



BESCHRIJVEND DOCUMENT_

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure

voor Verhuisdiensten

ten behoeve van de

HAN University of Applied Sciences

Kenmerk HAN/INK/MBGP/2020/VERHUISDIENSTEN

Status : Versie 3.0
Uitgevoerd door : De afdeling Inkoop van de HAN University of Applied Sciences
Datum : 3 februari 2021

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

Begripsbepaling.....	4
Hoofdstuk 1 Inleiding.....	8
1.1 De HAN.....	8
1.1.1 Algemeen.....	8
1.1.2 Missie en Visie.....	10
1.1.3 Kernwaarden.....	10
1.1.4 Duurzaamheid.....	10
1.2 Achtergrond en aanleiding.....	11
1.3 Aanbestedingsplatform (TenderNed).....	11
1.4 Leeswijzer.....	11
Hoofdstuk 2 Opdracht.....	12
2.1 Doel van de Aanbesteding.....	12
2.2 Huidige situatie.....	12
2.3 De interne organisatie.....	12
2.4 Scope- en Opdrachtomschrijving.....	13
2.4.1 Kleine verhuizingen.....	13
2.4.2 Grote (Project)verhuizingen.....	14
2.4.3 Archiefverhuizingen.....	14
2.4.4 Geregistreerde opslag met online raadpleging.....	14
2.4.5 Taken en verantwoordelijkheden Opdrachtnemer.....	15
2.5 Raamovereenkomst.....	15
2.6 Motivatie één perceel.....	16
2.7 Correspondentie.....	16
Hoofdstuk 3 Eisen aan de Inschrijver.....	17
3.1 Uitsluitingsgronden.....	17
3.2 Financiële en economische geschiktheid.....	18
3.2.1 Accountantsverklaring.....	18
3.2.2 Verzekering.....	18
3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	18
3.3.1 Referenties.....	18
3.3.2 Kwaliteitssysteem.....	19

3.3.3	Veiligheid	20
3.3.4	Erkende verhuizer / EPV	20
Hoofdstuk 4	Het Gunningsmodel	21
4.1	G1 Gunningcriterium Prijs.....	22
4.1.1	Algemene voorwaarden ten aanzien van de Inschrijfprijs	22
4.2	Gunningcriterium Kwaliteit	23
4.2.1	G2 Plan van Aanpak Implementatie en Opslag.....	25
4.2.2	G3 Casus Projectverhuizing	26
Hoofdstuk 5	Aanbestedingsprocedure.....	28
5.1	Publicatie	28
5.2	Planning.....	28
5.3	Vragenronde	29
5.4	Klachtenprocedure	30
5.5	Indieningsprocedure	30
5.5.1	Digitaal indienen via TenderNed.....	30
5.5.2	In te dienen documenten.....	30
5.6	Opening van de Inschrijvingen.....	31
5.7	Beoordelingsprocedure	31
5.8	Gunningsprocedure	32
5.8.1	Voorlopige gunning	32
5.8.2	Standstill periode	32
5.8.3	Verificatie	33
5.8.4	Definitieve gunning.....	34
Hoofdstuk 6	Aanbestedingsvoorwaarden.....	35
6.1	Inkoopvoorwaarden	35
6.2	Concept Overeenkomst.....	35
6.3	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	35
6.3.1	Combinatie	35
6.3.2	Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)	36
6.4	Stopzetten van de Aanbestedingsprocedure	36
6.5	Wijzigingen in de bedrijfsvoering Inschrijver	36
6.6	Verplichtingen inzake milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden 36	
6.7	Rechtsgeldige ondertekening.....	37

6.8	Inschrijvingen uit hetzelfde concern	37
6.9	Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud	37
6.10	Kosten van de Inschrijving en gebondenheid	38
6.11	Taal van de Inschrijving.....	38
6.12	Het ontlenen van rechten aan deze Aanbesteding	38
6.13	Vertrouwelijkheid Inschrijving	38
6.14	Gestanddoeningstermijn	38
Bijlagen	39

Begripsbepaling

In het navolgende document, inclusief Bijlagen worden onderstaande begrippen gehanteerd (gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd en worden met een hoofdletter beschreven).

Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever: De stichting Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, hierna te noemen HAN

Aanbestedingsdocumenten

Alle op TenderNed gepubliceerde informatie die behoren tot de Aanbesteding met kenmerk HAN/INK/MB/GP/2020/Verhuisdiensten

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012/542.

Aanbesteding

Procedure zoals deze beschreven wordt in dit Beschrijvend document.

Beschrijvend document

Onderhavig Document inclusief alle Bijlagen waarin de HAN informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese Aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Bijlage(n)

Aanhangsels bij het Beschrijvend document welke daarvan een onlosmakelijk deel uit maken en onderdeel zijn van het Beschrijvend document.

BW

Het Burgerlijk Wetboek.

Combinatie

Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die op gelijk niveau met elkaar samenwerken teneinde de Opdracht te verwerven respectievelijk uit te voeren. Elk lid van de Combinatie is ieder voor het geheel hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Contractmanagement

Het proces van bewaken, monitoren, afstemmen en organiseren van de naleving van afspraken en (getekende) contracten tussen de HAN en derde partijen teneinde volledige benutting van contracten te faciliteren.

Dienstverlening

Alle door Opdrachtnemer op basis van deze Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten diensten die zijn beschreven in onderhavig Beschrijvend Document inclusief alle Bijlagen

Eisen

Een eis waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gegadigde

De rechtspersoon die dit Beschrijvend document heeft gedownload.

Gunningscriterium

Beste Prijs-kwaliteit verhouding. Het criterium op basis waarvan de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

Implementatie

De periode waarin het geheel van handelingen en activiteiten worden uitgevoerd dat nodig is de Dienstverlening, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van Opdrachtgever, zodanig dat alle gebruikers van Opdrachtgever ermee kunnen werken overeenkomstig de overeengekomen Eisen.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht conform de Eisen van dit document uit te voeren. Waar het begrip Inschrijver is gebruikt, wordt ook bedoeld een Combinatie.

Inschrijving

De schriftelijke aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende Bijlagen, om de Opdracht conform de Eisen in dit Beschrijvend document uit te voeren. De Inschrijving zal een integraal onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

Kalenderdag

Aaneengesloten periode van 24 uren, gerekend van 00:00 uur tot en met 24:00 uur.

Knock-out

Indien in dit document ergens Knock-out achter staat betekent dit dat de Inschrijver respectievelijk de Inschrijving aan deze Eis moet voldoen op straffe van uitsluiting /ongeldigheid waardoor de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking komt.

Nadere opdracht

De schriftelijke goedgekeurde offerte van de verhuisopdracht zulks tegen betaling van het overeengekomen tarief.

Nota van Inlichtingen (Nvi)

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Alle wijzigingen, afwijkingen en verduidelijkingen opgenomen in de Nota van Inlichtingen gaan voor op (de inhoud van) het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een persoon of organisatie die in Opdracht van de hoofdaannemer (Inschrijver), zonder voor hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert tegen een vastgestelde Prijs.

Opdracht

De levering van Verhuisdiensten inclusief aanverwante Dienstverlening, conform het Programma van Eisen en het Beschrijvend document.

Opdrachtgever

De stichting Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN)

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de HAN een Overeenkomst aangaat.

Programma van Eisen

Het document waarin de HAN de Eisen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document en de Eisen zijn voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Prijs (Inschrijfprijs)

De totale Inschrijfprijs die genoemd is in de Inschrijving van de Inschrijver. In de tarieven en prijzen zijn alle relevante kosten en eventuele kortingen en / of toeslagen inbegrepen.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de HAN en de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Standaardformulier(en)

Formulieren die de HAN als Bijlage aan dit Beschrijvend document heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. Het is Inschrijvers op straffe van ongeldigheid niet toegestaan de opmaak en/of inhoud van (een) Standaardformulier(en) aan te passen.

TenderNed

Het digitale online Aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele Aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Uitsluitingsgrond

Een verplichte respectievelijk facultatieve grond tot uitsluiting van deelname door een Gegadigde of Inschrijver aan een overheidsopdracht of Aanbestedingsprocedure, als genoemd in art 2.86 respectievelijk 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Verhuisdiensten

Onder Verhuisdiensten verstaat de HAN: “alle diensten met betrekking tot fysieke verhuisbewegingen tussen en binnen alle locaties van de HAN, inclusief (geregistreerde en niet geregistreerde) opslag”.

Werkdag

Een werkdag is een kalenderdag tussen 7:00 uur en 19:00 uur. Voor werkzaamheden tussen 19:00 uur en 7:00 uur en voor werkzaamheden in weekenden en tijdens in Nederland algemeen erkende feestdagen gelden toeslagen.

Hoofdstuk 1 Inleiding

Dit Beschrijvend document bevat aspecten die relevant zijn met betrekking tot de Opdracht:

- In hoofdstuk 1 zijn de achtergrond en aanleiding van de Aanbesteding, de HAN en het Aanbestedingsplatform toegelicht;
- In Hoofdstuk 2 is de Opdracht omschreven;
- In hoofdstuk 3 zijn de Eisen aan de Inschrijver beschreven;
- In hoofdstuk 4 zijn de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek uitgewerkt;
- In hoofdstuk 5 is de Aanbestedingsprocedure toegelicht;
- In hoofdstuk 6 zijn de Aanbestedingsvoorwaarden beschreven.

1.1 De HAN

1.1.1 Algemeen

De HAN is een veelzijdige, brede hogeschool die met circa 35.000 studenten en 3.900 medewerkers behoort tot de grootste en meest toonaangevende hogescholen van Nederland. Vanaf onze campussen in Arnhem en Nijmegen verzorgen we 83 bachelor-, associate degree- en masteropleidingen in voltijd, deeltijd, duaal of individueel via internet. Daarnaast richten we ons met advies, nascholing, ruim 300 cursussen, trainingen, en (post-hbo-)opleidingen op werkenden in bedrijven, instellingen en organisaties. We beschikken over 50 lectoraten en 7 centres of expertise, waarin wij met onze partners werken aan praktijkgericht onderzoek, kennisinnovatie en -valorisatie.

In ons instellingsplan 2016-2022 'In vertrouwen samenwerken aan leren en innoveren' liggen onze ambities en doelen vast. De HAN wil zich op twee manieren onderscheiden. We willen uitblinken in de manier waarop onderwijs, onderzoek en de beroepspraktijk onlosmakelijk en voortdurend met elkaar verbonden zijn: 'werken in de driehoek'. En we willen uitblinken in de wijze waarop we binnen de HAN met elkaar samenwerken, namelijk vanuit het principe van 'kwaliteitscultuur'.

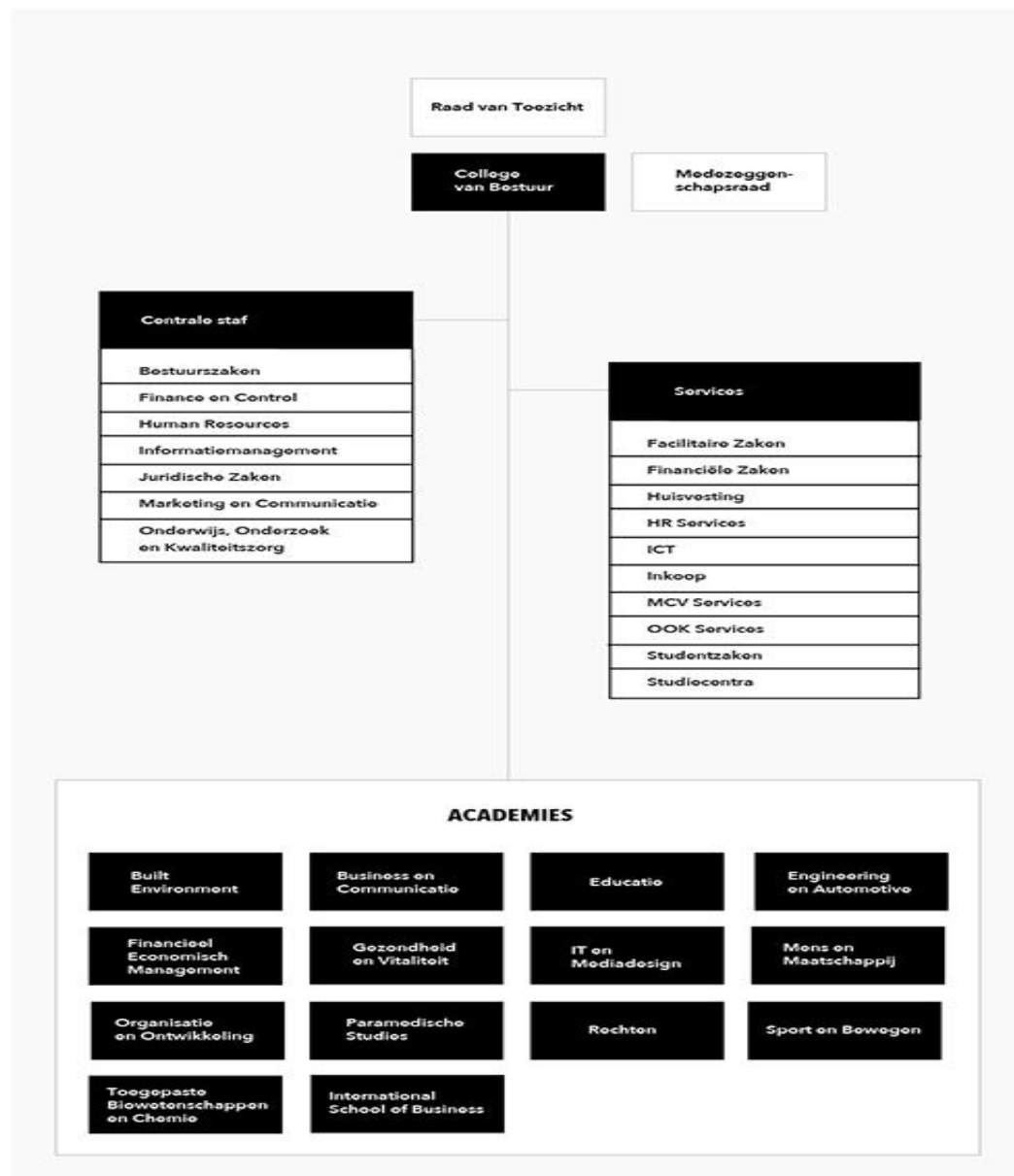
Om dit te realiseren werken we gericht aan onze kwaliteitscultuur, streven we naar een grotere responsiviteit in onderwijs en onderzoek en willen we dat onze studenten zich herkennen, gezien en gehoord voelen. Het fundament hiervan wordt gevormd door professionele kwaliteit, persoonlijke verantwoordelijkheid en wederzijds inspirerend vertrouwen.

De HAN profileert zich steeds meer als een strategische kennispartner in de regio. Dit gebeurt op basis van de drie zwaartepunten (Sustainable Energy & Environment, Health en Smart Region), waaraan vorm en inhoud wordt gegeven. Dat doen we door middel van innovatiewerkplaatsen, living labs, kleine onderzoeksprojecten, lokale initiatieven en grotere samenwerkingsverbanden met externe partners. Daarbij sluit de ondersteuning steeds beter aan bij het faciliteren van het samenwerken tussen onderwijs, onderzoek en beroepspraktijk.

De HAN heeft de afgelopen jaren zeer goede onderwijs- en onderzoeksvisitaties gerealiseerd, overwegend stijgende tevredenheidsscores, een gezonde groei en een sterkere binding met onze omgeving. Ook heeft de HAN de afgelopen jaren grote stappen gezet in de kwaliteitscultuur, zoals blijkt uit het lovende panelrapport in het kader van de Instellingstoets Kwaliteitszorg (juli 2019).

Om deze ambitie verder te realiseren werken wij in een organisatiestructuur met 14 academies waarin onderwijs, onderzoek en werkveld rond een bepaald domein samenkomen. Resultaatverantwoordelijke teams vormen het hart van deze academies.

Daarnaast is er een Centrale Staf, die beleid maakt en adviseert, én Services die de operationele uitvoering van dit beleid verzorgt. Services bundelt alle ondersteunende diensten van de HAN aan studenten en medewerkers in 1 organisatie. Van HR tot ICT, van marketing en communicatie tot facilitaire zaken of studentzaken; Services zorgt ervoor dat alle ondersteunende processen efficiënt en professioneel verlopen.



Figuur 1: HAN Organogram

1.1.2 Missie en Visie

De HAN biedt studenten en cursisten onderwijs van hoog niveau in een inspirerende, ondernemende en innovatieve omgeving die afgestemd is op hun wensen en rekening houdt met verscheidenheid in talent en leerstijlen. De HAN legt zich erop toe het beste uit zijn studenten te halen door hen een uitstekende opleiding te bieden, gecombineerd met intensieve begeleiding van deskundige medewerkers.

De HAN verschaft jonge mensen een uitstekende startpositie op de arbeidsmarkt en stelt werkenden in staat zich verder te ontwikkelen. Het onderwijs is van hoogwaardige kwaliteit en getoetst op betekenis voor het beroepenveld. Voor bedrijven, instellingen en individuen in de regio is de HAN hét opleidingscentrum en één van de belangrijkste kennispartners. Voor studenten en medewerkers is de HAN een aantrekkelijke en professionele omgeving die ontwikkeling, ondernemerschap en innovatie hoog in het vaandel heeft staan.

De HAN heeft de ambitie tot de beste hogescholen in Nederland te behoren.

1.1.3 Kernwaarden

De HAN werkt vanuit maatschappelijke betrokkenheid en wil een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de samenleving. De HAN is gericht op het bevorderen en delen van kennis en vaardigheden en stelt die ter beschikking aan haar omgeving. Wij doen dat door het opleiden van mensen tot gewetensvolle en verantwoordelijke beroepsbeoefenaren. De kernwaarden vertellen hoe we bij de HAN werken, communiceren en met elkaar omgaan. De 5 kernwaarden van de HAN zijn: samenwerken, vertrouwen, ontwikkelen, innoveren, waarderen.

Voor meer informatie wordt verwezen naar het HAN Instellingsplan 2016-2022 'In vertrouwen samenwerken aan leren en innoveren'. Dit document (pdf-document) is te downloaden vanaf de locatie: www.han.nl/over-de-han/missie-en-strategie/instellingsplan

1.1.4 Duurzaamheid

Bij de HAN staat duurzaamheid hoog in het vaandel. Duurzaamheid is één van de speerpunten in het instellingsplan. Duurzaam inkopen gaat uit van een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit). Dit betekent dat organisaties die duurzaam inkopen rekening houden met het milieu en met sociale aspecten in alle fasen van het inkoopproces zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan deze milieu- en sociale aspecten voldoet.

In de 'HAN 2020 notitie' is aangegeven dat de HAN haar academies en zwaartepunten wil enten op de wereldwijde doelen voor duurzame ontwikkeling (Global Goals) en de daarop aansluitende Nationale Wetenschapsagenda (NWA). Zie ook: <https://www.han.nl/over-de-han/missie-en-strategie/duurzaamheid>.

1.2 Achtergrond en aanleiding

Binnen de HAN is, vanwege het aflopen van de huidige Overeenkomst, de inkoopbehoefte ontstaan om de dienst Verhuisdiensten onder te brengen binnen een nieuwe Overeenkomst. De Dienstverlening Verhuisdiensten is organisatorisch ondergebracht bij de afdeling Huisvesting (HV) binnen Services HAN. Het hoofd van de afdeling fungeert als contracteigenaar. De Directeur Services HAN treedt op als gemandateerd Opdrachtgever van de Aanbesteding en afdeling Inkoop begeleidt het inkooptraject.

De HAN is aangemerkt als een Aanbestedende dienst en valt onder de Europese Richtlijn inzake overheidsopdrachten conform de Aanbestedingswet 2012. De geraamde waarde, gemeten over vier jaar, is hoger dan het gestelde drempelbedrag voor leveringen en diensten van € 214.000,- waarboven Europees aanbesteed dient te worden.

De HAN heeft gekozen voor de openbare Europese Aanbestedingsprocedure (artikel 2.26 AW), omdat geconcludeerd kan worden dat het aantal potentiële Inschrijvers in relatie tot de aard en complexiteit van de Opdracht van dien grootte is, dat een voorselectie onnodig is (§2.5 Gids Proportionaliteit). De HAN meent eveneens dat het toepassen van de openbare procedure de transactiekosten voor zowel haarzelf als voor de Inschrijvers op het laagst wenselijke niveau houdt.

Het doel van de Aanbesteding is om conform wet- en regelgeving met één Opdrachtnemer een getekende Raamovereenkomst af te sluiten. Onder deze Raamovereenkomst kunnen de komende jaren Nadere opdrachten tegen de Beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) worden uitgezet.

Dit Beschrijvend document verschaft Nadere informatie over de Raamovereenkomsten en de Aanbesteding.

1.3 Aanbestedingsplatform (TenderNed)

Deze Europese Aanbesteding wordt ondersteund en uitgevoerd via TenderNed: www.tenderned.nl
Voor vragen en/of storingsen die betrekking hebben op TenderNed kunt u contact opnemen met de ServiceDesk van TenderNed.

De HAN en potentiële Inschrijvers zullen voor alle communicatie- en informatie-uitwisseling in het kader van deze Europese Aanbesteding uitsluitend gebruik maken van TenderNed. De HAN voldoet daarmee aan de wetgeving dat elektronisch aanbesteden verplicht. Inschrijvers die buiten TenderNed om proberen te communiceren en/of contact op te nemen met medewerkers van de HAN, anders dan de afdeling Inkoop, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan deze Europese Aanbesteding.

1.4 Leeswijzer

Als in dit Aanbestedingsdocument merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong worden aangeduid, dient de Inschrijver dit te lezen met de toevoeging “of minimaal aantoonbaar gelijkwaardig”, tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie betreft. De verantwoordelijkheid voor het aantonen van de minimale gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver en dient reeds bij Inschrijving aantoonbaar gemaakt te worden door Inschrijver (artikel 2.78 AW). Het aantonen van minimale gelijkwaardigheid kan door middel van het bieden van een vergelijk in de belangrijkste eigenschappen en/of kenmerken het product, certificaat etc.

Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om conform wet- en regelgeving te komen tot een getekende Raamovereenkomst waaronder voor de komende jaren Verhuisdiensten kunnen worden geleverd tegen de Beste Prijs-kwaliteitverhouding condities (BPKV).

Daarnaast zoekt de HAN een betrouwbare, flexibele en deskundige partner die regie voert op het verhuisproces en de HAN op diverse aspecten ontzorgt tijdens de voorbereidings-, uitvoerings- en nazorgfase van een verhuistraject. Voor de HAN is het van groot belang dat de Opdrachtnemer een flexibele partner is die snel met voldoende personeelscapaciteit op ad hoc situaties kan inspelen en daarbij oog heeft voor het minimaliseren van de impact van de verhuisbewegingen op de onderwijsprocessen en hier in haar planning/uitvoering proactief rekening mee houdt.

2.2 Huidige situatie

Bij de HAN is jaarlijks sprake van een breed scala aan kleine en grote verhuizingen. De verhuizingen worden vanuit de verhuislocatie gecoördineerd, waarbij de huidige contractpartij nauw samenwerkt met het aangewezen aanspreekpunt voor de betreffende verhuizing. Het aanspreekpunt aan de zijde van de HAN bij een verhuizing is de aandachtsvelder verhuizingen of de projectleider verhuizingen. (zie 2.3) Ondanks dat de afdeling Huisvesting van de HAN stuurt op het tijdig verstrekken van verhuishopdrachten, komt het regelmatig voor dat pas in een laat stadium bekend is waar, wanneer en wat verhuisd moet worden. Dit is inherent aan het dynamische karakter van de HAN en het interne besluitvormingsproces. Opdrachtnemer dient zich hiervan bewust te zijn en te beseffen dat flexibele Dienstverlening voor de HAN uitermate belangrijk is.

Naast de verhuizingen maakt de HAN ook gebruik van externe opslag bij de huidige leverancier. Dit betreft de opslag van inventaris en meubilair. Momenteel heeft de HAN 400m³ in opslag.

2.3 De interne organisatie

Binnen de HAN zijn de volgende functionarissen betrokken bij de Verhuizingen en aanverwante Dienstverlening:

Aandachtsvelder verhuizingen: Dit is de hiervoor aangewezen conciërge die optreedt als verhuiscoördinator van de locatie waar de verhuizing plaatsvindt. Hij is op de betreffende locatie operationeel verantwoordelijk voor verhuizingen en bewaakt de gemaakte afspraken, hij is voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt.

Projectleider verhuizingen: De projectleider verhuizingen binnen de HAN is op operationeel en tactisch niveau verantwoordelijk voor verhuizingen binnen de HAN en stemt af tussen de aandachtsvelders van de diverse locaties en waar nodig met de contractmanager. De projectleider verhuizingen is bij grote/HAN-brede verhuisprojecten de verhuiscoördinator en daarmee het aanspreekpunt voor Opdrachtnemer.

Contractmanager: De contractmanager is verantwoordelijk voor het Contractmanagement en borgt de gemaakte afspraken tussen Opdrachtnemer en de HAN.

Contracteigenaar: De contracteigenaar binnen de afdeling Huisvesting is eindverantwoordelijk voor het contract inzake Verhuisdiensten. De contracteigenaar is tevens Opdrachtgever van Nadere opdrachten.

2.4 Scope- en Opdrachtomschrijving

De Opdracht bestaat uit het in breedste zin verzorgen van Verhuisdiensten voor de HAN. Hieronder wordt verstaan het voorbereiden, uitvoeren en leveren van nazorg rondom verhuisbewegingen inclusief geregistreerde opslag gedurende de contractperiode.

Binnen scope van deze Opdracht valt ten minste:

- Kleine verhuizingen;
- Grote (Project)verhuizingen;
- Beschikbaar stellen van verhuismiddelen;
- Ter beschikking stellen van een projectleider bij (de voorbereiding van) verhuizingen;
- Demontage en montage van inventaris;
- Archiefverhuizingen waaronder ook vertrouwelijke documenten;
- Geregistreerde opslag met online raadpleging van onder andere inventaris/meubilair;
- Het op verzoek van Opdrachtgever afvoeren van overbodige inventaris/meubilair uit opslag en/of HAN locaties.

Buiten de scope van de Opdracht valt in ieder geval:

- Het verhuizen van multifunctionals (kopieerapparaten) en audiovisuele middelen, aangezien daar aanvullend specifieke (garantie-) afspraken over zijn gemaakt met de betreffende leveranciers;
- Installatie, bekabelen en testen van ICT (werkplek)apparatuur.

Tijdens de mogelijke leverancierswisseling ten gevolge van deze Aanbesteding zijn bij de HAN bouwprojecten in uitvoering met daaromheen verhuisdiensten en vormen van tijdelijke opslag. De HAN behoudt zich het recht voor om de lopende verhuishopdrachten met de bestaande verhuisleverancier af te ronden, ook op het moment dat een nieuwe contractperiode (met mogelijk een nieuwe leverancier van verhuisdiensten) is gestart.

2.4.1 Kleine verhuizingen

Dit betreffen frequente (reguliere) verhuizingen die het gevolg zijn van herschikkingen binnen afdelingen of verplaatsingen van functies en personen. Soms hebben deze verhuizingen een ad hoc karakter, waarvoor bij Opdrachtnemer om snelle Dienstverlening wordt gevraagd. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij op verzoek van de HAN bereid en in staat is deze verhuizingen (soms op ad-hoc basis, binnen twee weken) uit te voeren. Bij kleine verhuizingen wordt vanuit de HAN een verhuiscoördinator aangesteld (doorgaans de aandachtsvelder verhuizingen op de betreffende locatie) die als operationeel contactpersoon fungeert richting de projectleider van Opdrachtnemer.

Met regelmaat is de HAN in staat kleine verhuizingen met eigen middelen en capaciteit te organiseren. De HAN behoudt zich dan ook expliciet het recht voor deze verhuizingen zelf uit te voeren. De HAN houdt zich daarnaast ook het recht voor om incidenteel een koerier in te schakelen voor kleine transportbewegingen, ten behoeve van evenementen binnen de HAN (bv. open dagen).

2.4.2 Grote (Project)verhuizingen

Dit betreffen incidentele omvangrijke verhuizingen die het gevolg zijn van gebouwrenovaties, nieuwbouw, het afstoten van gebouwen of nieuwe indelingen. Grote verhuizingen hebben een projectmatig karakter, waarbij van de verhuizer de inzet van methodieken voor projectmatig werken wordt gevraagd (organisatie- en samenwerking skills, tijd- en kwaliteitsbeheersing, kostenbewaking, informatie- en communicatie skills, risicomanagement). Verhuizingen van meer dan 30 werkplekken worden doorgaans door de HAN beschouwd als zijnde een projectverhuizing waarvoor een (uitgebreid) verhuisdraaiboek noodzakelijk is. Er kan sprake zijn van een multidisciplinair verhuisteam (verhuizer, ICT, bouwtechniek, etc.), waarmee intensief moet worden samengewerkt. Grote (project)verhuizingen vinden doorgaans plaats in vakantieperiodes en binnen de standaard werktijden. Incidenteel kan capaciteit van de Opdrachtnemer buiten de standaard werktijden/Werkdagen vereist is.

2.4.3 Archiefverhuizingen

Deze verhuizingen kenmerken zich vanwege het vertrouwelijke karakter. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij hier zeer zorgvuldig en strikt vertrouwelijk mee omgaat. Archiefverhuizingen gaan altijd in overleg en/of in aanwezigheid van de archivaris van de HAN.

2.4.4 Geregistreeerde opslag met online raadpleging

Opdrachtnemer is in staat om meubilair en overige inventaris dat eigendom van de HAN is op zijn locatie te slaan en in een digitaal, op afstand inzichtelijk, systeem in beheer te nemen. Middels dit systeem kunnen geselecteerde medewerkers van de HAN middels foto's en een gedetailleerde beschrijving inzicht krijgen in de opgeslagen inventaris. Via dit systeem kan tevens aangegeven worden welke onderdelen aan de opslag onttrokken dienen te worden.

Ter indicatie: De HAN maakt bij de huidige contractpartij momenteel gebruik van circa 400 m³ aan opslagruimte voor inventaris. Deze inventaris gaat na gunning over naar de nieuwe Opdrachtnemer. Het transport van de bestaande materialen in opslag bij de huidige contractpartij naar de nieuwe Opdrachtnemer wordt verzorgd door de nieuwe Opdrachtnemer.

Naast het hierboven bedoelde digitale opslagsysteem heeft de HAN ook behoefte aan de mogelijkheid om voor kortere tijd materialen op locatie van Opdrachtnemer op te slaan. Het betreft hier veelal bulkopslag voor een kortere periode waardoor het niet noodzakelijk is dit online te beheren.

De te vervoeren en opgeslagen goederen dienen door Opdrachtnemer verzekerd te zijn voor diefstal, schade en/of het tenietgaan van goederen tegen nieuwwaarde.

2.4.5 Taken en verantwoordelijkheden Opdrachtnemer

Vorbereiding (project)verhuizing

- Het uitvoeren van een inventarisschouw;
- Het zorgdragen voor afstemming met de verhuiscoördinator van de HAN;
- Het opstellen van het verhuisplan c.q. draaiboek in samenspraak met HAN;
- Het afgeven van een bindende offerte ten aanzien van een Nadere opdracht op basis van te verhuizen objecten.

Uitvoering verhuizing:

- Het zorgdragen voor communicatie en afstemming met de verhuiscoördinator van de HAN;
- Samenwerking met en het aansturen van het verhuisteam;
- In- en uitpakwerkzaamheden;
- Waar van toepassing (de)montage van inventariselementen;
- Het verhuizen van (vertrouwelijke) archieven en inventaris;
- Inventaris desgevraagd van- en naar de externe opslaglocatie van Opdrachtnemer verplaatsen;
- Het leeg en veegschoon opleveren van ruimtes;

Nazorg verhuizing

- Het verrichten van handyman diensten;
- Het zorgdragen voor communicatie en afstemming met de verhuiscoördinator van de HAN aangaande de oplevering en verwerken in een evaluatiedocument.

2.5 Raamovereenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 15 april 2021. In het kader van continuïteit zal de Raamovereenkomst een looptijd hebben van achtenveertig (48) maanden, ingaande op 15 april 2021. De HAN heeft daarbij eenzijdig de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal tweemaal (2x) twaalf (12) maanden.

Er wordt bewust gekozen voor een lange contractperiode ('partnership') omdat:

- Investerings in duurzame en/of circulaire en/of innovatieve oplossingen rendabel moeten zijn voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer;
- De te contracteren partij tijd nodig zal hebben om te komen tot een goede Implementatie van de inrichting van de Dienstverlening;
- De HAN goed partnerschap wil opbouwen met de te contracteren partij.

2.6 Motivatie één perceel

De geraamde waarde wordt op basis van historie geschat op ca. € 125.000,- per jaar exclusief BTW.

De HAN zal via een openbare Europese Aanbestedingsprocedure de Opdracht onderbrengen in één perceel en een Overeenkomst afsluiten met één leverancier.

Binnen de Aanbesteding Verhuisdiensten zal geen verdelingen in percelen worden gehanteerd omdat:

- sprake is van een logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van Dienstverlening;
- één perceel met één marktpartij zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en Contractmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;
- de toegang voor het MKB is voldoende gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.

2.7 Correspondentie

Al uw correspondentie (waaronder de Inschrijving, bevestigingen van ontvangst, vragen, klachten en overige mededelingen) dient u uitsluitend per e-mail te richten aan:

Contactpersoon	Marco Brugmans	Inkoper
Contactpersoon	Gusta Pondes	Inkoper
Contactgegevens afd. inkoop		E: Aanbestedingen@han.nl

Het is niet toegestaan contact op te nemen met andere personen dan genoemd in deze sub paragraaf. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving en betreft dus een discretionaire bevoegdheid van de HAN. Hierbij wordt het gelijkheidsbeginsel gerespecteerd. Alle informatie die voor deze Aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Telefonische vragen worden niet behandeld.

Hoofdstuk 3 Eisen aan de Inschrijver

Inschrijver dient volledig te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde Eisen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Inschrijver bevestigt dit middels ondertekening van de Verklaring omtrent Inschrijving (zie Bijlage 5 Verklaring omtrent Inschrijving). Is dit niet het geval dan kan de HAN besluiten de Inschrijving niet verder in behandeling te nemen. De Inschrijver verklaart in het bij zijn Inschrijving gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in onderdeel 4 en 5 dat hij aan alle gestelde geschiktheidseisen, zoals omschreven in dit hoofdstuk voldoet. Het Standaardformulier dat hiervoor gebruikt wordt, is opgenomen in Bijlage 3. Indien Inschrijver niet kan aantonen dat aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen kan Inschrijver zich met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, maar ook de technische bekwaamheid beroepen op andere natuurlijke personen of rechtspersonen.

Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n) om aan de Eisen te voldoen, dient Inschrijver in de verificatiefase (zie paragraaf 5.7.3) aan te tonen dat de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, aan de betreffende Eisen voldoet en dat Inschrijver daadwerkelijk over de ervaring en middelen van de betreffende derde(n) kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht en deze derde(n) zich hoofdelijk aansprakelijk stelt jegens de HAN voor de deugdelijke nakoming van de (financiële) verplichtingen van de Inschrijver.

De bewijsstukken zoals beschreven in dit hoofdstuk hoeft Inschrijver niet bij haar Inschrijving te voegen, maar worden in het kader van lastenverlichting voor Inschrijvers enkel ter verificatie gevraagd aan de Inschrijver(s) die de Opdracht voorlopige gegund hebben gekregen (zie ook paragraaf 5.7.3).

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver geeft in onderdeel 3 van het UEA op of er sprake is van de genoemde uitsluitingsgronden (als genoemd in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet). Uitgangspunt is dat indien één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is of zijn op de Inschrijver, de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking komt. Mochten er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient Inschrijver hiervan opgave te doen en de daaraan verbonden genomen mitigerende maatregelen te beschrijven, waarna de HAN een proportionaliteitstoets zal toepassen.

Bewijsstuk: een gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), een verklaring van de Belastingdienst (in het geval van een Combinatie van alle betrokken partijen) en een verklaring van de Kamer van Koophandel.

3.2 Financiële en economische geschiktheid

3.2.1 Accountantsverklaring

De HAN vindt het belangrijk dat Inschrijver een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van de HAN. Inschrijver verklaart over voldoende financiële middelen en economische draagkracht te beschikken om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlenging, te waarborgen en de Opdracht conform de gestelde Eisen en wensen uit te voeren.

Bewijsstuk: De laatst afgegeven accountantsverklaring. Deze bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'. Voor ondernemingen die niet jaarrekening plichtig zijn volstaat een samenstellingsverklaring en/of beoordelingsverklaring. Indien er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening en inschrijver is een dochteronderneming dient inschrijver aanvullend een holding verklaring in te dienen.

3.2.2 Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen (bedrijf)aansprakelijkheid (persoons- en zaakschade) met een dekking van minimaal 1.000.000 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van 2.500.000 euro op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering te sluiten. Indien Inschrijver op het moment van voorlopige gunning nog niet is verzekerd op voornoemde wijze dient Inschrijver uiterlijk 10 kalenderdagen na voorlopige gunning (zoals in paragraaf 5.7.3 staat omschreven) de gevraagde verzekering aantoonbaar te hebben afgesloten.

Bij gebreke hiervan kan de HAN besluiten dat er niet tot definitieve gunning / contractering wordt overgegaan, aangezien de schade voor de HAN fors kan oplopen.

Bewijsstuk: Een geldige kopie van de verzekeringspolis.

3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.3.1 Referenties

De HAN vindt het belangrijk dat Inschrijvers beroepsbekwaam zijn met het oog op het uitvoeren van de Opdracht. De kerncompetenties voor deze Opdracht luiden als volgt:

1. Inschrijver dient ervaring te hebben met het verzorgen van grote (project)verhuizingen op minimaal vier verschillende locaties (gebouwen) binnen één verhuisopdracht.
2. Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het ad hoc verzorgen van verhuizingen waarbij de aanvraagdatum binnen twee (2) weken voor de start van de verhuizing lag.
3. Inschrijver toont aan dat hij ervaring heeft met geregistreerde opslag en daarbij beschikt over een actueel digitaal opslagsysteem met online raadpleging.

Minimum Eisen referenties:

- De omzet van kerncompetentie 1 bedraagt minimaal € 30.000,- (incl. BTW) per jaar.
- Indien voor het aantonen van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan op één of meerdere Onderaannemers moet een referentie van deze Onderaannemer(s) worden toegevoegd;
- Per kerncompetentie mag niet meer dan één referentie worden ingediend. Indien meerdere referenties worden ingediend om aan één kerncompetentie te voldoen, kan de HAN besluiten om de Inschrijving ongeldig verklaren. Het is Inschrijvers toegestaan dezelfde referentie te gebruiken voor meerdere kerncompetenties;
- Uit de beschrijving van de referenties dient duidelijk te worden dat de opgegeven referenties qua aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn met onderhavige Opdracht. Indien een gegadigde twijfelt of de door hem op te geven referentie qua aard en omvang en complexiteit vergelijkbaar is met onderhavige Opdracht dan dient de gegadigde hierover in de Nota van Inlichtingen vragen te stellen. Inschrijver verwerkt zijn rechten indien hij hieromtrent geen vragen heeft gesteld en de HAN tijdens de beoordeling desalniettemin constateert dat er geen sprake is van vergelijkbaarheid;
- Het betreft een referentie waar de opdracht reeds heeft plaatsgevonden en waarbij de implementatie is afgerond. De opgegeven referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf het moment van publicatie van deze Aanbesteding, tenzij de opdracht in de afgelopen drie jaren is afgerond / of nog steeds loopt. Referenties ouder dan drie jaar worden niet geaccepteerd.

Bewijsstuk: Inschrijver vult het bijgeleverde Standaardformulier in (Bijlage 6 Format referenties) en stemt er mee in dat de referentiecontactpersoon door de HAN rechtstreeks kan worden benaderd ter verificatie van de referentie, zonder dat de Inschrijver daarover voorafgaande wordt geïnformeerd.

3.3.2 Kwaliteitssysteem

De Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001 of gelijkwaardig. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient Inschrijver een actueel kwaliteitshandboek in waarin minimaal management van schade + melding van schade, vermissing, verlies en diefstal is geborgd en waar uit een beleidsverklaring van het management blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

Indien een Inschrijver meent dat zijn kwaliteitssysteem gelijkwaardig is aan NEN/ISO 9001 dient de Inschrijver dit op verzoek van de Aanbestedende Dient te bewijzen.

Ingeval van een Combinatie van Inschrijvers dient iedere deelnemer van de Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

3.3.3 Veiligheid

De Inschrijver beschikt over een geldige Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers (VCA certificaat) dan wel een geldig OHSAS 18001 certificaat (of gelijkwaardig) of kan aantonen dat het bedrijf conform die eisen werkt en daarvoor een checklist bijhoudt.

3.3.4 Erkende verhuizer / EPV

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in het bezit is van het branchekeurmerk Erkende Verhuizer (EV) of Erkende Projectverhuizer (EPV) of gelijkwaardig. Met deze geschiktheidseis beoogt de HAN het selectieproces te vereenvoudigen en te zorgen dat de HAN zich volledig kan (blijven) richten op de eigen bedrijfsvoering. Een marktpartij die immers een van de gevraagde keurmerken draagt wordt periodiek (of na klachten) door de onafhankelijke brancheorganisatie SAVAM / Certificatie Besluitvorming Orgaan (CBO) gecontroleerd op naleving van de objectieve eisen die zijn gericht op onder meer veiligheid, kwaliteit, integriteit, milieu en het vakmanschap.

Hoofdstuk 4 Het Gunningsmodel

Indien de Inschrijving voldoet aan alle Knock-out Eisen dan wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op basis van het Gunningscriterium ‘Beste Prijs Kwaliteit verhouding’. Dit betekent dat de beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvindt op basis van zowel het Gunningscriterium Prijs als Kwaliteit. De Prijs is de inschrijfprijs zoals Inschrijver die offreert in haar Inschrijving. De Kwaliteit is de mate waarin de aangeboden prestatie tegemoetkomt aan de vragen van de HAN.

Alle door Inschrijver beschreven aspecten in zijn Inschrijving dienen volledig in de geoffreerde inschrijfprijs te zijn verdisconteerd. Na definitieve gunning van de Opdracht worden de aangeboden diensten dus zonder meerkosten geleverd.

Voor zowel het Gunningscriterium Prijs als Kwaliteit kunnen punten worden behaald. De Inschrijver met het grootste puntenaantal heeft de Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitverhouding ingediend. De onderstaande formule is van toepassing:

Aantal behaalde punten Gunningscriterium Prijs
+
Aantal behaalde punten Gunningscriterium Kwaliteit
=
Eindscore

In het geval dat Inschrijvingen een identieke eindscore hebben en dus gelijk in de rangorde eindigen, dan geldt het volgende: de Inschrijver met de hoogste Kwaliteit zal in aanmerking komen voor (voorlopige) gunning van de Opdracht. Wanneer dit geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving de beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft. De verhouding Prijs vs. Kwaliteit in deze Aanbesteding is 40% Prijs / 60% Kwaliteit:

Gunningscriterium	Omschrijving	Weging	Max. aantal punten
Prijs		40%	
G1	Prijs		400
Kwaliteit		60%	
G2	Plan van Aanpak Implementatie & Opslag		200
G3	Casus Projectverhuizingen		400
Totaal			1000

4.1 G1 Gunningcriterium Prijs

De prijzen van de Inschrijvers worden beoordeeld, waarbij de Inschrijver met de laagste Inschrijfprijs het maximaal aantal punten ontvangt, te weten 400 punten. De overige Inschrijvers scoren een aantal punten gerelateerd aan de prijsstelling van de Inschrijver met de laagste prijs volgens de volgende methodiek:

Laagste Inschrijfprijs

----- x 400 punten = # punten Inschrijver

Totaalprijs Inschrijver

4.1.1 Algemene voorwaarden ten aanzien van de Inschrijfprijs

Voor wat betreft het onderdeel Prijs dient Inschrijver in haar Inschrijving onderstaande voorwaarden in acht te nemen. Het niet voldoen aan één van onderstaande voorwaarden kan resulteren in uitsluiting van de procedure.

- Inschrijver maakt geen onderscheid in verschillende functies en tarieven, maar offreert één eenduidig verhuistarieef (in euro's) en een aparte coördinatietoeslag (in percentage).
- Inschrijver zal zijn Inschrijving uitbrengen gebaseerd op het Programma van Eisen en conform het daartoe bepaalde in het Beschrijvend document. Inschrijver dient voor het opgeven van prijzen gebruik te maken van het Prijzenblad (Bijlage 4). Een Inschrijving is ongeldig indien geen gebruik is gemaakt van Bijlage 4.
- Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen op het prijzenblad anders dan het opgeven van de prijzen. Indien de Aanbestedende dienst opmerkt dat hier sprake van is, kan de Aanbestedende dienst besluiten Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding.
- Alle vermelde kosten/prijzen/tarieven dienen opgegeven te worden in Euro's exclusief BTW, Prijspeil 2021. Kosten/prijzen/tarieven opgeven met maximaal 2 decimalen achter de komma.
- Betalingskortingen worden niet meegewogen in de beoordeling van de Inschrijfprijs. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn (met uitzondering van de zojuist genoemde BTW).
- Alle tarieven zijn All-in. Dat wil zeggen dat alle hieraan gerelateerde kosten zijn inbegrepen, waaronder (maar niet uitsluitend): kosten voor overige middelen, montage en installatie, advisering, verpakkingen, transport/verzekering, reiskosten, parkeren, garantie, administratieve kosten, overhead, winst, belastingen, (sociale) premies, service alsmede alle overige kosten die aan de uitvoering van de Opdracht zijn verbonden;
- Eventueel valutarisico komt volledig voor rekening van Opdrachtnemer.
- Alle prijzen/tarieven zijn integraal. Alle kosten, marges en (risico)opslagen dienen hierin verdisconteerd te worden.
- Opdrachtnemer zal geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan in de Inschrijving is weergegeven, tenzij ten gevolge van een daartoe schriftelijk door Opdrachtgever verstrekte Opdracht (niet zijnde een wezenlijke wijziging van de reikwijdte van onderhavig Aanbesteding). Voor werkzaamheden die voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk zijn en waarvoor de

Inschrijver geen Prijs of €0,00 heeft geoffreerd, kan niet na Opdrachtverlening alsnog een Prijs worden geoffreerd.

- Alle ingevulde bedragen en hoeveelheden dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen en kortingspercentages opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Overeenkomst gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele opties tot verlenging).
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen die de gehanteerde formule frustreren of die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offeren. Indien de Aanbestedende dienst opmerkt dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving, kan de HAN de Inschrijver uitsluiten van de Aanbesteding. Irreële (bv. abnormaal lage, geen prijs, € 0,-, etc.) Inschrijvingen komen niet voor gunning in aanmerking.
- Alle kosten voor het opstellen van een verhuisdraaiboek bij (project)verhuizingen dient door Inschrijver geheel verdisconteerd te zijn in de Inschrijving.
- De kosten dienen onder de daarbij behorende activiteit respectievelijk kostenpost te worden opgenomen. Er mag niet met kosten worden gesleept over de verschillende onderdelen.
- Als geen geldige Inschrijfprijs wordt ingevuld, kan dit leiden tot *uitsluiting* van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Aan alle door de HAN genoemde aantallen en bedragen in dit prijzenblad kunnen geen rechten worden ontleend.

4.2 Gunningcriterium Kwaliteit

Voor wat betreft de uitwerking van het Gunningscriterium Kwaliteit is het van belang dat de vragen SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) zijn uitgewerkt, passen binnen de doelstelling van de Opdracht en niet in strijd zijn met de Aanbestedingsstukken. Het is aan Inschrijver om, gegeven de termijnen, doelstellingen, Eisen en randvoorwaarden, de best mogelijke uitwerking van de vraag aan te bieden en een inschatting te maken van de bijbehorende kansen en risico's binnen deze Opdracht.

De uitwerking van de vragen wordt als geheel inhoudelijk beoordeeld door het beoordelingsteam. De waardering wordt toegekend conform volgende beoordelingstabel:

Classificatie	Omschrijving	% van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar(s) betreft de beschrijving een zeer inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze Aanbesteding <i>en</i> daarbij duidelijk blijkt geeft van toegevoegde waarde voor de HAN. De vraag is inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar(s) betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat rekening	80%

	gehouden heeft met de uitgangspunten van de Aanbesteding en dus aansluit bij de vraag van de HAN.	
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar(s) gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten, maar heeft voldoende rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding en sluit daarbij voldoende aan bij de vraag van de HAN.	40%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar(s) gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding en/of sluit daarom beperkt aan bij de vraag van de HAN.	0%
Onvoldoende	Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar(s) geen antwoord op de vraag, heeft de vraag geheel overgeslagen of geeft slechts zeer beperkt inhoudelijk antwoord op de gevraagde elementen.	Knock out

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent individueel een score toe aan de antwoorden op de vragen uit de Inschrijvingen. Na de individuele beoordeling wordt er een plenaire sessie georganiseerd met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Indien er verschillen in de beoordeling zitten, worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Het beoordelingsteam komt vervolgens tot een unaniem oordeel door een consensus score te bepalen. Deze consensus score is de basis voor het toekennen van de waarde in de gunningprocedure.

Inschrijfprijzen worden pas na vaststelling van de scores op de kwalitatieve Gunningcriteria aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Op deze manier worden individuele beoordelaars niet beïnvloed in de beoordeling.

Alle toegekende puntenaantallen per vraag worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Gunningscriterium Kwaliteit	Plan van Aanpak	Maximaal aantal punten
G2	Implementatie en opslag	200
G3	Casus projectverhuizingen	400
	TOTAAL	600 punten

Het maximaal in te dienen pagina's van 10 stuks geldt voor de totale uitwerking van Gunningscriterium Kwaliteit (G2 en G3 tezamen). Dit is inclusief plaatjes, schema's en bijlagen, maar exclusief een eventueel voorblad en/of inhoudsopgave. Inschrijver hanteert A4 formaat met minimaal marges van 2,5 cm, lettergrootte 10 punts en regelafstand 1. Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

4.2.1 G2 Plan van Aanpak Implementatie en Opslag

De HAN wil inzicht verkrijgen in het totaal aan activiteiten die moeten worden uitgevoerd voor een soepele overgang van de huidige leverancier naar de nieuwe leverancier. Nadruk tijdens de implementatie ligt grotendeels bij het verhuizen van de opslag en het overzetten en inrichten van gegevens in een digitaal systeem. Van belang is dat de Inschrijver daar zoveel mogelijk de regie in neemt en de HAN ontzorgt.

Het plan van aanpak dient een goed beeld te geven van de wijze waarop Inschrijver de HAN gaat ontzorgen. Het plan van aanpak dient inzicht te geven in de noodzakelijke acties van beide partijen rondom het moment van wisselen van leverancier. Hiertoe behoort ook het verhuizen van de materialen die in de geregistreerde opslag aanwezig zijn bij de huidige leverancier. Daarnaast geeft dit plan van aanpak een duidelijk beeld van de wijze waarop de HAN tijdens de looptijd van de Overeenkomst de materialen in de online opslag kan raadplegen en de wijze waarop het onttrekken van materialen uit de opslag plaatsvindt.

Het plan van aanpak dient te voldoen aan de gestelde Eisen uit het Programma van Eisen en Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

1. Activiteitenplanning en tijdsduur;
2. Rolverdeling en communicatie Inschrijver en HAN;
3. Communicatie en samenwerking huidige leverancier;
4. Werkwijze en mogelijkheden van de (online te benaderen) opslag;
5. Mogelijke risico's en bijbehorende maatregelen om deze te beperken.

Beoordelingskader:

1. De uitwerking is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uitgewerkt, past binnen de doelstelling van de Opdracht en is niet in strijd met de Aanbestedingsstukken;
2. In welke mate, en hoe Inschrijver de HAN gedurende de Implementatie (inclusief verhuizing en digitale inrichting van de opslag) ontzorgt;
3. De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de samenwerking en communicatie met de HAN en met de huidige leverancier;
4. De mate waarin Inschrijver duurzaamheid en innovaties toepast in het plan van aanpak Implementatie en Opslag.
5. Inzichtelijk maken van risico's en de daarbij horende risicobeperkende maatregelen.

4.2.2 G3 Casus Projectverhuizing

De HAN wil graag inzicht verkrijgen in de werkwijze van de Inschrijver. Inschrijver wordt gevraagd om deze verhuisbewegingen (beweging 1 tot en met 4) zoals hieronder omschreven uit te werken in een verhuisplan (draaiboek). De gevraagde verhuisbewegingen dienen plaats te vinden in de herfstvakantie, dit is een onderwijsvrije periode waarbij er geen studenten en een minimaal aantal medewerkers op de HAN aanwezig zijn.

In het verhuisplan omschrijft u het voorgenomen tijdsplan met bijbehorende acties van de uit te voeren werkzaamheden. Geef hierbij minimaal aan hoe de verhuizing in zijn werk gaat, hoe Inschrijver afstemt met medewerkers van de HAN en hoe Inschrijver omgaat met verwachte en onverwachte bijzonderheden en risico's vanaf moment van de verhuisaanvraag tot en met 10 Werkdagen na de einddatum van de verhuizing.

Geef tevens aan hoe Inschrijver de communicatie met de HAN organiseert, wat Inschrijver van de HAN verwacht en hoe Inschrijver van plan is de HAN te informeren tijdens de verhuisperiode. Geef hierbij aan hoe het contact met de verschillende medewerkers er uit ziet.

Beweging 1 (Verhuizen van R naar K):

- 20 werkplekken (alleen bureaus 160x80 cm)
- 160 strekkende meter boeken uit bibliotheek
- 1 PC-lokaal met 20 vaste Pc's en bijbehorend meubilair

Beweging 2 (Verhuizen van K naar R)

- 2 complete theorielokalen (25 leerling sets per lokaal)
- 1 mobiel LCD scherm
- 40 strekkende meter archief (deels vertrouwelijk)

Beweging 3: (Afvoeren, wordt door de HAN niet hergebruikt)

- 20 bureaustoelen
- 20 ladenblokken
- 10 hoge kantoorkasten met schuifdeuren

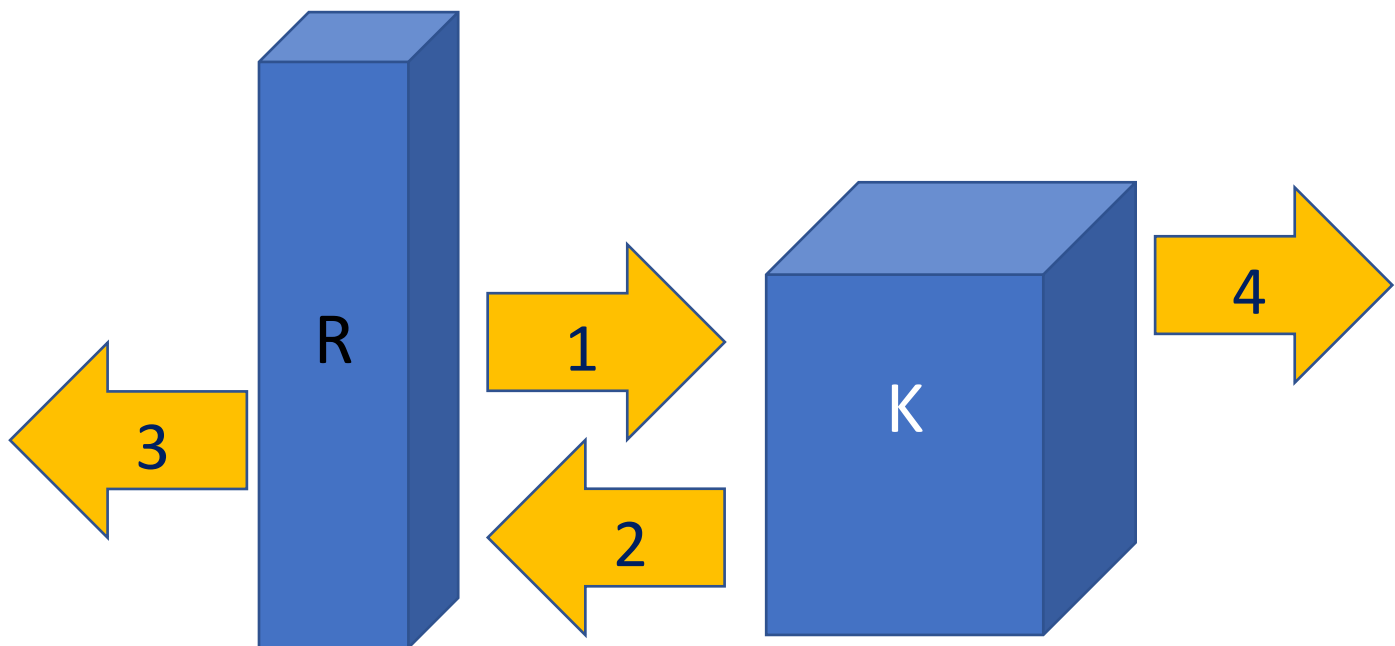
Beweging 4: (Naar geregistreerde opslag)

- 1 mobiel LCD scherm
- 2 vergadertafel à 8 personen en 16 vergaderstoelen

Gegevens situatie:

- Gebouw R staat in Arnhem, gebouw K staan in Nijmegen;
- De te verhuizen onderdelen bevinden zich in beide gebouwen op een verdieping;

- De gebouwen hebben elk een lift voor max. 6 personen;
- Alleen persoonlijke bezittingen (beweging 1) staan in 55 dozen, verder zit al het eventueel verhuis klaar maken van de inventaris bij de Opdracht van de verhuizer.



Beoordelingskader:

Uw uitwerking zal worden beoordeeld op:

- De uitwerking is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uitgewerkt, past binnen de doelstelling van de Opdracht en is niet in strijd met de Aanbestedingsstukken..
- De mate waarin Inschrijver een realistisch tijdsplan van de verhuisbewegingen weergeeft inclusief bijbehorende mijlpalen;
- De mate van inzichtelijkheid in de communicatielijnen en bijbehorende verantwoordelijkheden van Inschrijver en HAN;
- De mate waarin Inschrijver de HAN ontzorgt rondom de verhuisbewegingen;
- Inzichtelijk maken van risico's en de daarbij horende risicobeperkende maatregelen;
- De mate waarin Inschrijver duurzaamheid en innovaties toepast.

Hoofdstuk 5 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de Inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen zoals vermeld in dit hoofdstuk te worden ingediend.

5.1 Publicatie

Publicaties en mededelingen aangaande de Aanbesteding vinden te allen tijde elektronisch plaats.

5.2 Planning

Hieronder is de planning van de Aanbesteding opgenomen. De onderstreept weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de HAN. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

30 november 2020	Publicatiedatum. Dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen is beschikbaar gesteld op het Aanbestedingsplatform TenderNed.
<u>16 december 2020 vóór 12:00uur</u>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen middels Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de Aanbestedingsstukken.
13 januari 2021	Streefdatum beschikbaarstelling antwoorden t.b.v. de 1 ^e Nota van Inlichtingen.
22 januari 2021 <u>uiterlijk vóór 12:00 uur</u>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen die betrekking hebben op de 1 ^e Nota van Inlichtingen t.b.v. de 2 ^e Nota van Inlichtingen.
3 februari 2021	Streefdatum beschikbaarstelling antwoorden t.b.v. de 2 ^e Nota van Inlichtingen.
<u>22 februari 2021 vóór 12:00 uur</u>	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen (in kluis TenderNed)
23 maart 2021	Verwachte datum verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing.
12 april 2021	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 Kalenderdagen na de datum van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing.
13 april 2021	Verwachte datum verzending van de mededeling van de definitieve gunningsbeslissing.
15 april 2021	Beoogde ingangsdatum nieuwe Overeenkomst

15 april 2021	Start Implementatie
17 mei 2021	Implementatie afgerond

De Inschrijver dient zich te conformeren aan de voorgestelde planning. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De HAN hanteert de minimumtermijnen zoals genoemd in de Aanbestedingswet 2012.

De volgende dagen zijn verplichte sluitingsdagen bij de HAN, dit betekent dat de gebouwen zijn gesloten en medewerkers niet aanwezig zijn:

- *Week 18 (3 t/m 9 mei 2021)*

5.3 Vragenronde

Mocht Inschrijver vragen hebben over dit Aanbestedingsdocument dan wel onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of procedurefouten/afwijkingen in relatie tot de geldende (Aanbesteding)regelgeving constateren, dan dient Inschrijver deze proactief en zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de daarvoor aangegeven termijn in TenderNed aan de HAN kenbaar te maken. Dit doet Inschrijver door zijn vragen, verbetervoorstellen en suggesties te verwerken in het daartoe beschikbaar gestelde format door de HAN (zie Bijlage 8, Indien vragen en opmerkingen) en deze via de berichtenmodule van TenderNed aan de HAN te sturen. De HAN verzoekt Inschrijver uitdrukkelijk om meerdere vragen niet samen te voegen in één vraag.

Te laat ingediende vragen, vragen gesteld via andere kanalen dan de berichtenmodule van TenderNed of vragen gesteld in een afwijkend format (bv. pdf) worden in beginsel niet geaccepteerd en dus niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Voorgaande is uitsluitend ter beoordeling van de HAN.

De Inschrijver heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De HAN wijst Inschrijvers erop dat enkel vragen waar sprake is van een bedrijfseconomisch belang als individuele vragen in behandeling worden genomen. Wanneer hier naar het oordeel van de HAN geen sprake van is, wordt u hiervan op de hoogte gebracht en in de gelegenheid gesteld om de vraag alsnog als openbare vraag in te dienen. Alle vragen en opmerkingen welke de HAN binnen de genoemde termijn worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd middels één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen worden beantwoord. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en dit Aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn gepubliceerd, prevaleert, – in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen – het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen. De (laatste) nota zal uiterlijk tien (10) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van inschrijven aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld op TenderNed. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument. De HAN verzoekt u, in verband met een vlotte doorloop van de Aanbestedingsprocedure, niet te wachten tot het laatste moment met het stellen van vragen.

Indien de HAN naar het oordeel van de Gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/Gegadigde, op straffe van verval van recht, uiterlijk drie (3) kalenderdagen vóór het sluiten van de termijn waarin de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, ter zake een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem). Bij gebreke daarvan komt aan deze partij(en) in het verdere verloop van de procedure alsmede na beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen beroep of aanspraken ter zake (meer) toe (rechtsverwerking).

5.4 Klachtenprocedure

De HAN heeft een klachtenmeldpunt ingesteld met betrekking tot deze Aanbesteding. Een beschrijving van de afhandeling van klachten treft Inschrijver aan in Bijlage 7 Klachtenregeling van dit Aanbestedingsdocument. Het indienen en de afhandeling van eventuele klachten van potentiële Inschrijvers en/of andere partijen schorst de Aanbestedingsprocedure niet en laat de termijnen zoals genoemd in TenderNed onverlet (waaronder dus uitdrukkelijk ook, maar niet uitsluitend de contractuele vervaltermijn om in rechte op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing), tenzij de HAN hier schriftelijk en uitdrukkelijk van afwijkt.

5.5 Indieningsprocedure

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend op straffe van ongeldigheid. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver met de bepalingen in deze paragraaf instemt.

5.5.1 Digitaal indienen via TenderNed

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed ingediend worden. Inschrijvingen ingediend op een andere wijze, bijvoorbeeld per post, via persoonlijke bezorging, per fax dan wel via e-mail worden **niet** in behandeling genomen.

De Inschrijvingstermijn sluit op de datum zoals genoemd in TenderNed. Dit betreft een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het uploaden van documenten/ indienen van de Inschrijving enige tijd in beslag kan nemen. Inschrijver is te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de Inschrijving via TenderNed. Indien TenderNed erkent dat er een storing plaatsvindt of heeft plaats gevonden binnen één (1) uur voordat de inschrijftermijn verstreken is, dan zal de HAN de inlevertermijn met 24 uur uitstellen. De gebruiksvoorwaarden van TenderNed zijn te vinden via:

<https://www.tenderned.nl/gebruiksvoorwaarden>

5.5.2 In te dienen documenten

Alle hieronder genoemde documenten/ verklaringen dienen door Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en, daar waar aangegeven, rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via het daarvoor bestemde mapje in TenderNed. Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust

bij Inschrijver. Onvolledige Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde voorwaarden kunnen ongeldig worden verklaard.

Document	Te hanteren Standaardformulier
Aanbiedingsbrief Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient in de aanbiedingsbrief aangegeven te worden welke Onderaannemer(s) voor welke onderdelen van de Opdracht worden ingeschakeld. Indien wordt ingeschreven door een Combinatie dient bij de aanbiedingsbrief van ieder lid van de Combinatie een rechtsgeldig ondertekende verklaring bijgevoegd te worden ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende afzonderlijke ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.	-
Het uniform Europees Aanbestedingsdocument Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie of Hoofdaannemer/onderaannemer constructie dienen alle betrokken partijen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onderdeel II sub A, sub C en sub D, in te vullen en te voegen bij de Inschrijving. Daarin dient te worden aangegeven wie de Penvoerder van de Combinatie is en als zodanig gemachtigd vertegenwoordiger van de Combinatie jegens de HAN mag optreden.	Bijlage 3
Uittreksel Inschrijving handelsregister <u>Niet ouder dan zes maanden, op te vragen bij de Kamer van Koophandel (KvK)</u> LET OP: In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van diegene die de verklaringen in de Inschrijving ondertekent niet direct uit het uittreksel van het handelsregister blijkt, dient de Inschrijver, naast bovengenoemd uittreksel, ook een rechtsgeldig ondertekende machtiging die is ondertekend door een bestuurder of procuratiehouder, die als zodanig vermeld staat op het uittreksel uit het handelsregister, te overleggen.	-
Prijzenblad (in Excel en als PDF)	Bijlage 4
Verklaring omtrent Inschrijving	Bijlage 5
Opgave referenties	Bijlage 6
Uitwerking van het Gunningcriterium Kwaliteit	-

5.6 Opening van de Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis met Inschrijvingen is niet openbaar en vindt plaats na het verstrijken van de inleverdeadline. Er vindt geen publicatie van een proces-verbaal van Opening aan Inschrijvers plaats.

5.7 Beoordelingsprocedure

Voor deze Aanbesteding is een ter zake kundig multidisciplinair beoordelingsteam (bestaande uit minimaal drie personen) samengesteld. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de volledige Inschrijving te kunnen beoordelen. De namen van de

beoordelaars zijn vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en worden niet bekendgemaakt aan Inschrijver.

De ingediende Inschrijvingen worden door de afdeling inkoop allereerst gecontroleerd op de minimale indieningsvereisten en getoetst aan de gestelde minimum Eisen (Knock-out Eisen) zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijving aan alle Eisen voldoet, wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op basis van het Gunningscriterium '*Beste Prijs Kwaliteit verhouding*' een en ander zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Hoewel de HAN (de beoordeling van) de kwalitatieve Gunningscriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, zijn Inschrijvers zich ervan bewust dat de HAN (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid heeft. Dit is inherent aan het (sub)Gunningscriterium Kwaliteit. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met voorgaande.

5.8 Gunningsprocedure

De HAN besluit op basis van het gehanteerde Gunningsmodel aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.

5.8.1 Voorlopige gunning

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over het voorlopige resultaat van de Aanbesteding. In een motivering wordt op hoofdlijnen beschreven waarom een specifieke score is toegekend op onderdelen van de Inschrijving. Voorlopig afgewezen Inschrijvers worden tevens op de hoogte gesteld van:

- de plaats in de rangorde van de beoordeelde Inschrijvingen;
- het verschil in punten ten opzichte van de voorlopig winnende Inschrijving;
- de naam van de voorlopig gegunde Inschrijver.

De HAN zal de inschrijfprijzen wegens het bedrijfsvertrouwelijke karakter daarvan niet openbaar maken. Door iedere belanghebbende kan voorts Nadere informatie worden ingewonnen bij de HAN. Mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt (zie artikel 6:217 BW).

5.8.2 Standstill periode

Gedurende een periode van 20 kalenderdagen (standstill periode) kunnen Inschrijvers bezwaar maken tegen de voorlopige gunningbeslissing. Dit dient te gebeuren door betekening van een dagvaarding in kort geding. Het kort geding zal worden behandeld in het arrondissement Arnhem (Gelderland). De HAN verzoekt Inschrijver om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan het adres van de HAN te zenden, dit in het belang van een goede en snelle rechtsgang. Indien een Inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt de gunning in beginsel aangehouden totdat vonnis is verkregen. De periode van 20 kalenderdagen voor het betekenen van een kort geding geldt als fatale contractuele vervaltermijn, met het oogmerk dat de gunningsbeslissing na deze termijn niet meer kan worden aangetast en afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk worden

verklaard in eventuele vorderingen. Een Inschrijver verwerkt dus al zijn rechten om tegen het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure op te komen.

Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de Aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

5.8.3 Verificatie

De voorlopige winnaar(s) dienen 10 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing de bewijsstukken zoals weergegeven in onderstaande tabel aan de HAN te overhandigen.

Document	Toetsingscriteria
<i>Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)</i>	De verklaring als omschreven in artikel 2.89 lid 2 (AW 2012) is niet ouder dan 1 juli 2016 en op te vragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie. De HAN maakt Inschrijver erop attent dat het verkrijgen van de voornoemde Gedragsverklaring langer duurt dan 10 dagen.
<i>Verklaring belastingdienst (in het geval van een Combinatie van alle betrokken partijen)</i>	De verklaring als omschreven in artikel 2.89 lid 3 (AW 2012) is niet ouder dan zes maanden
<i>Accountantsverklaring</i>	Het betreft ten minste de meest recente afgegeven verklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring). De verklaring bevat geen zogenaamde continuïteitsparagraaf. Indien er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening verlangt de HAN aanvullend een holdingverklaring van de moederonderneming
<i>Verzekeringsbewijs</i>	Het betreft een geldig kopie. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd. Indien Inschrijver op het moment van de voorlopige gunningsbeslissing niet de beschikking heeft over een passende verzekering, dient de Inschrijver een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin hij verklaart dat bij voorlopige gunning van de Opdracht, binnen 10 dagen de vereiste aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.
<i>Tevredenheidsverklaring referent(en)</i>	De verklaring is rechtsgeldig ondertekend door de betreffende referent(en).
<i>Verklaring(en) derden t.b.v. financiële en economische geschiktheid dan wel technische bekwaamheid (bijvoorbeeld een holdingverklaring, borgtocht of een (Onderaannemings) overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon).</i>	Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde waarin deze derde expliciet toezegt bereid te zijn medewerking te gaan verlenen aan het uitvoeren van de Opdracht dan wel daadwerkelijk de beschikking te hebben over de ervaringen en middelen en zich hiermee hoofdelijk aansprakelijk stelt jegens de HAN voor de deugdelijke nakoming van de (financiële) verplichtingen van de Inschrijver.
<i>Geldig kwaliteitscertificaat</i>	Afgegeven door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001 of gelijkwaardig.
<i>Geldig veiligheidscertificaat</i>	VCA of OHSAS 18001 of gelijkwaardig.

<i>Branchekeurmerk Erkende Verhuizer / Erkende Projectverhuizer</i>	Kopie van geldig keurmerk (EV of EPV) of gelijkwaardig
---	--

Met de voorlopige winnaar(s) wordt (eventueel) een verificatiegesprek gehouden. Het verificatiegesprek heeft als doel de Inschrijving te:

- verifiëren aan de gestelde Eisen;
- verifiëren van de gegeven uitwerking behorende bij de gestelde vragen;
- verifiëren van de door Inschrijver gehanteerde commerciële condities.

De HAN behoudt zich het recht voor de inhoud van de Inschrijving en/ of bewijsstukken te (laten) verifiëren door/ bij derden zonder de Inschrijver daarvan (voorafgaande) op de hoogte te stellen. Indien uit die verificatie blijkt dat de inhoud van de Inschrijving/ bewijsstukken onjuist is, is de Inschrijving (alsnog) ongeldig.

Indien blijkt dat de Inschrijving van de voorlopige winnaar niet (volledig) voldoet aan hetgeen geëist is, dan zal deze Inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. Hierop volgend zal eenzelfde verificatietraject worden gestart met de, eerder in de procedure, als nummer 2 geëindigde Inschrijver. De oorspronkelijke rangorde blijft in stand en er zal niet opnieuw een inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvinden. Deze procedure wordt herhaald totdat er definitief gegund kan worden aan een Inschrijver, ofwel totdat blijkt dat er geen geldige Inschrijvingen zijn ingediend.

5.8.4 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt en er overigens ook niet van andere bezwaren (van welke aard dan ook) is gebleken, zal de Opdracht definitief gegund worden aan de winnende Inschrijver. De HAN sluit de Overeenkomst niet eerder dan na verloop van een periode van 20 dagen (standstill periode) na de mededeling van de voorlopige gunningbeslissing aan de Inschrijvers (§4.3 Gids Proportionaliteit). Over het moment van ondertekening van de betreffende Overeenkomst worden Nadere afspraken gemaakt met de als winnaar geselecteerde Inschrijver.

Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

Om te garanderen dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en vergelijkbaar zijn, zijn aan het indienen van een Inschrijving Aanbestedingsvoorwaarden gesteld. Indien Inschrijver besluit een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich akkoord met de Aanbestedingsvoorwaarden zoals beschreven in dit hoofdstuk.

6.1 Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de algemene Rijks inkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2018) van toepassing en opgenomen als Bijlage 9.

Toepassing van andere voorwaarden, waaronder in ieder geval de algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijvers, worden door de HAN op voorhand expliciet van de hand gewezen.

6.2 Concept Overeenkomst

Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de concept Raamovereenkomst die de HAN heeft opgesteld en heeft opgenomen als Bijlage 2.

Inschrijvers kunnen gedurende vragenronde (Nota van Inlichtingen) duidelijk beargumenteerd suggesties doen, dan wel opmerkingen en/ of bezwaar maken op de Concept Overeenkomst. Hiermee voorziet de HAN in haar verplichting om tijdens de Aanbestedingsprocedure potentiële Inschrijvers de kans te geven suggesties te doen voor aanpassingen aan de concept Overeenkomst.

Het resultaat van voorgaande is een definitieve Overeenkomst die zo veel als mogelijk paritair is opgesteld (namelijk in overleg tussen vraag- en aanbodzijde). Deze definitieve Overeenkomst is bindend voor de Inschrijver.

6.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als Combinatie;
- ofwel als hoofdaannemer/Onderaannemer.

Het is Inschrijvers niet toegestaan meer dan één Inschrijving in te dienen. Dat betekent dat Inschrijvers slechts eenmaal mogen inschrijven. Als desondanks door een Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, zijn alle Inschrijvingen van dezelfde Inschrijver ongeldig.

6.3.1 Combinatie

In het geval de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, zal de Combinatie een rechtsvorm naar Nederlands recht aannemen die de hoofdelijke aansprakelijkheid van afzonderlijke ondernemers onverlet laat, bijvoorbeeld een vennootschap onder firma. Bij uitvoering van de Opdracht wordt uitsluitend door de Penvoerder gefactureerd en gefactureerde bedragen worden uitsluitend aan de Penvoerder betaald. Voor de (interne) verdeling van betaalde bedragen onder de combinanten is de HAN niet verantwoordelijk of aansprakelijk. De HAN is niet aansprakelijk voor niet betaalde, niet door de Penvoerder gefactureerde bedragen.

6.3.2 Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).

6.4 Stopzetten van de Aanbestedingsprocedure

De HAN behoudt zich het recht voor om in elke fase van de Aanbestedingsprocedure de Europese Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in voorkomend geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding. Tevens heeft de HAN geen verplichting tot gunning. Als de HAN besluit af te zien van gunning stelt ze de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

Indien de HAN binnen de gestelde kaders van dit Aanbestedingsdocument geen Inschrijvingen, geen geschikte Inschrijvingen of niet voldoende Inschrijvingen met inschrijfprijzen binnen het maximaal gestelde budget ontvangt, kan de HAN de Aanbesteding als mislukt verklaren zodat niet tot gunning zal worden overgegaan.

6.5 Wijzigingen in de bedrijfsvoering Inschrijver

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de HAN.

Voor het geval Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure de voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de HAN zich het recht voor de Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen. Inschrijver heeft in bovenstaande situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

6.6 Verplichtingen inzake milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

De Inschrijver verklaart dat deze bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen die gelden ten aanzien van arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden in Nederland (§2.3.3.3 Bijzondere voorwaarden, AW 2012).

Informatie hierover kan, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkregen worden bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het Ministerie van IENM, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid

6.7 Rechtsgeldige ondertekening

De (documenten van de) Inschrijving dienen waar geëist rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld een handtekening van een of meerdere bestuurders die alleen of gezamenlijk bevoegd zijn de Inschrijver ter zake van (het bedrag van de) Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen. De HAN wil te allen tijde voorkomen dat een Inschrijving niet rechtsgeldig wordt ingediend, mede omdat de HAN veel tijd stopt in een zorgvuldige beoordeling van de Inschrijvingen. Als bewijs dat de (documenten van de) Inschrijving rechtsgeldig is (zijn) ondertekend, dienen alle Inschrijvers daarom al bij Inschrijving, een uittreksel uit het handelsregister te voegen, waaruit de bevoegdheid van de bestuurders blijkt. Indien aan de vertegenwoordiger(s) voor de ondertekening een volmacht is verleend, dient bij de Inschrijving een afschrift van de volmacht te worden gevoegd. De bevoegdheid van de volmachtgever dient te blijken uit het uittreksel uit het Handelsregister.

Als (documenten van) de Inschrijving niet (rechtsgeldig) zijn ondertekend, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Omdat het gaat om een volledig digitale procedure dienen de in te leveren stukken gescand en geüpload te worden via TenderNed. De originele stukken blijven bij Inschrijver. De HAN kan na gunning de originele stukken met de natte handtekeningen alsnog opvragen.

6.8 Inschrijvingen uit hetzelfde concern

Het is ondernemingen uit hetzelfde concern toegestaan in te schrijven, mits zij op verzoek van de HAN gemotiveerd aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk en autonoom tot stand zijn gekomen en dat door hun Inschrijvingen het level playing field niet is verstoord. Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep zoals bedoeld in artikel 24b boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a en/ of sub b vergelijkbare rechtsvorm(en) naar buitenlands recht.

Indien uit de toelichting/ motivering volgt dat de Inschrijvingen van de ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren niet autonoom/ onafhankelijk tot stand zijn gekomen en/ of doordat het level playing field is verstoord, zullen alle Inschrijvers uit hetzelfde concern worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

6.9 Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van het Aanbestedingsdocument en de inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsook met de gevolgde Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op wezenlijke punten in strijd zijn met dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen, Inschrijvingen die gedaan worden met enig voorbehoud of Inschrijvingen onder wezenlijk afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig.

6.10 Kosten van de Inschrijving en gebondenheid

Aan de Inschrijving zijn voor de HAN geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een Overeenkomst. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver de eigen kosten. Een voorlopige gunning wordt niet gezien als een aanvaarding van een aanbod, zoals bedoeld in artikel 6.217 van het Burgerlijk Wetboek. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen sprake is van definitieve gunning is er geen sprake van enige gebondenheid van de HAN en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

6.11 Taal van de Inschrijving

De Inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst vereist is, geschiedt volledig in de Nederlandse taal.

6.12 Het ontlenen van rechten aan deze Aanbesteding

Alle in dit Aanbestedingsdocument genoemde aantallen, bedragen en planningen zijn indicatief en hier kan in de werkelijkheid dus van worden afgeweken. Inschrijver kan hier dus geen rechten aan ontlenen.

6.13 Vertrouwelijkheid Inschrijving

De HAN zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die Inschrijver in het kader van de Aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen. De HAN zal Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze zullen uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Dit is slechts anders waar de HAN informatie uit de Inschrijving bekend moet maken voor het opstellen van een deugdelijke gunningsbeslissing, dan wel op grond van de wet en/ of een gerechtelijke beslissing informatie bekend moet maken.

6.14 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen tot na de uiterste inleverdatum zoals bekend is gemaakt op TenderNed. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval reeds een kort geding aanhangig is gemaakt op de datum dat de gestanddoeningstermijn eindigt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot minimaal 30 kalenderdagen na de datum van de uitspraak in het kort geding.

De HAN heeft eveneens het recht Inschrijvers te verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan Inschrijver geen enkel recht (op gunning van de Opdracht) ontlenen.

Bijlagen

Alle Bijlagen zijn separaat op TenderNed gepubliceerd en maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

Bijlage	Documentnaam	Opmerking
1	Programma van Eisen	
2	Concept Raamovereenkomst	
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier
4	Prijzenblad	
5	Verklaring omtrent Inschrijving	Standaardformulier
6	Opgave referenties	Standaardformulier
7	Klachtenregeling	
8	Format 'Indienen vragen en opmerkingen'	Standaardformulier
9	ARVODI – 2018	