



Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding voor het uitvoeren van assessments, 360-graden feedback en bijbehorende dienstverlening ten behoeve van het academisch ziekenhuis Maastricht, tevens handelend onder de naam Maastricht UMC+.

Versie: 1.0

Status: Definitief

Datum: 15 mei 2026

Kenmerk: TN 548674 / EA – 2025 -100

Lead Buyer: Mw. M. Coenen

Co Buyer: Dhr. B. Vandeberg

Inhoudsopgave

Overzicht gegevens en bijlagen	5
1. Aanbestedingsleidraad	6
1.1 Inleiding & omschrijving opdracht	6
1.1.1 Begrippenlijst	6
1.1.2 Organisatie	9
1.1.3 Opdrachtoomschrijving	9
1.1.4 Doelstelling van de aanbesteding	12
1.1.5 Percelen	13
1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding	13
1.2.1 Planning aanbestedingsprocedure	13
1.2.2 Communicatie	13
1.2.3 Schouw/informatiebijeenkomst	14
1.2.4 Digitaal aanbieden	14
1.2.5 Nota van Inlichtingen	14
1.2.6 Voorschriften betreffende de inhoud van de inschrijving	15
1.2.7 Eenmalig inschrijven	16
1.2.8 Indiening en ondertekening Inschrijving	16
1.2.9 Juistheid en volledigheid van de Inschrijving	17
1.2.10 Varianten	17
1.2.11 Klachtenmeldpunt	17
1.2.12 Toepasselijk recht en geschillen	17
1.2.13 Rechtsverwerking	18
1.2.14 Kosten	19
1.2.15 Stopzetten Aanbesteding	19
1.2.16 Vertrouwelijkheid en geheimhouding inschrijver	19
1.2.17 Intellectuele eigendom	19
1.2.18 Voorbehouden	20
1.2.19 Abnormaal lage of manipulatieve inschrijvingen	20
1.2.20 Controle van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
1.3 Uitsluitingsgronden	21
1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
1.3.2 Bewijsstukken GVA en Belastingdienst	22
1.3.3 Beroep op een derde	23
1.4 Geschiktheidseisen	24
1.4.1 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid	24
1.4.1.1 Uittreksel handelsregister	24

1.4.2	Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht	24
1.4.2.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	24
1.4.2.2	Jaarrekening en accountantsverklaring.....	24
1.4.3	Eisen ten aanzien van Technische en beroepsbekwaamheid	25
1.4.3.1	Referenties	25
1.4.3.2	Kwaliteitsmanagementsysteem	27
1.4.3.3	Informatiebeveiliging	27
1.4.3.4	NIP	28
1.4.4	Overige geschiktheidseisen	28
1.4.4.1	BIBOB	28
1.4.4.2	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	29
1.4.4.3	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming.....	29
1.4.4.4	Voorschriften met betrekking tot een beroep op Derde(n).....	29
1.4.4.5	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid	29
1.4.4.6	Verklaring geen betrokkenheid gesanctioneerde landen en entiteiten.....	30
1.5	Beoordeling Subgunningscriteria	31
1.5.1	Gunningscriterium	31
1.5.2	Prijs-kwaliteitverhouding.....	31
1.5.3	Beoordeling gunningscriteria.....	31
1.5.4	Beoordelingsprocedure	31
1.5.5	Minimale kwalitatieve score	34
1.5.6	Beoordelingsmethodiek Subgunningscriteria.....	34
1.5.7	Gunningsbesluit	39
1.5.8	Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek	39
1.6	Contractvoorwaarden & Algemene Inkoopvoorwaarden	40
1.6.1	Conceptovereenkomst.....	40
1.6.2	Algemene Inkoopvoorwaarden	40
1.6.3	Gegevensuitwisselingsovereenkomst.....	40
1.6.4	Wachtkamerovereenkomst.....	40
2.	Programma van Eisen	41
2.1	Programma van Eisen.....	41
3.	Subgunningscriteria	42
3.1	Subgunningscriterium 1. Rapportages assessments en 360-graden feedback.....	42
3.2	Subgunningscriterium 2 Kwalitatieve aspecten	44
3.3	Subgunningscriterium 3. Portaal en managementrapportages	45
3.4	Subgunningscriterium 4: Presentatie/interview.....	47
4.	Prijs	49
4.1	Inschrijfformulier.....	49

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen integraal deel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn geplaatst op TenderNed.

- Bijlage 1: Verklaring omtrent inschrijving aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3: Referentie format aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 4: Verklaring combinatie aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 5: Verklaring onderaanneming aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 6: Verklaring beroep op een Derde aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 7: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid aanbesteding Maastricht UMC+
- Bijlage 8: Conceptovereenkomst
- Bijlage 9: Algemene Inkoopvoorwaarden Maastricht UMC+
- Bijlage 10: Gegevensuitwisselingsovereenkomst Maastricht UMC+
- Bijlage 11: Toelichting Gegevensuitwisselingsovereenkomst Maastricht UMC+
- Bijlage 12: Wachtkamerovereenkomst Maastricht UMC+
- Bijlage 13: Functieprofiel Bedrijfskundig- of Medisch directeur (Manager 17)
- Bijlage 14: Manager of afdelingshoofd (Manager 13)
- Bijlage 15: Teamleider (Manager 10)
- Bijlage 16: Brochure 'Visie op leiderschap'
- Bijlage 17: Brochure 'Krachtig op Koers – Team- en Leiderschapsontwikkeling'
- Bijlage 18: MUMC+ Uitvoeringskader assessments en 360-graden feedback
- Bijlage 19: Programma van Eisen
- Bijlage 20: Inschrijfformulier

1. Aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad bestaat uit verschillende onderdelen welke zijn opgedeeld in vier hoofdstukken:

1. Aanbestedingsleidraad
2. Programma van Eisen
3. Subgunningscriteria
4. Prijs

Ondernemer wordt uitgenodigd om op basis van de onderhavige Aanbestedingsleidraad, programma van eisen en Subgunningscriteria een Inschrijving te doen. De informatie voor deze aanbesteding is verwerkt in de hieronder genoemde onderdelen waarin de doelstelling, procedure, voorwaarden, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Subgunningscriteria zijn toegelicht.

Hoofdstuk 1 (de aanbestedingsleidraad) bevat het algemeen gedeelte met daarin opgenomen de essentiële informatie over de opdracht en de procedures die voor de inschrijving gelden. Ook zijn hierin de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht. Dit hoofdstuk is onderverdeeld in paragrafen 1.1 tot en met 1.6. De titel van de paragraaf geeft aan waar deze betrekking op heeft.

Hoofdstuk 2 (het programma van eisen) bevat de eisen (technische specificaties, eisen en normen), die worden gesteld aan de dienst.

Hoofdstuk 3 (Subgunningscriteria) behandelt de 'wensen/Subgunningscriteria'. Hierin staat welke informatie Inschrijver moet aanleveren op basis waarvan de Inschrijving zal worden beoordeeld. De kwalitatieve beoordeling van deze input zal plaatsvinden conform de beoordelingsmethodiek als toegelicht in de aanbestedingsleidraad onderdeel 1.5 (beoordeling Subgunningscriteria).

Hoofdstuk 4 (Prijs) betreft uw financiële inschrijving.

1.1 Inleiding & omschrijving opdracht

1.1.1 Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige leidraad met een hoofdletter geschreven, mogelijk zijn deze begrippen aanvullend op hetgeen is bepaald in de Aanbestedingswet 2012 en Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Aanbestedende dienst

Academisch ziekenhuis Maastricht, tevens handelend onder de naam Maastricht UMC+.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet (Aw2012)

Aanbestedingswet 2012, Wet van 1 november 2012, gepubliceerd in Staatsblad 542, gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, gepubliceerd in het Staatsblad 241, ter implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25 EU, van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De door de Aanbestedende dienst vastgestelde standaardvoorwaarden die van toepassing zijn op de inkoop van leveringen, diensten en/of werken, tenzij en voor zover daarvan in de overeenkomst uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

Combinatie

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

Derde

Een andere juridische entiteit waarop de Inschrijver een beroep doet om aan (een deel van) de geschiktheidseisen te voldoen.

Geschiktheidseisen

Eisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid, financiële draagkracht en technische of beroepsbekwaamheid waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Gunningsbeslissing

De keuze van Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij een (raam)Overeenkomst wenst te sluiten of aan wie hij een Opdracht wenst te gunnen.

Hoofdaannemer

De natuurlijke of rechtspersoon die (voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Oderaannemers wenst in te schakelen en die), indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.

Inschrijver

Ondernemer (natuurlijk of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding/offerte van Ondernemer uitgebracht aan Aanbestedende dienst om een opdracht uit te voeren.

Maastricht UMC+

Maastricht Universitair Medisch Centrum +, een handelsnaam van de publiekrechtelijke rechtspersoon het academisch ziekenhuis Maastricht of verkort ook wel 'azM'.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Ondernemers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen c.q. aanvullingen van de aanbestedingsleidraad en / of andere Aanbestedingsstukken.

Omissie

Een kleine onvolkomenheid in de inschrijving waarbij het mogelijk is een eenvoudige precisering door te voeren, kleine gebreken c.q. kennelijke vergissingen en/of kennelijke materiële fouten (een materiële fout is een fout als gevolg van een vergissing of verschrijving) recht te zetten, mits de wijziging/aanvulling er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld.

Ondernemer

Marktpartij met belangstelling voor de onderhavige opdracht(en).

Onderaannemer

Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal geven.

Opdracht

Een opdracht voor werken, leveringen of diensten zoals wordt bedoeld in deze aanbestedingsstukken.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen Ondernemer en Aanbestedende dienst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdracht vast te leggen.

Percelen

Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waar inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.

Programma van Eisen

Het document waarin het Maastricht UMC+ alle specificaties voor de onderhavige opdracht heeft beschreven.

Schriftelijk

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, en/of met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

Standaardformulier(en)

Formulier dat Aanbestedende dienst aan deze aanbestedingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Subgunningscriteria

De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.

Uitsluitingsgronden

De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 Aw, zoals genoemd in het UEA.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Eigen verklaring van een Ondernemer waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging en/of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen en / of uitsluitingsgronden die van toepassing zijn.

Vormvereisten

Opsomming van de eisen/regels opgesteld door het Maastricht UMC+, die betrekking hebben op de manier waarop een Inschrijving moet worden ingediend.

1.1.2 Organisatie

Met ingang van januari 2008 zijn het academisch ziekenhuis Maastricht (azM) en de Faculteit Health, Medicine and Life Sciences van de Universiteit Maastricht gefuseerd tot het achtste universitair medische centrum van Nederland. De nieuwe organisatie heet Maastricht Universitair Medisch Centrum+ (Maastricht UMC+).

Het Maastricht UMC+ heeft nationaal en internationaal een unieke profilering. De 'plus' in de naam staat voor de integratie van geneeskunde én gezondheidswetenschappen in de zorgketen. Het Maastrichts UMC+ speelt daarmee duidelijk in op de gezondheidszorg van de toekomst. Daarnaast onderscheidt Maastricht UMC+ zich in de multidisciplinaire en probleemgestuurde aanpak in onderwijs en onderzoek en waarborgt de koppeling van onderwijs, onderzoek en zorg ook de continuïteit in de zorgketen.

Het Maastricht Universitair Medisch Centrum+ heeft drie taken: patiëntenzorg, onderzoek en onderwijs en opleiding. Het Maastricht UMC+ behandelt patiënten met alle mogelijke aandoeningen: van eenvoudig tot zeer complex. Dat behelst niet alleen basispatiëntenzorg, maar met name bijzondere patiëntenzorg: topreferente en topklinische zorg.

Onderzoek speerpunten van het Maastricht UMC+ zijn Hart en vaten, Oncologie, Chronische ziekten en Geestelijke gezondheidszorg en neurowetenschappen. Fundamenteel onderzoek vindt plaats in zogeheten schools: Cardiovascular Diseases (CARIM); Oncology & Developmental Biology (GROW); Nutrition, Toxicology and Metabolism (NUTRIM), Mental Health and Neuroscience (MheNS) en Public Health and Primary Care (CAPHRI).

Het Maastricht UMC+ ligt midden in de Euregio Maas-Rijn. Universiteitssteden met medische centra als Aken en Luik, bevinden zich op slechts dertig kilometer afstand. Intensivering van (internationale) samenwerking, en met name in de Euregio, staat in Maastricht dan ook hoog in het vaandel.

Het Maastricht UMC+ is als academisch ziekenhuis een zogenoemde 'Aanbestedende dienst'. Dit betekent dat het Maastricht UMC+ leveringen, diensten en werken boven een bepaald bedrag (Europees) moet aanbesteden. Hiervoor gelden bepaalde uitgangspunten, die zijn vastgelegd in het aanbestedingsrecht. Deze uitgangspunten zijn: gelijkheid, transparantie, proportionaliteit en non-discriminatie. Dit houdt in dat alle bedrijven dezelfde kans krijgen op opdrachten en ondernemers hetzelfde worden behandeld.

1.1.3 Opdrachtomschrijving

Assessments maken het mogelijk om een betrouwbare inschatting te kunnen maken van de bekwaamheid op de gewenste competenties voor een functie. Dit zorgt voor selectie van de juiste kandidaten en voorkomt uitval, maar zorgt ook voor loopbaanontwikkeling, ontwikkeling van benodigde competenties en succes in het uitoefenen van de (toekomstige) functie. Het servicebedrijf P&O van het MUMC+ heeft in de afgelopen jaren hard gewerkt aan de verdere professionalisering van haar leiderschapsprogramma, wat heeft geleid tot een toename van de inzet van assessments en aanverwante dienstverlening. Aangezien het volume inmiddels de aanbestedingsdrempel overstijgt heeft MUMC+ een openbare aanbesteding gestart.

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van:

- selectie- en ontwikkelassessments, afgenomen als e-assessment en/of face-to-face assessment en executive assessments;
- 360 graden feedback.

Bovenstaande conform de gestelde eisen en wensen van het Maastricht UMC+. Tevens wenst MUMC+ voor deze opdracht één (1) partij te binden door middel van een Wachtkamerovereenkomst.

De assessments worden ingezet voor zowel selectie als ontwikkeling van (toekomstige) medewerkers van het Maastricht UMC+ binnen de domeinen Zorg, Onderzoek, Onderwijs en de Ondersteunende afdelingen bestaande uit de volgende functiegroepen/lagen:

- Directies (strategische laag);
- Managers (tactische laag),
- Teamleiders (operationele laag), en;
- Overige medewerkers.

Met andere woorden, de Aanbestedende dienst is op zoek naar een partij die zowel e-assessments als face-to-face assessments kan leveren voor bovenstaande lagen, werkzaam in alle domeinen binnen het Maastricht UMC+, zowel hoog- als laagopgeleid.

De verwachting is dat de assessments op relatief grote schaal ingezet zullen worden voor leidinggevenden, hieronder vallen o.a. de volgende functieprofielen (achtereenvolgens bijlage '13, 14 en 15'):

- Bedrijfskundig- of Medisch directeur (Manager 17)
- Manager of afdelingshoofd (Manager 13)
- Teamleider (Manager 10)

De uitvoering van de opdracht dient maximaal aan te sluiten op onze 'Visie op leiderschap' (zie brochure in bijlage 16), ons leiderschapsprogramma (zie brochure 'Krachtig op Koers – Team- en Leiderschapsontwikkeling in bijlage 17) en het MUMC Uitvoeringskader assessments en 360 gradenfeedback (bijlage 18).

Tot de scope van de aanbesteding hoort naast assessments ook het inzetten van een 360-graden feedback voor – in eerste instantie - leidinggevenden van het MUMC+. De inzet van 360-graden feedbacktool maakt het mogelijk om aan de hand van vooraf vastgestelde competenties meetbaar en transparant te maken welke ontwikkelruimte verder te verzilveren is, zowel op individueel als organisatieniveau, door op basis van talenten in vergelijking met het gedrag in de praktijk inzicht te geven welke competenties te benutten of vast te houden en welke (verder) te ontwikkelen. De 360 gradenfeedback rapportage geeft concrete input voor een persoonlijk ontwikkelplan t.a.v. leiderschapscompetenties en individuele leervragen.

Het 360 graden feedback proces wordt ingezet:

1. Als onderdeel van het ontwikkelassessment van leidinggevenden als nulmeting
2. Als losstaand instrument twaalf maanden na afname ontwikkelassessment;
3. Als losstaand instrument (bijv. na eerder selectieassessment).

Aanvullend op bovenstaande vragen wij een eenvoudige 360 graden feedback tool die organisatie breed voor medewerkers – ook niet leidinggevenden – ingezet kan worden in het kader van het jaargesprek, persoonlijke ontwikkeling en/of op vrijwillige basis.

Gunning vindt plaats op basis van gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De initiële duur van de overeenkomst bedraagt drie (3) jaar met de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen door het Maastricht UMC+, voor de periode van twee (2) maal één (1) jaar. De motivatie voor een totale contractduur van meer dan vier jaar is dat een duurzame lange termijn relatie vertrouwen geeft om de investeringen in middelen en in kennis en in het meedenken in innovatie in een snel veranderende omgeving (branche, techniek en geopolitieke ontwikkelingen) goed vorm te geven. Gezien de aard, complexiteit en omvang van de opdracht acht Maastricht UMC+ het wenselijk dat een samenwerking voor een langere periode wordt opgebouwd. De verwachting is dat een langere contractuur de kwaliteit van de dienstverlening ten goede zal komen.

De omvang van de opdracht

Op dit moment worden binnen MUMC+ op structurele basis ontwikkelassessments afgenomen voor de Teamleiders en Regieverpleegkundigen. Tevens worden vanuit de diverse afdelingen decentraal assessments afgenomen op overige profielen. Hiervan zijn de onderstaande cijfers bekend:

2024	Afname in stuks
Ontwikkelassessments Teamleider (4e echelon)	14
Ontwikkelassessments Regieverpleegkundige	20
(Ontwikkel)assessments overig	8
(Ontwikkel)assessments decentraal overig	10

2025	Afname in stuks
Ontwikkelassessments Teamleider (4e echelon)	14
Ontwikkelassessments Regieverpleegkundige	59
(Ontwikkel)assessments overig	17
(Ontwikkel)assessments decentraal overig	4

Van de overige diensten zoals selectie-assessment, e-assessments en 360 graden feedback zijn geen afnamecijfers van eerdere jaren beschikbaar, omdat dit nieuw is. Maastricht UMC+ is bovendien voornemens om de afname van assessments (en 360 graden feedback) breder in de organisatie te verankeren, waarbij het een structureler onderdeel wordt van het personeelsbeleid. Dit zal waarschijnlijk leiden tot een hogere afname. De omvang in totaliteit kan het Maastricht UMC+ momenteel niet goed inschatten. Wij verwachten gedurende de contractperiode de volgende aantallen per jaar af te gaan nemen:

- 50 stuks e-assessments
- 30 stuks face to face selectieassessments
- 55 stuks face to face ontwikkelassessments
- 100 stuks 360-graden feedback

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

Herzieningsclausule

Het Maastricht UMC+ wenst op voorhand opties te definiëren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst heeft het Maastricht UMC+ de mogelijkheid om deze opties te lichten. Het Maastricht UMC+ kan er echter ook voor kiezen de opties niet/nooit te lichten. In geen geval kunt u aanspraak maken op het afnemen van

opties door het Maastricht UMC+. De beslissing om opties wel/niet te lichten vindt altijd plaats met inachtneming van de volgende afwegingen:

- In hoeverre er sprake is van voldoende budgettaire ruimte;
- In hoeverre invulling wordt gegeven aan een concrete behoefte;
- In hoeverre de optie past bij geldende/actuele doelstellingen;
- In hoeverre er meerwaarde wordt gecreëerd;
- In hoeverre er (randvoorwaardelijke) (on)gewenste gevolgen zitten aan het lichten van de optie.

In alle onderstaande gevallen gaat het om opties die kunnen worden gezien als herzieningsclausules, conform de vereisten als aangegeven in art. 2.163c Aw2012.

In de onderhavige aanbesteding zijn de volgende Opties opgenomen:

1. Alle opties/wensen of vergelijkbaar als gedefinieerd in het Programma van Eisen en/of gunningscriteria in paragrafen 2.1 en 3.1 t/m 3.4;
2. Naast de diensten zoals benoemd bij de opdrachtschrijving wil de Aanbestedende Dienst de optie hebben om een aanvulling uit te vragen. Met een aanvulling kan onder andere bedoeld worden de mogelijkheid tot het inzetten van een rollenspel met acteur, een aangepaste rapportage (bijvoorbeeld een groepsrapportage), adviestraject of teamcoaching.
3. Op het prijzenblad (bijlage 7) dient Inschrijver het uurtarief te vermelden dat van toepassing is voor aanvullende dienstverlening.
4. In algemene zin alle al dan niet noodzakelijke updates/upgrades ter uitbreiding, verbetering, aanvulling en/of completering van de Dienst, waaronder begrepen aanvullende/gewijzigde producten, koppelingen, modules, functionaliteiten en/of applicaties danwel vergelijkbaar in de ruimste zin van het woord, die de Dienst aanvullen en/of verbeteren, echter niet de aard van de Opdracht wijzigingen;
5. Het Maastricht UMC+ is bezig met een onderzoek naar een verregaande samenwerking met de Universiteit Maastricht. Indien deze samenwerking tijdens de looptijd van de overeenkomst vorm krijgt, houdt het Maastricht UMC+ zich het recht voor om de Universiteit Maastricht de mogelijkheid te bieden te laten participeren aan de overeenkomst van het Maastricht UMC+, op basis van gelijke voorwaarden en condities.
6. Het op enig moment laten aansluiten van de organisaties Annadal Kliniek in Maastricht en/of St. Jans Gasthuis te Weert, waarvan het Maastricht UMC+ eigenaar is.

Indien de herzieningsclausule wordt aangewend, wijzigt tevens de waarde van de opdracht. De prijswijziging wordt gerelateerd aan de algemene prijslijst en omvat mede eventuele extra implementatie- en integratiekosten. Indien de prijslijst niet voorziet in de wijziging zullen Partijen een marktconform tarief hanteren.

1.1.4 Doelstelling van de aanbesteding

MUMC+ wil tot één meerjarige overeenkomst komen voor Assessments, 360 graden feedback en bijbehorende dienstverlening en heeft hierbij de volgende doelstellingen voor ogen:

- Het doel van de gevraagde dienstverlening is ontwikkeling en op incidentele basis selectie. Assessments maken het mogelijk om een betrouwbare inschatting te kunnen maken van de bekwaamheid op de gewenste competenties voor een functie. Dit zorgt voor ontwikkeling van benodigde competenties en succes in het uitoefenen van de (toekomstige) functie en voorkomt uitval, maar zorgt ook voor selectie van de juiste kandidaten.

- Tot de scope van de aanbesteding hoort naast assessments ook het inzetten van 360-graden feedback voor - in eerste instantie - leidinggevenden van het MUMC+. De inzet van 360-graden feedback maakt het mogelijk om aan de hand van vooraf vastgestelde competenties meetbaar en transparant te maken welke ontwikkelruimte verder te verzilveren is, zowel op individueel als organisatieniveau, door op basis van talenten in vergelijking met het gedrag in de praktijk inzicht te geven welke competenties te benutten of vast te houden en welke (verder) te ontwikkelen.
- De dienstverlening sluit aan op de visie op leiderschap en leiderschapsontwikkeling van MUMC+, zie bijlage 16, 17 en 18.
- De dienstverlening dient uitgevoerd te worden conform de eisen en wensen in deze aanbestedingsstukken;
- Opdrachtnemer dient flexibel en proactief om te gaan met gewijzigde marktomstandigheden en wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst.
- Het door Opdrachtnemer uitvoeren van Assessments en bijbehorende dienstverlening naar maximale tevredenheid van alle gebruikers;
- Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening;
- Een assessment mag de doorlooptijd niet onnodig vertragen.
- Procesverbeteringen doorvoeren (zoals de mogelijkheid tot koppeling met andere digitale HR-systemen). Inschrijver levert proactief input hiervoor en werkt flexibel mee aan verzoeken hiertoe vanuit MUMC+;
- Innovatie bevorderen;
- Diversiteit en inclusiviteit bevorderen.

1.1.5 Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in percelen omdat het Maastricht UMC+ van mening is dat de dienstverlening zoals gevraagd één integraal geheel is en niet kan worden gesplitst in percelen.

1.2 Algemene en procedurele informatie over de aanbesteding

1.2.1 Planning aanbestedingsprocedure

De voorgenomen planning is weergegeven in het onderdeel termijnen. Inschrijver dient zich te conformeren aan de planning zoals daar weergegeven. Voor zover niet in strijd met de vigerende termijnen is het Maastricht UMC+ eenzijdig gerechtigd om de planning te wijzigen.

1.2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via de contactpersoon van deze aanbesteding middels de berichtenmodule in TenderNed. Het is niet toegestaan andere functionarissen van het Maastricht UMC+ te benaderen. Elke (poging tot) beïnvloeding, op welke wijze dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers zal leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voor de onderhavige aanbesteding is een projectteam samengesteld. De namen van de leden van dit projectteam worden niet bekend gemaakt om oneigenlijke beïnvloeding te voorkomen.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen stelt u via de 'Vraag & Antwoord' module op TenderNed. Alle overige communicatie met betrekking tot onderhavige aanbesteding verloopt eveneens via de berichtenmodule op TenderNed. Dit betekent dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account. Ook alle berichtenverkeer vanuit het Maastricht UMC+ zal in beginsel via deze berichtenmodule verlopen. U

treft de berichtenmodule in TenderNed aan onder 'Berichten'. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door Ondernemer digitaal zijn bevestigd via TenderNed. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn vastgelegd.

1.2.3 Schouw/informatiebijeenkomst

Een schouw/informatiebijeenkomst maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

1.2.4 Digitaal aanbieden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden via TenderNed. Voor een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving [klickt u hier](#). Uw inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend. Dit betekent onder andere dat:

- Ondernemer zich registreert op TenderNed;
- Ondernemer de Aanbestedingsstukken doorneemt en invult;
- Het indienen van vragen door Ondernemer, via de vraag & antwoord module van TenderNed verloopt;
- De Nota van Inlichtingen door het Maastricht UMC+ ook via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichten module in TenderNed verloopt;
- Het indienen van Inschrijving door Ondernemer via TenderNed verloopt.

De Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de digitale Inschrijving. Het niet tijdig en/of niet volledig indienen leidt tot uitsluiting, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie of tenzij er sprake is van een storing bij TenderNed, alsdan kan het Maastricht UMC+ besluiten om Inschrijving toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure voor zover dit niet in strijd komt met het gelijkheidsbeginsel, zulks ter discretionaire bevoegdheid van het Maastricht UMC+. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via telefoonnummer: +31 (0)800-836 33 76 of [via chat](#).

1.2.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavige aanbesteding en voorstellen tot wijziging van de overeenkomst (raam-, onderhouds- etc.) en de algemene Inkoopvoorwaarden kunt u schriftelijk indienen via de module Vraag en Antwoord in TenderNed. Via de Vraag en Antwoord module worden de gestelde vragen met antwoorden (Nota's van Inlichtingen) aan alle aangemelde Ondernemers beschikbaar gesteld.

Let op, alle vragen dienen:

- Afzonderlijk ingediend te worden; Het is niet toegestaan meerdere vragen in één vraag te bundelen of meerdere vragen te bundelen en aan te bieden middels één Word, Excel, pdf, etc. bijlage c.q. bestand! Vragen die niet afzonderlijk in TenderNed zijn ingediend worden niet in behandeling genomen;
- Zo min mogelijk te worden opgespaard;
- Indien sprake van percelen, te worden gesteld in het perceel waar de vraag betrekking op heeft;
- Een duidelijke referentie te bevatten, bijvoorbeeld het nummer van de paragraaf of de eis.

Mochten er onverhoopt nog vragen zijn na beantwoording van de vragen wordt gelegenheid geboden om vragen te stellen over de antwoorden uit de Nota van Inlichtingen (1). Deze zullen beantwoord worden in de

Nota van Inlichtingen (2). Ondernemer kan daarna geen nieuwe vragen meer indienen noch nieuwe tekstvoorstellen doen.

De Nota van Inlichtingen wordt verstrekt door middel van het publiceren en beantwoorden van de gestelde vragen in TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

De planning voor Nota's van Inlichtingen treft u aan in onderdeel 'Termijnen' in TenderNed.

[Klik hier](#) voor de instructie met betrekking tot de Vraag en Antwoord module van TenderNed.

1.2.6 Voorschriften betreffende de inhoud van de inschrijving

- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
- Alle documenten zijn in het Nederlands opgesteld. Voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, zoals referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, jaarrekeningen, verzekeringspolis, ISO certificaten, maakt het Maastricht UMC+ een uitzondering, met dien verstande dat in dergelijke gevallen het Maastricht UMC+ om een officiële vertaling kan verzoeken. Eventuele kosten zijn voor rekening van Inschrijver.
- Alle gevraagde bedragen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw. De van toepassing zijnde btw-percentages en btw-bedrag(en) dienen separaat te worden vermeld, tenzij anders aangegeven.
- De Inschrijving dient overeenkomstig hetgeen is bepaald in TenderNed met betrekking tot deze aanbesteding te worden opgesteld.
- De door het Maastricht UMC+ ter beschikking gestelde documenten dienen zo volledig en gedetailleerd mogelijk te worden ingevuld.
- In documenten verwijzen naar externe links is niet toegestaan.
- Als in de Aanbestedingsstukken technische specificaties zijn opgenomen die zien op, of verwijzen naar een bepaald of specifiek fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, merk, octrooi, type, oorsprong of productiemethode, dan dient u hierbij te lezen 'of gelijkwaardig'.
- De Inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van honderdtwintig (120) kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening Inschrijving. Indien er tegen de voorlopige gunning bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval honderdtwintig (120) kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag waarop de mogelijkheid is vervallen om appèl of hoger beroep aan te tekenen tegen de uitspraak van de rechter met betrekking tot het bezwaar tegen de voorlopige gunning. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is gedurende deze termijn, is ongeldig en wordt uitgesloten van (verdere) deelname. Indien noodzakelijk kan het Maastricht UMC+ vragen om verdere verlenging van de geldigheidstermijn.
- De Inschrijving is onvoorwaardelijk.
- Indien, om wat voor reden dan ook, niet definitief aan de winnende Inschrijver kan worden gegund, heeft het Maastricht UMC+ het recht doch niet de plicht de Opdracht te gunnen aan de opvolgende winnaar van de aanbestedingsprocedure, enzovoorts.
- Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door (een) daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een handtekening van een functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen (c.q. handelt op basis van een volmacht welke wordt meegestuurd met Inschrijving). De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van onderdeel 1 van de op TenderNed opgenomen Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA), die een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de Onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon. Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient een (verklaring van) volmacht

bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten, bevoegd is de Onderneming te vertegenwoordigen en te binden. De handtekening kan worden geverifieerd aan de hand van een geldig legitimatiebewijs van de ondertekenaar van het UEA.

- Het risico, dat gegevens die niet in de juiste bijlage zijn opgenomen, niet bij de beoordeling worden meegenomen, berust bij Inschrijver.
- Inschrijver is enkel gerechtigd inschrijvingen te doen betreffende leveringen, diensten en werken waarover de inschrijver op het moment van indienen van de inschrijving daadwerkelijk de beschikking heeft, vrij van enige belemmering anders dan welke in het normale economische verkeer gebruikelijk is én binnen de directe invloedssfeer van inschrijver valt, tenzij door het Maastricht UMC+ vooraf toegestaan.
- Indien een Inschrijver één of meerdere van de hierboven vermelde voorschriften niet opvolgt, kan het Maastricht UMC+ de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het Maastricht UMC+ kan verlangen dat de Inschrijver de overlegde verklaringen, getuigschriften en bescheiden aanvult en/of nader toelicht.

1.2.7 Eenmalig inschrijven

Ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven: of als zelfstandige onderneming of als onderdeel van een combinatie/samenwerkingsverband. Inschrijven door twee (of meer) zustervenootschappen of moeder dochter vennootschappen is niet toegestaan. Het kan zijn dat een Ondernemer die niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen voldoet, een beroep doet op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid van een derde, als gevolg waarvan de Ondernemer wel voldoet. Alsdan kan een andere Inschrijver geen beroep op deze partij doen om aan zijn verplichtingen te voldoen. Ook kan deze derde dan niet zelfstandig of in combinatie met anderen een aanbidding/inschrijving doen.

1.2.8 Indiening en ondertekening Inschrijving

Uiterlijk op datum en tijdstip, zoals vermeld in de Planning op TenderNed, kunt u een volledige Inschrijving indienen. Later aangeboden Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen door het Maastricht UMC+. Per post of fax of e-mail aangeboden Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Sluit niet ter zake doende bescheiden voor de aanbesteding niet bij uw Inschrijving in. Inschrijver is te allen tijde verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid van de ingezonden gegevens.

Om een volledige Inschrijving in te dienen dient u alle documenten, waaronder het financiële inschrijfformulier, in te vullen en te uploaden. Ook dient u de verklaring omtrent inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden. Nadat u alles volledig heeft ingevuld dient u uw Inschrijving in te dienen middels de knop 'Inschrijving versturen'. Deze treft u aan in het dashboard. Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

Alleen volledig en tijdig ingediende Inschrijvingen worden in behandeling genomen door het Maastricht UMC+. De persoon/de personen die de Inschrijving, gevraagde verklaringen en eventuele andere correspondentie en bijbehorende stukken ondertekent, dient/dienen bevoegd te zijn de onderneming rechtens te vertegenwoordigen (blijkens het uittreksel uit het handelsregister), dan wel gevolmachtigd te zijn, waarbij de volmacht ondertekend dient te zijn door iemand die (blijkens voornoemd uittreksel) bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen.

Inschrijver dient de ingevulde verklaring omtrent inschrijving bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam inschrijver – verklaring omtrent inschrijving*.

1.2.9 Juistheid en volledigheid van de Inschrijving

Inschrijver staat in voor de juistheid en volledigheid van alle antwoorden, de geleverde gegevens en prijzen via TenderNed voor de onderhavige aanbesteding. Indien tijdens de beoordeling van Inschrijving blijkt, dat Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie heeft verstrekt, kan Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Inschrijver staat er voor in dat hij gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en gedurende de overeenkomst zal voldoen aan de eisen die zijn gesteld. Tussentijdse wijzigingen dienen direct door de Inschrijver aan het Maastricht UMC+ te worden voorgelegd, zodat door het Maastricht UMC+ onder andere beoordeeld kan worden of nog steeds aan gestelde eisen wordt voldaan.

Ingeval op enig moment tijdens de aanbestedingsfase dan wel na gunning mocht blijken dat het gestelde in de Inschrijving niet juist is en/of in de praktijk niet kan worden nagekomen is het Maastricht UMC+ gerechtigd Inschrijver van het vervolg van de aanbestedingsprocedure uit te sluiten dan wel de overeenkomst op te zeggen, c.q. de reeds gemaakte afspraken te annuleren, zonder tot enige vergoeding gehouden te zijn. Bovendien is Inschrijver aansprakelijk voor alle schade en kosten die het Maastricht UMC+ daardoor lijdt.

1.2.10 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.2.11 Klachtenmeldpunt

Belanghebbende Ondernemers/Inschrijvers kunnen hun eventuele klachten over de aanbestedingsprocedure schriftelijk en gemotiveerd indienen via het e-mailadres inkoop@mumc.nl met als onderwerp 'Klacht aanbesteding *TenderNed referentie en naam aanbesteding*'. Tevens dient een kopie van de klacht te worden verzonden middels de berichtenmodule in TenderNed. Vervolgens verwijst de manager inkoop naar een inkoper en/of vertegenwoordiger van de afdeling Juridische Zaken die als klachtafhandelaar los staat van de projectorganisatie die voor deze aanbesteding in het leven is geroepen. Na behandeling van een klacht verstuurt het Maastricht UMC+ per e-mail een reactie op deze klacht(en) aan de betreffende Inschrijver/ondernemer. Indien dit niet tot een oplossing leidt, kan een klacht worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: de Commissie). De Commissie is een onafhankelijk orgaan dat kan bemiddelen en adviseren over een klacht. Het advies van de Commissie is niet bindend en heeft ook geen opschortende werking in de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht staat niet gelijk aan het aanhangig maken van een kortgedingprocedure en schort de termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 Aw2012 niet op. Voor meer informatie zie: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>. Via deze site kan ook het digitale klachtenformulier worden ingevuld en verzonden.

1.2.12 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst(en) is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten overeenkomst(en), zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg, locatie Maastricht.

De aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht voordat hij met de in de gunningsbeslissing beoogde Inschrijver een overeenkomst sluit. Dit wordt ook wel de standstill-termijn genoemd. De standstill-termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van het voorlopig gunningsbesluit is verzonden via de berichtenmodule van TenderNed. De standstill-termijn bedraagt twintig (20) kalenderdagen. Aan de 'voorlopige' gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gedurende de standstill-termijn kunt u uw eventuele bezwaar kenbaar te maken via de berichtenmodule van TenderNed. Indien na afloop van deze termijn bezwaren worden ingediend, worden deze niet-ontvankelijk verklaard. De standstill-termijn is derhalve tevens een vervaltermijn. Inschrijver gaat door de indiening van zijn inschrijving met deze voorwaarde akkoord. **Let op: een eventueel bezwaar van Inschrijver schort de standstill-termijn niet op.** De standstill-termijn wordt enkel opgeschort indien Inschrijver een kort geding start waarin bezwaar wordt gemaakt tegen het gunningsbesluit van het Maastricht UMC+ en waarin om een onmiddellijke voorziening bij voorraad wordt verzocht. In dat geval zal het Maastricht UMC+ de beoogde overeenkomst niet eerder sluiten dan nadat de rechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen (én de opschortende termijn is verstreken). In de te betekenen dagvaarding dient de volledige bedrijfsnaam en de volledige naam van de contactpersoon van deze aanbesteding, vestigingsplaats (of de gekozen woonplaats, in Nederland) van het Maastricht UMC+ te worden vermeld en de naam van de gemachtigde advocaat indien bekend.

In casu:
Maastricht UMC+
T.a.v. de Raad van Bestuur
P. Debyelaan 25
6229 HX MAASTRICHT

Met een afschrift aan de lead buyer van de betreffende aanbesteding.

Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens tot definitieve gunning over te gaan. Indien er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat de onderhavige opdracht in strijd met aanbestedingsrecht is / wordt verstrekt, behoudt het Maastricht UMC+ zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen dan wel, voor zover al definitief is gegund, niet tot het afsluiten van de overeenkomst over te gaan c.q. de overeenkomst te ontbinden/op te zeggen zonder dat een Ondernemer recht heeft op schadevergoeding. De eventuele niet(-volledige) uitvoering van de opdracht (ook indien de Opdracht bijvoorbeeld door de rechter op vordering van een derde wordt vernietigd) kan evenmin leiden tot enige aansprakelijkheid van het Maastricht UMC+.

Zodra het Maastricht UMC+ de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

1.2.13 Rechtsverwerking

Het Maastricht UMC+ verwacht een proactieve houding van Inschrijvers, hetgeen betekent dat Inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan het Maastricht UMC+ moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken. Het Maastricht UMC+ is dan ook op geen enkele wijze verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden.

Inschrijvers verwerken mitsdien hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen onder andere eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsprocedure, (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken, bovendien worden Ondernemers na het verstrijken van de termijn geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen in TenderNed, de Vraag en Antwoord module (Nota's van Inlichtingen) in TenderNed en de daarin gehanteerde eisen, criteria en beoordelingsmethodiek. Het Maastricht UMC+ is dan ook op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

1.2.14 Kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er sprake is van een aanbesteding met een normale inspanning op basis van een standaard uitvraag.

1.2.15 Stopzetten Aanbesteding

Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken dan wel niet te gunnen. Ondernemers hebben ook in dit geval in beginsel geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

1.2.16 Vertrouwelijkheid en geheimhouding inschrijver

Behoudens wettelijke uitzonderingen gesteld, verplicht de Inschrijver zich tot geheimhouding van alle informatie die hem in het kader van deze aanbesteding ter beschikking wordt gesteld door de Aanbestedende dienst. Deze verplichting geldt zowel tijdens als na afloop van de aanbestedingsprocedure.

Onder vertrouwelijke informatie wordt in ieder geval verstaan: technische specificaties, het programma van eisen, interne ramingen, en overige documenten of gegevens waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat openbaarmaking de belangen van de Aanbestedende dienst kan schaden of de mededinging kan vervalsen.

De Inschrijver zal deze informatie niet gebruiken voor andere doeleinden dan het opstellen van een Inschrijving en zal deze niet openbaar maken of aan Derden verstrekken, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Inschrijver zal de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door de Inschrijver in te schakelen medewerkers, partijen (zoals Derden, Onderaannemers & Combinanten) en adviseurs.

1.2.17 Intellectuele eigendom

Uw Inschrijving (inclusief bijlagen) welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van het Maastricht UMC+, tenzij door Ondernemer anders is aangegeven. Het Maastricht UMC+ heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Ondernemer verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren ook al wordt de opdracht niet aan Ondernemer gegund, tenzij door Ondernemer anders aangegeven. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Het Maastricht UMC+ staat er voor in dat informatie afkomstig van Ondernemer, waarvan eerstgenoemde de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort

te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van Ondernemer.

1.2.18 Voorbehouden

Voorts behoudt het Maastricht UMC+ zich het recht voor om:

- Alle gegevens, verklaringen en stukken zelf op juistheid te controleren of door een accountant te laten controleren.
- Officiële bewijsstukken op te vragen en de opgegeven referenties te benaderen zonder tussenkomst van Inschrijver.
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien sprake is van het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren.
- Inschrijving niet verder in behandeling te nemen bij het niet voldoen aan de gestelde voorwaarden.
- De Knock-out criteria te beoordelen en het antwoord te wijzigen in overleg met Inschrijver indien de beantwoording door de Inschrijver onjuist blijkt te zijn/sprake blijkt te zijn van een kennelijke omissie.
- Inschrijving ter zijde te leggen in het geval van een onregelmatige en/of onaanvaardbare Inschrijving. Onregelmatige Inschrijvingen zijn in ieder geval Inschrijvingen:
 - die niet voldoen aan de vereisten in de aanbestedingsstukken;
 - die te laat zijn binnengekomen;
 - waarbij aantoonbaar sprake is van ongeoorloofde afspraken of corruptie;
 - die door de aanbestedende dienst als abnormaal laag zijn beoordeeld.Onaanvaardbare Inschrijvingen zijn in ieder geval Inschrijvingen:
 - van Inschrijvers die niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen;
 - waarvan de prijs het door het Maastricht UMC+ begrote bedrag, vastgesteld en gedocumenteerd voor de aanvang van de aanbestedingsprocedure, zijnde het door de Raad van Bestuur vooraf toegekende budget, dan wel de prijs of mix van prijzen welke aanbestedende dienst betaalt op het moment van publicatie van de aanbesteding, overschrijdt.
- De Inschrijving ter zijde te leggen als Inschrijver (niet) voldoet aan een Knock-out criterium.
- Bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen de aanbesteding niet te gunnen.
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze aangeeft dat hij zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen of anderszins niet langer aan de gestelde criteria voldoet.
- De Overeenkomst direct te beëindigen als na ondertekening van de overeenkomst blijkt dat de Opdrachtnemer een valse of onjuiste verklaring heeft afgegeven, zonder enig recht van Opdrachtnemer op schadeloosstelling. Het Maastricht UMC+ behoudt zich harerzijds in dit geval het recht voor nakoming en/of (aanvullende) schadeloosstelling te eisen.
- De Overeenkomst na ondertekening direct te beëindigen als blijkt dat de opdrachtnemer een onjuiste beantwoording van (een eis of wens in) het programma van eisen heeft afgegeven, zonder enig recht van opdrachtnemer op schadeloosstelling. Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor nakoming en/of (aanvullende) schadevergoeding te eisen.

1.2.19 Abnormaal lage of manipulatieve inschrijvingen

Het Maastricht UMC+ kan besluiten abnormaal lage Inschrijvingen terzijde te leggen en uit te sluiten van de verdere procedure. Een inschrijving waarvan de opgegeven prijs meer dan 25% afwijkt van de op één na laagste inschrijfprijs kan worden aangemerkt als abnormaal lage inschrijving.

Alvorens het Maastricht UMC+ tot uitsluiting overgaat, verzoekt het Maastricht UMC+ Inschrijver om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Inschrijving kan enkel worden afgewezen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal en de bijbehorende toelichting, zulks ter discretionaire bevoegdheid van het Maastricht UMC+. Het Maastricht UMC+ wijst een Inschrijving sowieso als abnormaal laag af indien hij heeft vastgesteld dat Inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu-sociaal en/of arbeidsrecht.

Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan en zijn per definitie ongeldig. Inschrijvingen waaruit blijkt dat het beoogde doel gefrustreerd wordt, of waar doelbewust en/of klaarblijkelijk de gunningssystematiek misbruikt wordt, zijn voorbeelden van manipulatieve Inschrijvingen.

1.2.20 Controle van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Na de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aw2012, verzoekt de aanbestedende dienst de winnende Inschrijver om, binnen een periode van acht (8) kalenderdagen, de originele bewijsstukken aan te leveren die onderdeel uitmaken van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en/of het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te overleggen van de onderaannemer(s) die hij voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht van de dienst te betrekken. Aan de hand van deze bewijsstukken kan de aanbestedende dienst de geschiktheid nagaan van betreffende Inschrijver.

Indien blijkt dat betreffende Inschrijver niet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving van betreffende Inschrijver ter zijde worden gelegd en zal de (voorgenomen) gunningsbeslissing worden ingetrokken. In dat geval kan een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen, waarbij gegund wordt aan de nummer 2 (en zo verder), tenzij er een herberekening dient plaats te vinden omdat er geen sprake is van absolute puntentoekenning, alsdan zal worden gegund worden aan de partij die op basis van de herberekening de meeste punten behaalt. Hierbij gelden dezelfde regels als hiervoor beschreven.

Op bovenstaande alinea geldt de volgende aanvulling: indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht óf op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen, én bij controle van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht van deze derde blijkt dat een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 Aw2012 van toepassing is zoals ook gesteld in het UEA aan de Inschrijver óf die niet voldoet aan een minimum geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid, zoals gesteld aan Inschrijver, wordt Inschrijver uitgesloten.

Indien blijkt bij de uitvoering van de overeenkomst deze derde niet meer voldoet aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische bekwaamheid of een uitsluitingsgrond alsnog van toepassing wordt moet deze worden vervangen binnen acht (8) kalenderdagen na een daartoe gedaan verzoek door het Maastricht UMC+, e.e.a. met inachtneming van artikel 2.92 lid 5 en 6 (jo 2.94 lid 5). Indien blijkt dat dit niet mogelijk is, is de Inschrijver in verzuim en kan de overeenkomst worden ontbonden door de aanbestedende dienst, die alsdan recht heeft op schadevergoeding.

1.3 Uitsluitingsgronden

1.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) volledig in te vullen.

Voorts wijzen wij u op het volgende:

- De Inschrijver vult het UEA in (Deel II, III, IV en VI) en voegt het UEA toe bij de Inschrijving;
- Vul bij deel II-A onder contactpersoon/-en de gegevens in van de medewerker welke tijdens het aanbestedingstraject en de contractuele fase het eerste aanspreekpunt wordt (bv. de verantwoordelijke account manager/tendermanager) inclusief diens email adres en mobiel telefoonnummer (dit is de persoon die de Inschrijving namens de Ondernemer (Inschrijver) heeft gedaan);
- Vul bij deel II-B de gegevens in van de naam/namen en adres/adressen van de persoon/personen die gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen (alleen nodig indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het handelsregister);
- Indien een Inschrijver een beroep doet op derden kan hij in onderdeel II-C aangeven op welke capaciteiten hij een beroep doet.
- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of beroep op een derde, dienen al deze partijen afzonderlijk het UEA in te dienen.
- In deel IV kan Inschrijver aangeven dat hij voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen. Waar 'selectiecriteria' staat dient u 'geschiktheidseisen' te lezen.
- Deel VI: Hier dient ondertekend te worden door de tekenbevoegde(n). **LET OP:** inclusief toevoeging "de heer of mevrouw", "naam" en "functie".
- U dient het UEA af te drukken en te (laten) ondertekenen door de tekenbevoegde(n), en deze vervolgens in te scannen.
- De persoon die het UEA ondertekent, dient gevolmachtigd of conform het Handelsregister vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.
- Indien u handelt op basis van een volmacht dient u deze volmacht, waaruit blijkt dat u bevoegd bent om de documenten namens de rechtsgeldig bevoegde persoon te ondertekenen, tevens als bijlage bij deze vraag in te dienen.

Inschrijver dient het UEA bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam:
Naam inschrijver – UEA.

1.3.2 Bewijsstukken GVA en Belastingdienst

Inschrijver verklaart dat Inschrijver binnen een tijdsbestek van acht (8) kalenderdagen na het bekendmaken van de Gunningsbeslissing en na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken of verklaringen overhandigt:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat het gedrag van Inschrijver geen bezwaar oplevert voor de uitoefening van de werkzaamheden waarvoor de verklaring is aangevraagd; Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van Inschrijving. Indien sprake is van een samenwerkingsverband dienen deelnemer(s) ieder afzonderlijk de GVA te overleggen.
2. Indien Inschrijver een beroep doet op Derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze Derde(n) een GVA te overleggen.
3. Indien sprake is van Combinanten dienen alle Combinanten een GVA te overleggen.
4. Een verklaring van de Inspecteur der Rijksbelastingen onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen. Deze verklaring dient op het moment van verstrekken niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.

Ter info: de GVA moet worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie en heeft een doorlooptijd tot wel acht (8) weken.

De documenten zullen alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn inschrijving en dienen binnen acht (8) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.3.3 Beroep op een derde

Indien er een beroep op de draagkracht, bekwaamheid etc. van derden (of een samenwerkingsverband van inschrijvers, etc.) waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, onderaannemer(s), moeder-, dochter- en zusterondernemingen) wordt gedaan, dient u dit, indien mogelijk, in het UEA aan te geven. Bij een samenwerkingsverband dienen alle Inschrijvers afzonderlijk het UEA in te dienen. Na 'voorlopige' gunning dient u op eerste verzoek aan te tonen dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen c.q. uitvoering door derden waarop u een beroep heeft gedaan.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn inschrijving en dient binnen acht (8) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4 Geschiktheidseisen

1.4.1 Eisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

1.4.1.1 Uittreksel handelsregister

Het bewijs/de bewijzen van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister van het land van vestiging van Inschrijver, of indien sprake is van een combinatie van alle participanten, of attest, als bedoeld in art. 58 lid 2 van Richtlijn 2014/24/EU respectievelijk art. 2.98 van de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, beide niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum van Inschrijving, dienen overlegd te worden aan het Maastricht UMC+. Een van de doelen ten aanzien van dit bewijsstuk is om de tekenbevoegdheid te verifiëren. Bij een moeder- dochter relatie, onderaanneming of combinatie dient van elke afzonderlijke entiteit een uittreksel te worden toegevoegd.

Inschrijver dient het uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam inschrijver – uittreksel handelsregister*.

1.4.2 Eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht

1.4.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver voor minimaal € 1.250.000 is verzekerd per gebeurtenis, met een minimum van € 2.500.000 per kalenderjaar.

Als bewijs van deze verklaring dient de volgende bewijslast te worden overlegd na een verzoek van het Maastricht UMC+ daartoe:

- Geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad aan te leveren is het ook toegestaan ander bewijs te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde verzekerd is voor bovenstaande bedragen.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn inschrijving en dient binnen acht (8) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.2.2 Jaarrekening en accountantsverklaring

Inschrijver verklaart te beschikken over een financieel gezonde bedrijfsvoering, en kan dit aantonen door middel van:

- Jaarrekeningen van de laatste drie boekjaren, elk jaar vergezeld van een door een registeraccountant afgegeven controleverklaring met continuïteitsparagraaf.

Indien Inschrijver een Combinatie betreft, dienen alle Combinanten bovenstaande gegevens te verstrekken. Indien Inschrijver zich beroept op de financiële geschiktheid van een Derde, dan dienen ook bovenstaande gegevens van deze Derde verstrekt worden.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn inschrijving en dient binnen acht (8) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3 Eisen ten aanzien van Technische en beroepsbekwaamheid

1.4.3.1 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische bekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid te bewijzen door per kerncompetentie één (1) referentieopdracht te overleggen. Indien met één referentieopdracht alle onderstaande kerncompetenties kunnen worden aangetoond, wordt door Inschrijver ook voldaan aan de gestelde Geschiktheidseis. Indien er meer dan één referentieopdracht wordt overlegd, wordt alleen de eerste referentieopdracht beoordeeld.

De referentieopdrachten dienen actueel te zijn. Dat wil zeggen dat de projecten niet langer dan drie jaar geleden zijn opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven (deel-oplevering) en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver in Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Voor de uitwerking van de referentieopdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van bijgevoegd referentie-format. Inschrijver dient een beschrijving te overleggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat. Een relevante referentie is een referentie die naar aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht, en die voldoet aan de voorwaarden van de betreffende kerncompetentie. De voorwaarden behorend bij de kerncompetenties zijn cumulatief, Inschrijver dient aan alle te voldoen.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Eisen. Indien een Inschrijver/Combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentieopdrachten) deels op de technische bekwaamheid van een Derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referentieopdrachten welk deel van de Opdracht door Inschrijver/Combinatie en welk deel door de betreffende Derde(n) is uitgevoerd. Inschrijver dient bij de Inschrijving schriftelijk aan te tonen dat deze daadwerkelijk over de inzet van de Derde(n) zal beschikken.

Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: De Aanbestedende Dienst is een organisatie in de gezondheidszorg met een academische context. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening in een soortgelijke organisatie.

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 1:

- De dienstverlening is uitgevoerd binnen een complexe (semi)publieke professionals/zorgorganisatie. (Onder een complexe professionalsorganisatie wordt verstaan een instelling waarbinnen interactie plaatsvindt tussen afdelingen van professionals, terwijl ze onafhankelijk van elkaar opereren);
- De organisatie waar de dienstverlening is uitgevoerd, kenmerkt zich door een hiërarchische structuur, meerdere beroepsgroepen, diverse opleidingsniveaus, in de organisatie worden professionals opgeleid;
- De opdracht is uitgevoerd in de periode jan 2022 tot heden;
- Inschrijver heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat;

- Referent is op de hoogte van het feit dat het Maastricht UMC+ zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren van assessments (e-assessment en/of face-to-face) en 360-graden feedback bij zowel laag- als hoogopgeleid personeel inclusief Raad van Bestuur/directie waarbij de omvang van de geleverde face-to-face assessments op eenzelfde uitvraag tenminste 30 stuks in één jaar was.

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 2:

- Inschrijver heeft zowel assessments als 360-graden feedback uitgevoerd bij zowel laag- als hoogopgeleid personeel;
 - Inschrijver heeft assessments als 360-graden feedback uitgevoerd bij leidinggevend personeel op 3e, 2e echelon niveau en op Directie / Raad van Bestuursniveau.;
 - Inschrijver heeft ervaring met het leveren van gestandaardiseerde selectie- en ontwikkelassessments (e-assessment en/of face-to-face) en 360-graden feedback waarbij aantoonbaar is geborgd dat de methodiek betrouwbaar en valide is, met makkelijk leesbare en professionele rapportage, en terugkoppeling aan kandidaat én opdrachtgever;
 - Inschrijver heeft bij de referentie-opdracht ervaring opgedaan met inzet van gekwalificeerde assessoren/psychologen en een vaste werkwijze voor planning, doorlooptijd en kwaliteit toereikend voor de omvang van ten minste 30 face-to-face assessments binnen één jaar;
 - De opdracht is uitgevoerd in de periode jan 2022 tot heden;
 - Inschrijver heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat;
 - Referent is op de hoogte van het feit dat het Maastricht UMC+ zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren, implementeren en beheren van een configureerbaar webbased portaal ten behoeve van e-assessments en 360-graden feedback.

Voorwaarden behorend bij kerncompetentie 3:

- Inschrijver heeft in de referentieopdracht aantoonbaar ervaring opgedaan met het leveren van een webbased portaal waarin e-assessments en/of 360-graden feedback digitaal kunnen worden uitgezet, afgenomen, gevolgd en beheerd;
- Het portaal is in de referentieopdracht configureerbaar ingericht voor verschillende gebruikersrollen, waaronder in ieder geval beheerder, leidinggevende en Kandidaat/respondent, waarbij rechten, notificaties en instrumenten per rol kunnen worden ingericht;
- Inschrijver heeft in de referentieopdracht aantoonbaar ervaring opgedaan met een portaal waarin de voortgang van het assessment en/of de 360-graden feedback inzichtelijk wordt gemaakt voor gebruikers;
- Inschrijver heeft in de referentieopdracht aantoonbaar ervaring opgedaan met het beschikbaar stellen van managementinformatie en/of managementrapportages aan de opdrachtgever;
- Inschrijver heeft in de referentieopdracht aantoonbaar ervaring opgedaan met het beschikbaar stellen en/of uitwisselen van gegevens uit het portaal ten behoeve van rapportage, analyse en/of koppeling met andere digitale HR-systemen;

- Inschrijver heeft in de referentieopdracht aantoonbaar zorggedragen voor implementatie, beheer, continuïteit en gebruikersondersteuning van het portaal;
- De opdracht is uitgevoerd in de periode jan 2022 tot heden;
- Inschrijver heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat;
- Referent is op de hoogte van het feit dat het Maastricht UMC+ zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

Aanvullende instructie bij het referentieformat kerncompetentie 3

Inschrijver beschrijft concreet welke portaalfunctionaliteiten zijn geleverd, voor welke gebruikersrollen het portaal is ingericht, op welke wijze managementinformatie en gegevensuitwisseling zijn ondersteund en welke rol Inschrijver had bij implementatie, beheer en gebruikersondersteuning.

Inschrijver dient het referentie format bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam inschrijver – referenties*.

1.4.3.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een deugdelijk kwaliteitsmanagementsysteem en toont dit aan middels het volgende certificaat / de volgende certificaten:

- ISO 9001 (kwaliteitsmanagementsysteem) en/of;
- Gelijkwaardig, aan te tonen door Inschrijver. Aan een deugdelijk kwaliteitsmanagementsysteem worden de volgende eisen gesteld:
 - Het stelt de klant centraal;
 - Het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op het management van medewerkers, het management van middelen en het management van processen;
 - Het is in staat te meten wat de resultaten zijn;
 - Het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden.

NB Indien er een beroep op de draagkracht (w.o. bekwaamheid) van een samenwerkingsverband van inschrijvers of derden (waaronder inbegrepen onderaannemer(s), moeder-, dochter- en zusterondernemingen) wordt gedaan, dient u dit in het UEA aan te geven (zie 1.3.1). Tevens dienen allen afzonderlijk het UEA in te dienen. Daarnaast toont u aan dat u kunt beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn inschrijving en dient binnen acht (8) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3.3 Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt over een deugdelijk managementsysteem voor informatiebeveiliging, inclusief een verklaring van toepasselijkheid die valt binnen de scope van de af te nemen dienst of levering en toont dit aan middels het volgende certificaat:

- ISO 27001 (Informatiebeveiliging) of;
- Gelijkwaardig, aan te tonen door Inschrijver. Aan een deugdelijk managementsysteem voor informatiebeveiliging worden de volgende eisen gesteld:
 - Het beschermt de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van (gevoelige) informatie.
 - Het identificeert, beheerst en verbetert voortdurend beveiligingsrisico's en -processen.
 - Het waarborgt naleving van relevante wet- en regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging.
 - Het zet een systematische aanpak neer voor risicobeheer en controlemechanismen om incidenten te voorkomen en/of te beheersen.
 - Het bevordert bewustzijn en verantwoordelijkheid bij medewerkers op alle niveaus binnen de organisatie voor informatiebeveiliging.
 - Het is in staat om de effectiviteit van het informatiebeveiligingsmanagementsysteem continu te meten en indien nodig aan te passen.

NB Indien er een beroep op de draagkracht (w.o. bekwaamheid) van een samenwerkingsverband van inschrijvers of derden (waaronder inbegrepen onderaannemer(s), moeder-, dochter- en zusterondernemingen) wordt gedaan, dient u dit in het UEA aan te geven (zie 1.3.1). Tevens dienen allen afzonderlijk het UEA in te dienen. Daarnaast toont u aan dat u kunt beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen.

Het document zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn inschrijving en dient binnen acht (8) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.3.4 NIP

Inschrijver beschikt over ervaren psychologen en adviseurs met aantoonbare ruime kennis van de academische en zorgcontext. Inschrijver zet psychologen in die geregistreerd en aangesloten zijn bij het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP), of gelijkwaardig, en toont dit aan door middel van de Verklaringen Psycholoog NIP van de betreffende psychologen, of een gelijkwaardig ander certificaat of verklaring.

NB Indien er een beroep op de draagkracht (w.o. bekwaamheid) van een samenwerkingsverband van inschrijvers of derden (waaronder inbegrepen onderaannemer(s), moeder-, dochter- en zusterondernemingen) wordt gedaan, dient u dit in het UEA aan te geven (zie 1.3.1). Tevens dienen allen afzonderlijk het UEA in te dienen. Daarnaast toont u aan dat u kunt beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen. In het geval van werken of diensten mag u zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

De bewijslast zal alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver, waaraan het voornemen tot gunnen van de opdracht is kenbaar gemaakt op grond van zijn inschrijving en dient binnen acht (8) kalenderdagen verstrekt te zijn. Inschrijver verklaart door middel van inschrijving hieraan te kunnen voldoen.

1.4.4 Overige geschiktheidseisen

1.4.4.1 BIBOB

In het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (BIBOB) wordt, zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, van Inschrijver en eventueel de onderaannemer informatie

gevraagd. Wanneer het Maastricht UMC+ daartoe aanleiding ziet, kan het voor of na de gunning een nader onderzoek laten instellen naar de integriteit van de Inschrijver door het bureau BIBOB.

1.4.4.2 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

Voor Combinaties geldt dat alle Combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van de 'Verklaring Combinatie'. Voor de Combinatie geldt dat de Combinanten gezamenlijk een gemachtigde, tevens penvoerder, aanwijzen, om namens hen op te treden. De Combinatie dient tevens aan te geven welke delen van de werkzaamheden door welke Combinant zullen worden verricht. Indien de verklaring niet van toepassing is dient dit te worden aangegeven middels het vakje onderaan de verklaring.

Inschrijver dient de ingevulde verklaring bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam inschrijver – verklaring combinatie*.

1.4.4.3 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Inschrijver dient in het document, 'Verklaring Onderaanneming', duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de Opdracht zal(zullen) worden ingezet. Indien de verklaring niet van toepassing is dient dit te worden aangegeven middels het vakje onderaan de verklaring.

Inschrijver dient de ingevulde verklaring bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam inschrijver – verklaring onderaanneming*.

1.4.4.4 Voorschriften met betrekking tot een beroep op Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van (een) Derde(n) om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, wanneer Inschrijver zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. De Inschrijver of Combinatie dient aan te tonen dat Inschrijver of Combinatie daadwerkelijk kan beschikken over de middelen, ervaring en kennis, alsmede dat de Derde(n) aan de Geschiktheidseisen voldoe(t)(n).

Indien dit het geval is dient de Inschrijver of Combinatie de verklaring beroep op Derde in te vullen, waaruit blijkt dat de middelen, kennis of ervaring van de Derde daadwerkelijk worden ingeschakeld bij uitvoering van deze Opdracht, alsmede het bewijs dat de Derde voldoet aan de Geschiktheidseis(en) waarvoor een beroep op de Derde wordt gedaan. Indien de verklaring niet van toepassing is dient dit te worden aangegeven middels het vakje onderaan de verklaring.

Inschrijver dient de verklaring(en) bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam inschrijver – verklaring beroep op een Derde*.

1.4.4.5 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor elk van de Combinanten van een Inschrijver geldt dat, wanneer zij zich beroepen op de financiële draagkracht van een derde, de derde de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen van de Inschrijver, door middel van het invullen van de Bijlage 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid'. Dit kan bijvoorbeeld aan de orde zijn indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening. In een dergelijk geval dient het moederbedrijf de 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver op basis van eigen financiële draagkracht kan voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financieel- economische draagkracht, dient Inschrijver aan te vinken in de betreffende bijlage dat dit niet van toepassing is. Ondertekening van deze verklaring is in alle gevallen vereist.

Inschrijver dient de ingevulde verklaring bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam inschrijver – verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid*.

1.4.4.6 Verklaring geen betrokkenheid gesanctioneerde landen en entiteiten

Door inschrijving verklaart Inschrijver naar eer en geweten dat de Inschrijver zelf, zijn moedermaatschappij, dochterondernemingen, aandeelhouders en andere relevante verbonden partijen niet onderworpen zijn aan sancties zoals vastgesteld in EU-verordening 833/2014 en aanverwante regelgeving. Inschrijver verklaart voorts geen directe of indirecte banden te hebben met entiteiten uit gesanctioneerde landen, waaronder de Russische Federatie, die zouden kunnen leiden tot schending van sanctiewetgeving. Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen te weigeren indien blijkt dat deze verklaring onjuist is of sanctiewetgeving wordt overtreden.

Inschrijver verklaart meer concreet geen sprake is betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/576 van 8 april 2022 overschrijdt.

Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:

- A. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- B. De Opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- C. Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- D. Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

1.5 Beoordeling Subgunningscriteria

1.5.1 Gunningscriterium

De opdracht zal worden gegund aan Inschrijver met de 'economisch meest voordelige Inschrijving' op basis van het gunningscriterium:

- Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De motivatie voor het hanteren van dit gunningscriterium is gelegen in het feit dat naast prijs een aantal kwalitatieve beoordelingsaspecten met betrekking tot de dienstverlening van cruciaal belang zijn voor een succesvolle uitvoering van de dienstverlening.

De Inschrijvingen die tijdig worden ingediend door Inschrijvers en die voldoen aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventueel bijzondere voorwaarden zullen worden getoetst aan dit gunningscriterium.

1.5.2 Prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria prijs en kwaliteit. De maximale scorepercentages voor de gunningscriteria prijs en kwaliteit zijn:

- Kwaliteit 60%
- Prijs 40%
- Totaal 100%

1.5.3 Beoordeling gunningscriteria

De gunningscriteria zijn opgesplitst in gunningseisen (programma van eisen) en gunningswensen (Subgunningscriteria). Indien sprake is van een eis heeft dit een uitsluitend karakter en wordt van Inschrijver verwacht dat hij door beantwoording met "ja" akkoord gaat met de gestelde eis. In het programma van eisen worden de eisen aangeduid met KO (Knock-out). Indien Inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De wensen (Subgunningscriteria) van het Maastricht UMC+ zijn weergegeven in de vorm van vragen per criterium die door de Inschrijver beantwoord dienen te worden.

1.5.4 Beoordelingsprocedure

Het Maastricht UMC+ zal de beoordeling laten uitvoeren door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingsvergadering(en) zijn niet openbaar. De namen van de leden van deze beoordelingscommissie worden niet bekend gemaakt om oneigenlijke beïnvloeding te voorkomen. / Voor de onderhavige aanbesteding is een beoordelingscommissie samengesteld welke bestaat uit medewerkers met onder meer de navolgende functies:

- Manager Talent+
- Programmamanager Team- en Leiderschapsontwikkeling
- Projectleider Team- en Leiderschapsontwikkeling
- Loopbaanadviseur
- P&O-adviseur

Het Maastricht UMC+ kan Ondernemer wiens Inschrijving onvolledig en/of aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Het Maastricht UMC+ heeft geen plicht om Ondernemer op dergelijke omissies te wijzen.

Indien het Maastricht UMC+ een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Ondernemer daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld. De betreffende Ondernemer wordt in dat geval geacht geen Inschrijving te hebben gedaan en zal van het verdere verloop van de procedure niet meer op de hoogte worden gesteld. Deze Ondernemer is in eventuele in rechte aanhangig gemaakte bezwaren tegen het verloop van de aanbesteding, het gunningvoornemen aan andere Ondernemers of de aanbesteding in het algemeen, niet ontvankelijk.

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden geopend. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van het Maastricht UMC+.

Fase 2: Beoordeling van programma van eisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Ondernemer/onderneming/Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het programma van eisen. Ondernemer die niet onvoorwaardelijk voldoet aan het gestelde programma van eisen valt af.

Fase 3: Beoordeling van Subgunningscriteria

- Stap 1: Beoordeling prijs
De 'prijs' wordt bepaald door de *Total Cost of Ownership (TCO)* die tot uiting komt door het invullen van het inschrijfformulier.

Totaal te behalen punten voor het prijs criterium is 40 punten.

De uiteindelijk te behalen punten wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$(A-B)/B=C$$

$$\text{Punten} = \text{Max} * (1 - (C * 1,5))$$

Max = Max te behalen punten voor het prijs criterium;

A = Ingediende prijs op 2 decimalen achter de komma;

B = Laagste prijs op 2 decimalen achter de komma.

De berekening van 'C' wordt afgerond tot 3 decimalen achter de komma;

De berekening van 'punten' wordt afgerond tot 2 decimalen achter de komma.

Fictief Rekenvoorbeeld:

Inschrijver biedt als volgt aan:

De laagste aangeboden prijs op bedraagt € 20.000,00. De Inschrijver wiens punten worden berekend biedt een prijs van € 22.000,00. De leverancier is 10% duurder dan de laagst aangeboden prijs. De berekening is dan als volgt:

Punten gunningscriterium prijs:

Eerst wordt C berekend: $(22.000,00 - 20.000,00) / 20.000 = 0,090$ C=0,090 Punten: $40 * (1 - (0,090 * 1,5)) = 34,60$

Totaal van de punten op prijs: 34,60 punten

Ten aanzien van de Inschrijfprijs gelden maximale tarieven (zie PvE, eis 8.3). Deze maximale tarieven voorkomen dat boven budget wordt ingeschreven. Indien de tarieven van Inschrijver een van deze maximale tarieven overschrijdt, voldoet de Inschrijving niet aan de eis en zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en niet meer verder mee worden genomen in de beoordeling.

- Stap 2: Beoordeling kwaliteit

Beoordeling Subgunningscriteria 1, 2 en 3

De drie schriftelijke Subgunningscriteria worden beoordeeld op de mate waarin de Inschrijver invulling geeft aan de aspecten die per Subgunningscriterium zijn benoemd onder 'beoordelingsaspecten'. De schriftelijk ingediende uitwerkingen vormen tevens input voor de presentatie en het interview.

Beoordeling subgunningscriterium 4: Presentatie en interview

Alle Inschrijvers die een geldige, regelmatige en aanvaardbare Inschrijving hebben gedaan ontvangen een uitnodiging voor de presentatie en het interview. In het onderdeel termijnen op TenderNed is aangegeven wanneer deze plaatsvinden. Eventuele kosten die de Inschrijver maakt voor de presentatie en het interview worden niet vergoed door het Maastricht UMC+. De aspecten waarop de presentatie en het interview worden beoordeeld zijn benoemd onder 'beoordelingsaspecten'.

Het aspect 'kwaliteit' is opgebouwd uit vier onderwerpen die niet even zwaar meewegen. De behaalde score met betrekking tot de subgunningscriteria bepaalt de score van het kwaliteitsdeel van de aanbesteding. Voorts wijzen wij u op het volgende:

- De totaalscore voor het aspect 'kwaliteit' is maximaal 60 punten van in totaal 100;
- Door de scores van de deelaspecten bij elkaar op te tellen, wordt de totaalscore voor het aspect 'kwaliteit' bepaald;
- Inschrijver die ten aanzien van de gunningscriteria 1,2 en 3 van het aspect 'kwaliteit' lager scoort dan 60% (= 30 punten), wordt niet verder meegenomen in de beoordeling;
- Inschrijver die ten aanzien van het aspect presentatie lager scoort dan 60% (= 6 punten), wordt niet verder meegenomen in de beoordeling;
- Met een hogere score op het aspect 'kwaliteit' kunt u een hogere Total Cost of Ownership (TCO) t.o.v. andere inschrijvers compenseren;
- Alle 'kwalitatieve' aspecten worden op hun eigen merites beoordeeld;
- Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor de beantwoording van enig Knock-out criterium te beoordelen en het gegeven antwoord indien nodig te herzien. Dit altijd na overleg met de betreffende Inschrijver.

Fase 4: Gunningadvies

Het projectteam komt na beoordeling van de Inschrijvingen met haar eindoordeel en vat dit samen in een zogenaamd gunningadvies aan de beslissingsbevoegde van het Maastricht UMC+.

Nadat een gunningsbeslissing op basis van het gunningsadvies is genomen, stelt het Maastricht UMC+ alle Inschrijvers schriftelijk en met redenen omkleed in kennis van de gunningbeslissing. Ondernemer die als winnaar uit de bus is gekomen, dient vervolgens, voor zover deze dat nog niet heeft gedaan, de bewijsmiddelen te overleggen van diens beantwoording van het UEA en Geschiktheidseisen.

Indien zich ongerijmdheden voordoen in de bewijsmiddelen van het UEA, in de vorm van verouderde bewijsstukken, of bewijsstukken waarin geen blijkt wordt gegeven van voldoening aan een van de eisen gesteld in de Eigen Verklaring/ UEA en Geschiktheidseisen, wordt Inschrijving alsnog terzijde gelegd en kan worden overgegaan tot gunning aan de nummer twee, voor zover de rangorde niet wijzigt door herbeoordeling, eveneens onder voorbehoud van verificatie van bewijsmiddelen.

1.5.5 Minimale kwalitatieve score

Voor de Subgunningscriteria is een minimale kwalitatieve score vastgesteld. De motivatie voor het hanteren van de minimale kwaliteitsscore is gelegen in het feit dat de dienstverlening zoals beschreven wordt in de Subgunningscriteria van cruciaal belang is voor een gedegen Leiderschapsprogramma. De minimale kwalitatieve score is als volgt:

- De totaalscore van de gunningscriteria 1, 2 en 3 van het aspect 'kwaliteit': minimaal 60% (30 punten);
- Subgunningscriterium 4 presentatie en interview: minimaal een 'voldoende', score 60% (6 punten);

Indien Inschrijver op de totaalscore voor de kwaliteit of voor Subgunningscriterium 4 niet de minimale kwalitatieve score behaald wordt deze terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

1.5.6 Beoordelingsmethodiek Subgunningscriteria

De schriftelijke subgunningscriteria 1, 2 en 3 worden beoordeeld aan de hand van een analytische beoordelingsmethodiek. Dit betekent dat per schriftelijk subgunningscriterium eerst de afzonderlijke beoordelingsonderdelen worden beoordeeld.

De beoordeling vindt in eerste instantie individueel plaats door elk lid van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt vervolgens per beoordelingsonderdeel in consensus een definitieve score vast. De gewogen optelsom van deze scores vormt de eindscore van het betreffende schriftelijke subgunningscriterium. Er wordt geen rekenkundig gemiddelde van de individuele beoordelingen gehanteerd.

Bij de beoordeling wordt niet uitsluitend gekeken óf een onderwerp is benoemd, maar vooral in welke mate de uitwerking:

- volledig is;
- concreet en verifieerbaar is;
- logisch en onderling samenhangend is;
- praktisch toepasbaar is binnen de context van Maastricht UMC+;
- blijkt geeft van inzicht in de doelstellingen, gebruikersbehoeften en randvoorwaarden van de opdracht; en
- onderscheidende meerwaarde biedt.

Een inschrijving die één of meer beoordelingsonderdelen niet of slechts beperkt behandelt, kan daarom niet voor de hoogste score in aanmerking komen.

Per beoordelingsonderdeel hanteert de beoordelingscommissie de volgende beoordelingsschaal:

Beoordelingsschaal Subgunningscriteria 1, 2 en 3		
Uitstekend	100%	De inschrijving sluit zeer goed aan op de behoefte van Maastricht UMC+. Alle of nagenoeg alle beoordelingsaspecten zijn volledig, concreet, logisch en onderling samenhangend uitgewerkt. De uitwerking is aantoonbaar toepasbaar, overtuigend onderbouwd en biedt duidelijke meerwaarde. Eventuele risico's of aandachtspunten zijn adequaat onderkend en beheerst.
Goed	80%	De inschrijving sluit goed aan op de behoefte van Maastricht UMC+. De relevante beoordelingsaspecten zijn grotendeels concreet en overtuigend uitgewerkt. De uitwerking is bruikbaar en passend, maar bevat op enkele onderdelen minder diepgang, samenhang, onderbouwing of onderscheidend vermogen dan een uitstekende inschrijving.

Voldoende	60%	De inschrijving sluit in beginsel aan op de behoefte van Maastricht UMC+. De kern van de gevraagde beoordelingsaspecten is herkenbaar uitgewerkt, maar de uitwerking blijft op meerdere onderdelen algemeen, beperkt concreet, beperkt diepgaand of onvoldoende onderscheidend. De oplossing is in de basis bruikbaar, maar nog niet overtuigend.
Matig	40%	De inschrijving sluit slechts gedeeltelijk aan op de behoefte van Maastricht UMC+. Een relevant deel van de beoordelingsaspecten is wel herkenbaar uitgewerkt, maar de uitwerking vertoont duidelijke tekortkomingen in concreetheid, samenhang, diepgang, toepasbaarheid of onderbouwing. De oplossing biedt aanknopingspunten, maar roept nog serieuze twijfels op over de praktische bruikbaarheid en toegevoegde waarde.
Onvoldoende	20%	De inschrijving sluit in beperkte mate aan op de behoefte van Maastricht UMC+. Een substantieel deel van de beoordelingsaspecten is onvoldoende, onduidelijk, oppervlakkig of slechts gedeeltelijk uitgewerkt. Er bestaan wezenlijke twijfels over de praktische toepasbaarheid, uitvoerbaarheid, samenhang of toegevoegde waarde van de uitwerking.
Slecht	0%	De inschrijving sluit niet of nauwelijks aan op de behoefte van Maastricht UMC+. De uitwerking is onvolledig, niet relevant, innerlijk tegenstrijdig of biedt onvoldoende basis om tot een positieve inhoudelijke beoordeling te komen.

3.1 Schriftelijk subgunningscriterium 1 – Kwaliteit en bruikbaarheid van individuele assessment- en 360-gradenfeedbackrapportages

De aanbestedende dienst beoordeelt bij dit subgunningscriterium de kwaliteit en bruikbaarheid van de door inschrijver aangeboden individuele rapportages van assessments en 360-gradenfeedback. Onder dit criterium vallen uitdrukkelijk niet de managementrapportages of geaggregeerde stuurinformatie; deze worden beoordeeld onder schriftelijk subgunningscriterium 3.

De beoordeling vindt plaats op basis van de door inschrijver ingediende uitwerking en voorbeeldrapportages. De beoordelingscommissie beoordeelt de mate waarin de rapportages begrijpelijk, toepasbaar en ondersteunend zijn voor kandidaat, leidinggevende en organisatie.

De volgende beoordelingsonderdelen worden onderscheiden:

3.1.1 Leesbaarheid, begrijpelijkheid en visuele helderheid – 25%

Beoordeeld wordt in welke mate de rapportages overzichtelijk, logisch opgebouwd, digitaal goed leesbaar en zonder aanvullende toelichting begrijpelijk zijn voor de beoogde gebruikers.

3.1.2 Doelgroepgerichtheid en toonzetting – 20%

Beoordeeld wordt in welke mate de rapportages passend zijn voor kandidaat en leidinggevende, in begrijpelijke taal zijn opgesteld en een zorgvuldige, professionele en constructieve toon hanteren.

3.1.3 Inhoudelijke duiding en interpretatie van uitkomsten – 30%

Beoordeeld wordt in welke mate de rapportages een helder, relevant en bruikbaar beeld geven van uitkomsten, waaronder bijvoorbeeld persoonlijkheid, drijfveren, cognitie, competenties en ontwikkelpotentieel, voor zover passend bij het type assessment of 360-gradenfeedback.

3.1.4 Handelingsgerichtheid van adviezen – 25%

Beoordeeld wordt in welke mate de rapportages concrete, toepasbare en relevante aanbevelingen, ontwikkeladviezen en/of voorbeeldvragen bevatten die direct bruikbaar zijn in selectie, ontwikkeling of opvolging.

De gewogen optelsom van bovenstaande beoordelingsonderdelen vormt de eindscore van schriftelijk subgunningscriterium 1.

3.2 Schriftelijk subgunningscriterium 2 – Kwaliteit van de dienstverlening, implementatie en inhoudelijke borging

De aanbestedende dienst beoordeelt bij dit subgunningscriterium de kwaliteit van de dienstverlening van inschrijver, waaronder begrepen de implementatieaanpak, de inhoudelijke kwaliteit van het instrumentarium en de borging van deskundig gebruik binnen Maastricht UMC+.

Dit criterium ziet op de kwaliteit van de dienstverlening en de inhoudelijke borging daarvan. Aspecten die primair betrekking hebben op portaalfunctionaliteit, managementrapportages, data-ontsluiting en geaggregeerde stuurinformatie worden beoordeeld onder schriftelijk subgunningscriterium 3.

De volgende beoordelingsonderdelen worden onderscheiden:

3.2.1 Implementatieaanpak en haalbaarheid – 25%

Beoordeeld wordt in welke mate de implementatieaanpak concreet, realistisch, logisch gefaseerd en passend is voor Maastricht UMC+, inclusief planning, verantwoordelijkheden, afhankelijkheden en beheersing van risico's.

3.2.2 Kwaliteit en geschiktheid van het instrumentarium – 25%

Beoordeeld wordt in welke mate het door inschrijver aangeboden instrumentarium kwalitatief hoogwaardig, passend en bruikbaar is voor de gevraagde assessments, 360-gradenfeedback en bijbehorende dienstverlening binnen de context van Maastricht UMC+.

3.2.3 Borging van validiteit, betrouwbaarheid en innovatie – 30%

Beoordeeld wordt in welke mate inschrijver overtuigend beschrijft hoe blijvend wordt beschikt over kwalitatief hoogwaardig, betrouwbaar, valide en actueel instrumentarium, en hoe wordt omgegaan met vernieuwing en doorontwikkeling.

3.2.4 Opleiding, accreditatie en bijscholing van gebruikers – 20%

Beoordeeld wordt in welke mate medewerkers van Maastricht UMC+ duurzaam in staat worden gesteld om het instrumentarium en de rapportages zelfstandig, correct en verantwoord te interpreteren, toe te passen en terug te koppelen.

De gewogen optelsom van bovenstaande beoordelingsonderdelen vormt de eindscore van schriftelijk subgunningscriterium 2.

3.3 Schriftelijk subgunningscriterium 3 – Portaal, managementrapportages en data-ontsluiting

De aanbestedende dienst beoordeelt bij dit subgunningscriterium de kwaliteit van het portaal, de bruikbaarheid van de managementrapportages en de mate waarin data beschikbaar, uitwisselbaar en analyseerbaar worden gemaakt.

Dit criterium ziet op de digitale omgeving en geaggregeerde stuurinformatie. Individuele kandidaatrapportages en individuele 360-gradenfeedbackrapportages vallen niet onder dit criterium, maar onder schriftelijk subgunningscriterium 1.

De volgende beoordelingsonderdelen worden onderscheiden:

3.3.1 Portaalinrichting en gebruiksvriendelijkheid – 25%

Beoordeeld wordt in welke mate het portaal intuïtief, overzichtelijk en gebruiksvriendelijk is ingericht voor de verschillende gebruikersrollen binnen Maastricht UMC+.

3.3.2 Procesondersteuning en configureerbaarheid – 20%

Beoordeeld wordt in welke mate het portaal het proces van aanvraag, afname, voortgangsbewaking en opvolging efficiënt ondersteunt en configureerbaar aansluit op de behoeften van Maastricht UMC+.

3.3.3 Kwaliteit en bruikbaarheid van managementrapportages – 30%

Beoordeeld wordt in welke mate medewerkers van Maastricht UMC+ zelfstandig relevante, bruikbare en direct toepasbare managementinformatie kunnen genereren ten behoeve van operationele, tactische en strategische sturing.

3.3.4 Data-beschikbaarheid, uitwisselbaarheid en analyseerbaarheid – 15%

Beoordeeld wordt in welke mate data gestructureerd, exporteerbaar, koppelbaar en geschikt voor nadere analyse beschikbaar worden gesteld.

3.3.5 Bijdrage aan procesverbetering en data gedreven sturing – 10%

Beoordeeld wordt in welke mate de oplossing bijdraagt aan sturing op kwaliteit, doorlooptijden, gebruikerservaring en leiderschapontwikkeling binnen Maastricht UMC+.

De gewogen optelsom van bovenstaande beoordelingsonderdelen vormt de eindscore van schriftelijk subgunningscriterium 3.

Voorbeeldberekening

Schriftelijk subgunningscriterium 3 bestaat uit 5 beoordelingsonderdelen met deze gewichten:

Portaalinrichting en gebruiksvriendelijkheid – 25%

Procesondersteuning en configureerbaarheid – 20%

Kwaliteit managementrapportages – 30%

Data-beschikbaarheid en analyseerbaarheid – 15%

Bijdrage aan procesverbetering en data gedreven sturing – 10%

Stel: na bespreking stelt de commissie in consensus het volgende vast:

onderdeel 1: Goed = 80%

onderdeel 2: Voldoende = 60%

onderdeel 3: Uitstekend = 100%

onderdeel 4: Matig = 40%

onderdeel 5: Goed = 80%

Dan wordt de eindscore van dit subgunningscriterium:

$$25\% \times 80 = 20$$

$$20\% \times 60 = 12$$

$$30\% \times 100 = 30$$

$$15\% \times 40 = 6$$

$$10\% \times 80 = 8$$

$$\text{Totaal} = 20 + 12 + 30 + 6 + 8 = 76\%$$

Dus de ene consensuseindscore voor dit subgunningscriterium is dan 76% van het maximaal aantal punten.

Als dit subgunningscriterium bijvoorbeeld maximaal 20 punten waard is, dan wordt dat:

$$20 \times 0,76 = 15,2 \text{ punten}$$

Aan de hand van de beantwoording door Inschrijver op de Subgunningscriteria wordt beoordeeld in hoeverre Inschrijver voldoet aan de wensen van het Maastricht UMC+. Alle 'kwalitatieve' aspecten worden op hun eigen merites beoordeeld.

Subgunningscriterium 4 Presentatie/interview

Subgunningscriterium 4 wordt integraal beoordeeld. De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie en het interview aan de hand van de in hoofdstuk 3 opgenomen beoordelingsaspecten. De beoordeling vindt in eerste instantie individueel plaats door elk lid van de beoordelingscommissie. Vervolgens stelt de beoordelingscommissie in consensus één definitief rapportcijfer vast. Er wordt geen rekenkundig gemiddelde van de individuele beoordelingen gehanteerd.

Bij de beoordeling van Subgunningscriterium 4 wordt in onderlinge samenhang gekeken naar de mate waarin de presentatie en het interview vertrouwen geven in een succesvolle samenwerking, implementatie en uitvoering van de opdracht en de mate waarin de betrokken sleutelfunctionarissen aantonen dat zij de context, doelstellingen en behoeften van Maastricht UMC+ begrijpen en kunnen vertalen naar de praktijk.

Voor Subgunningscriterium 4 wordt de volgende beoordelingschaal gehanteerd:

Beoordelingschaal Subgunningscriterium 4	
Rapportcijfer	

10	100%
9	90%
8	80%
7	70%
6	60%
5	50%
4	40%
3	30%
2	20%
1	10%
0	0%

1.5.7 Gunningsbesluit

Overeenkomstig de planning zal het Maastricht UMC+ na beoordeling van de Inschrijvingen de Gunningbeslissing aan de Ondernemer(s) mededelen, tenzij het Maastricht UMC+ besluit niet te gunnen. De gunningbeslissing wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan Inschrijvers mede gedeeld. In geval van een voornemen tot Opdrachtverlening (de gunningsbeslissing), zal de uitslag de volgende gegevens bevatten:

- Eigen scores per criterium en, voor zover van toepassing, een woordelijke motivering daarop;
- Eigen scores ten opzichte van de geselecteerde Inschrijver;
- Naam winnende Inschrijver(s);
- Totaalscore winnende Inschrijver(s).

Alle door Inschrijvers verstrekte informatie zal als vertrouwelijke informatie worden behandeld overeenkomstig hetgeen is bepaald in artikel 2.57 Aw 2012.

1.5.8 Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

Het Maastricht UMC+ behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en kan worden overgegaan tot gunning aan de nummer twee, voor zover de rangorde niet wijzigt door herbeoordeling. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door het Maastricht UMC+ opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

1.6 Contractvoorwaarden & Algemene Inkoopvoorwaarden

1.6.1 Conceptovereenkomst

Inschrijver stemt integraal en onvoorwaardelijk in met de conceptovereenkomst inclusief bijlagen, welke mogelijk wordt aangepast aan de hand van de wijzigingen in de Nota van Inlichtingen. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar en de mogelijkheid van optionele verlenging door het Maastricht UMC+ met twee jaar. De maximale contractduur komt daarmee op vijf jaar.

1.6.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

Inschrijver gaat akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden van het Maastricht UMC+, welke integraal onderdeel zijn van de Overeenkomst.

1.6.3 Gegevensuitwisselingsovereenkomst

Inschrijver stemt integraal en onvoorwaardelijk in met de gegevensuitwisselingsovereenkomst inclusief bijlagen, welke mogelijk wordt aangepast aan de hand van de wijzigingen in de Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver wenst af te wijken van de standaardtekst in de gegevensuitwisselingsovereenkomst dient Inschrijver dit kenbaar te maken in de Nota van Inlichtingen.

De inschrijver waaraan het voornemen tot gunning van de opdracht kenbaar wordt gemaakt dient binnen acht (8) kalenderdagen na het voorlopige gunningsbesluit de correct ingevulde gegevensuitwisselingsovereenkomst inclusief bijlagen naar het Maastricht UMC+ ter beoordeling toe te zenden.

1.6.4 Wachtkamerovereenkomst

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze Inschrijver wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De conceptwachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

Het Maastricht UMC+ behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. Het Maastricht UMC+ kan voornoemd recht inroepen tot 12 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). Het Maastricht UMC+ kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

Inschrijver dient de concept wachtkamerovereenkomst die mogelijk wordt aangepast aan de hand van de beantwoording van de vragen in de Nota van Inlichtingen, integraal en onvoorwaardelijk te accepteren.

2. Programma van Eisen

2.1 Programma van Eisen

Het programma van eisen is als separate bijlage te downloaden in TenderNed. Inschrijver verklaart de inhoud en strekking van het Programma van Eisen te hebben begrepen, vertrouwelijk te behandelen en na te volgen. Inschrijver dient per eis in kolom D aan te geven of Inschrijver voldoet aan de betreffende eis. Het is niet toegestaan het Programma van Eisen te wijzigen.

Inschrijver dient het volledig ingevulde Programma van Eisen bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam inschrijver – Programma van Eisen*.

3. Subgunningscriteria

3.1 Subgunningscriterium 1. Rapportages assessments en 360-graden feedback

Maximaal aantal te behalen punten: 20

Achtergrond/inleiding

Het Maastricht UMC+ hecht veel waarde aan kwalitatief hoogwaardige rapportages met helder en positief taalgebruik om de Kandidaat daarmee op toegankelijke wijze inzicht te geven over de uitkomst van het assessment of de 360-graden feedback. Tevens dient het voor de Aanbestedende Dienst eenvoudig toegepast te kunnen worden tijdens de selectie van (beoogde) medewerkers of om persoonlijke of loopbaanontwikkeling voor de medewerker verder mogelijk te maken. Het persoonlijke karakter van een assessment maakt dat zorgvuldigheid en professionaliteit van groot belang zijn.

Achtergrond – leidinggevende doelgroep

Een vast onderdeel van de borging van leiderschapsontwikkeling in Maastricht UMC+ is de inzet van een assessment, waarbij de leiderschapscompetenties van het Maastricht UMC+ centraal staan.

Of je nu operationeel leidinggevende of directeur bent, een verpleegkundige, medische of bedrijfskundige achtergrond hebt, of tijdelijk een team aanstuurt: als leidinggevende heb je het vermogen om te inspireren en samen doelen te realiseren. Je bent betrouwbaar, consequent en integer. Je hebt aandacht voor taken en doelen, voor verandering, en natuurlijk voor je team.

Vooralsnog draait leiderschap in het Maastricht UMC+ in het kort om:

- Sturen op eigenaarschap bij jezelf en medewerkers, op basis van zelfinzicht en stijflexibiliteit;
- Samen werken en samen leren op basis van inhoud, gelijkwaardigheid en vertrouwen;
- Verantwoordelijkheid geven en nemen.

Deze essentiële elementen bevorderen groei, zingeving, verbondenheid en autonomie van onze medewerkers. Anders gezegd: ze stellen ons in staat om samen vooruitgang te boeken in ons betekenisvolle werk.

Kerncompetenties

Voor iedere MUMC+ leidinggevende gelden vooralsnog vijf kerncompetenties. Die vormen onze gemeenschappelijke basis en geven richting aan leiderschapsrollen en functieprofielen.

- Samenwerken: Je draagt bij aan het gezamenlijke resultaat, zowel in je team als in samenhang met anderen. Je kunt samenwerken én anderen tot samenwerking inspireren.
- Persoonsgericht leiderschap: Je kunt individuele medewerkers aansturen in het kader van hun taakinfilling en ontwikkeling, zowel actief als reflectief. Je hanteert een bij de ander aansluitende stijl en methode.
- Verbindend leiderschap: Je geeft richting en sturing aan een groep, in het kader van de doelen en ontwikkeling van die groep. Je brengt samenwerking tot stand en weet die vast te houden.
- Academisch ondernemerschap: Je signaleert kansen voor verbetering en vernieuwing van dienstverlening, rekening houdend met financiële effecten. Je neemt initiatief en durft stappen te zetten.
- Flexibiliteit: Je blijft doelmatig handelen in veranderende omstandigheden, bij nieuwe werkwijzen, taken en verantwoordelijkheden. Uiteraard in lijn met de doelen en waarden van de organisatie.

Doelstelling

De doelstelling is het selecteren van een Inschrijver die kwalitatief hoogwaardige rapportages aanlevert na uitvoering van assessments en 360-graden feedback. De rapportage met het resultaat van het assessment is gebruiksvriendelijk, overzichtelijk, kent een logische opbouw en indeling en er wordt zowel in woord als beeld duidelijk gemaakt wat het resultaat is van het assessment.

Vraagstelling

Inschrijver dient voor alle onderstaande soorten assessments en voor de 360-graden feedback één voorbeeldrapportage aan te leveren. In totaal dient Inschrijver drie voorbeeldrapportages aan:

1. E-assessment Selectie - MBO werk- en denkniveau
2. Face-to-face Ontwikkelassessment met 360-graden feedback – Master werk- en denkniveau
3. 360 graden feedbackrapportage als opvolging ingezet 12 maanden na ontwikkel- of selectieassessment- Bachelor werk- en denkniveau

De voorbeeldrapportage mag maximaal 6 pagina's A4 beslaan, met lettergrootte ≥ 10 pt. Indien de Inschrijver meer dan 6 pagina's per rapport indient voor de beschrijving, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling.

Beoordelingsaspecten

De Aanbestedende Dienst waardeert het gunningscriterium op basis van het volgende:

- De beschrijving sluit aan bij de Minimumeisen (zie Programma van Eisen). Het niet voldoen aan de Minimumeisen leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving;
- De volledigheid van de beantwoording van de vraagstelling. Onvolledige beantwoording leidt tot een lagere waardering;
- De gebruiksvriendelijkheid, digitale leesbaarheid, overzichtelijkheid, begrijpelijkheid van de rapportage;
- De mate waarin de rapportage past bij de doelgroep;
- De mate waarin positief taalgebruik wordt gehanteerd;
- Het gebruik van heldere grafieken en tabellen die geen toelichting behoeven;
- De mate waarin de lezer een duidelijk beeld krijgt in de uitslag van het assessment.

3.2 Subgunningscriterium 2 Kwalitatieve aspecten

Maximaal aantal te behalen punten: 10

Achtergrond

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, zowel de inhoudelijke kwaliteit van de assessments en 360-graden feedback als de ervaring van de Aanbestedende Dienst én ervaring van de Kandidaat waarbij het assessment wordt afgenomen.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die zorgt dat de Aanbestedende Dienst meegaat met ontwikkelingen op het gebied van assessments en 360-graden feedback en innovatie toepast in de uitvoering voor zover dat van extra waarde is bij de realisatie van de gestelde doelen. Tevens wenst de Aanbestedende Dienst geschoold en bijgeschoold te worden in de interpretatie en terugkoppeling van rapportages.

Vraagstelling

Inschrijver dient een omschrijving aan te leveren waar in ieder geval onderstaande punten in zijn uitgewerkt:

- Een toelichting op het implementatieplan en bijbehorende planning van opstartfase tot aan de aanvang van de dienstverlening;
- Een toelichting op het psychometrisch en inhoudelijk instrumentarium dat wordt ingezet ten behoeve van de uit te voeren dienstverlening, waaronder in ieder geval de gebruikte assessmentmethoden, testsoorten, vragenlijsten, competentiemodellen en de wijze waarop deze aansluiten op de doelgroep en context van de Aanbestedende Dienst.;
- Een toelichting op de wijze waarop Inschrijver borgt blijvend te beschikken over kwalitatief hoogwaardig, betrouwbaar, valide en innovatief testinstrumentarium, zoals bijvoorbeeld de doorontwikkeling van data en/of algoritmes t.b.v. de voorspelbaarheid van resultaten, aansluitend op en rekening houdend met de diversiteit van de doelgroep;
- Een toelichting op de wijze waarop Inschrijver de kwaliteit van de kennis en kunde borgt van de medewerkers van de Aanbestedende Dienst die door Inschrijver worden geaccrediteerd/gecertificeerd, zodat zij zelfstandig en blijvend in staat zijn het instrumentarium correct te interpreteren, toe te passen en hierover professioneel terug te koppelen.

De beschrijving van het implementatieplan mag maximaal 1 pagina A4 beslaan, met lettergrootte ≥ 10 pt. De omschrijving van de overige punten onder de vraagstelling mag maximaal 2 pagina A4 beslaan, lettergrootte ≥ 10 pt. Indien de Inschrijver meer dan 3 pagina's indient voor de beschrijving, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling.

Beoordelingsaspecten

De Aanbestedende Dienst waardeert het gunningscriterium op basis van het volgende:

- De beschrijving sluit aan bij de Minimumeisen (zie Programma van Eisen). Het niet voldoen aan de Minimumeisen leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving;
- De volledigheid van de beantwoording van de vraagstelling. Onvolledige beantwoording leidt tot een lagere waardering;

- De mate waarin Inschrijver SMART ingaat op het implementatieplan en de wijze waarop dit past bij de Aanbestedende Dienst;
- De mate waarin ruimte is voor meer data gedreven werken;
- De wijze waarop Inschrijver ingaat op het borgen van de kwaliteit van de kennis en kunde van de medewerkers die door Inschrijver geaccrediteerd/gecertificeerd worden, zodat ze zelfstandig in staat zijn en blijven om het instrumentarium en rapportages te interpreteren en terug te koppelen.

3.3 Subgunningscriterium 3. Portaal en managementrapportages

Maximaal aantal te behalen punten: 20

Achtergrond

Het Maastricht UMC+ hecht veel waarde aan een gebruiksvriendelijk, configureerbaar en betrouwbaar webbased portaal ter ondersteuning van de uitvoering van e-assessments en 360-graden feedback. Het portaal dient niet alleen functioneel te zijn voor de Kandidaat, maar ook voor leidinggevendenden, beheerders en andere medewerkers van het Maastricht UMC+ die betrokken zijn bij de aanvraag, monitoring, interpretatie en opvolging van assessments en 360-graden feedback. Daarnaast acht het Maastricht UMC+ het van belang dat medewerkers zelfstandig managementrapportages kunnen genereren en dat data beschikbaar en uitwisselbaar zijn ten behoeve van rapportage en analyse.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die een portaal en managementrapportagevoorziening aanbiedt die aantoonbaar bijdragen aan een efficiënte uitvoering van de dienstverlening, een positieve gebruikerservaring, grip op voortgang en doorlooptijden en het verkrijgen van direct bruikbare stuurinformatie op operationeel, tactisch en strategisch niveau. De oplossing dient aan te sluiten op de behoefte van het Maastricht UMC+ aan procesverbetering, data gedreven werken, leiderschapontwikkeling en verdere professionalisering van assessments en 360-graden feedback.

Vraagstelling

Inschrijver dient een omschrijving aan te leveren waarin in ieder geval onderstaande punten zijn uitgewerkt:

- Een toelichting op de inrichting van het portaal en de wijze waarop dit portaal wordt ingezet voor de verschillende gebruikersrollen, waaronder in ieder geval beheerder, leidinggevende en Kandidaat;
- Een toelichting op de gebruiksvriendelijkheid van het portaal, waaronder de wijze waarop gebruikers worden ondersteund bij navigatie, taakuitvoering, notificaties, voortgangsbewaking en het raadplegen van relevante informatie;
- Een toelichting op de configureerbaarheid van het portaal, waaronder de instelbaarheid per gebruikersrol van bijvoorbeeld mailnotificaties, rechten, zichtbaarheid van informatie, assessmentinstrumenten en overige relevante instellingen;
- Een toelichting op de wijze waarop het portaal inzicht geeft in de voortgang en status van e-assessments en/of 360-graden feedbacktrajecten voor de relevante gebruikers;
- Een toelichting op de managementrapportages die via het portaal of een daaraan gekoppelde oplossing door medewerkers van de Aanbestedende Dienst zelfstandig kunnen worden gegenereerd;
- Een toelichting op de aard, diepgang en toepasbaarheid van de managementinformatie, waaronder in ieder geval rapportagemogelijkheden op organisatie breed niveau, op het niveau van directies, afdelingen of domeinen en op verschillende functiegroepen of leidinggevende niveaus;

- Een toelichting op de wijze waarop data beschikbaar en uitwisselbaar worden gesteld ten behoeve van rapportage en analyse, waaronder de granulariteit van de data, exportmogelijkheden en eventuele geautomatiseerde ontsluiting;
- Een toelichting op de wijze waarop het portaal en de managementrapportages bijdragen aan sturing op kwaliteit, doorlooptijden, gebruikerservaring, ontwikkelpotentieel en leiderschapsontwikkeling.

Inschrijver voegt bij de beschrijving in ieder geval toe:

- een schematische weergave en/of schermafbeeldingen van het portaal;
- ten minste twee voorbeelden van managementrapportages;
- een korte toelichting op de export- en/of koppelmogelijkheden van data.

De beschrijving mag maximaal **3 pagina's A4** beslaan, met lettergrootte **≥ 10 pt**. De schermafbeeldingen en voorbeelden van managementrapportages mogen aanvullend als bijlage worden toegevoegd, met een maximum van **4 pagina's A4**. Indien de Inschrijver meer dan het toegestane aantal pagina's indient, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling.

Beoordelingsaspecten

De Aanbestedende Dienst waardeert het gunningscriterium op basis van het volgende:

- De beschrijving sluit aan bij de Minimumeisen (zie Programma van Eisen). Het niet voldoen aan de Minimumeisen leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving;
- De volledigheid van de beantwoording van de vraagstelling. Onvolledige beantwoording leidt tot een lagere waardering;
- De mate waarin het portaal intuïtief, overzichtelijk en gebruiksvriendelijk is ingericht voor de verschillende gebruikersrollen;
- De mate waarin het portaal aantoonbaar ondersteunt bij een efficiënte uitvoering van het proces van aanvraag, afname, monitoring en opvolging van assessments en 360-graden feedback;
- De mate waarin het portaal configureerbaar is en aansluit op de behoeften van het Maastricht UMC+;
- De mate waarin de voortgang en status van trajecten helder en direct inzichtelijk zijn voor relevante gebruikers;
- De mate waarin medewerkers van de Aanbestedende Dienst zelfstandig managementrapportages kunnen genereren en gebruiken zonder onnodige afhankelijkheid van de Inschrijver;
- De kwaliteit, relevantie en bruikbaarheid van de managementrapportages voor sturing op operationeel, tactisch en strategisch niveau;
- De mate waarin de rapportages direct toepasbare inzichten geven in onder meer volumes, doorlooptijden, gebruik, voortgang, competentieontwikkeling en ontwikkelpotentieel;
- De mate waarin data beschikbaar, uitwisselbaar en analyseerbaar worden gesteld ten behoeve van verdere verwerking door het Maastricht UMC+;
- De mate waarin de oplossing bijdraagt aan procesverbetering, leiderschapsontwikkeling en data gedreven werken binnen het Maastricht UMC+.

3.4 Subgunningscriterium 4: Presentatie/interview

Maximaal aantal te behalen punten: 10

Achtergrond

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk om de accounthouder en een ervaren assessor van de Inschrijver te spreken.

Doelstelling

De doelstelling is kennismaken met de accounthouder en een ervaren assessor die (nder voorbehoud van een goede kennismaking) wordt ingezet voor de dienstverlening van de Aanbestedende Dienst.

Dit is een belangrijke graadmeter voor het succesvol zijn van de samenwerking gedurende de Overeenkomst.

De accounthouder moet het project overzien, stelt zich accountable op en identificeert mogelijke risico's. De accounthouder dient aan te tonen dat hij/zij begrijpt wat er in de Inschrijving staat en dient dit te omarmen.

De accounthouder dient in ieder geval de eerste twee (2) jaar ingezet te worden als accounthouder. Als de accounthouder binnen deze twee (2) jaar vertrekt, dienen alle werkzaamheden overgedragen te worden naar een nieuwe vaste accounthouder.

De accounthouder wordt gevraagd om de presentatie te geven ten aanzien van de Inschrijving. De assessor wordt gevraagd om input te leveren bij het interview na afloop van de presentatie. Beide personen mogen in zowel de presentatie als het interview een rol aannemen.

Vraagstelling en procedure presentatie:

Inschrijver heeft 25-30 minuten de tijd om te presenteren aan het beoordelingsteam. Inschrijver dient daarbij in te gaan op de Inschrijving en met name op de implementatie, planning en de organisatie;

Na de presentatie is er 25-30 minuten de gelegenheid tot het stellen van vragen. Daarnaast kunnen er ook vragen gesteld worden naar aanleiding van de ingediende stukken.

Afsluitend wordt u in de gelegenheid gesteld om een laatste woord te richten aan het beoordelingsteam indien u ergens nog op terug wil komen en/of verder wil toelichten. Van de presentatie en het beantwoorden van de vragen wordt mogelijk een audio opname gemaakt.

Beoordelingsaspecten

De presentatie en het interview worden middels een rapportcijfer beoordeeld op de onderstaande aandachtspunten. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, de presentatie en het interview worden in zijn geheel beoordeeld:

- De mate waarin de sleutelfunctionarissen op hun vakgebied voldoende aan bod zijn gekomen tijdens de presentatie en het interview;
- De mate waarin de sleutelfunctionarissen hun ervaring etaleren en aantoonbaar maken;
- De mate waarin de presentatie en het interview vakinhoudelijke kennis aantonen;
- De mate waarin de presentatie en het interview rekening houden met, en aansluiten op hetgeen gesteld is in de Aanbestedingsdocumenten;
- De mate waarin de verdiepingvragen die door de beoordelingscommissie in het interview zijn gesteld naar aanleiding van de presentatie concreet, volledig en adequaat beantwoord zijn;

- De mate waarin de presentatie en het interview passend zijn: bij de beantwoording van vragen is blijk gegeven van begrip en aansluiting op de werkelijkheid (waaronder maar niet uitsluitend context, complexiteit en omvang) van het Maastricht UMC+;
- De mate waarin de presentatie en het interview consistent zijn en samenhangen met de schriftelijke beantwoording van de Subgunningscriteria;
- De mate waarin de presentatie en het interview invulling geven aan de opdrachtomschrijving, doelstelling, scope en behoeften van het Maastricht UMC+;
- De mate waarin de presentatie en het interview concreet en realistisch zijn;
- De mate waarin de presentatie en het interview doeltreffend en doelmatig zijn.

4. Prijs

4.1 Inschrijfformulier

Het inschrijfformulier is als separate bijlage te downloaden in TenderNed. Middels het inschrijfformulier dient u uw financiële aanbod uit te brengen. Dit financiële aanbod zal worden meegenomen in de berekening van de economisch meest voordelige inschrijving. U dient zicht strikt te houden aan het u ter beschikking gestelde format. Het is derhalve niet toegestaan een door uzelf opgestelde (offerte)brief toe te voegen.

Voorts wijzen wij u op het volgende:

- Alle prijsinformatie dient te worden weergegeven op het inschrijfformulier. Iedere andere prijsinformatie wordt niet meegenomen in de bepaling van de Total Cost of Ownership (TCO).
- Om technische redenen zijn de volgende mogelijkheden tot kostencorrectie opgenomen:
 - Omissie: indien Inschrijver een vergissing heeft begaan waardoor zijn totaalprijs naar boven of naar beneden bijgesteld dient te worden;
 - Kostencorrectie naar aanleiding van vragen om verduidelijking: indien Inschrijver naar aanleiding van verduidelijkingsvragen een vergissing of anderszins blijkt te hebben begaan waardoor zijn totaalprijs naar boven of naar beneden bijgesteld dient te worden.
 - Voorgaande kostencorrecties zijn enkel in te voeren door het Maastricht UMC+. Uiteraard restrictief toegepast en enkel na overleg en (in beginsel) instemming met Inschrijver.

Inschrijver dient het inschrijfformulier ondertekend in PDF formaat en in Excel formaat bij de inschrijving toe te voegen, bij voorkeur met de volgende bestandsnaam: *Naam inschrijver – inschrijfformulier*.