-Nederland in Groningen. Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De inschrijver met de EMVI moet zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliest de inschrijver met de EMVI zijn recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de gunningsbeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Maakt een inschrijver geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een inschrijver daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de inschrijver van de EMVI.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak af. Deze kan invloed hebben op onze gunningsbeslissing. Inschrijvers stemmen ermee in dat de gestandsdoeningstermijn van hun inschrijving dan wordt verlengd tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis.

### 6.4.3 VERIFICATIE INSCHRIJVER(S) MET DE EMVI

---

Tijdens de opschortende termijn verifiëren wij de inschrijving van de inschrijver met de EMVI. Daarvoor vragen wij de bewijsmiddelen op. Deze moeten binnen 10 kalenderdagen in ons bezit zijn. Ook kan een verificatiegesprek worden ingepland.

Doorstaat de inschrijver met de EMVI de verificatie niet? Of hebben wij de bewijsmiddelen niet op tijd ontvangen? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning intrekken. Wij berekenen dan het resultaat van de offerteaanvraag opnieuw en maken vervolgens de nieuwe voorgenomen gunning bekend. Hierna start de opschortende termijn opnieuw.

#### 6.4.4 DE GUNNING

---

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en heeft de inschrijver met de EMVI de verificatie doorstaan? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning aan de inschrijver met de EMVI omzetten in een definitieve gunning. Daarna wordt afgestemd op welke manier de overeenkomst wordt ondertekend.

Na ondertekening van de overeenkomst spreken wij niet meer van 'de inschrijver met de EMVI' maar van 'de opdrachtnemer'.

#### 6.4.5 TRANSPARANTIE

---

Wij moeten informatie openbaar maken die betrekking heeft op de gunning van deze opdracht. Dit doen wij in beginsel via TenderNed. Hiermee zorgen wij ervoor dat wij als een transparante aanbestedende dienst handelen. Dit is in lijn met de Aanbestedingswet.

Nadat wij de opdracht definitief hebben gegund, maken wij minimaal de volgende informatie openbaar:

- de (statutaire) naam, adres- en contactgegevens van de opdrachtnemer; en
- de prijs, exclusief btw, waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd.

# DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

## 7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

### 7.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een inschrijver te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de inschrijver met de EMVI levert nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de inschrijflasten voor de andere inschrijvers. Schrijft u zich met anderen in? Ook dit geeft u aan in het UEA.

*Het UEA is als bijlage 7 opgenomen bij deze offerteaanvraag. Om inschrijvers te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.*

### 7.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een inschrijver:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Schrijft u zich in als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

## 7.2 ZELFSTANDIG INSCHRIJVEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Schrijft u zich zelfstandig in, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel IV Selectiecriteria; en

5. Deel VI Slotopmerkingen.

U moet uw UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

## 7.3 INSCHRIJVEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

### 7.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

---

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke deelnemer moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

### 7.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

---

Indien u zich inschrijft als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven, inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;
4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
5. Deel IV Selectiecriteria; en

6. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.

U en elke derde waarop een beroep wordt gedaan moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.