Universitair Medisch Centrum Groningen

Beschrijvend document

Europese Openbare Aanbesteding
Dienstverlening kwaliteitscertificeringen UMCG

Datum: 3 november 2026
Versienummer: 1
Kenmerk: TN621185

Inhoudsopgave

1. Inleiding 5
1.1. Aanleiding en context van de Aanbesteding 5
1.2. De Aanbestedende dienst 5
1.3. Doelstellingen 5
1.4. Gebruik Aanbestedingsplatform 5
2. Inhoud van de Opdracht 7
2.1. Binnen de scope van de Opdracht 7
2.2. Buiten de scope van de Opdracht 7
2.3. Perceelindeling 7
2.4. Omvang van de Opdracht 7
2.5. Varianten 8
2.6. Type en duur van de Overeenkomst 8
3. Verloop van de Aanbesteding 8
3.1. Procedure 8
3.2. Planning 8
3.3. Communicatie gedurende de Aanbesteding 8
3.4. Indienen van vragen en opmerkingen 8
3.5. Indienen van de Inschrijvingen 9
3.6. Opening van de Inschrijvingen 10
3.7. Beoordeling van de Inschrijvingen 10
3.8. Gunningsbeslissing 10
3.9. Verificatie 10
4. Eisen aan de Inschrijver 11
4.1. Inleiding 11
4.2. Aanbiedingsbrief (A1) 12
4.3. Uitsluitingsgronden 12
4.4. Geschiktheidseisen 13
5. Toetsing van de Inschrijving 20
5.1. Inleiding 20
5.2. Akkoordverklaring 20
6. Beoordeling van de Inschrijving 21
6.1. Gunningsmethode: Gunnen op Waarde 21
6.2. Beoordelingsteam 21
6.3. Wijze van beoordeling 21
6.4. Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria 22

6.5. Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten 22
6.6. Berekenen van de eindscores 23
6.7. Gunningscriteria 23
6.8. Prijs 28
7. Voorschriften en voorwaarden 30
7.1. Voorbehouden van de Aanbestedende dienst 30
7.2. Toepasselijk recht 30
7.3. Nederlandse taal 30
7.4. Inschrijven in een Samenwerkingsverband 30
7.5. Inschrijven met Onderaannemers 30
7.6. Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken 31
7.7. Voorwaardelijke Inschrijving 31
7.8. Gedeeltelijke Inschrijving 31
7.9. Opgave van prijzen, tarieven en kosten 31
7.10. Manipulatief inschrijven 31
7.11. Geldigheidsduur van de Inschrijving 32
7.12. Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving 32
7.13. Aantal malen inschrijven 32
7.14. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving 33
7.15. Medewerking onderzoek 33
7.16. Kostenvergoeding 33
7.17. Status informatie in de Aanbestedingsstukken 33
7.18. Merknamen 33
7.19. Uitsluiting van Inschrijvers 33
7.20. Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname 34
7.21. Communicatie gedurende de Aanbesteding 34
7.22. Beïnvloeding van de beoordeling 34
7.23. Mededeling van de gunningsbeslissing 34
7.24. Nader onderzoek 35
7.25. Rechtsmiddel 35
7.26. Klachtafhandeling 35
8. Bijlagen 37
Bijlage A: Programma van eisen 37
Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst 37
Bijlage C: Inkoopvoorwaarden 37
Bijlage D: Prijzenblad 37
Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument 37

Bijlage F: Model opgave referentieopdrachten 37
Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht 37
Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid..... 37

Universitair Medisch Centrum Groningen

1. Inleiding

1.1. Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding dienstverlening t.b.v. de kwaliteitscertificeringen voor het Universitair Medisch Centrum Groningen. De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) ondernemer.
De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

De huidige Raamovereenkomst voor de uitvoering van de auditdienstverlening loopt in 2027 af. Om de continuïteit van de Certificeringsaudits te waarborgen, wil Aanbestedende dienst tijdig een nieuwe Raamovereenkomst afsluiten voor de uitvoering van deze werkzaamheden vanaf het aflopen van de huidige overeenkomst.

1.2. De Aanbestedende dienst

Het Universitair Medisch Centrum Groningen (hierna het UMCG) is één van de grootste ziekenhuizen in Nederland en de grootste werkgever van Noord-Nederland. De ruim 13.000 medewerkers werken in de patiëntenzorg en aan vooraanstaand wetenschappelijk onderzoek, waarbij de focus ligt op 'gezond en actief ouder worden'. In het kader van wetenschappelijk onderzoek en onderwijs wordt nauw samengewerkt met de Rijksuniversiteit Groningen. Er worden ongeveer 3400 studenten opgeleid tot arts, tandarts of bewegingswetenschapper en ruim 450 artsen opgeleid tot medisch specialist. Patiënten komen in het UMCG voor zeer specialistische diagnostiek, onderzoek of behandeling. Alle patiënten uit Noord-Nederland met gecompliceerde of zeldzame aandoeningen worden uiteindelijk naar het UMCG verwezen. Goede zorg is altijd gebaseerd op de nieuwste inzichten en wordt gegeven door de beste dokters en verpleegkundigen. Samen met ondersteunend personeel werken zij dagelijks aan die ene, gemeenschappelijke doelstelling: bouwen aan de toekomst van gezondheid.

1.3. Doelstellingen

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

Doelstelling	Toelichting
1. Waarborgen Certificering	Continue levering van Certificeringsaudits op het gebied van organisatiebeheersing, continue kwaliteitsverbetering en certificering.
2. Eén aanspreekpunt	De Opdrachtgever wenst één contractpartij voor de dienstverlening te contracteren.
3. Verbreding van kennis	Up to date kennis betreffende de ontwikkelingen van de in gebruik zijnde certificatieschema's, v.w.b. de kerntaken zorg, onderwijs & opleiden en onderzoek.
4. Toegevoegde waarde	Waarde toevoegen door inzet van onafhankelijke en objectieve auditexpertise ten dienste van een continue kwaliteitsverbetering in het organiseren van de kerntaken.
5. Wendbaarheid	Kunnen meebewegen met veranderingen in de organisatie en hierin sparringpartner zijn.

1.4. Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform

Universitair Medisch Centrum Groningen

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

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

2. Inhoud van de Opdracht

2.1. Binnen de scope van de Opdracht

De uitvoering van audits voor het UMCG betreffen audits voor de gehele organisatie waarbij een integrale benadering van de dienstverlening van belang is, verdeeld over de drie (3) kerntaken zorg, onderwijs & opleiden en onderzoek met daarbij een minimale auditbelasting voor de organisatie. Omdat kwaliteitsmanagement binnen het UMCG verschillende aandachtsgebieden omvat die over meerdere organisatorische eenheden zijn verdeeld, is kennis van meerdere certificatieschema's vereist. De kans bestaat dat in de toekomst nog geschoven gaat worden in de certificatieschema's of dat er andere schema's aan worden toegevoegd.

In scope van deze aanbesteding zijn de volgende certificatieschema's:

- ISO 9001 (algemeen kwaliteitsmanagement);
- ISO 27001 (algemene informatiebeveiliging);
- NEN 7510 (informatiebeveiliging zorg);
- NEN 8009 (risicomanagement);
- ISO 22000 (voedingsketen);
- HKZ-audits;
- Schema arbodiensten (SBCA);
- ISO 50001 (Energiemanagementsysteem).

Hiervan is alleen de ISO 50001 nieuw voor het UMCG, de overige certificatieschema's zijn momenteel al in gebruik. Ook kan het voorkomen dat er wijzigingen in certificatieschema's en normenkaders of wijziging in de auditomvang door gewijzigde wetgeving of nieuwe versies van normen plaatsvindt zoals de ISO 9001:2026.

2.2. Buiten de scope van de Opdracht

Onder de te sluiten Raamovereenkomst vallen uitdrukkelijk geen audit opdrachten waarvoor de Opdrachtnemer (certificerende instelling) niet geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie. Overige certificatieschema's die in het UMCG aanwezig zijn en niet genoemd worden in de aanbesteding vallen ook buiten de scope van de opdracht.

2.3. Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen omdat de aard en samenhang van de uit te voeren Certificeringsaudits het wenselijk maken om de dienstverlening bij één opdrachtnemer onder te brengen.

Door de opdracht integraal aan één opdrachtnemer te gunnen, beschikt de opdrachtgever over één centraal aanspreekpunt voor de planning, coördinatie, uitvoering en rapportage van de audits. Dit bevordert een efficiënte samenwerking, verkort communicatielijnen en vermindert de administratieve en organisatorische belasting die gepaard gaat met de aansturing van meerdere opdrachtnemers.

2.4. Omvang van de Opdracht

De geraamde hoeveelheid van de Raamovereenkomst is 90 mandagen per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde hoeveelheid op 360 mandagen. Rekening houdend met een marge van 10% is de maximale hoeveelheid van de Raamovereenkomst 396 mandagen, bij het bereiken daarvan kan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer

verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6. Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om één (1) Raamovereenkomsten af te sluiten.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 oktober 2027 en eindigt van rechtswege op 30 september 2030. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities één (1) keer te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan daarom vier (4) jaar bevatten.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1. Procedure

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

3.2. Planning

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

3.3. Communicatie gedurende de Aanbesteding

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

3.4. Indienen van vragen en opmerkingen

3.4.1. Indienen vragen voor Nota's van inlichtingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van het format vragen en antwoorden (Bijlage I). Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

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

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

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken
Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.
Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

3.4.2. Beantwoorden vragen in Nota's van inlichtingen

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

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

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

3.5. Indienen van de Inschrijvingen

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

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

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

3.6. Opening van de Inschrijvingen

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

3.7. Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

3.7.1. Controle volledigheid en vormvereisten

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

3.7.2. Toetsing

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

3.7.3. Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8. Gunningsbeslissing

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

3.9. Verificatie

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

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

3.9.1. Uitsluiting na verificatie

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

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

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de

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

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

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1. Inleiding

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

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

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

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

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

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

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X

Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Accreditatie door RvA	X	
	E4	Vereiste standaarden		X
	E5	Verklaring geen Russische betrokkenheid		X

4.2. Aanbiedingsbrief (A1)

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

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

4.3. Uitsluitingsgronden

4.3.1. Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

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

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

4.3.2. Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

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

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

4.3.3. Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

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

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

Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)
Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Gedragsverklaring aanbesteden (U2)
Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

Verklaring van de Belastingdienst (U3)
Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

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

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

4.4. Geschiktheidseisen

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

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

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

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

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

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een verzekeringscertificaat.

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

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

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

Geschiktheidseisen		
Ervaring van de Gegadigde (E2) De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdracht aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.		
Naam	**Beschrijving**	**Bewijsstuk**
Certificeringstrajecten	Kerncompetentie Aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van certificeringstrajecten binnen complexe organisaties waarbij sprake is van een geïntegreerde audit aanpak van meerdere processen. De door de opdrachtnemer ingezette auditoren en eventuele vakinhoudelijke experts beschikken over actuele kennis van de organisatie en werkwijze van één of meer van de volgende typen organisaties: UMC's, universiteiten en/of STZ-ziekenhuizen of een complexe zorginstelling. Dit betreft kennis van de relevante kerntaken waarop zij worden ingezet (zorg, onderzoek, opleiding en/of onderwijs) en de daarbij behorende ondersteunende diensten. Aspecten Gegadigde toont deze kerncompetentie aan met één referentieopdracht uitgevoerd bij een publieke of semipublieke organisatie van minimaal 5.000 FTE.	**Model opgave referentieopdrachten** - Ingevulde bijlage F “Model opgave referentieopdrachten” **Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten** - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheids-verklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina’s van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere Kerncompetenties worden gebruikt.
- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één

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

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

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

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

4.4.3. Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid –Accreditatie door RvA (E3)

Geschiktheidseisen		
Geaccrediteerd door RvA (E3) De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over een geldige accreditatie van de Raad voor Accreditatie (RvA) voor de uitvoering van de betreffende audits, dan wel dat hij beschikt over een gelijkwaardige accreditatie van een daartoe bevoegde accreditatie-instantie.		
Bewijs van accreditatie	De Inschrijver dient geaccrediteerd te zijn door de Raad van Accreditatie (RvA) om betreffende certificaten te mogen afgeven.	**Na verzoek in te dienen:** Een geldig accreditatiecertificaat inclusief scope-overzicht waaruit blijkt dat de gevraagde certificatieschema's onder de accreditatie vallen.

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

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

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

Geschiktheidseisen		
Vereiste standaarden (E4) De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:		
Naam	**Beschrijving**	**Bewijsstuk**
Kwaliteitsmanagement	Geschiktheidseis De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem Aspecten Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld NEN-EN-ISO: 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.	**Na verzoek in te dienen:** - Een afschrift van een NEN-EN-ISO:9001 certificaat, of gelijkwaardig
Milieu	Geschiktheidseis De Inschrijver neemt maatregelen op het gebied van milieubeheer Aspecten Door de Inschrijver wordt een beschreven milieubeheersysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld NEN-EN-ISO 14001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem binnen de organisatie maatregelen worden genomen op het gebied van milieubeheer.	**Na verzoek in te dienen:** - Een afschrift van een NEN-EN-ISO:14001 certificaat, of gelijkwaardig
Informatiebeveiliging	Geschiktheidseis De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem Aspecten Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001, danwel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door	**Na verzoek in te dienen:** - Een afschrift van een NEN-EN-ISO:27001 certificaat, of gelijkwaardig

	hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.	

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

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

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

4.4.5. Verklaring van geen Russische betrokkenheid (E5)

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

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden voor de Aanbesteding geldt voor het bovengenoemde bewijsstuk met betrekking tot de Uitsluitingsgrond het volgende:
Onderaannemer(s) - Als de Inschrijver aanmeldt met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde verklaring te verstrekken.
Samenwerkingsverband - Indien de Inschrijver aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de bovengenoemde verklaring te verstrekken.
Beroep op Derde(n) - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de bovengenoemde verklaring te verstrekken.

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

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

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de Vormvereisten waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan de Vormvereisten kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.2. Akkoordverklaring

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Inkoopvoorwaarden die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de één (1) Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als de kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1. Gunningsmethode: Gunnen op Waarde

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de gunnen op waarde methodiek. Hiermee wordt beoogd een optimale prijs-kwaliteitverhouding te realiseren en inschrijvers te stimuleren om zich te onderscheiden op kwalitatieve aspecten die bijdragen aan een betere uitvoering van de opdracht.

In het kader van deze aanbesteding worden twee kwalitatieve gunningscriteria (zie hiervoor paragraaf 6.7) uitgevraagd. Per gunningscriterium kan de inschrijver een vooraf vastgestelde maximale fictieve korting op de inschrijfsom behalen. De hoogte van de fictieve korting is afhankelijk van de beoordeling van de uitwerking van het betreffende gunningscriterium.

De fictieve korting dient uitsluitend als beoordelingsinstrument en heeft geen invloed op de daadwerkelijke contractwaarde of de door de opdrachtgever te betalen prijs. Voor de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt de aangeboden inschrijfsom verminderd met de behaalde fictieve kortingen. De inschrijver met de laagste beoordelingsprijs, zijnde de inschrijfsom minus de toegekende fictieve kortingen, komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De wijze van beoordelen, de maximale fictieve korting per gunningscriterium en de beoordelingssystematiek zijn verder uitgewerkt in de volgende paragrafen van dit Beschrijvend Document.

6.2. Beoordelingsteam

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

6.3. Wijze van beoordeling

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

De beoordeling van de twee gunningscriteria vindt als volgt plaats:

• Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van 5 beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

• Mocht één van de leden van het beoordelingsteam niet aanwezig kunnen zijn bij de beoordeling zal indien mogelijk een invaller (in het beginsel vanuit dezelfde geleding) het team aanvullen.
• De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel en onafhankelijk van elkaar, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen.

• De inschrijvingen worden absoluut beoordeelt wat inhoudt dat Inschrijvers niet met elkaar worden vergeleken.
• Per onderdeel zullen door de afzonderlijke leden gegeven beoordelingen door het voltallige beoordelingsteam worden besproken tijdens een gezamenlijke bijeenkomst.
• Tijdens deze bijeenkomst zal het beoordelingsteam in consensus een definitieve puntenscore toekennen voor het betreffende onderdeel.

6.4. Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

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

Score	Omschrijving	max. te behalen percentage
Zeer Goed	Alle gevraagde aspecten bieden zeer goed onderscheidend vermogen en zijn zeer goed onderbouwd.	100%
Goed	Alle gevraagde aspecten bieden enigszins onderscheidend vermogen en zijn goed onderbouwd.	75%
Voldoende	Alle gevraagde aspecten bieden beperkt onderscheidend en zijn voldoende onderbouwd.	50%
Matig	Niet alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt, bieden geen onderscheidend vermogen en zijn matig onderbouwd.	25%
Onvoldoende	Niet alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt er is geen enkel onderscheidend vermogen en er is geen onderbouwing.	0 %

Een onvoldoende, uitgedrukt in een score van 0%, biedt voor de Aanbestedende dienst geen meerwaarde en wordt daarom ook niet extra beloond.

6.5. Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:
(i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
(ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert.

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

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

Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?
Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

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

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

6.6. Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door de inschrijfsom te verlagen met het totaal van de fictieve kortingen. Het resultaat is een fictieve inschrijfprijs. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op G1;
- Mocht die score ook gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op G2.
- Mocht bovenstaande geen uitkomst bieden, dan vindt loting plaats tussen die betreffende Inschrijvers. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst door een onafhankelijk persoon en vastgelegd middels een proces verbaal dat met alle Inschrijvers gedeeld wordt.

6.7. Gunningscriteria

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

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1.

Gunningscriterium		Max. kwaliteitswaarde	Max. score (% van kwaliteitswaarde)	Max. fictieve korting
Prijs				
P	Inschrijfsom	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Kwaliteit				
G1	Strategische Partnerschap	€125.000	62,5%	€ 125.000
G2	Remote Audit	€ 75.000	37,5%	€ 75.000
Totale maximale fictieve korting		100%		€ 200.000

Fictieve inschrijfprijs (inschrijfsom minus totaal fictieve korting)		P – (G1+G2)

6.7.1. G1: Strategisch partnerschap

Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1. Gunningscriterium G1 Strategisch partnerschap	Achtergrond Het UMCG beschikt over een volwassen kwaliteitsmanagementsysteem dat ondersteuning biedt aan het realiseren van hoogwaardige patiëntenzorg, onderzoek en onderwijs. De organisatie opereert in een complexe omgeving waarin wet- en regelgeving, accreditatie- en certificeringseisen, maatschappelijke verwachtingen en interne kwaliteitsambities voortdurend in ontwikkeling zijn. Het UMCG hecht daarom waarde aan een opdrachtnemer die niet uitsluitend audits uitvoert, maar tevens actief meedenkt over de verdere ontwikkeling van het kwaliteitsmanagementsysteem en de auditmethodiek. Doelstelling UMCG zoekt een opdrachtnemer die naast het uitvoeren van audits ook optreedt als strategisch sparringspartner bij de doorontwikkeling van het kwaliteitsmanagementsysteem en de inrichting en uitvoering van het auditprogramma. De opdrachtnemer draagt daarbij proactief relevante kennis, inzichten en ontwikkelingen aan, zodat audits niet alleen bijdragen aan toetsing en verantwoording, maar ook aan organisatiebrede kwaliteitsverbetering	Door de Inschrijver aan te leveren informatie De inschrijver beschrijft hoe zij invulling geeft aan haar rol als strategisch sparringspartner voor de opdrachtgever ten aanzien van de toegepaste certificeringsschema's en de verdere ontwikkeling van het auditprogramma gedurende de contractperiode. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen: De beschrijving bevat ten minste: 1. De visie op strategisch partnerschap met een academische zorgorganisatie. 2. De wijze waarop de opdrachtnemer relevante ontwikkelingen in normen, wet- en regelgeving en certificeringseisen signaleert en vertaalt naar de situatie van de opdrachtgever; 3. De wijze waarop kennisdeling, expertiseontwikkeling en gezamenlijke reflectie worden georganiseerd. 4. De wijze waarop de opdrachtnemer de opdrachtgever ondersteunt bij de doorontwikkeling van het auditprogramma en de kwaliteitscyclus; 5. Concreet beschreven voorbeelden van vergelijkbare strategische advies- en sparringspartnerrollen bij andere organisaties. Maximum aantal pagina's De uitwerking is maximaal 4 pagina's A4-formaat. Dit maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit

		niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Beoordelingskader De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op: - de volledigheid en relevantie van de visie op strategisch partnerschap, - de kwaliteit en overtuigingskracht van de beschreven aanpak voor kennisdeling, signalering van ontwikkelingen en advisering, en - de mate waarin de beschreven werkwijze aantoonbaar bijdraagt aan de doorontwikkeling van het kwaliteitsmanagementsysteem, het auditprogramma en het lerend vermogen van het UMCG. Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangebodene te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.5).

6.7.2. G2 Invulling en borging van remote audits binnen het Control framework

Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
2. Gunningscriterium G2 - Invulling en borging van remote audits binnen het Control framework	Achtergrond Het UMCG onderzoekt de mogelijkheden om audits gedeeltelijk op afstand uit te laten voeren als onderdeel van een toekomstbestendig en risico gebaseerd control framework. Remote auditing kan bijdragen aan een efficiëntere inzet van middelen, een lagere belasting voor de organisatie, verbeterde planning en flexibiliteit, en een vermindering van reisbewegingen. Tegelijkertijd stelt deze werkwijze eisen aan de betrouwbaarheid van bevindingen, informatiebeveiliging en de borging van auditkwaliteit. Het UMCG wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop inschrijvers deze aspecten vormgeven en beheersen. Doelstelling Het UMCG beoogt een auditaanpak waarin fysieke en remote audits op een verantwoorde wijze worden gecombineerd. Het doel is om de effectiviteit en efficiëntie van het auditproces te vergroten, zonder concessies te doen aan auditkwaliteit, betrouwbaarheid, informatiebeveiliging en acceptatie binnen de organisatie. Daarnaast wil het UMCG inzicht verkrijgen in de visie van de inschrijver op de kansen, risico's en toepassingsvoorwaarden van remote auditing en de wijze waarop deze werkwijze	Door de Inschrijver aan te leveren informatie. De inschrijver beschrijft: 1. De methodiek voor het uitvoeren van remote audits. 2. De technische, organisatorische en procedurele randvoorwaarden voor een succesvolle uitvoering. 3. De kwaliteitswaarborgen die worden toegepast om de betrouwbaarheid, validiteit en reproduceerbaarheid van auditbevindingen te garanderen. 4. De wijze waarop risico's, beperkingen en informatiebeveiligingsaspecten van remote auditing worden beheerst. 5. Raming van alle directe en indirecte kosten van een remote audit. Maximum aantal pagina's De uitwerking is maximaal 4 pagina's A4-formaat. Dit maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Beoordelingskader De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het de uitwerking en

	duurzaam kan worden ingebed in het toekomstige control framework.	de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op: - de volledigheid van de beschreven aanpak voor remote auditing; - de mate waarin de voorgestelde randvoorwaarden, beheersmaatregelen en kwaliteitswaarborgen passend en overtuigend zijn uitgewerkt; en - de mate waarin de inschrijver aannemelijk maakt dat remote audits effectief kunnen worden geïntegreerd binnen de auditmethodiek. Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangebodene te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.5).

6.8. Prijs

Vul de prijzen in op het prijzenblad (Bijlage D). Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

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

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil 2026 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn en de totale aanbieding omvatten. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software,

reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P: Prijs
De totale inschrijfprijs wordt bepaald aan de hand van de door de inschrijver ingevulde prijzen in het bijhorende prijzenblad (Bijlage D). De afzonderlijke prijscomponenten worden opgeteld om tot één totale inschrijfprijs te komen. De berekening vindt voor alle inschrijvers op dezelfde wijze plaats. De inschrijver dient alle gevraagde prijscomponenten in te vullen conform de instructies in het prijzenblad. De totale inschrijfprijs vormt het uitgangspunt voor de beoordeling.

Voor de beoordeling wordt de totale inschrijfprijs verminderd met de behaalde fictieve kortingen op de kwalitatieve gunningscriteria. Dit resulteert in de fictieve inschrijfprijs.

De berekening luidt als volgt:

Fictieve inschrijfprijs = totale inschrijfprijs – fictieve korting G1 – fictieve korting G2

De fictieve inschrijfprijs wordt uitsluitend gebruikt voor de beoordeling van de inschrijvingen. De daadwerkelijk aangeboden inschrijfprijs blijft ongewijzigd en vormt de basis voor de financiële afspraken bij uitvoering van de opdracht.

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als economisch meest voordelige inschrijving aangemerkt, mits de inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden van de aanbesteding.

7. Voorschriften en voorwaarden

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

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

7.1. Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

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

7.2. Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3. Nederlandse taal

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

7.4. Inschrijven in een Samenwerkingsverband

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

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

Indien je een rechtsvorm als eis stelt (besloten vennootschap) of een verklaring van gezamenlijke hoofdelijke aansprakelijkheid vraagt, is het altijd aan te bevelen om de achterliggende organisaties te laten tekenen op de overeenkomst. Op deze manier heb je altijd een instrument om tijdens de contractduur de partijen op hun prestaties aan te spreken.

7.5. Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver

een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

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

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

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

7.6. Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

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

7.7. Voorwaardelijke Inschrijving

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

7.8. Gedeeltelijke Inschrijving

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

7.9. Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10. Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een

manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven.
Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.
De Inschrijver die deze bepaling overtreedt kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11. Geldigheidsduur van de Inschrijving

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

7.12. Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

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

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

7.13. Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.
Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband.
Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:
Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

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

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

7.14. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

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

7.15. Medewerking onderzoek

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

7.16. Kostenvergoeding

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

7.17. Status informatie in de Aanbestedingsstukken

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

7.18. Merknamen

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

7.19. Uitsluiting van Inschrijvers

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

gunning van de Opdracht.

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

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

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

7.20. Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

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

7.21. Communicatie gedurende de Aanbesteding

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

7.22. Beïnvloeding van de beoordeling

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

7.23. Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.
Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver

alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase.

7.24. Nader onderzoek

Binnen de grenzen van de Aanbestedingswet kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de onderneming de overlegde verklaringen, getuigschriften en bescheiden aanvult en/of nader toelicht.
In het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (BIBOB) wordt, zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, van de Inschrijver en eventueel de onderaannemer informatie gevraagd. Wanneer de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding ziet, kan het voor of na de Gunning een nader onderzoek lateninstellen naar de integriteit van de Inschrijver door het bureau BIBOB.

7.25. Rechtsmiddel

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

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:
De Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
De Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.26. Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.
Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres info-inkoop@umcg.nl met als onderwerp ‘Klacht over aanbesteding Certificeringsaudits’.
De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te

leggen. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Model opgave referentieopdrachten

Het format is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document

Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht

Bijlage G is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document

Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Bijlage H is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document