



Amsterdam UMC

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Behorende bij de
Europese openbare aanbesteding:

Huisvestings- en bouwadvies inclusief
(bouw)projectmanagement
2026-2030
Stichting Amsterdam UMC

Referentie: TN 563904

Datum: 6-2-2026

INHOUDSOPGAVE

1.	De opdracht	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Organisatie Opdrachtgevers	4
1.3	Aanleiding	5
1.4	Doelstelling	5
1.5	Onderwerp en omvang Opdracht	6
1.6	Proces minicompetitie	6
1.7	Contractmanagement	7
1.8	Opbouw Inschrijvingsleidraad	7
2	De Procedure	7
2.1	Aard van de procedure	7
2.2	Beschrijving procedure	7
2.3	Percelen	7
2.4	Aanbestedingsplatform en storingen	8
2.5	Voorbehoud	8
2.6	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	8
2.7	Communicatie	9
2.8	Voorlopige planning	9
2.9	Vragen en tekstvoorstellen	9
2.10	Gunningsbeslissing	10
2.11	Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming	10
2.12	Juistheid van de geleverde informatie	10
2.13	Gestanddoening	11
2.14	Klachtenregeling	11
3	De inschrijving	11
3.1	Voorwaarden wijze van Inschrijving	11
3.2	Opbouw Inschrijving	11
3.3	Aangeboden prijzen	12
3.4	Combinaties / samenwerkingsverbanden en onderaanneming / beroep op derde(n)	12
3.4.1	Onderaanneming / beroep op (een) derde(n)	12
3.4.2	Combinaties/samenwerkingsverbanden	13
4	De Beoordeling inschrijvingen en gunningscriteria	13
4.1	Beoordeling Inschrijvingen	13
4.2	Beoordelingsprocedure	14
4.3	Beoordeling gunningscriteria	16
5	Overige regels	16

1. De opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad inzake de Europese openbare aanbesteding Huisvestings- en bouwadvies inclusief (bouw)projectmanagement. Ter vervanging van de huidige overeenkomsten zal Amsterdam UMC de opdracht Huisvestings- en bouwadvies inclusief (bouw)projectmanagement Europees aanbesteden. De aanbesteding heeft als doel om drie (3) geschikte inschrijvers te contracteren voor beide locaties AMC en VUmc. De Inschrijvingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare procedure die voor de inschrijving op deze aanbesteding geldt. Ondernemer wordt uitgenodigd om op basis van onderhavige Inschrijvingsleidraad een Inschrijving te doen.

Het doel van deze Aanbesteding is een raamovereenkomst aan te gaan met de drie (3) Inschrijvers op basis van de beste prijs – kwaliteit verhouding. Deze leidraad bevat de beschrijving van het verloop van de inschrijvings- en gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure. De af te sluiten Raamovereenkomst betreft de beide locaties van het Amsterdam UMC, zowel de Meibergdreef (AMC) als de Boelelaan (VU).

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op de Aanbesteding:

71241000-9	Haalbaarheidsstudie, adviesverlening, analyse
71242000-6	Project- en ontwerpvoorbereiding, kostenraming
71248000-8	Toezicht op plannen en documentatie
71310000-4	Adviezen inzake techniek en bouw
71311000-1	Adviezen inzake bouwkunde
71311100-2	Ondersteunende diensten voor bouwkunde
71312000-8	Bouwkundig advies
71313410-2	Risicobeoordeling voor bouwwerkzaamheden
71315100-0	Advies inzake ruwbouw
71315200-1	Bouwadvies
71315210-4	Advies inzake bouwdiensten
71500000-3	Diensten in verband met de bouw
71530000-2	Bouwadviezen
71541000-2	Bouwprojectenbeheer
72224000-1	Advies over projectmanagement
79314000-8	Haalbaarheidsonderzoek
79620000-6	Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

In algemene zin kan gesteld worden dat alle diensten die niet zijn opgenomen in de CPV-codes zoals hierboven vermeld buiten de scope van deze aanbesteding vallen. Onderstaande diensten, die buiten de scope van de aanbesteding vallen, worden ter verduidelijking specifiek genoemd (niet limitatief):

- Projectmanagement buiten bouwprojectmanagement
- Constructieve (advies)diensten
- Architectonische diensten
- Bouwfysische adviesdiensten
- Schrijven van bestekken
- Installatieadvies
- Houden van toezicht/leveren van toezichthouder(s)
- Commissioning
- Apparatuur
- ICT.

1.2 Organisatie Opdrachtgevers

Stichting Amsterdam UMC 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.

Artsen, verpleegkundigen, andere zorgprofessionals, medewerkers, onderzoekers, patiënten en studenten vormen samen Amsterdam UMC. Onze strategie is: 'A Healthy Future for All', waarbij we met de gezamenlijke kracht aan de gezondheidszorg van de toekomst werken.

Onze missie is 'Samen ontdekken we de gezondheidszorg van morgen'.

Wij zien een wereld vol maatschappelijke uitdagingen. Als groot universitair medisch centrum verbonden aan twee topuniversiteiten nemen we onze verantwoordelijkheid in de ontwikkeling van de gezondheidszorg van de toekomst. Zorg moet toegankelijk zijn voor iedereen en een goede gezondheid mag niet afhangen van je sociaaleconomische situatie of achtergrond. Daarom zetten we ons in voor de samenleving waar we deel van uitmaken, met aandacht voor de gezondheid van zowel mensen als de planeet. Dit doen we samen met patiënten, familie en onze vele partners.

Amsterdam UMC is ontstaan uit de (bestuurlijke) fusie van de twee academische ziekenhuizen van Amsterdam, het Academisch Medisch Centrum (AMC) en het VU medisch centrum (VUmc) in 2018. De juridische fusie naar Amsterdam UMC is per 1 januari 2024 geëffectueerd. Met de medewerkers werken de twee locaties van Amsterdam UMC samen aan goede en toegankelijke zorg en 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. Amsterdam UMC vertegenwoordigt de medische faculteiten van de twee geassocieerde universiteiten: de Universiteit van Amsterdam en de Vrije Universiteit Amsterdam.

In Amsterdam UMC leiden wij 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.

Het Amsterdam UMC meegetekend in de Green Deal Duurzame Zorg 3.0 en streeft deze ambities actief na (<https://www.greendealduurzamezorg.nl/green-deal-duurzame-zorg>).

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

Binnen Amsterdam UMC zijn bij deze Aanbesteding de volgende afdelingen betrokken:

Dienst Huisvesting, Vastgoed & Techniek (HV&T)

De dienst HV&T draagt er zorg voor dat de primaire processen van patiëntenzorg, onderzoek en onderwijs optimaal gehuisvest zijn en gefaciliteerd worden. Dit gebeurt met een uitgebalanceerde mix van onderhoud, renovatie, modernisering en nieuwe ontwikkeling. Tot de zorg van de dienst HV&T horen ook de energielevering en andere nutsvoorzieningen, het Servicebureau en Instrumentatie en de brandveiligheid. Tijdens de werkzaamheden die door of in opdracht van de dienst HV&T plaatsvinden draait het universitair medisch bedrijf gewoon door. Dit vraagt veel vaardigheden en stelt eisen aan professionaliteit. Binnen de dienst HV&T zijn diverse projectmanagers gemoeid met het uitvoeren van van onderhouds-, nieuwbouw en verbouw projecten. Binnen de dienst HVT worden de Werken vanuit

de afdeling Projecten voorbereid, uitgevraagd, aangestuurd en terug overgedragen aan de gebruiker en de afdeling Onderhoud, Beheer & Energie. De afdeling Projecten werkt hiervoor in een projecten-proces gebaseerd op Prince2 op gelijke wijze op beide locaties.

Het projectmanagement is binnen de Dienst Huisvesting, Vastgoed & Techniek belegd bij de afdeling Projecten. Deze afdeling functioneert met een eigen vaste kern van projectmanagers en een flexibele schil van extern projectmanagement, die wordt ingezet voor specialistische opgaven en om capaciteits-tekorten op te lossen.

Voor het vormgeven van deze flexibele schil willen wij door middel van (raam)overeenkomsten afspraken maken met vaste Leveranciers en partners.

Voor de onderhanden projecten dienen wij geregeld te beschikken over gespecialiseerde kennis op gebieden als kosten(management) en duurzaamheid. Daarvoor kan de Dienst Huisvesting, Vastgoed & Techniek deels terugvallen op de eigen afdeling Expertise. Ook voor deze kennis zoeken wij de vaste samenwerkingen met gespecialiseerde Leveranciers en partners.

Strategische Inkoop

De dienst adviseert en begeleidt de inkooptrajecten van het Amsterdam UMC.

1.3 Aanleiding

De huidige overeenkomsten met Projectmanagement huisvesting bureaus dienen te worden vervangen in verband met de looptijd. Dit, in combinatie met de harmonisatie van de dienst Huisvesting, Vastgoed & Techniek, vormt de aanleiding om een nieuwe gezamenlijke aanbesteding te starten voor beide locaties. Het is de derde keer dat deze aanbesteding locatie-overstijgend wordt georganiseerd, waarmee verdere integratie en samenwerking binnen Amsterdam UMC wordt versterkt.

1.4 Doelstelling

Het doel van deze Aanbesteding voor het Amsterdam UMC is het afsluiten van drie (3) raamovereenkomsten met gespecialiseerde Huisvestings- en bouwadviesbureaus voor het leveren van diensten op het huisvesting en bouw inclusief (bouw)projectmanagement. Deze diensten zijn nodig ter ondersteuning van en advisering over (ver)bouwprojecten, renovaties, verduurzaming en optimalisatietrajecten.

Het Amsterdam UMC verwacht van de huisvestings- en bouwadviesbureaus:

- **Betrokkenheid en Inzicht:** Actief rekening houden met en betrokken zijn bij de interne processen en perspectieven van het Amsterdam UMC;
- **Relatiebeheer:** De personen achter hun functies goed kennen, evenals andere aanbieders waarmee wordt samengewerkt;
- **Ontzorging en Innovatie:** Zich richten op het ontzorgen van het Amsterdam UMC door duurzame en innovatieve oplossingen te bieden en adaptief mee te denken;
- **Integriteit en Samenwerking:** Zich integer, coöperatief en flexibel opstellen in de samenwerking;
- **Communicatie en Feedback:** Tijdig ruimte bieden voor overleg, meedenken en feedback;
- **Verantwoordelijkheid en Kwaliteit:** Verantwoordelijkheid nemen voor de inhoud en kwaliteit van de geleverde diensten;
- **Adaptiviteit:** In staat zijn zich adaptief op te stellen bij onvoorziene omstandigheden, organisatorische veranderingen of krappe budgetten;
- **Duurzaamheid:** Zich inzetten voor duurzame oplossingen en praktijken in alle aspecten van hun werk;
- **Risicobeheer:** Effectief risicobeheer toepassen om mogelijke problemen vroegtijdig te identificeren en te voorkomen.

Het betreft een raamovereenkomst een concept is aangehecht als **(Bijlage 8)** van 4 jaar.

1.5 Onderwerp en omvang Opdracht

De van de huisvestings- en bouwadviesbureaus verwachte diensten hebben betrekking het leveren van huisvesting- en bouwadvies inclusief (bouw)projectmanagement van bouwprojecten aan de dienst Huisvesting, Vastgoed en Techniek van het Amsterdam UMC.

Verdere specificatie van de scope (niet limitatief):

- Uitvoeren van haalbaarheidsstudies en project- en ontwerpvoorbereiding (DNR STB 2025 fase 01 Initiatief/haalbaarheid)
- Adviseren bij het creëren van een optimale en duurzame werkomgeving voor medewerkers
- Uitvoeren van (bouw)projectmanagement/Directievoering en aansturen van toezicht (DNR-STB 2025 fasen 2 project definitie tot 10 Gebruik)
- Leveren van huisvestings- en bouwadvies
- Adviseren over bouwtechnische aspecten

De werkzaamheden die benodigd zijn worden per Nadere Opdracht uitgevraagd, vastgesteld en vastgelegd in de Nadere Overeenkomst (**Bijlage 8.1**).

De huisvestings- en bouwadviesbureaus zullen bij het Amsterdam UMC samenwerken met een groep projectleiders met kennis van specifieke ziekenhuisprocessen en met de afdeling Onderhoud, Beheer en Energie (OB&E) die stringente eisen stelt aan de op te leveren installaties en gebouwen. Veel van de installaties zijn in een ziekenhuis letterlijk van levensbelang!

Daar waar de projectleiders input geven op functioneel niveau, geeft de OB&E input op detailniveau over het eindresultaat. De huisvestings- en bouwadviesbureaus verzorgen het traject van vertaling van de functionele eisen naar een maakbaar en betaalbaar ontwerp dat resulteert in gebouwen en/of bouwdelen die geschikt zijn voor het beoogd gebruik en tevens betrouwbaar en goed onderhoudbaar zijn. Samen met de projectleider wordt een plan van aanpak en een realistische planning bepaald. Gedurende het proces wordt samen met het Amsterdam UMC op gestructureerde wijze aangetoond dat het ontwerp voldoet aan de eisen.

Verwachting is dat Amsterdam UMC na aantal jaren met een intensief bouwprogramma naar een rustiger tussenperiode gaat, hetgeen impact zal hebben op de benodigde inzet van externe adviesbureaus. De geraamde omzet is naar verwachting over vier jaar tussen de negen en de veertien miljoen euro (incl. Btw)

Het Programma van Eisen (**Bijlage 5**) is het aanbestedingsdocument met daarin de inhoudelijke eisen die Aanbestedende dienst aan de te leveren Prestatie stelt. Door inschrijving op deze Aanbesteding gaat Inschrijver ermee akkoord – na gunning – te voldoen en te blijven voldoen aan alle gestelde eisen uit de Aanbestedingsstukken

In (**Bijlage 6.0**) Prijsopgaveformulier in te vullen en te ondertekenen.

1.6 Proces minicompetitie

De wijze waarop het werk wordt verdeeld onder de partijen:

- Werkzaamheden met een geraamde waarde tussen € 0,- en € 50.000, - (incl. btw) worden vrij door Amsterdam UMC aan de Opdrachtnemers onder de Raamovereenkomst verstrekt. Streven hierbij is gelijk verdelen van het werk (gelijke omvang in omzet per jaar);
- Werkzaamheden met een geraamde waarde boven de € 50.000, - (incl. btw) worden middels een mini-competitie door Amsterdam UMC aan de Opdrachtnemers per Nadere opdracht onder de Overeenkomst verstrekt; Opdrachtnemers zijn verplicht deel te nemen aan deze mini-competitie.

Daar het een raamovereenkomst betreft is elke uitvraag voor een Nadere Opdracht in aard en omvang uniek. Hierdoor zullen de in een mini-competitie gehanteerde gunningscriteria per uitvraag verschillen.

Gunning zal over het algemeen, maar niet per definitie, plaats vinden op basis van een combinatie van kwaliteit van de geschetste oplossingsrichting en de prijs (beste kwaliteit prijsverhouding). Bij een gelijke score op het criterium kwaliteit zal de opdracht gegund worden aan de partij met de laagste prijs. De prijs is hierbij het product van het aantal uren en de daarbij behorende uurtarieven inclusief een eventuele staffelkorting. Bij een mini-competitie zal bij een eventuele regie opdracht, bij gelijke score op het criterium kwaliteit, gekozen worden voor de partij met de hoogste staffelkorting.

1.7 Contractmanagement

Contractmanagement bewaakt het contract tussen de huisvestings- en bouwadviesbureaus en Amsterdam UMC, waaronder het verdelen van het werk, het op juiste manier inwerken van de partijen, de geleverde prestaties en de te hanteren indexatie en staffelkorting. De afspraken en kpi's ten behoeve van contractopvolging zijn vastgelegd in een SLA (**Bijlage 8.2**).

1.8 Opbouw Inschrijvingsleidraad

Deze Inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1: Algemeen.
- Hoofdstuk 2: Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3: Inschrijving.
- Hoofdstuk 4: Beoordeling Inschrijvingen & gunningscriteria.
- Hoofdstuk 5: Overige regels.
- In de Bijlagen zijn onder meer de conceptovereenkomst, programma('s) van Eisen, invullijsten en informatie die een Ondernemer nodig kan hebben voor het doen van een Inschrijving opgenomen.

2 De Procedure

Deze Inschrijvingsleidraad beschrijft de voorschriften die gelden voor deze Aanbesteding. De Inschrijver die een Inschrijving indient, stemt onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en de bepalingen van deze Inschrijvingsleidraad. Alle correspondentie omtrent deze Aanbesteding geschiedt in de Nederlandse taal.

2.1 Aard van de procedure

Deze Aanbesteding betreft een Europese openbare procedure als bedoeld in artikel 2.26 Aw en artikel 2.44 Aw.

2.2 Beschrijving procedure

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op onderhavige Inschrijvingsleidraad en de Bijlagen.

De Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van deze Inschrijvingsleidraad. In hoofdstuk 4 van deze Inschrijvingsleidraad is ook informatie over de beoordeling van Inschrijvingen neergelegd. Gunning vindt plaats aan de drie economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

Ondernemers kunnen op de website van het Digitale Aanbestedingsplatform aangeven op de hoogte te willen worden gehouden van deze Aanbesteding. Hiermee wordt de Ondernemer automatisch geïnformeerd over wijzigingen in de Aanbesteding/Aanbestedingsstukken, zoals rectificaties en nieuw beschikbare aanbestedingsdocumenten, waaronder een of meer Nota's van Inlichtingen.

2.3 Percelen

Amsterdam UMC met heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet in meerdere percelen in de markt te zetten. Na zorgvuldige overweging is besloten dat een opsplitsing in Huisvestings- en bouwadvies en

(bouw)projectmanagement opdracht onwenselijk is. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Veel adviezen vereisen een integrale aanpak waarbij de disciplines onlosmakelijk met elkaar samenhangen;
- Bij Inschrijving op de Aanbesteding kunnen marktpartijen, waaronder MKB-ondernemingen, zich vrijwillig verenigen in Combinaties en daarmee wordt multidisciplinaire samenwerking bevorderd;
- Coördinatie, afstemming en risicobeheersing binnen Huisvestings- en bouwadvies en (bouw)projectmanagement wordt hiermee aanzienlijk vereenvoudigd voor zowel de Raamcontractanten als het Amsterdam UMC met als gevolg een betere kwaliteit, continuïteit en veiligheid;
- De markt laat zien dat integrale aanbestedingsvormen gebruikelijk zijn

2.4 Aanbestedingsplatform en storingen

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.

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 (paragraaf 2.8) via het Digitale Aanbestedingsplatform te zijn ingediend. Ondernemers dienen ermee rekening te houden dat deze datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 2.8) een fatale termijn is. (Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 2.8) 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.

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 inschrijvings-termijn. In dat geval kan de Aanbestedende dienst, na afloop van de storing, besluiten de inschrijvings-termijn voor het indienen van een inschrijving te verlengen. Aanbestedende dienst zal daar transparant over communiceren met alle Inschrijvers.

2.5 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel de Opdracht niet te gunnen.

Aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan Ondernemers voor deelname aan deze Aanbesteding, noch voor het doen van een Inschrijving.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van alle Ondernemers. Indien en voorzover een Ondernemer van mening is dat de Aanbestedingsstukken onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden bevatten, is de Ondernemer gehouden dit zo snel mogelijk gemotiveerd en gespecificeerd kenbaar te maken, zo mogelijk in de Nota's van Inlichtingen, doch niet later dan 10 (tien) kalenderdagen voor de uiterste datum van het indienen van een Inschrijving, zodat Aanbestedende dienst voldoende tijd heeft de betreffende onjuistheid, onduidelijkheid of tegenstrijdigheid weg te nemen. Deze termijn (van 10 (tien) kalenderdagen voor de uiterste datum van het indienen van een Inschrijving) is een vervaldatum. Nadien kan een Ondernemer geen beroep meer doen op onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken; de Ondernemer heeft zijn rechten ter zake verwerkt.

2.7 Communicatie

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.

2.8 Voorlopige planning

Activiteit	Datum
Publicatie van de Aanbesteding (en de Aanbestedingsstukken) via het Digitale Aanbestedingsplatform	Vrijdag 6 februari 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsstukken NvI deel I	Vrijdag 20 februari
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen deel I	Vrijdag 6 maart
Uiterste datum voor het indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen deel II	Vrijdag 13 maart
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen deel II	Maandag 23 maart
Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	Donderdag 2 april voor 16.00
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 24 april
Start implementatie/levering/uitvoering Opdracht	Maandag 1 juni

Aan deze voorlopige planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning of onderdelen daarvan zonder overleg met Ondernemers eenzijdig te wijzigen.

2.9 Vragen en tekstvoorstellen

Ondernemer heeft de mogelijkheid vragen te stellen over de Aanbestedingsdocumenten. Binnen TenderNed verloopt het stellen van vragen normaal via de “Vragen en antwoord”-module. Om dit proces voor zowel Amsterdam UMC als de Inschrijver te vereenvoudigen kiest Amsterdam UMC voor een afwijkende werkwijze. Voor het stellen van vragen en het doen van tekstvoorstellen dient Inschrijver gebruik te maken van het Standaardformulier: **Bijlage 7**; Format vragenlijst Nota van Inlichtingen_naam ondernemer (Excel).

Formulier 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 Inschrijvers met vragen en tekstvoorstellen ingevulde Excel document kan worden geüpload en verstuurd naar Amsterdam UMC via de TenderNed “Berichten” module.

Inschrijver heeft na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen de mogelijkheid tot het stellen van vragen over de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen. Inschrijver kan in beginsel geen nieuwe vragen indienen noch tekstvoorstellen doen na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen.

Indien een Nota van Inlichtingen strijdig is met deze Inschrijvingsleidraad of een ander Aanbestedingsdocument, dan prevaleert de Nota van Inlichtingen. Bij strijdigheid tussen twee of meer Nota's van Inlichtingen onderling, prevaleert de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer dient gebruik te maken van

Alle door Ondernemers in te dienen vragen en tekstvoorstellen dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.8 (Voorlopige planning) gestelde datum te zijn ingediend. Vragen en/of tekstvoorstellen die na deze datum

zijn ingediend of die niet via het Digitale Aanbestedingsplatform zijn ingediend worden in beginsel niet in behandeling genomen. De vragen en tekstvoorstellen zullen worden voorzien van een reactie door het Aanbestedende dienst en worden gepubliceerd via het Digitale Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in paragraaf 2.8 (Voorlopige planning) genoemde datum.

2.10 Gunningsbeslissing

Overeenkomstig de in paragraaf 2.8 opgenomen planning ('Voorlopige planning') zal Aanbestedende dienst na beoordeling van de Inschrijvingen het voornemen tot gunning aan de Ondernemer(s) mededelen, tenzij Aanbestedende dienst besluit niet te gunnen. Het voornemen tot gunning wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan Ondernemers medegedeeld.

2.11 Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming

Afgewezen Inschrijvers dienen, indien zij zich niet kunnen verenigen met de inhoud van het voornemen tot gunning (i.e. de gunningsbeslissing), op straffe van verval van recht binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Amsterdam. Indien binnen deze termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbestedende dienst in beginsel geen gevolg geven aan de gunningsbeslissing totdat vonnis is gewezen in eerste aanleg, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. Als de beslissing van de voorzieningenrechter in kort geding Aanbestedende dienst noopt tot herbeoordeling dan wel wijziging van de gunningsbeslissing, zal Aanbestedende dienst beslissen over het vervolg/de vervolgstappen die Aanbestedende dienst het meest geraden acht.

De genoemde termijn van twintig kalenderdagen is nadrukkelijk een contractuele vervaltermijn. Na het verstrijken van deze vervaltermijn kan een Ondernemer/Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de gunningsbeslissing, noch tegen onjuistheden, onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken en/of de gunningsbeslissing en ook geen vordering tot schadevergoeding instellen in een (andere) (bodem)procedure. Er is dus nadrukkelijk sprake van rechtsverwerking. Alle Ondernemers/Inschrijvers gaan, door het indienen van een Inschrijving, onvoorwaardelijk akkoord met deze rechtsverwerkingsclausule.

Indien een Ondernemer na de bekendmaking van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, kan Aanbestedende dienst één of meer andere Ondernemers met een kennelijk belang daarvan in kennis stellen. Ondernemers doen door Inschrijving afstand van hun recht tegen de gevolgen van een hun onwelgevallig uitspraak op te komen voor het geval dat zij, hoewel hiervan in kennis gesteld, besloten hebben niet te interveniëren.

Indien onverhoopt vertraging zou optreden in deze Aanbesteding, bijvoorbeeld in verband met of als gevolg van een gerechtelijke procedure, zal Aanbestedende dienst niet tot het betalen van enige vergoeding van bij Ondernemers(s) opgetreden schade gehouden zijn als gevolg van deze vertraging.

Indien er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat de onderhavige opdracht in strijd met aanbestedingsrecht is/wordt verstrekt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de opdracht niet te gunnen dan wel, voor zover al is gegund, op te zeggen zonder dat dit een Ondernemer recht geeft op schadevergoeding. De eventuele niet(-volledige) uitvoering van de opdracht (ook indien de overeenkomst door de rechter op vordering van een derde wordt vernietigd) kan evenmin leiden tot enige schadelijktigheid tijdens Aanbestedende dienst.

2.12 Juistheid van de geleverde informatie

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.

2.13 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.

2.14 Klachtenregeling

Aanbestedende dienst beschikt niet over een intern klachtenloket. Ondernemers kunnen eventuele klachten over de Aanbesteding gemotiveerd indienen bij mevrouw I. Samson, a.i. directeur inkoop (per e-mail aan: ilana.samson@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

3 De inschrijving

3.1 Voorwaarden wijze van Inschrijving

Inschrijvingen dienen te voldoen aan de onderstaande voorschriften:

- De Inschrijving (en het UEA) is rechtsgeldig (door (een) vertegenwoordigingsbevoegd(e) persoon/personen) ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit een afschrift van de inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister, in Nederland van de Kamer van Koophandel. Dit document mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving.
- Alle pagina's – ook alle pagina's uit eventuele bijlagen – zijn (logisch) genummerd;
- De Inschrijving en alle overige correspondentie zijn in de Nederlandse taal gesteld;
- De bestandsnaam van iedere bijlage bevat de titel van het document, aangevuld met de naam van de Inschrijver;
- Bij formulieren met open vragen is in de bestandsnaam de betreffende vraag duidelijk benoemd;
- Alle bedragen in de Inschrijving zijn in Euro aangegeven;
- Alle bedragen in de Inschrijving zijn exclusief BTW; bij alle bedragen in de Inschrijving zijn de van toepassing zijnde BTW percentages en Btw-bedragen separaat vermeld;
- De inschrijving is onvoorwaardelijk.

3.2 Opbouw Inschrijving

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	Indienen onder bestandsnaam
1. Volledig ingevuld (en ondertekend) 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' conform Bijlage 2 .	1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument_ <<naam Ondernemer>>'
1a. Uittreksel Kamer van Koophandel inclusief eventuele bijlagen, niet ouder dan 6 maanden.	1a. Uittreksel Kamer van Koophandel_ <<naam Ondernemer>>'
2. Ondertekende anti-collusieverklaring, conform Bijlage 3 .	2. Anti-collusieverklaring_ naam ondernemer
3. Volledig ingevuld (en ondertekend) document 'Geschiktheidseisen', conform Bijlage 4 .	3. Geschiktheidseisen_TN 563904-naam Ondernemer>>
4. Volledig ingevuld en ondertekend 'Programma van eisen', conform Bijlage 5 .	4. Bijlage 5 PvE TN 563904_<<naam Ondernemer>>
5. Volledig ingevuld 'Prijsopgaveformulier' in Excel formaat conform Bijlage 6.0 en een volledig ingevuld (en ondertekend) 'Prijsopgaveformulier' in PDF formaat.	5. Prijsopgaveformulier_<<naam Ondernemer.pdf>> Prijsopgaveformulier_<<naam Ondernemer.xls>>
6. Volledig ingevuld "Kwaliteitscriteria" in WORD formaat conform Bijlage 6.1 .	6. Kwaliteitscriteria_<<naam Ondernemer.xls>>

3.3 Aangeboden prijzen

Alle door een Inschrijver aangeboden prijzen, kosten en vergoedingen zijn nadrukkelijk 'all-in' prijzen (behoudens het elders bepaalde in deze Inschrijvingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken). Dat betekent dat alle kosten worden geacht inbegrepen te zijn in de aangeboden prijzen/kosten/vergoedingen. Na het sluiten van de overeenkomst kunnen derhalve geen extra kosten in rekening worden gebracht.

Indexering is gedurende de initiële looptijd van deze Raamovereenkomst is als volgt: De tariefwijziging kan maximaal gelijk zijn aan en dient te gebeuren op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, dienstenprijsindex (DPI) onderwerp: 71 Architecten en ingenieurs, 2e kwartaal, waarbij de volgende rekenmethode wordt gehanteerd: (jaargemiddelde nieuwjaar-jaargemiddelde oude jaar) /jaargemiddelde oude jaar x 100%. Onder *nieuw jaar* wordt verstaan: het meest recente volledige jaar waarvoor het jaargemiddelde is gepubliceerd. Het *oude jaar* betreft het jaar dat hier direct aan voorafgaat. Partijen zijn gerechtigd de overeengekomen tarieven ten hoogste eenmaal per jaar en voor het eerst aan het einde van het tweede contractjaar basisduur van de raamovereenkomst te wijzigen voor eerst in 2028. Deze tariefwijziging dient uiterlijk twee (2) maanden tevoren schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. Indexering is voor alle tarieven gelijk.

3.4 Combinaties / samenwerkingsverbanden en onderaanneming / beroep op derde(n)

Ondernemer kan zich slechts eenmaal Inschrijven: als zelfstandige onderneming of als onderdeel van een combinatie/samenwerkingsverband/onderaannemer. Het kan zijn dat een Ondernemer die zelfstandig niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, een beroep doet op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid van een derde, zodat de Ondernemer wel voldoet.

3.4.1 Onderaanneming / beroep op (een) derde(n)

Met onderaanneming wordt bedoeld 'het laten uitvoeren van meer dan 15% van de omvang van de opdracht door een onderaannemer'. Onderaanneming is slechts toegestaan onder handhaving van de volledige aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid van Ondernemer. Indien een u meer dan 15% van de omvang van de levering of de dienstverlening of het werk in onderaanneming geeft of uitbesteedt, dient u dit in het UEA te benoemen (deel IID).

Indien een derde (hieronder wordt tevens verstaan een aan de Ondernemer gelieerde, zoals een moeder- en/of zustermaatschappij) financieel garant staat, of indien de Ondernemer een beroep doet op de derde om te voldoen aan de eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht in het UEA, dient zulks altijd te worden aangegeven in het UEA (deel IIC).

Indien de Ondernemer voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op (een) derde(n) en de Ondernemer hierbij een beroep doet op (een) derde(n) om te voldoen aan de (vakbekwaamheids)eisen in het UEA, dient hij zulks altijd aan te geven in het UEA (deel IIC).

Iedere onderaannemer dient zelfstandig het UEA in te vullen en rechtsgeldig te laten ondertekenen door de hoogste statutaire bestuurder(s); het door de onderaannemer ondertekende UEA dient aan de Inschrijving te zijn toegevoegd. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit een afschrift van de inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister, in Nederland van de Kamer van Koophandel. Dit document mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving.

3.4.2 Combinaties/samenwerkingsverbanden

Indien voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht een (tijdelijke) combinatie wordt gevormd, gelden de volgende bepalingen:

- Ieder lid van die combinatie vult formulier het UEA zelfstandig, compleet en ondertekend (door de hoogst statutaire bestuurder(s)) in.
- Na gunning sluit Aanbestedende dienst één contract met alle combinanten als wederpartij, die hoofdelijk verbonden zijn voor alle verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst (alsmede voor buitencontractuele aansprakelijkheid), waarbij de gevolmachtigde combinant/penvoerder als vast aanspreekpunt zal fungeren.
- Een overzicht wordt toegevoegd waarin wordt aangegeven hoe de taken en werkzaamheden zullen worden verdeeld tussen de combinanten (optioneel: lijst van deelleveringen).
- De leden van de combinatie voldoen in ieder geval samen aan eisen van financiële draagkracht zoals vermeld in het UEA.

4 De Beoordeling inschrijvingen en gunningscriteria

4.1 Beoordeling Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door een projectteam. De leden van de projectgroep beoordelen in overleg alle Inschrijvingen op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in paragraaf 4.3 van 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 voorzover 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 dagen 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.

4.2 Beoordelingsprocedure

Beoordeling van de Inschrijving vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1. Het openen van de Inschrijvingen

De gesloten Inschrijvingen worden geopend en er wordt een Proces-verbaal van Inschrijving opgesteld. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de daaraan gestelde (vorm)vereisten.

Fase 2. Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Fase 3. Prijs

Na het beoordelen van de volledigheid van de inschrijvingen en voorafgaand aan de inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria, worden de inschrijfprijzen geopend en geregistreerd. De inschrijfprijzen worden uitsluitend door de inkoper geadministreerd en op vertrouwelijke wijze vastgelegd. De prijzen worden op geen enkel moment voorafgaand aan de afronding van de kwalitatieve beoordeling gedeeld met de beoordelingscommissie. Hiermee wordt de objectiviteit en onafhankelijkheid van de beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria gewaarborgd.

Fase 4. Programma van Eisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijving (Ondernemer/Onderneming) onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het Programma van Eisen en of de Inschrijver het Programma van Eisen onvoorwaardelijk accepteert. (**Bijlage 5**).

Fase 5. Beoordeling van gunningcriteria

Fase 5a. Beoordeling kwaliteit

De beoordeling geschiedt als volgt:

De kwaliteit van alle (geldige) inschrijvingen wordt – ten aanzien van de kwaliteitscriteria –

Bijlage 6.1 Kwaliteitscriteria beoordeeld het projectteam. Het projectteam bestaat in beginsel uit:

- Managers Projecten (2);
- Projectmanager (3)

De samenstelling en de grootte van het projectteam kan – afhankelijk van het onderwerp dat voorligt wijzigen/verschillen.

De inkoper treedt binnen het projectteam op als procesbegeleider van de aanbestedingsprocedure. De inkoper bewaakt de naleving van de aanbestedingsregels en -procedures, ziet toe op een transparant en objectief verloop van het proces en fungeert als centraal aanspreekpunt voor alle procedurele en juridische vragen.

In eerste instantie lezen de betrokken leden van het projectteam de inschrijvingen individueel en vervolgens beoordelen zij individueel de score op elk kwalitatief gunningscriterium. De leden van het projectteam beoordelen deze criteria zonder kennis te hebben genomen van de geboden prijs/prijzen.

Aanbestedende dienst kan voor de beoordeling derden (interne of externe adviseurs) consulteren.

Fase 5b. Beoordeling prijs

De beoordeling geschiedt als volgt:

Na de beoordeling van de kwaliteit worden de prijzen van de inschrijvingen geopend en beoordeeld. De Inschrijvers dienen zich te conformeren aan de voorgeschreven functies en tarievenstructuur, zoals opgenomen in het Prijzenblad (**Bijlage 6.0**).

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van de door Inschrijver aangeboden staffelkorting op de door Amsterdam UMC opgegeven uurtarieven.

Beoordeling staffelkorting

#	Korting op door Amsterdam UMC opgegeven uurtarieven	Score
1	< 5%	0 punten
2	≥ 5% en < 10	5 punten
3	≥ 10% en < 15	10 punten
4	≥ 15%	20 punten
		Maximale score 20 punten

4.1.2 Ranking (gelijkheid bij scores)

Indien vier of meer Inschrijvers bij de eerste beoordeling een gelijke score behalen, waardoor meer dan drie Inschrijvers voor gunning in aanmerking komen, wordt de gunning uitgevoerd volgens de rangorde zoals hieronder omschreven.

Indien de totaalscores (CV's + beschrijvingen + staffelkorting) van vier of meer Inschrijvers gelijk zijn, wordt achtereenvolgens de volgende rangorde toegepast:

1. Voorrang voor het bureau met aantoonbare ervaring op cv's bij een Academisch Ziekenhuis;

2. Indien nog steeds sprake is van een gelijke stand, voorrang voor het bureau met het hoogste aantal punten voor de CV's;
3. Indien nog steeds sprake is van een gelijke stand, voorrang voor het bureau met het hoogste aantal punten voor de K2 Kennisdeling en opleidingsprogramma.
4. Indien de gelijke stand blijft bestaan, voorrang voor het bureau met de hoogste staffelkorting;
5. Indien ook dan geen onderscheid kan worden gemaakt, wordt de uiteindelijke gunning bepaald door loting.

Fase 5. Gunningadvies

Het projectteam komt na beoordeling van de Inschrijvingen met zijn eindoordeel en vat dit samen in een gunningadvies aan de beslissingsbevoegde van Aanbestedende dienst. Na het akkoord op het gunningsadvies stelt het Aanbestedende dienst alle Ondernemers schriftelijk in kennis van de gunningsbeslissing. De Inschrijver die als winnaar uit de bus is gekomen, dient desgevraagd binnen tien kalenderdagen de bewijsmiddelen te overleggen van diens beantwoording van het UEA en Geschiktheidseisen. De (overige) bewijsstukken die kunnen worden opgevraagd zijn opgenomen in Bijlagen 2, 3 en 4 en 5. Indien de winnende Inschrijver niet tijdig de gevraagde bewijsmiddelen overlegt, kan zijn Inschrijving alsnog worden afgewezen. Indien uit de overgelegde bewijsmiddelen, of anderszins, blijkt dat de Ondernemer niet voldoet aan een of meer van de eisen gesteld in het Programma van Eisen, UEA en/of Geschiktheidseisen of zich andere ongerijmdheden voordoen in de bewijsmiddelen (zoals verouderde bewijsstukken, of bewijsstukken waarin geen blijk wordt gegeven van voldoening aan een van de gestelde eisen), kan de betreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd worden en kan worden overgegaan tot gunning aan de nummer 2, eveneens onder voorbehoud van de hier beschreven verificatie.

4.3 Beoordeling gunningscriteria

Gunning zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' op basis van de volgende subgunningscriteria:

Subgunnings-criteria	Inhoud van het subgunningscriterium	Wegings-Factor	Maximale Punten
Kwaliteit		80	80
K1	Relevantie ervaring voorgestelde kandidaten		60
K2	Kennisdeling en opleidingsprogramma		20
Prijs		20	
Tarievenblad	Uurtarieven inclusief staffel korting		20
Totaal		100%	100

5 Overige regels

Naast het elders in deze Inschrijvingsleidraad bepaalde, gelden de volgende regels:

- Alle correspondentie omtrent deze Aanbesteding geschiedt in de Nederlandse taal.
- Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, waaronder, maar niet uitsluitend, resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de gunningsbeslissing, bekend te maken.
- Deze Inschrijvingsleidraad beschrijft de voorschriften die gelden voor deze Aanbesteding. De Ondernemer/Inschrijver die een Inschrijving indient, stemt onvoorwaardelijk in met de toepassing en de bepalingen van deze Inschrijvingsleidraad.
- Indien en voorzover een Ondernemer/Inschrijver tijdens de Aanbesteding komt te verkeren in één of meerdere van de omstandigheden, zoals bedoeld in de (van toepassing zijnde) uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient hij

Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 (tien) kalenderdagen, op de hoogte te stellen. Dit kan direct leiden tot uitsluiting, zulks ter beoordeling van Aanbestedende dienst.

- Indien een Nota van Inlichtingen strijdig is met deze Inschrijvingsdraad of een ander Aanbestedingsstuk, dan prevaleert de Nota van Inlichtingen. Bij strijdigheid tussen twee of meer Nota's van Inlichtingen onderling, prevaleert de meest recente Nota van Inlichtingen (zie ook de rangorderegeling in de conceptovereenkomst (**Bijlage 7**)).
- Ondernemers zijn op voorhand ermee akkoord dat Aanbestedende dienst zich niet verplicht tot enige actie als gevolg van het starten van deze Aanbesteding en/of de ontvangst van een Aanmelding en/of Inschrijving.
- Ondernemers dienen, indien daartoe naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding is, na het doorlopen van de Inschrijvingsfase te bewijzen dat zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van gunning/opdrachtverlening, aan alle eisen en voorwaarden uit de Aanbestedingsstukken wordt voldaan. Indien, naar het oordeel van Aanbestedende dienst, een Inschrijver zich op welke wijze dan ook niet houdt aan het bepaalde in de Aanbestedingsstukken, kan Aanbestedende dienst daaraan alle naar zijn oordeel passende consequenties verbinden, zoals bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, het niet gunnen van (een perceel van) de Opdracht of het uitsluiten van de betreffende Ondernemer/Inschrijver en/of het beëindigen van een (reeds gegunde) opdracht.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden niet geretourneerd.
- De Aanbestedingsstukken bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De Aanbestedingsstukken mogen uitsluitend gebruikt worden ten behoeve van deze Aanbesteding.
- Alle geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan, en zullen worden berecht door, de bevoegde rechter te Amsterdam. Op deze aanbestedingsprocedure (en alle procedures die daaruit voortvloeien/daarmee verband houden) is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijvers verstrekte gegevens en bescheiden op juistheid te (doen) controleren op een door Aanbestedende dienst te bepalen wijze. Aanbestedende dienst is dus ook gerechtigd navraag te doen bij referenten.
- Aantoonbaar niet naar waarheid ingevulde verklaringen kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname of kunnen – indien geconstateerd na eventuele gunning – als ontbindende voorwaarde gelden in de te sluiten overeenkomst, zulks ter beoordeling door Aanbestedende dienst.

BIJLAGEN

1. Documentenoverzicht
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Format anti-collusieverklaring
4. Geschiktheidseisen
5. Eisen
6. Gunningscriteria Kwaliteitscriteria (6.1)
 Prijsopgave (6.0)
7. Format Nvl-vragen
8. Concept overeenkomst(en), inclusief Inkoopvoorwaarden, aanvullingen en overige documenten
9. 8.1 Nadere overeenkomst
10. 8.2 Concept SLA
11. 8.3 Bijlage Bouw_ afwijkingen en aanvullingen DNR – lijst
12. 8.4 Bijlage Rechtsverhouding_DNR2011_juli2013_NED
13. 8.5 Algemene Inkoopvoorwaarden NFU versie Amsterdam UMC januari 2024 NL (2)
14. 8.6 AIV aanvullingen Amsterdam UMC locatie AMC-VUMC (NL) vjan2024 v2
15. 10. Beschreven functies en Tarieven

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze begrippen worden in de onderhavige Inschrijvingsleidraad met een hoofdletter beschreven. Mogelijk zijn deze begrippen aanvullend op hetgeen bepaald is in de Aanbestedingswet.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Amsterdam UMC is een universitair medisch centrum. De juridische entiteit is: de Stichting Amsterdam UMC, KvK-nummer 64156338, verder te noemen: 'UMC'. 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.
Bijlage	Een bijlage van deze Inschrijvingsleidraad.
Digitale Aanbestedingsplatform	TenderNed
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.
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 in een raamovereenkomst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
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.
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.

