

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

behorende bij de Europese openbare aanbesteding

Elektronische Sleutelkasten Amsterdam UMC

Datum: 28 augustus 2026

INHOUDSOPGAVE

1.	**De opdracht**	**4**
1.1	Inleiding	4
1.2	Organisatie Opdrachtgevers	4
1.3	Aanleiding	5
1.4	Doelstelling	6
1.5	Clustering De opdracht wordt niet verdeeld in percelen.	6
1.6	Onderwerp en omvang Opdracht	7
1.7	Duurzaamheid, veiligheid, milieu en maatschappelijk verantwoord ondernemen	8
1.8	Opbouw Aanbestedingsleidraad	8
2	**De Procedure**	**9**
2.1	Aard van de procedure	9
2.2	Beschrijving procedure	9
2.3	Aanbestedingsplatform en storingen	9
2.4	Voorbehoud	10
2.5	Kosten	10
2.6	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
2.7	Communicatie	10
2.8	Voorlopige planning	10
2.9	Schouw	11
2.10	Vragen en tekstvoorstellen	11
2.11	Gunningsbeslissing	11
2.12	Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming	11
2.13	Juistheid van de geleverde informatie	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachtenregeling	12
3	**De inschrijving**	**14**
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.3	Samenwerkingsverbanden	17
4	**De Beoordeling inschrijvingen en gunningscriteria**	**19**
4.1	De gunningsfase	19
4.2	Kwalitatieve gunningscriteria	19
4.3	Prijscriterium	24
4.4	Gunningsbeslissing	26
5	**Overige regels**	**28**
6	**Overzicht te overleggen documenten en lijst van bijlagen**	**29**

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze begrippen worden in de onderhavige Aanbestedingsleidraad 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 Aanbestedingsleidraad en de (andere) Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief alle Bijlagen.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die Aanbestedende dienst in het kader van deze Aanbesteding verstrekt aan Gegadigden, 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.
Beoorelingscommissie	De door Aanbestedende dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen beoordelingsmethodiek, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria.
Bijlage	Een bijlage van deze Aanbestedingsleidraad.
Digitale Aanbestedingsplatform	Het door Aanbestedende dienst gebruikte elektronische aanbestedingsplatform voor deze Aanbesteding, zijnde TenderNed
Gegadigde	Ondernemer die deelneemt aan de Aanbesteding.
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.
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 Gegadigden.
Opdracht	De opdracht voor levering en onderhoud van Elektronische Sleutelkasten zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund en waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen AUMC en Opdrachtnemer betreffende de levering, implementatie en het onderhoud van elektronische

Begrip	Definitie
	sleutelkasten, inclusief eventuele verlengingen, wijzigingen en bijbehorende bijlagen.
Programma van Eisen (PvE)	Bijlage 3 bij deze Aanbestedingsleidraad waarin de functionele, technische, operationele en contractuele eisen zijn opgenomen waaraan de aangeboden oplossing dient te voldoen.
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 Aanbestedingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen mogelijk te maken.
TenderNed	Het door de Nederlandse overheid beheerde digitale aanbestedingsplatform waarop deze Aanbesteding wordt gepubliceerd en uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument van een Gegadigde 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.

1. De opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad inzake de Europese openbare aanbesteding Aanschaf, implementatie en onderhoud van elektronische sleutelkasten voor Amsterdam UMC. Ter vervanging van de huidige elektronische sleutelkasten, zal Amsterdam UMC de opdracht voor de levering, installatie, implementatie en het onderhoud van elektronische sleutelkasten Europees aanbesteden. De opdracht heeft betrekking op de locaties AMC en VUmc van Amsterdam UMC.

De Aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare procedure die voor de Inschrijving op deze aanbesteding geldt. Gegadigde wordt uitgenodigd om op basis van onderhavige Aanbestedingsleidraad een Inschrijving te doen.

Het Amsterdam UMC wordt als Aanbestedende dienst in deze Selectieleidraad na paragraaf 1.2 aangeduid als “AUMC”.

Het doel van deze aanbesteding is het rechtmatig en doelmatig selecteren en contracteren van één leverancier voor de levering, installatie en implementatie van de gevraagde elektronische sleutelkasten. De opdracht omvat tevens de levering van de bijbehorende softwarevoorziening, implementatie, configuratie en het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud gedurende de contractperiode
Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op de Aanbesteding:

- 44522200-7 Sleutels
- 44521120-5 Elektronisch veiligheidsslot
- 44421300-0 Kluizen

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.

Met ruim 19.500 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 (AMC) 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 behoort tot de zeven Universitaire ziekenhuizen in Nederland. Amsterdam UMC is aangesloten bij de Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra.

Voor meer informatie zie website: Amsterdam UMC Zorg

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

Dienst Huisvesting, Vastgoed & Techniek (HV&T):
Het 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 het 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 het HV&T plaatsvinden draait het universitair medisch bedrijf gewoon door. Dit vraagt veel vaardigheden en stelt eisen aan professionaliteit. Binnen het HV&T zijn diverse projectmanagers gemoeid met de oplevering van onderhouds-, nieuwbouw en verbouw projecten.

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

1.3 Aanleiding

Binnen AUMC zijn op de locaties AMC en VUmc elektronische sleutelkasten in gebruik die grotendeels het einde van hun technische levensduur hebben bereikt. Een deel van deze sleutelkasten is verouderd en voor diverse onderdelen is de beschikbaarheid van reserveonderdelen beperkt of niet langer gegarandeerd. Hierdoor ontstaan risico's voor de continuïteit van het sleutelbeheer en de bedrijfsvoering.

De elektronische sleutelkasten vormen een belangrijk onderdeel van de toegangs- en beveiligingsorganisatie van AUMC. Om de continuïteit, beschikbaarheid en beheersbaarheid van het sleutelbeheer op de lange termijn te waarborgen, heeft AUMC besloten de bestaande installaties integraal te vervangen.

De opdracht omvat de vervanging van de bestaande elektronische sleutelkasten op de locaties AMC en VUmc, inclusief levering, installatie, implementatie, softwarevoorziening en onderhoud. Gezien de geraamde opdrachtwaarde wordt de opdracht middels een Europese aanbestedingsprocedure in de markt gezet.

1.4 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) Opdrachtnemer voor de levering, installatie, implementatie en het onderhoud van elektronische sleutelkasten ten behoeve van AUMC.

De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een toekomstbestendige oplossing waarmee het sleutelbeheer op de locaties AMC en VUmc op een veilige, betrouwbare en efficiënte wijze kan worden uitgevoerd.

Andere subdoelen zijn:

- Het realiseren van een uniforme oplossing voor sleutelbeheer binnen AUMC;
- Het leveren van dienstverlening en onderhoud van de hardware en bijbehorende software;
- Het waarborgen van continuïteit, veiligheid en beschikbaarheid van sleuteltoegang;
- Het verzorgen van preventief en correctief onderhoud gedurende de contractperiode;
- Het ondersteunen van de duurzaamheidsambities van AUMC conform de uitgangspunten van de Green Deal Duurzame Zorg 3.0;
- Het bieden van de mogelijkheid om binnen de contractperiode aanvullende sleutelkasten af te nemen zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure te hoeven doorlopen.

1.5 Clustering

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen.

De elektronische sleutelkasten, de bijbehorende software, implementatieactiviteiten en onderhoudsdiensten vormen gezamenlijk één logisch, samenhangend en technisch geïntegreerd geheel. Deze onderdelen zijn organisatorisch en functioneel sterk met elkaar verweven en hebben afzonderlijk geen zelfstandige functie. Daarnaast draagt één geïntegreerde opdracht bij aan een efficiënte uitvoering, eenduidige verantwoordelijkheid en een beheersbare implementatie- en onderhoudsorganisatie.

Het opsplitsen van de opdracht zou leiden tot extra coördinatie-inspanningen, hogere risico's op het gebied van planning, kwaliteit en continuïteit en een minder efficiënte uitvoering van de werkzaamheden. Om die reden wordt gekozen voor één integraal perceel en één contractpartij.

Het betreft een overeenkomst voor een initiële looptijd van vijf (5) jaar (een concept is aangehecht als bijlage 1), ingaande na oplevering en ingebruikname van de sleutelkasten, met aansluitend een optionele jaarlijkse verlenging van maximaal tien (10) maal één (1) jaar, waardoor een maximale looptijd van vijftien (15) jaar ontstaat.

Op deze overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van AUMC van toepassing (bijlage 2). De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Onderdeel van deze overeenkomst is de verwerkersovereenkomst (bijlage wordt zsm gedeeld) welke van toepassing is voor zover Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerkt ten behoeve van Amsterdam UMC. Indien verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt, dient Opdrachtnemer de verwerkersovereenkomst onverkort te accepteren en na te leven. Eventuele voorwaarden of afwijkingen van Opdrachtnemer ten aanzien van de verwerkersovereenkomst worden niet geaccepteerd.

1.6 Onderwerp en omvang Opdracht

De opdracht heeft betrekking op de locaties AMC en VUmc van Amsterdam UMC.

De opdracht omvat de levering en montage van elektronische sleutelkasten, inclusief de bijbehorende softwarevoorziening voor centrale aansturing. Onderdeel van de opdracht is tevens het ondersteunen van de uitvoering van het gefaseerde vervangingsproces, zodat de continuïteit van de sleuteltoegang tijdens de werkzaamheden wordt geborgd.

Bij de uitvoering wordt een zorgvuldige en gecontroleerde volgorde gehanteerd. De leverancier levert en installeert eerst de nieuwe sleutelkast(en), waarna de technische aansluiting en softwareconfiguratie plaatsvindt. Vervolgens worden de sleutels en bijbehorende autorisaties volledig en gecontroleerd overgezet naar de nieuwe situatie. Pas nadat is vastgesteld dat de nieuwe kast correct functioneert en de overdracht succesvol is afgerond, wordt de bestaande sleutelkast buiten gebruik gesteld en verwijderd.

De werkzaamheden omvatten onder andere:

1. Het leveren van elektronische sleutelkasten;
2. Het monteren en installeren van de sleutelkasten op de aangewezen locaties;
3. Het leveren en configureren van de benodigde software;
4. Het realiseren van benodigde technische aansluitingen en koppelingen;
5. Het ondersteunen van de migratie van bestaande sleutelposities, gebruikers en autorisaties;
6. Het leveren van alle noodzakelijke accessoires, waaronder sleutelhouders, strips en i-keys;
7. Het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud gedurende de contractperiode;
8. Het ondersteunen van een gefaseerde vervanging waarbij de continuïteit van het sleutelbeheer gedurende de implementatie wordt geborgd.

Voor onderdelen 1 t/m 5 geldt een maximale doorlooptijd van twee weken.

De opdracht omvat de vervanging van in totaal elf (11) elektronische sleutelkasten, waarvan drie systemen met een dubbele kast, op de locaties AMC en VUmc, inclusief software, implementatie en onderhoud. Daarnaast wordt een optie meegenomen voor de aanschaf van twee (2) aanvullende kasten binnen een periode van twee jaar, inclusief onderhoud, indien daartoe aanleiding bestaat.

Voor de uitvoering van de Opdracht wordt uitgegaan van één integrale leverancier die verantwoordelijk is voor de levering, installatie, implementatie, softwarevoorziening en het onderhoud van de volledige oplossing.

Bijlage 3 – Programma van Eisen (PvE) bevat de functionele, technische en overige eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht en de aangeboden oplossing stelt. Het Programma van Eisen wordt aangevuld door Bijlage 3.1 – Huisregels, Bijlage 3.2 – Mediaprotocol, Bijlage 3.3 – Procedure beheren van gegevens, Bijlage 3.4 – Ultimo Upload Lijst – Dienst HV&T, Bijlage 3.5 – ICT: Richtlijn Soevereiniteit UMC en Bijlage 3.6 – Clouddiensten Beleidskader ICT. Deze documenten maken integraal onderdeel uit van het Programma van Eisen en dienen in onderlinge samenhang te worden gelezen.

Daarnaast maakt Bijlage 4 – Inpasbaarheid Sleutelkasten, waarin onder meer de huidige sleutelposities, afmetingen van de bestaande sleutelkasten en overige locatiegebonden informatie zijn opgenomen, integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. Aanvullend ook bijlage 4.1, de Afbeeldingen van de sleutelkasten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met en te voldoen aan alle eisen, voorwaarden, uitgangspunten en randvoorwaarden zoals opgenomen in de

Aanbestedingsstukken, waaronder het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen, alsmede de overige bij de Aanbesteding verstrekte documenten.

1.7 Duurzaamheid, veiligheid, milieu en maatschappelijk verantwoord ondernemen

AUMC staat midden in de maatschappij. De zorg, onderwijs en onderzoek zijn erop gericht om de gezondheid en kennis over gezond zijn en blijven van onze maatschappij te verbeteren.
Maatschappelijk verantwoord ondernemen vinden wij vanzelfsprekend.
Meer informatie hierover is te vinden via de volgende kanalen:
Inkoop- en leveranciersinformatie AUMC.

1.8 Opbouw Aanbestedingsleidraad

- Hoofdstuk 1: Opdracht
- Hoofdstuk 2: Procedure
- Hoofdstuk 3: Inschrijving
- Hoofdstuk 4: Beoordeling
- Hoofdstuk 5: Overige regels
- Bijlagen.

In de Bijlagen zijn de documenten opgenomen die relevant zijn voor het doen van een Inschrijving, waaronder de conceptovereenkomst, het Programma van Eisen, formulieren, verklaringen en overige aanbestedingsdocumenten.

2 De Procedure

Deze Aanbestedingsleidraad beschrijft de voorschriften die gelden voor deze Aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en de bepalingen van deze Aanbestedingsleidraad. 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 van de Aanbestedingswet 2012.

Gegeven de geraamde opdrachtwaarde is het toepassen van een Europese aanbestedingsprocedure wettelijk verplicht. Met deze procedure beoogt AUMC een transparante, objectieve en rechtmatige marktbenadering te realiseren, waarbij voldoende concurrentie wordt geborgd en een optimale prijs-kwaliteitverhouding kan worden bereikt.

De opdracht wordt gegund aan één Opdrachtnemer. Door middel van deze procedure krijgen alle geïnteresseerde marktpartijen de mogelijkheid een inschrijving in te dienen, waarna de ontvangen inschrijvingen worden beoordeeld conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen geschiktheidseisen en gunningscriteria.

2.2 Beschrijving procedure

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op onderhavige Aanbestedingsleidraad 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 economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ’beste prijs-kwaliteitverhouding’.
Het aanbieden van varianten is niet toegestaan

Gegadigden 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.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via het digitale aanbestedingsplatform. Het is inschrijvers niet toegestaan rechtstreeks contact op te nemen met AUMC of personen die betrokken zijn bij deze aanbesteding, anders dan via het aanbestedingsplatform. Overtreding van dit voorschrift kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 Aanbestedingsplatform en storingen

Deze Aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het aanbestedingsplatform van TenderNed met kenmerk TN 602783 (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 (in TenderNed) via het Digitale Aanbestedingsplatform te zijn ingediend. Gegadigden dienen ermee rekening te houden dat deze datum en het tijdstip uit de planning (in TenderNed) een fatale termijn is. (Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning (in TenderNed) 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 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.

2.4 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.

2.5 Kosten

Gegadigden en Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding in verband met hetgeen is bepaald in de handreiking tenderkostenvergoeding.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

AUMC verwacht een proactieve houding van alle Gegadigden. Indien en voor zover een Gegadigde van mening is dat de Aanbestedingsstukken klaarblijkelijke onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden bevatten, is de Gegadigde gehouden dit zo snel mogelijk gemotiveerd en gespecificeerd kenbaar te maken, zo mogelijk in de Nota van Inlichtingen, doch niet later dan 10 (tien) werkdagen voor de uiterste datum van het indienen van een Verzoek tot deelname, zodat AUMC voldoende tijd heeft de betreffende onjuistheid, onduidelijkheid of tegenstrijdigheid weg te nemen. Deze termijn (van 10 (tien) werkdagen voor de uiterste datum van het indienen van een Inschrijving) is een vervaldatum. Nadien kan een Inschrijver geen beroep meer doen op onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken.

2.7 Communicatie

Alle communicatie inzake deze Aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. Het is Inschrijvers niet toegestaan contact te zoeken met AUMC, noch met personen die namens AUMC betrokken zijn bij deze Aanbesteding (waaronder leden van de Beoordelingscommissie) inzake de onderhavige Aanbesteding, anders dan via het Digitale Aanbestedingsplatform. Indien een Inschrijver 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

De planning van deze Aanbesteding staat in TenderNed (kenmerk TN 602783) verder toegelicht. AUMC behoudt zich het recht voor deze planning of onderdelen daarvan zonder overleg met Inschrijvers eenzijdig te wijzigen.

2.9 Schouw

In het kader van deze procedure wordt een schouw georganiseerd. Tijdens deze schouw krijgen Gegadigden de gelegenheid om de situatie ter plaatse te bekijken. Hierbij worden de locaties van de bestaande en beoogde sleutelkasten bezocht. De schouw heeft als doel Gegadigden een goed beeld te geven van de opdracht, de fysieke omgeving, de omstandigheden op locatie en de achterliggende doelstellingen van de aanbesteding.

Gegadigden die de schouw wensen bij te wonen dienen dit uiterlijk op maandag 7 september 17.00 uur, kenbaar te maken via de berichtenmodule van het Digitale Aanbestedingsplatform. Ondernemer geeft daarbij de naam en functie op van de deelnemers aan de informatiebijeenkomst. Per Ondernemer kunnen maximaal twee (2) deelnemers worden aangemeld.

De schouw vindt plaats op donderdag 10 september van 09.00 uur tot 12.30 uur op onderstaande locaties

- Locatie AMC, Meibergdreef 9, Amsterdam: 09.00 – 11.00
- Reistijd: 11.00 – 11.45 uur
- Locatie VUmc, De Boelelaan 1117, Amsterdam: 11.45 – 12.30

Van deelnemers wordt verwacht dat zij zelf zorgdragen voor vervoer tussen de twee locaties. In het programma is voldoende tijd opgenomen om de verplaatsing van locatie AMC naar locatie VUmc mogelijk te maken.

Voorafgaand aan de schouw kunnen Gegadigden vragen indienen (uiterlijk maandag 7 september). Deze vragen zullen tijdens de bijeenkomst worden behandeld en vervolgens, voor zover relevant voor alle Gegadigden, worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

2.10 Vragen en tekstvoorstellen

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunt u stellen in de 'Vraag & Antwoord' module binnen TenderNed. Als onderdeel hiervan worden Inschrijvers ook in de gelegenheid gesteld om, voor zover nodig, tekstvoorstellen te doen voor eventuele aanpassing van de concept overeenkomsten. Wij vragen u alle overige communicatie met betrekking tot onderhavige Aanbesteding via de berichtenmodule op het TenderNed platform te voeren. Dit houdt in dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account. De vragen en tekstvoorstellen dienen uiterlijk op de datum vermeld in de digitale omgeving te zijn ingediend. Vragen en/of tekstvoorstellen welke na deze datum zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De vragen en tekstvoorstellen zullen worden voorzien van een reactie door AUMC en worden gepubliceerd via het TenderNed platform. 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.

2.11 Gunningsbeslissing

Overeenkomstig de planning in TenderNed zal Aanbestedende dienst na beoordeling van de Inschrijvingen het voornemen tot gunning aan de Gegadigde mededelen, tenzij Aanbestedende dienst besluit niet te gunnen. Het voornemen tot gunning wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan Gegadigden medegedeeld.

2.12 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 Gegadigden/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 Gegadigden met een kennelijk belang daarvan in kennis stellen. Gegadigden 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 Gegadigden(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 schadeplichtigheid zijdens Aanbestedende dienst.

2.13 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.

2.14 Gestanddoening

Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat de Inschrijver akkoord met een gestanddoeningstermijn van 90 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.

2.15 Klachtenregeling

Aanbestedende dienst beschikt niet over een intern klachtenloket. Gegadigden kunnen eventuele klachten over de Aanbesteding gemotiveerd indienen bij mevrouw N. Baaddi, directeur inkoop (per e-mail aan: 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.

3 De inschrijving

3.1 Uitsluitingsgronden

Gegadigde verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna 'UEA') dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid verklaart dit eveneens middels het indienen van UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de gegadigde, of op een onderaannemer of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt het Amsterdam UMC gegadigde in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien het Amsterdam UMC dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldig verzoek tot deelname. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Gegadigde dient voor alle ondernemingen waarvoor een UEA wordt ingediend de volgende bewijsstukken binnen veertien (14) kalenderdagen na gunningsbeslissing te overleggen:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden.
- Een verklaring van geen Russische betrokkenheid (bijlage 5) waaruit blijkt dat gegadigde niet betrokken is met Russische ondernemingen of entiteiten, die op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer gegadigde niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen uit de aanbestedingsstukken.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde dient voor alle ondernemingen waarvoor een UEA wordt ingediend de volgende bewijsstukken bij inschrijving te overleggen aan het Amsterdam UMC:

- Het bewijs/de bewijzen van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister van het land van vestiging van Inschrijver, of attest, als bedoeld in art. 58 lid 2 van Richtlijn 2014/24/EU respectievelijk art. 2.98 van de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, beide niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum van Inschrijving. Bij een moeder-dochter relatie/combinatie en onderaanneming dienen meerdere KvK uittreksels te worden toegevoegd.
- Indien van toepassing een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format bijlage 6.
- Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende anti-collusieverklaring, conform Bijlage 7.

3.2.2 Financiële en/of economische draagkracht

Gegadigde, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van het Amsterdam UMC adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor directe schade.

Gegadigde dient de volgende bewijsstukken binnen veertien (14) kalenderdagen na gunningsbeslissing te overleggen:

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat gegadigde verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

In het geval van een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke gegadigde indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

3.2.3 Technische en/of Beroepsbekwaamheid,

Kerncompetenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische bekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door per kerncompetentie ten minste één (1) referentieopdracht van een Opdrachtgever te overleggen.

Indien met één (1) referentieopdracht alleen onderstaande kerncompetenties kunnen worden aangetoond, wordt door Inschrijver ook voldaan aan de gestelde minimum geschiktheidseis. Indien geen referentieopdrachten worden overlegd, voldoet de Inschrijving niet aan de Geschiktheidseisen. Indien er meer dan drie (3) referentieopdrachten worden overlegd, worden alleen de eerste drie (3) referentieopdrachten beoordeeld. Indien referenties gecombineerd worden om te voldoen aan één kerncompetentie, voldoet de Inschrijving niet aan de Geschiktheidseisen.

De referentieprojecten dienen actueel te zijn. Dat wil zeggen dat de projecten niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn uitgevoerd of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering zijn. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgerond opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver in Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Voor de uitwerking van de referentieopdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van bijgevoegd referentie-format. Inschrijver dient een beschrijving te overleggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat. Een relevante referentie is een referentie die naar aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. Dit betekent dat de referenties minimaal voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Inschrijver heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd;

- Referent is op de hoogte van het feit dat het Amsterdam UMC zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

Voor elke referentie dient gegadigde derhalve de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon, alsmede de overige bedrijfsgegevens van de (toenmalige) opdrachtgever in het model op te nemen.
Hieronder staan de gevraagde kerncompetenties verder toegelicht. Voor alle referentieprojecten gelden tenminste de volgende voorwaarden:

- Per referentie gebruikt de gegadigde Bijlage 8: Formulier Referentieprojecten;
- Een referentieproject mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties en/of disciplines;
- De oplevering van het referentieproject mag niet langer geleden zijn dan 3 jaar.

Gegadigde dient de referenties voor het aantonen van onderstaande kerncompetenties bij inschrijving te overleggen.

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het plaatsen van elektronische sleutelkasten

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het plaatsen van vijf (5) elektronische sleutelkasten in één (1) levering.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met implementatie in een ziekenhuisomgeving of zorginstelling

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het implementeren van elektronische sleutelbeheersystemen binnen een Nederlandse ziekenhuisomgeving of vergelijkbare zorginstelling. Deze ervaring dient in het bijzonder betrekking te hebben op het veilig inrichten en integreren van de bijbehorende software, inclusief koppelingen met bestaande systemen zoals personeels- en autorisatiebeheer. Daarbij dient te worden aangetoond dat de inschrijver bekend is met het werken binnen een omgeving met verhoogde eisen op het gebied van databeveiliging, continuïteit en beschikbaarheid, en dat hij kan aantonen dat een centrale serveromgeving voor de implementatie van meerdere kasten betrouwbaar en conform geldende normen is ingericht.

Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met onderhoudswerkzaamheden aan elektronische sleutelkasten

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan vijf (5) elektronische sleutelkasten binnen één organisatie voor minimaal één (1) jaar.

Voor deze kerncompetentie mogen maximaal drie (3) referenties ingediend worden; maximaal één voor iedere genoemde procedure.

Aanvullende geschiktheidseisen
Gegadigde dient de volgende bewijsstukken binnen veertien (14) kalenderdagen na gunningsbeslissing te overleggen:

- ISO 9001
- ISO 14001
- ISO 27001
- Ingevulde self assessment Informatiebeveiliging

ISO 9001 – Kwaliteitsmanagementsysteem

Gegadigde beschikt over een geldig certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001 (of gelijkwaardig), waaruit blijkt dat binnen de organisatie een adequaat kwaliteitsmanagementsysteem is ingericht en wordt toegepast. Het kwaliteitsmanagementsysteem dient betrekking te hebben op activiteiten die in redelijke mate aansluiten bij de aard en omvang van de onderhavige opdracht.

ISO 14001 – Milieumanagementsysteem
Gegadigde beschikt over een geldig certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 14001 (of gelijkwaardig), waaruit blijkt dat binnen de organisatie een milieumanagementsysteem is ingericht en wordt toegepast gericht op het beheersen en verbeteren van milieuprestaties. Het certificaat dient betrekking te hebben op de relevante bedrijfsactiviteiten van Gegadigde.

ISO27001 – Informatiemanagementsystemen
Gegadigde beschikt over een geldig certificaat conform de norm NEN-EN-ISO/IEC 27001 (of gelijkwaardig), waaruit blijkt dat binnen de organisatie een informatiebeveiligingsmanagementsysteem is ingericht en wordt toegepast ter waarborging van de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van informatie. De scope van het certificaat dient de werkzaamheden te omvatten die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Indien Gegadigde niet beschikt over één of meerdere van de gevraagde certificaten, kunnen gelijkwaardige bewijsmiddelen worden overgelegd waaruit naar het oordeel van Aanbestedende dienst blijkt dat wordt voldaan aan een gelijkwaardig niveau van kwaliteits-, milieu- of informatiebeveiligingsborging.

Ingevulde self assessment informatiebeveiliging
Gegadigde dient binnen veertien (14) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een volledig ingevulde Self Assessment Informatiebeveiliging te overleggen conform Bijlage 9 – Self Assessment Informatiebeveiliging.

In deze vragenlijst verstrekt Gegadigde informatie over de inrichting van zijn informatiebeveiligings-, privacy- en continuïteitsmaatregelen. De Self Assessment bevat onder meer vragen over informatiebeveiligingsbeleid, toegangsbeveiliging, logging en monitoring, patchmanagement, incident- en datalekbeheer, privacybescherming, technische beveiligingsmaatregelen en de omgang met persoonsgegevens. Daarnaast worden, afhankelijk van de aard van de aangeboden oplossing, aanvullende beveiligings- en privacycontroles uitgevraagd.

Aanbestedende dienst beoordeelt de ingevulde Self Assessment en kan naar aanleiding daarvan nadere onderbouwing of aanvullende bewijsstukken opvragen. Indien Gegadigde niet tijdig een volledig ingevulde Self Assessment overlegt of indien uit de beoordeling blijkt dat niet wordt voldaan aan de gestelde eisen op het gebied van informatiebeveiliging, kan dit leiden tot uitsluiting of het niet definitief gunnen van de opdracht.

3.3 Samenwerkingsverbanden

Gegadigde kan zich als zelfstandige onderneming of als
onderdeel van een combinatie inschrijven. Iedere gegadigde kan slechts eenmaal een verzoek tot deelname indienen en inschrijven.

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 het Amsterdam UMC 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.

- Bij de inschrijving in de gunningsfase wordt een overzicht toegevoegd waarin wordt aangegeven hoe de taken en werkzaamheden zullen worden verdeeld tussen de combinanten (optioneel: lijst van deelleveringen).
- Financiële en economische draagkracht: De leden van de combinatie voldoen in ieder geval samen aan eisen van financiële draagkracht zoals vermeld in het UEA.
- Technische bekwaamheid: De leden van de combinatie voldoen in ieder geval samen aan de eisen rond technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid zoals vermeld in de aanbestedingsstukken waarnaar in het UEA wordt verwezen.

4 De Beoordeling inschrijvingen en gunningscriteria

4.1 De gunningsfase

Gunnings- en beoordelingsmethodiek

Gunning vindt plaats aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de gunningsmethodiek 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). De beoordelingsmethodiek die gebruikt zal worden om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen is de 'gewogen factormethode' waarbij de score op kwaliteit en prijs wordt uitgedrukt in punten volgens onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
1: Uitwerking product	15
2: Inpasbaarheid	15
3: Implementatieplan	15
4: Beheer software onderhoud en hardware	25
Subtotaal kwaliteit	**70**
5: Prijs voor levering, montage en onderhoud	30
Subtotaal prijs	**30**
Totale maximaal te behalen punten	**100**

4.2 Kwalitatieve gunningscriteria

Gunningscriterium 1: Uitwerking product

Inschrijver dient als onderdeel van de inschrijving een technische uitwerking van de aangeboden oplossing aan te leveren. Deze uitwerking dient volledig schriftelijk te worden ingediend. Amsterdam UMC hecht waarde aan een duidelijke, volledige en praktisch toepasbare technische uitwerking, waarbij inzicht wordt gegeven in de daadwerkelijke toepassing van de oplossing binnen een zorgomgeving.

1. Technische uitwerking

Inschrijver beschrijft en visualiseert de aangeboden oplossing. Ga hierbij minimaal in op:

- Een duidelijke en complete beschrijving van de aangeboden sleutelkast(en), inclusief productspecificaties;
- Technische tekeningen en/of visuele weergave van de aangeboden sleutelkast(en) met afmetingen en de vertaling naar de beoogde locaties (welke kast op welke plek en waarom);
- De indeling en configuratie van de sleutelkast(en), inclusief capaciteit en positionering van sleutelposities;
- De klasse of classificatie van het aangeboden systeem (indien van toepassing), waarbij ten minste wordt voldaan aan de gestelde minimumeis;
- De materiaalkeuze en robuustheid van de oplossing (bijv. vandalismebestendig), inclusief onderbouwing;
- Het verstrekken van inzicht in de toegepaste materialen in de sleutelkasten (bij voorkeur in kg per materiaalsoort), ter ondersteuning van duurzaamheidsdoelstellingen;

2. Aansluiting op zorgomgeving

Inschrijver beschrijft op welke wijze de oplossing geschikt is voor toepassing binnen een ziekenhuisomgeving. Ga hierbij minimaal in op:

- Een toelichting op de gemaakte keuzes: welke oplossing wordt geadviseerd voor toepassing binnen een ziekenhuisomgeving en waarom.
- Geschiktheid voor intensief gebruik en verschillende gebruikersgroepen;
- Borging van veiligheid, betrouwbaarheid en continuïteit;
- Praktische toepasbaarheid in de dagelijkse zorgpraktijk.

3. Gebruikersgemak
Inschrijver beschrijft op welke wijze het systeem bijdraagt aan een efficiënt, intuïtief en foutarm gebruik. Ga hierbij minimaal in op:

- De mogelijkheid om in één handeling meerdere sleutelposities te selecteren en uit te nemen;
- Functionaliteiten die ondersteunen bij het correct retourneren van sleutels (juiste kast en/of positie);
- Mogelijkheden om een sleutel te retourneren zonder gebruikersauthenticatie;
- Signalering wanneer de kast niet correct is afgesloten. Detectie van geforceerde deuren of openstaande deuren, inclusief mogelijkheden voor integratie met of toevoeging van externe hardware;

De beoordeling van dit gunningscriterium vindt plaats op basis van de mate waarin de technische uitwerking een duidelijke, complete, onderbouwde en praktisch toepasbare invulling geeft aan de behoeften van Amsterdam UMC. De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving integraal aan de hand van onderstaande beoordelingsaspecten.

Beoordelingsaspecten: Kwaliteit, toepasbaarheid en gebruiksvriendelijkheid van de aangeboden oplossing
Bij bovenstaande aspecten wordt beoordeeld in hoeverre de aangeboden oplossing technisch passend, praktisch toepasbaar en gebruiksvriendelijk is voor Amsterdam UMC. Daarbij wordt onder meer gekeken naar:

- De mate waarin de volledigheid van bovenstaande onderwerpen is uitgewerkt;
- De volledigheid, duidelijkheid en onderbouwing van de technische uitwerking, inclusief productspecificaties, configuratie, capaciteit, materiaalkeuze en visuele uitwerking;
- De mate waarin inzichtelijk wordt gemaakt hoe de aangeboden oplossing aansluit op de specifieke situatie en locaties van Amsterdam UMC;
- De geschiktheid van de oplossing voor toepassing binnen een ziekenhuisomgeving, waaronder veiligheid, betrouwbaarheid, continuïteit en intensief gebruik door verschillende gebruikersgroepen;
- De praktische toepasbaarheid van de oplossing binnen de dagelijkse zorgpraktijk;
- De mate waarin het systeem bijdraagt aan efficiënt, intuïtief en foutarm gebruik, waaronder sleuteluitgifte, sleutelretour en gebruikersondersteuning;
- De functionaliteiten voor signalering, monitoring en beheersing van het sleutelbeheerproces.

Inschrijver formuleert de beschrijving van dit Sub-gunningscriterium specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal vier (4) pagina's A4.

Gunningscriterium 2: Inpasbaarheid

Inschrijver beschrijft in hoeverre de aangeboden sleutelkast(en) passen binnen de huidige bouwkundige situatie (zoals bestaande sparingen, muren en openingen), met als doel bouwkundige aanpassingen tot een minimum te beperken. Deze werkzaamheden zullen waar nodig door een derde partij uitgevoerd worden, dit is geen onderdeel van de scope van deze Aanbesteding.

- Inschrijver levert hiervoor relevante maatvoering en beschrijft eventuele benodigde aanpassingen.
- Hoe minder en minder ingrijpend de benodigde aanpassingen, hoe hoger de beoordeling.

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de aangeboden sleutelkasten aansluiten op de bestaande bouwkundige situatie van Amsterdam UMC en de omvang van de benodigde aanpassingen aan de huidige locaties. Hierbij geldt dat eventuele bouwkundige werkzaamheden geen onderdeel uitmaken van de scope van deze Aanbesteding en, indien benodigd, door een derde partij zullen worden uitgevoerd.

Inschrijver dient in Bijlage 4 – Inpasbaarheid Sleutelkasten minimaal het volgende op te nemen:

- De aangeboden sleutelkast per locatie;
- De afmetingen van de aangeboden sleutelkast;
- Een vergelijking tussen de huidige situatie en de aangeboden oplossing;

Daarbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- De mate waarin de volledigheid van bovenstaande onderwerpen is uitgewerkt;
- Beperkte en eenvoudig uitvoerbare werkzaamheden, zoals het opvullen van ruimte, stucwerk of kleine afwerkingen, gunstiger worden beoordeeld;
- Aanpassingen waarbij bestaande bouwkundige constructies, sparingen, muren of omlijstingen moeten worden aangepast, vergroot of verwijderd, minder gunstig worden beoordeeld;
- Ingrijpende werkzaamheden, zoals het slopen of aanpassen van wanden, constructieve onderdelen of bestaande voorzieningen, het zwaarst negatief worden meegewogen.

Een hogere beoordeling wordt toegekend naarmate minder bouwkundige aanpassingen noodzakelijk zijn. De beoordelingscommissie kijkt daarbij niet alleen naar het aantal benodigde aanpassingen, maar ook naar de impact ervan.

Inschrijver dient dit gunningscriterium uit te werken in Bijlage 4 – Inpasbaarheid sleutelkasten. In deze bijlage verstrekt Inschrijver per aangeboden sleutelkast inzicht in de afmetingen van de aangeboden oplossing, de beoogde plaatsing binnen Amsterdam UMC en de eventuele bouwkundige aanpassingen die noodzakelijk zijn om de oplossing te kunnen installeren.

Gunningscriterium 3: Implementatie

Inschrijver dient een plan van aanpak te beschrijven voor de implementatie van de levering, installatie en ingebruikname van de aangeboden elektronische sleutelkasten. De beschrijving dient aan te sluiten op de opdrachtomschrijving en te voldoen aan het Programma van Eisen.

Amsterdam UMC hecht waarde aan een concreet, uitvoerbaar en realistisch plan van aanpak, waarbij de implementatie gestructureerd verloopt, overlast voor gebruikers tot een minimum wordt beperkt en duidelijk is welke inzet van zowel Inschrijver als Amsterdam UMC wordt verwacht.

Inschrijver beschrijft op welke wijze de implementatie wordt ingericht en uitgevoerd. Ga hierbij minimaal in op:

- Een implementatieplan inclusief planning, fasering en mijlpalen;
- De beoogde doorlooptijd van de implementatie, waaronder inzicht in het aantal installaties per dag: waarbij eerst één sleutelkast wordt geïnstalleerd en getest en, na succesvolle validatie, de overige kasten worden uitgerold;
- Een concrete beschrijving van de werkzaamheden per fase (wat gebeurt wanneer);
- De inzet van medewerkers van zowel Inschrijver als Amsterdam UMC, inclusief rollen, verantwoordelijkheden en een inschatting van de benodigde capaciteit (aantal personen en uren);
- De wijze waarop overlast voor gebruikers en verstoring van de dagelijkse werkzaamheden tot een minimum wordt beperkt;
- De wijze waarop wordt geborgd dat vooraf duidelijk is voor Amsterdam UMC wanneer welke werkzaamheden door wie worden uitgevoerd.

Bij dit aspect wordt beoordeeld in hoeverre de voorgestelde implementatieaanpak concreet, uitvoerbaar en beheersbaar is en aansluit bij de behoeften van Amsterdam UMC. Hierbij wordt onder meer gekeken naar:

- Volledigheid met betrekking tot bovenstaande punten;
- De kwaliteit, realiteitswaarde en volledigheid van de planning, fasering en mijlpalen;

- De onderbouwing van de voorgestelde doorlooptijd en de wijze waarop de pilot-, test- en uitrolfase worden ingericht;
- De duidelijkheid van de werkzaamheden per fase;
- De mate waarin rollen, verantwoordelijkheden en de benodigde inzet van zowel Inschrijver als Amsterdam UMC inzichtelijk zijn gemaakt;
- De maatregelen die worden getroffen om overlast voor gebruikers en verstoring van de dagelijkse werkzaamheden te beperken;
- De wijze waarop planning, communicatie, afstemming en voortgang gedurende de implementatie worden geborgd.

Een hogere waardering wordt toegekend naarmate de inschrijver beter aantoont dat de implementatie gecontroleerd, voorspelbaar en met minimale impact op de ziekenhuisorganisatie kan worden uitgevoerd. Daarbij wordt tevens gekeken naar de mate waarin de aanpak vertrouwen biedt in een succesvolle en tijdige ingebruikname van de oplossing.

Inschrijver formuleert de beschrijving van dit Sub-gunningscriterium specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal twee (2) pagina's A4.

Gunningscriterium 4: Beheer software onderhoud en hardware

Inschrijver dient een beschrijving te geven van het beheer en onderhoud van de software en hardware van de aangeboden elektronische sleutelkast(en), evenals van de functionaliteit en integratiemogelijkheden van de softwareomgeving. De beschrijving dient aan te sluiten op de opdrachtomschrijving en te voldoen aan het Programma van Eisen.

1. Functionaliteit en gebruik van de software
Inschrijver beschrijft op welke wijze de software bijdraagt aan een gebruiksvriendelijke, toekomstbestendige en beheersbare oplossing. Ga hierbij minimaal in op:

- De mogelijkheid om in geval van een calamiteit alle sleutelposities centraal en gecontroleerd te ontgrendelen;
- Mogelijkheden om privacygevoelige informatie af te schermen, zodat geen exacte tijdstippen van sleuteluitname en -inname zichtbaar zijn voor onbevoegde gebruikers;
- Functionaliteiten voor het inrichten van gebruikersrechten en autorisaties, waaronder het toekennen van rechten op specifieke sleutelposities met een einddatum;
- De werking, gebruiksvriendelijkheid en overzichtelijkheid van de beheer- en gebruikersinterface;
- De mate waarin de software toekomstbestendig is, bijvoorbeeld ten aanzien van uitbreidbaarheid, updates en doorontwikkeling.
- De licentiestructuur toe van het aangeboden Systeem. Geef hierbij duidelijk aan welke limieten en/of beperkingen aan het aangeboden licentietype zijn verbonden in termen van bijvoorbeeld aantallen gebruikers, typen gebruikers, beschikbare functionaliteit, etc. Geef hierbij ook aan hoe het AUMC de door u gesignaleerde beperkingen kan wegnemen, bijvoorbeeld door extra licenties aan te schaffen, andere types (zo ja, welke) licenties aan te schaffen.

2. Integratiemogelijkheden
Inschrijver beschrijft de mogelijkheden om de software te koppelen met bestaande en toekomstige systemen binnen Amsterdam UMC. Ga hierbij minimaal in op:

- Beschikbare standaard koppelingen (bijv. API's) met systemen zoals personeelsadministratie, toegangsbeheer of andere relevante applicaties;
- De wijze waarop gegevensuitwisseling plaatsvindt en welke technische randvoorwaarden hierbij gelden;

- De benodigde inspanning voor implementatie van koppelingen, met nadruk op de mate waarin gebruik wordt gemaakt van standaardfunctionaliteit versus maatwerk;
- Mogelijkheden voor integratie met bestaande middleware- of servicebus-oplossingen (indien van toepassing).

Bij dit aspect wordt beoordeeld in hoeverre de aangeboden softwareomgeving en onderhoudsaanpak bijdragen aan een gebruiksvriendelijke, veilige, toekomstbestendige en beheersbare oplossing voor Amsterdam UMC. Hierbij wordt onder meer gekeken naar:

- Volledigheid met betrekking tot bovenstaande punten;
- De mogelijkheden voor centrale en gecontroleerde ontgrendeling van sleutelposities in geval van calamiteiten;
- De wijze waarop privacygevoelige informatie wordt beschermd en afgeschermd voor onbevoegde gebruikers;
- De mogelijkheden voor het beheren van gebruikersrechten en autorisaties;
- De gebruiksvriendelijkheid, overzichtelijkheid en beheersbaarheid van de beheer- en gebruikersinterface;
- De mate waarin de software toekomstbestendig is ten aanzien van uitbreidbaarheid, updates, doorontwikkeling en een passende licentiestructuur, inclusief eventuele gebruiksbeperkingen en mogelijkheden om deze op te heffen;
- De beschikbare standaard koppelingen met bestaande en toekomstige systemen binnen Amsterdam UMC;
- De wijze waarop gegevensuitwisseling plaatsvindt en de daarbij behorende technische randvoorwaarden;
- De benodigde inspanning voor het realiseren en beheren van koppelingen, waarbij standaardfunctionaliteit gunstiger wordt beoordeeld dan maatwerk;
- De mogelijkheden voor integratie met bestaande middleware-, servicebus- of vergelijkbare integratievoorzieningen.

Een hogere waardering wordt toegekend naarmate de inschrijver beter aantoont dat de oplossing gebruiksvriendelijk, veilig en toekomstbestendig is ingericht, minder beheerinspanning vraagt, eenvoudiger integreert met bestaande systemen en meer flexibiliteit biedt voor toekomstige ontwikkelingen binnen Amsterdam UMC.

Inschrijver formuleert de beschrijving van dit Sub-gunningscriterium specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal drie (3) pagina's A4.

Score	Percentage van maximaal te behalve punten	Toelichting
10	100% van het maximaal te behalen punten	Uitstekend: De uitwerking van de aspecten (toelichting en/of tekeningen) sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. Uw uitwerking is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend en sluit volledig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gevraagde aspecten zijn uitstekend en aansprekend beantwoord. Het antwoord overtreft ruimschoots de wens(en) van Aanbestedende dienst. Op alle elementen is meerwaarde geboden.
8	80% van het maximaal te behalen punten	Goed: De uitwerking van de aspecten (toelichting en/of tekeningen) sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Alle onderdelen zijn benoemd en zijn concreet, relevant, doelmatig en realistisch beschreven. De beantwoording is goed, het antwoord overtreft op enkele punten de wens(-en) van Aanbestedende dienst.

5	50% van het maximaal te behalen punten	Ruim voldoende: De uitwerking van de aspecten (toelichting en/of tekeningen) sluit in onderlinge samenhang ruim voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beantwoording is grotendeels concreet, relevant, doelmatig en realistisch beschreven. Er is in beperkte mate sprake van het overtreffen van de wensen van de Aanbestedende dienst.
3	30% van het maximaal te behalen punten	Voldoende: De uitwerking van de aspecten (toelichting en/of tekeningen) sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beantwoording is toereikend, en sluit voldoende aan bij wens(en) van Aanbestedende dienst, het antwoord is voldoende (maar op elementen niet geheel) concreet, relevant, doelmatig en realistisch beschreven.
0	0% van het maximaal te behalen punten	Onvoldoende: De uitwerking van de aspecten (toelichting en/of tekeningen) sluit in onderlinge samenhang onvoldoende/niet aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beantwoording is niet toereikend, niet bevredigend, en is niet volledig in overeenstemming met de wens(en) van Aanbestedende dienst. Het antwoord is onvoldoende concreet, relevant, doelmatig en realistisch beschreven.

4.3 Prijscriterium

Voor de beoordeling van het prijscriterium maakt Aanbestedende dienst gebruik van de Total Cost of Ownership (TCO) zoals berekend in het prijsopgaveformulier (bijlage 10). De TCO bestaat uit de optelsom van:

- De kosten voor levering, montage, implementatie, softwarevoorziening en onderhoud gedurende de eerste vijf (5) jaar voor de initiële scope van elf (11) elektronische sleutelkasten;
- De kosten voor onderhoud gedurende de jaren zes (6) tot en met vijftien (15).

Inschrijvers dienen het prijsopgaveformulier volledig en conform de daarin opgenomen instructies in te vullen. Per elektronische sleutelkast dient een afzonderlijke prijs te worden opgegeven. Omdat de te vervangen sleutelkasten verschillen in omvang en configuratie, mogen geen gemiddelde prijzen voor meerdere kasten worden gehanteerd.

Naast het prijsopgaveformulier dient Inschrijver een open begroting als separate bijlage aan te leveren. De open begroting bevat minimaal een inzichtelijke uitsplitsing van de relevante kostencomponenten per elektronische sleutelkast, waaronder de kosten voor levering, montage en inbedrijfstelling, de opslag voor algemene kosten, winst en risico (AKWR) en de kosten voor de softwarevoorziening. De open begroting dient uitsluitend ter onderbouwing en verduidelijking van de in het prijsopgaveformulier opgenomen prijzen en mag geen aanvullende, afzonderlijke of afwijkende prijzen bevatten. De in de open begroting opgenomen bedragen dienen volledig herleidbaar te zijn naar de prijzen zoals opgenomen in het prijsopgaveformulier. Aanbestedende dienst kan de open begroting gebruiken voor verificatie van de aangeboden prijzen.

De initiële scope van de opdracht omvat elf (11) elektronische sleutelkasten. Daarnaast bevat het prijsopgaveformulier twee (2) optionele elektronische sleutelkasten. Deze optionele kasten maken geen onderdeel uit van de initiële afname, maar worden wel meegenomen in de berekening van de vergelijkingsprijs. Voor de optionele kasten wordt uitgegaan van de in het prijsopgaveformulier opgenomen referentiekast; de prijs van deze referentiekast wordt meegenomen in de berekening van de vergelijkingsprijs. Indien Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de overeenkomst besluit één of beide optionele kasten af te nemen, zullen de definitieve prijzen worden vastgesteld op basis van de in het prijsopgaveformulier opgenomen prijsverhoudingen en de daadwerkelijk benodigde configuratie.

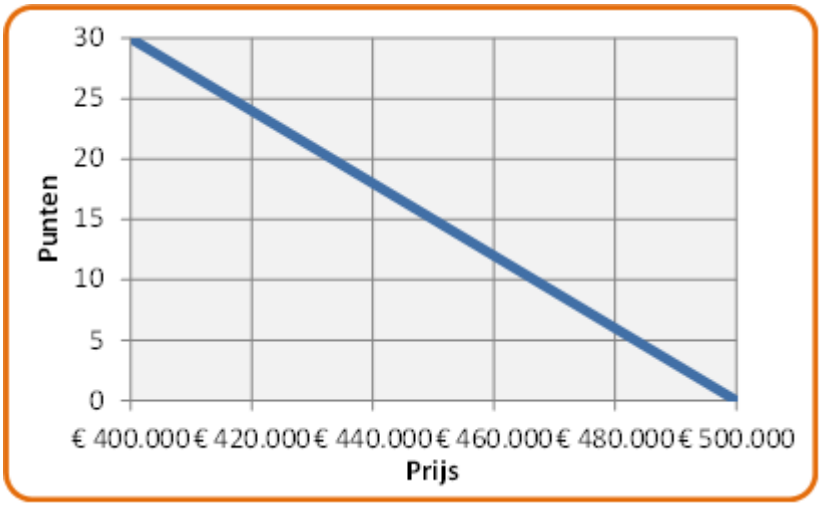
Aanbestedende dienst hanteert voor de beoordeling van het prijscriterium een bandbreedte van € 400.000 tot € 500.000 exclusief btw. € 500.000 betreft de maximaal toegestane vergelijkingsprijs. Inschrijvingen met een vergelijkingsprijs boven dit bedrag worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Het is toegestaan een vergelijkingsprijs van minder dan € 400.000 aan te bieden; hiervoor wordt het maximale aantal van 30 punten toegekend.

Voorwaarden invullen Prijsopgaveformulier
Voor het in invullen van het Prijzenblad gelden onderstaande voorwaarden. Indien niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, kan dit leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Alle oranje gearceerde cellen dienen te worden ingevuld, waaronder het tarief per aangeboden product en een link naar het aangeboden product;
- Het Prijsopgaveformulier mag op geen enkele wijze worden gewijzigd, aangevuld of aangepast, anders dan het invullen van de daarvoor bestemde velden;
- De opgegeven prijzen dienen alle kosten te omvatten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder begrepen levering, installatie, implementatie, configuratie, onderhoud, reis- en verblijfskosten, transportkosten en overige kosten die verband houden met de uitvoering van de Opdracht;
- Prijzen dienen te worden opgegeven in euro's (€), exclusief btw en afgerond op maximaal twee (2) decimalen;
- Het is niet toegestaan nulprijzen of negatieve prijzen aan te bieden;
- De aangeboden prijzen dienen zonder enig voorbehoud te zijn gebaseerd op de Aanbestedingsstukken, inclusief eventuele wijzigingen en aanvullingen zoals opgenomen in de laatste Nota van Inlichtingen;
- Het Prijsopgaveformulier dient zowel in het oorspronkelijke Excel-formaat als ondertekend in PDF-formaat te worden ingediend;
- De aangeboden prijzen dienen betrekking te hebben op alle door Inschrijver geaccepteerde eisen, verplichtingen en aangeboden prestaties. Voor onderdelen waarvoor geen prijs is opgenomen, wordt aangenomen dat deze in de overige aangeboden prijzen zijn inbegrepen;
- Inschrijver dient reële, marktconforme en kostendekkende prijzen aan te bieden;
- De geoffreerde prijzen zijn gedurende de gestanddoeningstermijn ongewijzigd en bindend.

Berekening van de score
Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.

De formule rekent het volgende uit zonder omslagpunt: = 0 + (0-30) / (500.000-400.000) * (inschrijfprijs – 500.000)



4. Beoordeling

De inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 personen die inhoudelijk deskundig zijn. De vertegenwoordiger van directoraat Strategische Inkoop bewaakt een zorgvuldige en objectieve afhandeling van het proces.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding contact op te nemen met leden van de beoordelingscommissie anders dan de procesbegeleider.

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 kwaliteit

De kwaliteit van alle (geldige) inschrijvingen wordt – ten aanzien van de kwaliteitscriteria – beoordeeld door het projectteam. In eerste instantie lezen de betrokken leden van het projectteam de inschrijvingen individueel. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen deze criteria zonder kennis te hebben genomen van de geboden prijs/prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores per kwalitatief gunningscriterium met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk besproken. Daarna komen de leden van het projectteam gezamenlijk, op basis van consensus, tot een tussentijdse score. Na de presentaties ten behoeve van gunningscriterium 4 worden de definitieve scores vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend/toegekend. Het Amsterdam UMC kan voor de beoordeling derden (interne of externe adviseurs) consulteren.

Fase 3: Beoordeling prijs

De ingediende prijzen worden getoetst op marktconformiteit om strategisch inschrijven tegen te gaan. Die toets kan op verschillende manieren plaatsvinden. Hierbij kan gedacht worden aan de inzet van bouwkostendeskundigen en/of andere tools waarmee marktconformiteit getoetst kan worden.

4.4 Gunningsbeslissing

De beoordelingscommissie komt na beoordeling van de inschrijvingen met zijn eindoordeel en vat dit samen in een gunningsadvies aan de beslissingsbevoegde van het Amsterdam UMC. Na het akkoord op het gunningsadvies stelt het Amsterdam UMC alle inschrijvers schriftelijk in kennis van de gunningsbeslissing. De inschrijver die als winnaars uit de bus is gekomen, dienen desgevraagd

binnen zeven (7) kalenderdagen de bewijsmiddelen te overleggen van diens beantwoording van het UEA en (overige) bewijsstukken. Indien een winnende Inschrijver niet tijdig de gevraagde bewijsmiddelen overlegt, kan zijn inschrijving alsnog worden afgewezen. Indien uit de overgelegde bewijsmiddelen, of anderszins, blijkt dat de inschrijver niet (meer) voldoet aan een of meer van de eisen gesteld in het UEA en/of de 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.

4.3.1 Opschortende termijn

Indien de afgewezen inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing kan binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van deze beslissing een kort geding aanhangig worden gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Amsterdam door middel van het tijdig betekenen van een dagvaarding daartoe aan het Amsterdam UMC. Laat de afgewezen inschrijver dit na, dan vervalt onherroepelijk het recht om de voorlopige of definitieve gunningsbeslissing in rechte aan te vechten. Het Amsterdam UMC is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De afgewezen inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Voornoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen is een vervaltermijn, welke bij het doen van de inschrijving is aanvaard. Na verval van deze termijn kan dus niet meer opgekomen worden tegen de beslissing en worden afgewezen inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in eventuele vorderingen.

In het geval van aanhangig maken van een kort geding moet een kopie van de betekende dagvaarding aan de contactpersoon worden toegezonden via het Aanbestedingsplatform. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. Het Amsterdam UMC behoudt zich, in het geval van een gerechtelijke procedure, het recht voor de dagvaarding door te sturen naar eventuele overige betrokken partijen, ten behoeve van tussenkomst, voeging etc. als zij dit wenselijk of noodzakelijk acht voor haar verdediging.

4.3.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de overeenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig (20) kalenderdagen opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

5 Overige regels

Naast het elders in deze Aanbestedingsleidraad 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 Aanbestedingsleidraad beschrijft de voorschriften die gelden voor deze Aanbesteding. De Ondernemer/Inschrijver die een Inschrijving indient, stemt onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en de bepalingen van deze Aanbestedingsleidraad.
- 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 1**)).
- Gegadigden 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.
- Gegadigden 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

6 Overzicht te overleggen documenten en lijst van bijlagen

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten Gegadigde bij het Verzoek tot deelname dient te overleggen, alsmede de documenten die Gegadigden die AUMC voornemens is te selecteren binnen twintig kalenderdagen nadat het Verzoek door AUMC, dient te overleggen.

Onderdeel	Bij inschrijving	Binnen 20 kalenderdagen na gunning
Uitsluitingsgronden aan te leveren door alle ondernemingen waarvoor een UEA wordt ingediend	• Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), conform Bijlage (in TenderNed). • Uittreksel Kamer van Koophandel, inclusief eventuele bijlagen, niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een moeder-dochterrelatie, combinatie en/of onderaanneming dienen meerdere KvK-uittreksels te worden toegevoegd. • Ondertekende anti-collusieverklaring, conform Bijlage 7. • Indien van toepassing: volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid. Deze verklaring is relevant indien sprake is van een combinatie/samenwerkingsverband.	• Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan 24 maanden op datum van indiening van de inschrijving. • Verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat Ondernemer voldoet aan verplichtingen tot betaling van belastingen en sociale zekerheidspremies, niet ouder dan zes maanden. • Verklaring geen Russische betrokkenheid.
Geschiktheidseisen aan te leveren door Gegadigde. Referentie eventueel door onderaannemer waarop beroep wordt gedaan	• Referentieprojecten ter onderbouwing van de gevraagde kerncompetenties, in te dienen volgens het voorgeschreven referentieformat.	• Kopie van een recente geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de dekking blijkt. • Certificaat ISO 9001, geldig op het moment van Inschrijving. • Certificaat ISO 14001, geldig op het moment van Inschrijving. • Certificaat ISO 27001, geldig op het moment van Inschrijving. • Ingevuld self assessment Informatiebeveiliging (Bijlage 9)
Gunningscriteria aan te leveren door Gegadigde	• Volledig ingevuld 'Prijsopgaveformulier' in Excel-formaat conform Bijlage 10. • Volledig ingevulde open begroting ter inzicht van de kosten. • Kwalitatieve gunningscriteria in pdf-formaat.	

Bijlagen	Omschrijving
Bijlage 1	Conceptovereenkomst
Bijlage 2	NFU Algemene Inkoopvoorwaarden Amsterdam UMC 2024
Bijlage 3	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage 3.1	Huisregels
Bijlage 3.2	Mediaprotocol
Bijlage 3.3	Procedure beheren van gegevens
Bijlage 3.4	Ultimo Upload lijst - Dienst HV&T
Bijlage 3.5	Richtlijn Soevereiniteit UMC
Bijlage 3.6	Cloudsdiensten beleidskader ICT
Bijlage 4	Inpasbaarheid Sleutelkasten
Bijlage 4.1	Afbeeldingen sleutelkasten - map
Bijlage 5	Format Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 6	Format Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (indien van toepassing bij combinatievorming)
Bijlage 7	Format Anti-collusieverklaring
Bijlage 8	Formulier Referentieprojecten
Bijlage 9	Self Assessment Informatiebeveiliging (SAIB)
Bijlage 10	Prijsopgaveformulier
Bijlage X	Verwerkersovereenkomst (zsm ter publicatie)