

Aanbesteding

Onderhoud luchtbehandelingsinstallaties

Aanbestedende dienst: Amsterdam Universitair Medisch Centrum

Projectnaam: Aanbesteding Onderhoud luchtbehandelingsinstallaties

Publicatiedatum: 11-04-2024

Status: Definitief

Versie: 9-4 2024 BV

Auteur(s): René van der Hilst, Stefan Tatan, Marijke Jhinnoe, Debbie Goos, Bart Verhaar.



Colofon

Contactpersoon: René van der Hilst

T: 020 4441249

E: r.vanderhilst@amsterdamumc.nl

Adres: Gebouw Zuid, Amsterdam UMC.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Definities	4
Inleiding	7
Algemeen.....	7
Over Amsterdam UMC	7
Aanbestedende dienst.....	7
Beschrijving project en opdracht	8
Aanleiding voor de aanbesteding.....	8
Doelstelling van de aanbesteding.....	8
Perceelindeling	8
Aard en omvang van de opdracht	8
Vorm en duur overeenkomst.....	9
Wachtkamerovereenkomst	9
Gestanddoening	9
Nadere opdrachten onder de overeenkomst	9
Aanbestedingsprocedure	10
Procedure	10
Elektronisch aanbestedingsproces	10
Planning	11
Voorschriften voor het stellen van vragen	11
Voorbehouden.....	12
Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	12
Klachtenregeling.....	12
Inschrijving	13
Indienen inschrijving	13
Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving.....	13
Intellectueel eigendom.....	13
Wijze van inschrijven	14
Overige voorwaarden	15
Inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken.....	15
Beoordeling volledigheid en geldigheid	16
Selectie van de inschrijvers.....	17

Fase 1A. Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
Fase 1B. Beoordeling van selectiecriteria	17
Fase 3. Gunningsadvies voor deelname aan tweede ronde (Gunningsfase).....	17
Geschiktheidseis(en)	19
Bijlagen – Aanbestedingsdocumenten	20
Bijlage 1: Assetlijsten luchtbehandelingsinstallaties	20
Bijlage 2: Geschiktheidseisen	20
Bijlage 3: Referentie formulier.....	20
Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
Bijlage 5: Rusland verklaring.....	20
Bijlage 6: Format vragen Nota van Inlichtingen.....	20
Bijlage 7: Huisregels Amsterdam UMC	20
Bijlage 8: Algemene inkoopvoorwaarden Amsterdam UMC	20

Definities

In deze leidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe:

Aanbestedende dienst (ook: 'Aanbesteder')

Amsterdam UMC is een universitair medisch centrum. De juridische entiteit is: de Stichting Amsterdam UMC, KvK-nummer 64156338, verder te noemen: 'AUMC'.

Amsterdam UMC heeft twee locaties: Academisch Medisch Centrum aan de Meibergdreef en VU Medisch Centrum aan de De Boelelaan.

Aanbesteding

De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad en de (andere) Aanbestedingsstukken.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die Aanbestedende dienst in het kader van deze Aanbesteding verstrekt aan Ondernemers, inclusief de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingswet/Aw

Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542, gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 (en zoals (sindsdien) van tijd tot gewijzigd), 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 Algemene Inkoopvoorwaarden van AUMC, welke zijn opgesteld en vastgesteld naar model van de Nederlandse Federatie van Universitaire Medische Centra (NFU, versie Januari 2024)

AUMC

Amsterdam Universitair Medisch Centrum.

Digitale Aanbestedingsplatform

TenderNed

Bijlage

Een bijlage van deze Inschrijvingsleidraad.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen die Aanbestedende dienst hanteert in het kader van deze Aanbesteding.

Gunningbeslissing

De schriftelijke mededeling van Aanbestedende dienst, waarin Aanbestedende dienst bekendmaakt welke Ondernemer de winnende Inschrijving heeft ingediend in het kader van de Aanbesteding.

Gunningscriteria

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

Inschrijver

Een Ondernemer die in Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een inschrijving van een Ondernemer op de Aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig document inclusief alle Bijlagen.

Key Performance Indicator (KPI)

KPI is de afkorting voor kritieke prestatie-indicator. De Engelse term is key performance indicator – de afkorting dekt dus de lading in de beide talen. Met kritieke prestatie-indicatoren kun je de prestaties van je organisatie, je teams en de afzonderlijke medewerkers meten. Ze maken de voortgang meetbaar en concreet.

Luchtbehandelingsinstallaties

Het geheel van componenten en elementen van de asset of installatie die tot doel hebben de ruimtes te conditioneren. Dit omvat o.a. de luchtbehandelinginstallatie is het geheel van de luchtbehandelingskast, de luchtkanalen, aanzuigrooster, toe- en afvoerroosters, eventuele naregelingen (fancoils- of Biddle units) etc.

Nota van Inlichtingen

Een schriftelijke weergave ten aanzien van de met betrekking tot de Aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen, al dan niet naar aanleiding van vragen van een of meer Ondernemers.

Ondernemer

Gegadigde die deelneemt aan de Aanbesteding.

Opdracht

De opdracht voor diensten/onderhoudsovereenkomst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Planmatig onderhoud

Preventief onderhoud uitgevoerd volgens een vastgestelde tijdsplanning of vastgesteld aantal gebruikseenheden (NEN-EN 13306. Bij het Amsterdam UMC wordt planmatig onderhoud gepland via het MJOP en betreft het revisie en verduurzaming van de ventilatie-installaties.

Preventief onderhoud

Onderhoud dat wordt verricht voordat een storing is opgetreden, met het doel de kans op het optreden van die storing in de op het onderhoud volgende periode te verkleinen (ISSO 101).

Revisie

Het uitvoeren van diverse onderhoudsactiviteiten waarmee een object weer in een nieuwstaat gebracht wordt en het object gedurende een bepaald bedrijfsperiode weer een aanvaardbare betrouwbaarheid en onderhoudbaarheid zal bevatten (ISSO 101). Voor Amsterdam UMC is een aanvaardbaar energieverbruik ook onderdeel van de revisie-eisen.

Schriftelijk

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

Service Level Agreement (SLA)

Een SLA (Service Level Agreement) is een overeenkomst tussen een leverancier en een afnemer van een bepaalde dienst waarin voor beide partijen duidelijk wordt gemaakt wat kan worden verwacht van de diensten, hoe de diensten kunnen worden verbeterd en wat de kosten daarvan zijn.

Standaardformulier(en)

Formulier dat Aanbestedende dienst aan deze Inschrijvingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen mogelijk te maken.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument van een Ondernemer waarin hij onder meer aangeeft (1) of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen en (2) of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.

Inleiding

Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese aanbestedingsprocedure van de opdracht Onderhoud ventilatie-installaties van het Amsterdam Universitair Medisch Centrum.

Over Amsterdam UMC

Amsterdam UMC (AUMC) is een toonaangevend academisch medisch centrum dat kwalitatieve complexe patiëntenzorg combineert met vernieuwend wetenschappelijk onderzoek en onderwijs voor de volgende generatie zorgmedewerkers. Wij geloven dat gezondheidszorg, onderzoek en onderwijs bij elkaar horen, elkaar vormen en elkaar voeden.

Met ruim 16.000 mensen werken de twee locaties van Amsterdam UMC samen aan goede en toegankelijke zorg. Amsterdam UMC richt zich op een toekomst waarin ziekten kunnen worden voorkomen en waarin patiënten de beste behandeling krijgen. De nadruk ligt daarbij op de complexe behandeling van zeldzame aandoeningen.

In Amsterdam UMC leiden we duizenden jonge mensen op tot arts, specialist of verpleegkundige. Amsterdam UMC heeft acht onderzoeksinstituten. De daarbij aangesloten onderzoekers maken internationaal deel uit van de top van medisch-wetenschappelijk onderzoek. Door de samenwerking van Amsterdam UMC met andere ziekenhuizen in de regio Noord-Holland en Flevoland krijgt de patiënt de hoogste kwaliteit van zorg op de juiste plek. In Amsterdam UMC bieden we excellente academische patiëntenzorg, hoogstaand wetenschappelijk onderzoek en onderwijs & opleidingen op topniveau.

Amsterdam UMC is ontstaan uit de (bestuurlijke) fusie van de twee academische ziekenhuizen van Amsterdam, het Academisch Medisch Centrum (AMSTERDAM UMC) en het VU medisch centrum (VUmc) in 2018. Amsterdam UMC vertegenwoordigt de medische faculteiten van de twee geassocieerde universiteiten: de Universiteit van Amsterdam en de Vrije Universiteit Amsterdam.

Amsterdam UMC bestaat uit twee hoofdlocaties: locatie AMSTERDAM UMC (Meibergdreef) en locatie VUmc (De Boelelaan). De twee grote gebouwen van locatie AMSTERDAM UMC en locatie VUmc vragen voortdurend onderhoud. Dit onderhoud wordt georganiseerd vanuit het directoraat Huisvesting & Techniek.

Aanbestedende dienst

In juni 2018 zijn de twee academische ziekenhuizen AMC en VUmc bestuurlijk gefuseerd. Na een intensieve voorbereiding van enkele jaren, werken de twee Amsterdamse ziekenhuizen vanaf dat moment samen onder een gezamenlijke naam: Amsterdam UMC.

Deze stap maakt het de beide Amsterdamse universitair medische centra mogelijk om in gezamenlijkheid hun kerntaken verder te ontwikkelen: complexe patiëntenzorg, wetenschappelijk onderzoek, en onderwijs & opleidingen. In januari 2024 zijn de locaties AMC en VUmc een juridische entiteit: Stichting Amsterdam UMC.

Amsterdam UMC met locaties VUmc en AMC behoren tot de zeven Universitaire ziekenhuizen in Nederland. Amsterdam UMC is aangesloten bij de Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra.

Voor meer informatie zie websites: [Amsterdam UMC](#) en [Amsterdam UMC Zorg](#)

Beschrijving project en opdracht

Aanleiding voor de aanbesteding

Sinds 2024 zijn het Amsterdam Medisch Centrum (AMC) en VU medisch centrum samengegaan in Amsterdam UMC (Universitair Medisch Centrum). Gaandeweg worden ook alle ondersteunende diensten geïntegreerd en werkwijzen geüniformeerd. Deze aanbesteding is de eerste aanbesteding die AMC en VUmc onder de gezamenlijke nieuwe naam Amsterdam UMC gaan aanbesteden. De vigerende overeenkomsten zijn aflopend en worden daarom in 2024 opnieuw aanbesteed.

Doelstelling van de aanbesteding

Doel van de aanbesteding is te komen tot een vernieuwde, rechtmatige overeenkomst voor een langere termijn van 10 jaar (4 jaar + 2x 3 jaar). Deze termijn sluit aan op de duurzaamheidsambities van het Amsterdam UMC, waarbij verwacht wordt dat met planmatig onderhoud vanuit de scope van deze overeenkomst een belangrijke bijdrage aan deze ambities geleverd kan worden middels het optimaliseren van het energieverbruik en optimaliseren van afvalstromen.

Daarnaast wordt met deze aanbesteding gezocht naar optimalisatie van de werkprocessen en optimalisatie van het onderhoud aan de ventilatie-installaties in de combinatie van AMC en VUmc door dit in één aanbesteding uit te vragen. Hierbij worden de SLA's en KPI's gezien als hulpmiddelen die in het huidige contract beperkt beschikbaar zijn. Samengevat:

- ✓ Optimalisatie
- ✓ Rechtmatigheid
- ✓ Bestuurbaarheid

Perceelindeling

Deze aanbesteding bestaat uit één perceel maar de werkzaamheden zullen plaatsvinden op twee locaties. Te weten:

- ✓ Locatie VUmc, gevestigd aan de De Boelelaan 1117, 1081 HV Amsterdam.
- ✓ Locatie AMC, gevestigd aan de Meibergdreef 9, 1105 AZ te Amsterdam.

Aard en omvang van de opdracht

Het aantal luchtbehandelingskasten op de locaties van het Amsterdam UMC omvat richting de 1.000 installaties en optioneel bijbehorende veldapparatuur. Deze aanvraag betreft het preventieve-, correctieve en planmatige onderhoud aan de luchtbehandelingsinstallaties inclusief veldapparatuur. Een stuk beheer van de installaties is onderdeel van de scope. Denk hierbij bijvoorbeeld aan beheer van assetdata en meldingen in Ultimo en een efficiënte aanpak van planmatig onderhoud en een proactieve inbreng van onderhoudspartijen betreffende verduurzaming, meerjaren onderhoudsplannen en meerjaren uitvoeringsplannen. Ondersteuning bij correctief onderhoud van eigen technische dienst danwel onderhoudsbedrijf (installateur) is onderdeel van de opdracht. De gegevens van de installaties zijn als bijlage 1 aan deze aanbesteding toegevoegd.

Het leveren incl. de logistieke aan- en afvoerstromen van de luchtfilters en eventuele andere verbruiksmaterialen t.b.v. vervanging tijdens het preventief onderhoud aan de ventilatie-installaties in onderdeel van de opdracht.

Geschatte financiële omvang van het werk over de volledige periode is € 12,0 mln incl. BTW. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Vorm en duur overeenkomst

De overeenkomst betreft een inspanningscontract met een looptijd van 4 jaar. Het contract kan na een looptijd van 4 jaar met 2x 3 jaar verlengd worden. De intentie is om bij positieve beoordeling op de KPI's het contract volledig uit te nutten voor 10 jaar.

Wachtkamerovereenkomst

In deze Europese aanbesteding zal een wachtkamerconstructie worden toegepast gedurende een periode van 1 jaar. Deze wachtkamerfunctie is bedoeld om het proces van selectie en gunning te optimaliseren en volledige transparantie te waarborgen gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Gedurende deze periode van 1 jaar zal er een virtuele wachtkamer worden gecreëerd waarin alle ingediende biedingen worden geplaatst zodra de inschrijvingstermijn is verstreken. Deze wachtkamerfunctie biedt de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de samenwerking met de gecontracteerde partij te evalueren op basis van vooraf vastgestelde criteria, zoals beschreven in het Programma van Eisen en naleving van de gestelde eisen in het eerste jaar. Als blijkt dat de vastgestelde criteria niet gerealiseerd worden dusdanig dat dit tot ontbinding leidt, behoudt de opdrachtgever het recht de nummer twee uit de aanbesteding te benaderen vanuit de wachtkamer, zonder een nieuwe aanbesteding te hoeven starten.

Gestanddoening

Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat de Inschrijver akkoord met een gestanddoeningstermijn van 120 kalenderdagen na de datum waarop de Inschrijving uiterlijk ingediend dient te worden. Tijdens deze periode heeft elke ingediende Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Wanneer een kort geding aanhangig is (en er nog geen vonnis is gewezen in eerste aanleg) in het kader van deze Aanbesteding op de datum dat de gestanddoeningstermijn van de betreffende Inschrijving eindigt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de datum van de uitspraak in het kort geding in eerste aanleg.

Nadere opdrachten onder de overeenkomst

Offertes t.b.v. planmatig onderhoud (MJOP), verduurzaming en modificaties. Ondersteuning bij correctief onderhoud door eigen technische dienst of installateur.

Aanbestedingsprocedure

Procedure

De aanbesteding bestaat uit een (Europese niet-openbare) selectiefase en een gunningsfase. De selectie vindt plaats op basis van twee referenties (omvang van het werk en diepgang van het werk) en geschiktheidscriteria. Hoe beter de referentie aansluit op de aangeboden werkzaamheden en werkwijze, hoe meer punten worden toegekend. Op basis van de behaalde punten zullen de drie best passende aanbieders door gaan naar de gunningsfase.

In de gunningsfase zal een Plan van Aanpak en een Prijzenblad worden gevraagd. Beoordeling hiervan zal plaats vinden op basis van het 1.000 punten systeem. De verdeling van de punten zal op onderstaande wijze plaatsvinden.

600 punten kwaliteit

- ✓ Plan van Aanpak incl. verificatierondes. Onderwerpen die o.a. in het plan terugkomen zijn:
 - ✓ Implementatieplan
 - ✓ Technische CV's van het vaste team van de inschrijver
 - ✓ Borging van de continuïteit van de functionaliteit van de luchtbehandelingsinstallaties
 - ✓ Borging van de technische kwaliteit
 - ✓ Verduurzamingsmogelijkheden
 - ✓ Invulling van beheertaken
 - ✓ Social Return on Investment

400 punten prijs

- ✓ 175 punten - Preventief onderhoud
- ✓ 25 punten - Correctief onderhoud
- ✓ 150 punten - Planmatig onderhoud (revisie / verduurzaming)
- ✓ 50 punten - Modificaties

Het Plan van Aanpak zal door het vaste team worden toegelicht in een presentatie op locatie bij de opdrachtgever. Hierin wordt het plan van aanpak verder uitgediept en getoetst of de interpretatie bij de beoordeling juist is geweest. Ten gevolge van de deze presentatie kunnen de scores één stap naar boven of beneden worden aangepast.

Elektronisch aanbestedingsproces

Deze Aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het aanbestedingsplatform van TenderNed (www.tenderned.nl). Indien een Ondernemer nog geen account heeft bij TenderNed, dient hij zich eerst aan te melden bij TenderNed om deel te kunnen nemen aan deze Aanbesteding.

Ondernemer kan de website van TenderNed raadplegen voor het gebruik van TenderNed en/of contact opnemen met de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Een uitgebreide handleiding is te raadplegen via onderstaande link:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning via het Digitale Aanbestedingsplatform te zijn ingediend. Ondernemers dienen ermee rekening te houden dat deze datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf) een fatale termijn is. (Onderdelen van) Inschrijvingen

die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Ondernemer(s) dan ook de Inschrijving ruim voor de sluitingsdatum te uploaden en in de digitale kluis van het Digitale Aanbestedingsplatform te plaatsen. De kluis wordt pas geopend na de in paragraaf genoemde datum en tijdstip is verstrekken.

Indien er een storing bij het Digitale Aanbestedingsplatform is vastgesteld, meldt het Digitale Aanbestedingsplatform dit zo spoedig mogelijk via de homepage van het Digitale Aanbestedingsplatform. Indien Ondernemer door een storing niet tijdig (onderdelen van) een Inschrijving kan indienen, dient Ondernemer contact op te nemen met Aanbestedende dienst, voorafgaand aan het sluiten van de inschrijvingstermijn. In dat geval kan de Aanbestedende dienst, na afloop van de storing, besluiten de inschrijvingstermijn voor het indienen van een inschrijving te verlengen. Aanbestedende dienst zal daar transparant over communiceren met alle Inschrijvers.

Planning

In onderstaande tabellen is de planning van de selectie- en gunningsfase beschreven. De planning is een streefplanning waar indien noodzakelijk van kan worden afgeweken. Indien van toepassing zal dit via TenderNed gecommuniceerd worden. Data op TenderNed zijn leidend ten opzichte van de data in deze Leidraad.

Activiteit (selectiefase)	Datum	Tijd
Publicatie TenderNed	11-04-2024	17:00
Uiterste datum indienen vragen	17-05-2024	12:00
Publiceren Nota van inlichtingen	24-05-2024	n.t.b.
Sluiting inschrijvingen	31-05-2024	12:00
Vaststelling selectie naar gunningsfase	14-06-2024	n.t.b.

Tabel 1. Planning selectiefase

Activiteit (gunningsfase)	Datum	Tijd
Publicatie TenderNed	14-06-2024	18:00
Schouw	21-06-2024	10:00
Uiterste datum indienen vragen ronde 1	05-07-2024	12:00
Publiceren Nota van inlichtingen ronde 1	12-07-2024	n.t.b.
Uiterste datum indienen vragen ronde 2	06-09-2024	12:00
Publiceren Nota van inlichtingen ronde 2	13-09-2024	n.t.b.
Sluiting inschrijvingen	20-09-2024	18:00
Presentatie Plan van Aanpak	27-09-2024	n.t.b.
Voorlopige gunning	04-10-2024	n.t.b.
Definitieve gunning	18-10-2024	n.t.b.

Tabel 2. Planning gunningsfase

Voorschriften voor het stellen van vragen

Voor het stellen van vragen en het doen van tekstvoorstellen dient Ondernemer gebruik te maken van Bijlage 6 (Format vragenlijst Nota van Inlichtingen). Dit document is te vinden binnen het dashboard van de aanbesteding onder “Documenten”. In dit document kunnen vragen en voorstellen worden verwerkt. Het door Ondernemers met vragen en tekstvoorstellen ingevulde Excel document kan worden ge-upload en verstuurd naar Aanbestedende dienst via de TenderNed “Berichten” module.

Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- a. De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- b. De tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen; of
- c. Om inschrijvingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

Alle communicatie inzake deze Aanbesteding verloopt schriftelijk via het Digitale Aanbestedingsplatform. Het is Ondernemers niet toegestaan contact te zoeken met Aanbestedende dienst, noch met personen die namens Aanbestedende dienst betrokken zijn bij deze Aanbesteding (waaronder leden van de beoordelingscommissie) inzake de onderhavige Aanbesteding, anders dan via het Digitale Aanbestedingsplatform. Indien een Ondernemer toch contact zoekt met leden van de beoordelingscommissie of anderszins dit communicatievoorschrift overtreedt, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Klachtenregeling

Aanbestedende dienst beschikt niet over een intern klachtenloket. Ondernemers kunnen eventuele klachten over de Aanbesteding gemotiveerd indienen bij mevr. N. Baaddi, directeur inkoop (e-mail n.baaddi@amsterdamumc.nl). Zij zal dan verwijzen naar een inkoper en/of vertegenwoordiger van de afdeling Juridische Zaken van Aanbestedende dienst die (als klachtafhandelaar) niet betrokken is (geweest) / los staat van de projectorganisatie die voor deze Aanbesteding in het leven is geroepen. Als 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 over een aanbestedingsprocedure. Het advies van de Commissie is niet bindend, en heeft ook geen opschortende werking. 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 Aanbestedingswet niet op.

Voor meer informatie: zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Via deze site kan ook het digitale klachtenformulier worden ingevuld en verzonden.

Inschrijving

Indienen inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving van de selectiefase is gesteld op **31 mei 2024 om 13.00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door het AUMC verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

AUMC is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

Door indiening van een Inschrijving staat een Inschrijver in voor de juistheid en volledigheid van alle aangeleverde informatie. De Inschrijver staat ervoor in dat hij gedurende de gehele Aanbesteding en (na gunning) gedurende de looptijd van de overeenkomst aan alle eisen uit de Aanbestedingsstukken voldoet en blijft voldoen. Na gunning dient de Ondernemer voorgenomen (tussentijdse) wijzigingen tijdig aan Aanbestedende dienst te worden voorgelegd, zodat Aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft de toelaatbaarheid van de voorgenomen wijzigingen te toetsen. Tevens staat de Inschrijver in voor de juistheid van hetgeen hij in zijn Inschrijving heeft gesteld c.q. aangeboden. Indien op enig moment tijdens de Aanbesteding dan wel na gunning mocht blijken dat het gestelde in een Inschrijving niet juist is en/of de een Inschrijver het gestelde in zijn Inschrijving in de praktijk niet kan nakomen, is hij aansprakelijk voor alle schade en kosten die Aanbestedende dienst daardoor lijdt.

Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van door Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst niets uit de Inschrijvingsleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor deze Aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Uw Inschrijving en alle bijlagen die u in het kader van deze Aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van Aanbestedende dienst, tenzij door Ondernemer anders aangegeven. Aanbestedende dienst 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 de Ondernemer gegund, tenzij door de Ondernemer anders aangegeven. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Aanbestedende dienst staat er echter voor in dat informatie afkomstig van de 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 de Ondernemer.

Door Inschrijving verklaart Ondernemer dat geen enkele informatie die in het kader van onderhavige Aanbesteding beschikbaar komt, aan derden ter beschikking is/wordt gesteld, anders dan informatie die openbaar toegankelijk is.

Door Inschrijving verklaart Ondernemer dat hij geen publiciteit aan dit project zal geven, anders dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst.

Alle data, informatie, tekeningen en overige gegevens betreffende het onderhoud en de staat van de installaties zijn, blijven en worden eigendom van het Amsterdam UMC gedurende de looptijd van het contract en daarna.

Wijze van inschrijven

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee aanvullende manieren:

1. U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven op de opdracht.
2. U kunt samen met één of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie inschrijven op de opdracht. Een combinatie geldt als één inschrijver.
3. U kunt als hoofdaannemer inschrijven met onderaannemer(s).

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer mag deze niet (tevens) zelfstandig een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie dient:

- ✓ Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- ✓ in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het AUMC mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- ✓ In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) de onderaannemers te worden vermeld waarop geen beroep wordt gedaan ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel de Geschiktheidseisen en daarmee enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient hierbij mede te vermelden voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet.

- ✓ in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) de onderaannemers (derden) te vermelden waarop Inschrijver wel een beroep doet op ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel Geschiktheidseisen en voor welke Geschiktheidseisen. Indien Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) onderaannemer(s), dien(t)(en) deze onderaannemer(s) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende onderaannemer(s) mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Met ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de onderaannemer eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige Opdracht. Ook hier geldt dat het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de betreffende onderaannemer rechtsgeldig ondertekend dient te zijn. Uit het uittreksel van het handelsregister, welke bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Tevens dient deze onderaannemer een gedragsverklaring aanbesteden te kunnen overleggen alsmede een verklaring van de belastingdienst.

Overige voorwaarden

Overige voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding:

- ✓ Huisregels voor het uitvoeren van werken versie 9 sept. 2018 bijlage 7
- ✓ Geldig VCA Basis certificaat voor alle operationele medewerkers.
- ✓ Geldig VOL VCA certificaat voor alle operationeel leidinggevende medewerkers.
- ✓ Geldig ISO 9001 certificaat voor de inschrijver (of aantoonbaar gelijkwaardig).
- ✓ Geldig ISO 14001 certificaat voor de inschrijver (of aantoonbaar gelijkwaardig).

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, als samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij – bij inschrijving – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door elk van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten die de Ondernemer dient te uploaden via het Digitale Aanbestedingsplatform en vervolgens in de digitale kluis dient te plaatsen. Ondernemer wordt verzocht de documenten in te dienen onder de bestandsnamen zoals genoemd, aangevuld met de naam van Ondernemer.

Document	Toelichting	Indienen onder bestandsnaam
Uittreksel Kamer van Koophandel inclusief eventuele bijlagen, niet ouder dan 6 maanden.	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.	Uittreksel Kamer van Koophandel_ <<naam Ondernemer>>
Geschiktheidseisen (bijlage 2)	Volledig ingevuld (en ondertekend) document 'Geschiktheidseisen', conform Bijlage 2.	Geschiktheidseisen_ <<naam Ondernemer>>
Referentie formulier (bijlage 3)	De gegevens betreffende het referentieformulier (tevredenheidsverklaring) conform bijlage 3, volledig ingevuld en ondertekend.	Referentie formulier_ <<naam Ondernemer>> en naam Opdrachtgever.

Volledig ingevuld (en ondertekend) 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 4)	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument_ <<naam Ondernemer>>'
Rusland verklaring (bijlage 5)	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland.	Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend.

Tabel 3: overzicht in te dienen documenten

Beoordeling volledigheid en geldigheid

Aanbestedende dienst zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door een projectteam/beoordelingspanel . De leden van de projectgroep/beoordelingspanel beoordelen in overleg alle Inschrijvingen op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad.

Aanbestedende dienst kan Ondernemer wiens Inschrijving onvolledig en/of aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke fout / vergissing / omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht Ondernemer op dergelijke omissies te wijzen en is niet verplicht een dergelijke herstelmogelijkheid te bieden.

Indien en voor zover Aanbestedende dienst daartoe aanleiding ziet, zal Aanbestedende dienst – alvorens tot uitsluiting van de betreffende Ondernemer over te gaan – het voornemen daartoe voorleggen aan de betreffende Ondernemer (let wel: Aanbestedende dienst is niet daartoe verplicht; hij is ook gerechtigd de betreffende Ondernemer uit te sluiten zonder de zienswijze van de betreffende Ondernemer te vragen). Aanbestedende dienst stelt de betreffende Ondernemer – wanneer Aanbestedende dienst daartoe aanleiding ziet – in de gelegenheid binnen 5 werkdagen zijn zienswijze te geven. Indien Aanbestedende dienst een Inschrijving (al dan niet na het vragen van de zienswijze van de betreffende Ondernemer) ongeldig verklaart/ter zijde legt, zal Aanbestedende dienst de betreffende Ondernemer daarvan schriftelijk op de hoogte stellen. De betreffende Ondernemer wordt in dat geval geacht geen Inschrijving te hebben ingediend.

De betreffende Ondernemer zal van het verdere verloop van de procedure niet meer op de hoogte worden gesteld. De Ondernemer heeft een termijn van twintig (20) kalenderdagen vanaf de datum van verzending van deze beslissing tot uitsluiting/ongeldigverklaring/terzijdelegging om hiertegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Amsterdam. Deze termijn is een contractuele vervaltermijn. Na het verstrijken van deze vervaltermijn kan de Ondernemer geen bezwaar meer maken tegen zijn uitsluiting/ ongeldigverklaring/terzijdelegging, noch tegen de gevolgde aanbestedingsprocedure/de gunningsbeslissing, noch tegen onjuistheden, onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken en ook geen vordering tot schadevergoeding instellen in een (bodem)procedure. Er is dus nadrukkelijk sprake van rechtsverwerking. Alle Ondernemers zijn op voorhand onvoorwaardelijk akkoord met deze rechtsverwerkingsclausule.

Selectie van de inschrijvers

Beoordeling van de Inschrijving vindt plaats op basis van de selectie-eisen.

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- ✓ Fase 1A+B: Selectiefase
- ✓ Fase 2: Gunningsfase

Fase 1A. Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Ondernemer op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) voldoet aan de geschiktheidseisen (Bijlage 2).

Fase 1B. Beoordeling van selectiecriteria

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijving (Ondernemer/Onderneming) onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen zoals gesteld in Referentieformulieren (bijlage 3). Daarnaast worden de ingevulde scores gevalideerd. Dit zal in eerste instantie geschieden door het projectteam/ beoordelingspanel en daarna door middel van het referentieonderzoek (verificatie). Als in de verificatie blijkt dat de scores onjuist zijn ingevuld, zal dit worden voorgelegd aan de inschrijver om dit te bespreken. Aan de hand van de uitkomst van dit gesprek zullen de scores worden gecorrigeerd danwel wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

De kwaliteit van alle (geldige) inschrijvingen wordt – ten aanzien van de selectiecriteria – beoordeeld door het projectteam/beoordelingspanel. Het projectgroep/beoordelingspanel bestaat in beginsel uit medewerkers van afdeling Huisvesting, Vastgoed & Techniek (beide locaties), medewerkers van afdeling contractmanagement, en afdeling inkoop maar de samenstelling en de grootte van het beoordelingspanel kan – afhankelijk van het onderwerp dat voorligt – wijzigen/verschillen. Aanbestedende dienst kan voor de beoordeling derden (interne of externe adviseurs) consulteren.

Vanuit de selectiefase zal de aanbestedende dienst de drie inschrijvers met de hoogste puntenscore selecteren voor de gunningsfase.

Bij gelijke score(s) zal de nummer 4 en eventueel 5 ook geselecteerd worden en worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Bij meer gelijke scores zal op basis van zwaarst wegende selectie criterium (het criterium waar de meeste punten aan zijn toegekend) de hoogste score wegen. Mocht er dan nog een gelijke score zijn, zal door middel van loting geselecteerd worden welke gegadigde als nummer 5 wordt uitgenodigd voor de selectiefase.

Fase 3. Gunningsadvies voor deelname aan tweede ronde (Gunningsfase)

De gunningsfase zal worden doorlopen op basis van twee criteria:

- ✓ Kwaliteit: Plan van Aanpak incl. verificatiegesprek.
- ✓ Prijs: Tarievenblad.

Inschrijver zal worden gevraagd een Plan van Aanpak op te stellen waarin staat omschreven hoe de werkzaamheden georganiseerd gaan worden. Na de selectiefase zullen de exacte criteria aangekondigd

worden. De onderwerpen zijn beschreven in de paragraaf “procedure”. Dit zal in lijn zijn met de puntentoekenning vanuit de selectiefase en de KPI’s in het SLA document.

Het plan van aanpak zal worden beoordeeld volgens onderstaande criteria:

Omschrijving	Punten
Uitstekend: Uw beantwoording/informatie is zeer gedetailleerd uitgewerkt en deze sluit perfect aan op onze gewenste situatie.	100% van het maximaal aantal punten
Zeer goed: Uw beantwoording/informatie is zeer gedetailleerd uitgewerkt en deze sluit zeer goed aan op onze gewenste situatie.	90% van het maximaal aantal punten
Goed: Uw beantwoording/informatie is goed doordacht/duidelijk en sluit in zijn geheel goed aan op onze gewenste situatie.	80% van het maximaal aantal punten
Ruim voldoende: Uw beantwoording/informatie is doordacht/duidelijk en sluit voor een aantal zaken goed aan op onze gewenste situatie.	40% van het maximaal aantal punten
Voldoende: Uw beantwoording/informatie is voldoende/duidelijk en deze sluit voldoende aan op onze gewenste situatie.	10% van het maximaal aantal punten
Onvoldoende: Uw beantwoording/informatie is onvoldoende uitgewerkt en deze sluit in onvoldoende mate aan op onze gewenste situatie	0% van het maximaal aantal punten

Tabel 1: Staffel beoordelingen

Het Plan van Aanpak zal in een verificatiegesprek worden gevalideerd door de beoordelingscommissie. Vanuit deze validatie kan de toegekende score worden aangepast op basis van de bevindingen. Deze aanpassing kan maximaal één stap hoger of lager zijn in bovenstaande tabel. Het verificatiegesprek zal plaatsvinden met het beoogde team van de inschrijver. Doel van het gesprek is toetsen of de interpretatie van het Plan van Aanpak juist is geweest.

Het projectteam komt na beoordeling van de Inschrijvingen met zijn eindoordeel en vat dit samen in een advies aan de beslissingsbevoegde van Aanbestedende dienst. Na het akkoord op het advies (deelname aan de tweede ronde) stelt het Aanbestedende dienst alle Ondernemers schriftelijk in kennis van de gunningsbeslissing.

Prijs zal worden beoordeeld op basis van een tarievenblad en fictieve case die is gebaseerd op de uitgaven in het verleden. Punten zullen afgerond in gehelen worden toegekend op basis van de ingediende prijs.

Prijzen boven het prijsplafond zijn financieel niet haalbaar voor de opdrachtgever. Het prijsplafond geldt derhalve als Knock out criterium voor deze aanvraag. Bedragen zijn exclusief BTW. Onderstaande tabel geeft een indicatie van de puntentoekenning, waar bovengenoemde berekening afgerond op gehele punten nog op toegepast zal worden.

Inschrijfbedrag		punten
€ van	€ tot	
en lager	750.000	400
750.001	800.000	384
800.001	850.000	368
850.001	900.000	352
900.001	950.000	336
950.001	1.000.000	320
1.000.001	1.050.000	304
1.050.001	1.100.000	288
1.100.001	1.150.000	272
1.150.001	1.200.000	256
1.200.001	1.250.000	240
1.250.001	1.300.000	224
1.300.001	1.350.000	208
1.350.001	1.400.000	192
1.400.001	1.450.000	176
1.450.001	1.500.000	160
1.500.001	1.550.000	144
1.550.001	1.600.000	128
1.600.001	1.650.000	112
1.650.001	1.700.000	96
1.700.001	1.750.000	80
1.750.001	1.800.000	64
1.800.001	1.850.000	48
1.850.001	1.900.000	32
1.900.001	1.950.000	16
1.950.001	2.000.000	0
2.000.001	en hoger	Knock out

Tabel 2: Indicatie toekenning punten fictief inschrijfbedrag

Geschiktheidseis(en)

Naast de in de Leidraad reeds genoemde geschiktheidseisen zal een Service Level Agreement (SLA) opgesteld en gepubliceerd worden in de gunningsfase. Naar verwachting zullen de volgende Key Performance Indicators (KPI's) worden opgenomen in dit document:

1. Continuïteit
 - a. KPI-1.1: Ongeplande downtime
 - b. KPI-1.2: Kwaliteit uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden
2. Planning werkzaamheden
 - a. KPI-2: Uitvoering werkzaamheden conform (jaar)planning
3. Rapportage
 - a. KPI-3: Rapportage (tijdigheid en inhoudelijkheid) in Operationeel overleg

Bijlagen – Aanbestedingsdocumenten

Bijlage 1: Assetlijsten luchtbehandelingsinstallaties

Bijlage 2: Geschiktheidseisen

Bijlage 3: Referentie formulier

Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5: Rusland verklaring

Bijlage 6: Format vragen Nota van Inlichtingen

Bijlage 7: Huisregels Amsterdam UMC

Bijlage 8: Algemene inkoopvoorwaarden Amsterdam UMC

Alle bijlagen worden als losse bestanden op het aanbestedingsplatform ter beschikking gesteld