



Europese openbare aanbesteding
Verhuis- en opslagdiensten

AANBESTEDINGSDOCUMENT
Aanpassingen in blauw n.a.v. 1^{ste} vragenronde
Aanpassingen in rood n.a.v. 2^e vragenronde

~~Mei~~ September 2025
Versie 1.~~1~~2

INHOUDSOPGAVE

1	Algemene informatie over procedure en opdracht	4
1.1	Procedure	4
1.2	Aanbestedende dienst en opdrachtgever.....	4
1.3	De opdracht	4
1.3.1	Scope.....	4
1.3.2	De opdracht	5
1.3.3	Omvang van de opdracht.....	5
1.3.4	Looptijd van de overeenkomst	5
1.4	Klachtenmeldpunt	6
2	Inschrijfprocedure	7
2.1	Planning.....	7
2.2	Informatie-uitwisseling	7
2.2.1	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen.....	7
2.2.2	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	8
2.3	Inschrijving.....	8
2.4	De inhoud van de inschrijving	9
2.4.1	Bij inschrijving in te dienen documenten	9
2.4.2	Na inschrijving in te dienen documenten.....	9
2.5	Gestanddoening inschrijving	10
2.6	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	10
2.7	Overige voorwaarden aan inschrijving	11
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	13
3.2.2	Technische- of beroepsbekwaamheid.....	14
3.2.3	Rechtsgeldige ondertekening.....	14
3.3	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	14
4	Gunningscriteria	17
5	Beoordelingsprocedure.....	24
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	24
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing.....	24
5.3	Bepalen economisch meest voordelige inschrijving	24
5.4	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	24
5.5	Gunning	25

Bijlagen bij Aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Integriteitscode/ huisregels Hanzehogeschool Groningen (ter info)
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Conceptovereenkomst
Bijlage 4	Model SLA (voorbeeld)
Bijlage 5	Klachtenprocedure klachtenmeldpunt Hanze
Bijlage 6	Lijst Hanze Locaties
Bijlage 7	Plattegrond Zernike Campus
Bijlage 8	Prijmodel

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.4.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Formulier B	Referenties
Formulier C	Prijmodel

Formulieren in te dienen na inschrijving op verzoek (§ 2.4.2):

Formulier X	Beroep op draagkracht derde
Formulier Y	Beroep op bekwaamheid derde

Let op: alle Bijlagen en Formulieren zijn terug te vinden op TenderNed.

1 Algemene informatie over procedure en opdracht

1.1 Procedure

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor Verhuis- en opslagdiensten ten behoeve van de Hanzehogeschool Groningen.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd per 1 juli 2016. Hierna: AW) van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is op 27-5-2025 ter publicatie verzonden naar TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De Hanze is de oudste multisectorale hogeschool van Nederland en de grootste in het noorden, met vestigingen in Groningen, Assen, Leeuwarden en Amsterdam. De Hanze biedt een breed onderwijsaanbod aan in de vorm van bacheloropleidingen, associate degree programma's en masteropleidingen, georganiseerd in diverse schools.

Met meerdere multidisciplinaire kenniscentra en Centres of Expertise is de Hanze een kennisinstelling waar toegepast onderzoek, beroepspraktijk en innovatie onderdeel uitmaken van het onderwijs. Onderzoek wordt uitgevoerd vanuit lectoraten, in nauwe samenwerking met het bedrijfsleven en non-profit organisaties. De ondersteunende diensten van de hogeschool zijn georganiseerd in vijf stafbureaus en een facilitair bedrijf.

Meer informatie over de Hanze is te vinden op onze website www.hanze.nl.

1.3 De opdracht

De aanbestede opdracht omvat het verzorgen van verhuis- en opslagdiensten voor de locaties van de Hanze in Groningen, Friesland en Drenthe.

1.3.1 Scope

De scope van de opdracht betreft:

1. Het leveren van veilige, kwalitatief hoogwaardige en flexibele dienstverlening op het gebied van verhuis- en opslagdiensten.
2. Specialistische verhuizingen, zoals pianovleugels en kunstwerken.
3. Het adviseren en meedenken bij het plannen en uitvoeren van (project)verhuis- en opslagopdrachten.
4. Het leveren van een gebruiksvriendelijk, real-time digitaal registratiesysteem voor de opslag van goederen, meubilair en geconditioneerde archieven. De inschrijver slaat de goederen etc. op in haar faciliteiten voor zowel tijdelijke als langdurige opslag.

Buiten de scope van de opdracht:

- a. Verhuizingen waarvoor de voorbereidingen voorafgaande aan de beoogde overeenkomst zijn begonnen waarbij het huidige verhuisbedrijf nog is betrokken.
- b. Voor bepaalde (hoog) specialistische verhuizingen van de inventaris behoudt opdrachtgever zich het recht voor om een hiertoe specialistische partij in te huren, zoals AV-middelen.

Het Programma van Eisen van de opdracht is als *Bijlage 2* toegevoegd.

1.3.2 De opdracht

De dienstverlening voor verhuis- en opslagdiensten is onderverdeeld in projectverhuizingen, kleinere verhuizingen (zowel intern als extern) en opslagdiensten op locatie van de leverancier.

Vanwege de huidige situatie rondom de herinrichting van de Hanze is het nog niet mogelijk om toekomstige projecten te overzien.

1.3.3 Omvang van de opdracht

In de afgelopen drie jaar heeft aanbestedende dienst voor € 531.551 aan nadere opdrachten gegund. In 2022 werden er aanzienlijk hogere uitgaven gedaan aan verhuis- en opslagdiensten, wat samenhangt met de verbouwing en de vele verhuisbewegingen rondom Zernikeplein 7. Deze aantallen/bedragen zijn indicatief en bieden geen zekerheid voor de toekomst. Inschrijvers kunnen hieraan dan ook geen rechten ontleen. Er geldt derhalve geen afnameverplichting en opdrachtnemer(s) kunnen aan de raamovereenkomst geen recht ontleen op de gunning van nadere opdrachten.

Jaartal	Uitgaven inclusief BTW
2022	€ 238.828
2023	€ 126.604
2024	€ 166.118
Totaal	€ 531.551

1.3.4 Looptijd van de overeenkomst

De initiële looptijd van de overeenkomst loopt van 1 november 2025 tot en met 31 oktober 2029. In deze looptijd is rekening gehouden met een implementatietermijn van 2 maanden startend op 01 november 2025 en uiterlijk eindigend per 31 december 2025. De dienstverlening vangt aan op 01-01-2026. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden tweemaal voor de duur van telkens 2 jaar te verlengen. Vanwege de aanzienlijke kosten die gepaard gaan met een mogelijke verhuizing van de opslaglocatie en de implementatie van een nieuw registratiesysteem, is er een langere looptijd van de raamovereenkomst vastgesteld op maximaal acht jaar.

De conceptovereenkomst en Model SLA, zijn respectievelijk als *Bijlage 3 en 4* toegevoegd.

1.4 Klachtenmeldpunt

De Hanze heeft een klachtenmeldpunt voor aanbestedingen. Klachten mogen uitsluitend per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt via het e-mailadres bureauklachtenengeschillen@org.hanze.nl. De klachtenprocedure van het klachtenmeldpunt is als *Bijlage 5* toegevoegd op TenderNed. Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.2.1 van dit Aanbestedingsdocument. Vragen en/of bezwaren die inschrijver aan de orde wil stellen ten behoeve van het doen van een inschrijving, dient inschrijver aan de orde te stellen in de Nota van Inlichtingen (paragraaf 2.2.2). Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een inschrijving, zal worden behandeld door een door aanbestedende dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de aanbestedingsprocedure niet.

2 Inschrijfprocedure

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen.

Verzenden aankondiging	27 mei 2025
Uiterste termijn voor indienen vragen (1)	30 juni 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (Nvl 1)	16 juli 2025
Uiterste termijn voor indienen vragen (2)	25 augustus 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (Nvl 2)	04 september 2025
Uiterste termijn voor inschrijving	15 september 2025, 12.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	07 oktober 2025
Definitieve gunning (na 20 dagen 'standstill')	28 oktober 2025
Start implementatie	01 november 2025
Start dienstverlening	1 januari 2026

2.2 Informatie-uitwisseling

De informatie-uitwisseling voor deze aanbesteding geschiedt geheel elektronisch via de aanbestedingswebsite TenderNed. Eventuele vragen over het gebruik van TenderNed kunnen worden gesteld via de servicedesk van TenderNed, telefoonnummer 0800-8363376.

2.2.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Tot uiterlijk 30 juni 2025, 12.00 uur kunnen vragen over de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Indien inschrijver na de eerste Nota van Inlichtingen (16 juli 2025) vragen heeft, kunnen de toelichtingsvragen over eerste Nvl gesteld worden **tot uiterlijk 25 augustus 2025, 12.00 uur**.

Vragen kunnen uitsluitend via de 'vraag & antwoord module' op de aanbestedingswebsite worden gesteld.

Van de antwoorden op de gestelde vragen wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. De Nota van Inlichtingen (2) wordt uiterlijk op 4 september 2025 gepubliceerd op de aanbestedingswebsite. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven het overige deel van het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.

Het aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen en formulieren) is met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs had kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient inschrijver aanbestedende dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Maakt inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedingsdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen

van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt:

Inschrijver dient bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.1) duidelijk kenbaar te maken dat het een *'Individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang'* betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 AW aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is. Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens inschrijver.

2.3 Inschrijving

De inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, verklaringen en bewijsstukken als bedoeld in par 2.4.1, dient **uiterlijk 15 september 2025 om 12.00 uur** ingediend te zijn via TenderNed, bij gebreke waarvan aanbestedende dienst ervan uitgaat dat inschrijver niet verder wenst deel te nemen aan deze aanbesteding.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen en niet via TenderNed ingediende inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan. Inschrijver draagt het risico van ontijdige en onvolledige indiening van de inschrijving. Inschrijvers worden daarom nadrukkelijk geadviseerd om ruim voor het verstrijken van bovengenoemde uiterste termijn de gegevens te uploaden en vrij te geven.

Het is niet toegestaan bij de inschrijving andere dan de in paragraaf 2.4 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om heeft gevraagd. Alle bij inschrijving in te dienen inschrijvingsdocumenten dienen, daar waar expliciet aangegeven, rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De inschrijvingen worden op **15 september 2025 om 12.01 uur** geopend. Inschrijvers kunnen bij de opening van de inschrijvingen niet aanwezig zijn.

Aanbestedende dienst tracht de beoordeling van de inschrijvingen vóór **7 oktober 2025** uit te voeren. Vervolgens zal de inschrijver met de hoogste score, dat wil zeggen, de economisch meeste voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.4 De inhoud van de inschrijving

2.4.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.3 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende rechtsgeldig ondertekende documenten:

1. Formulier A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het UEA is als *Formulier A* bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. Door ondertekening van *Formulier A* verklaart inschrijver op de voet van artikel 2.84 AW:

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedings- of contractdocumenten.

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend *Formulier A* ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.6.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend *Formulier A* ingediend te worden. Zie ook deel II, onderdeel C van het UEA.

Met uitzondering van de referenties (zie hierna *Formulier B – Referenties*[optioneel]), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. Formulier B - Referenties

Met behulp van *Formulier B* doet inschrijver opgave van zijn referentie(s) als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in.

3. Gunningscriteria (kwaliteit en prijs)

De documenten die bij inschrijving moeten worden ingediend ten aanzien van de in hoofdstuk 4 beschreven gunningscriteria (kwaliteit en prijs) zijn aldaar beschreven.

2.4.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren op TenderNed, via de functionaliteit 'berichten'.

1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden voor zover aangegeven in paragraaf 3.1

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken aangeleverd worden.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstukken aangeleverd worden.

2. De bewijsstukken geschiktheidseisen zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

- Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referenties. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van *Formulier B* ('Referenties'). Zie hiervoor paragraaf 2.4.1. Aanvullende documentatie verband houdende met de referenties voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dienen wel in dit kader van paragraaf 2.4.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstukken aangeleverd worden voor zover dat de geschiktheidseis betreft ten aanzien waarvan een beroep op een derde wordt gedaan.

3. Formulier X Beroep op draagkracht derde

Voor zover inschrijver zich voor wat betreft één of meer minimumeisen in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) beroept op de draagkracht van een derde als bedoeld in paragraaf 3.3 sub a, dient inschrijver *Formulier X* na inschrijving in. *Formulier X* dient zowel door inschrijver als door die derde ondertekend te zijn.

4. Formulier Y Beroep op bekwaamheid derde

Voor zover inschrijver zich voor wat betreft de Technische of beroepsbekwaamheid/Kwaliteitsnormen beroept op de bekwaamheid van een derde als bedoeld in paragraaf 3.3 sub b, dient inschrijver *Formulier Y* na inschrijving in. *Formulier Y* dient zowel door inschrijver als door die derde ondertekend te zijn.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 AW in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.5 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 50 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Voor het geval dat door een (afgewezen) inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningsbeslissing, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 8 dagen na vonnis in kort geding.

2.6 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.7 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient in het daarvoor bestemde invulveld (deel II onderdeel A) van het UEA (*Formulier A*) voor elk lid van het samenwerkingsverband te worden

aangegeven welke rol deze vervult binnen de combinatie. Één lid moet als gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (= penvoerder) worden aangemerkt tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Formulier A (UEA) moet door elk lid van het samenwerkingsverband worden ingediend. Door ondertekening van *Formulier A* verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord.

Na het indienen van de inschrijving zijn wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

2.7 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure en met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten en bijlagen (zoals het Programma van Eisen).
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver inschrijft als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige inschrijver of samenwerkingsverband deelnemen.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de ondernemingen uit diezelfde groep, op verzoek van de aanbestedende dienst, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen. Wanneer voor de onderhavige opdracht inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden abnormaal laag lijken, zal aanbestedende dienst inschrijver op grond van artikel 2.116 AW verzoeken, de door aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen te geven over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Wanneer deze verduidelijking het vermoeden van het abnormaal lage karakter naar het oordeel van aanbestedende dienst niet wegneemt, heeft aanbestedende dienst de bevoegdheid om de inschrijving af te wijzen.
5. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.4.1 en 2.4.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend in geval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
6. Beroept inschrijver zich voor wat betreft de technische of beroepsbekwaamheid op de bekwaamheid van een derde, zoals bedoeld in paragraaf 3.3 sub b, dan dient deze derde ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, althans voor de uitvoering van dat deel van de opdracht waar de technische of beroepsbekwaamheid, waarvoor de inschrijver zich op een derde beroept, betrekking op heeft. De derde zal dus met de inschrijver deel moeten uitmaken van een samenwerkingsverband (combinatie) dan wel door inschrijver als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet.
7. Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver moeten worden ondertekend, dienen daar waar expliciet aangegeven rechtsgeldig te zijn ondertekend.
8. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het

doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.

9. Op de opdracht zal de concept (raam)overeenkomst, zoals die in *Bijlage 3* is toegevoegd, van toepassing zijn. Op de inschrijving verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
10. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit aanbestedingsdocument ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
11. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
12. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig.
13. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
14. Het aanpassen of aanvullen van formulieren en (prijs-) modellen, die door inschrijver voor het doen van een inschrijving moeten worden ingevuld, is niet toegestaan. De vragenronde voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen kan gebruikt worden bij vragen over informatie die niet in een formulier of model past.
15. Aanbestedende dienst wil inschrijvers er op wijzen dat de (sub)scores van de winnende inschrijver via de gunning- en afwijzingsbrieven gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt.
16. Voorkennis en belangen verstrengeling:
 1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 2. Indien inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 3. Een inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 1 en 2.
 4. De aanbesteder stelt de gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in de leden 1 en 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of de in lid 2 bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Formulier A*) in (zie paragraaf 2.4.1).

Na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden:

	Bewijsstuk uitsluitingsgrond Let op: vraag de bewijsstukken tijdig aan!	Indienen bewijsstuk
1.	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 AW, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.	Na verzoek (zie 2.4.2)
2.	Een gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 AW, die niet ouder is dan twee jaar.	Na verzoek (zie 2.4.2)
3.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 AW, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.	Na verzoek (zie 2.4.2)
4.	Bewijs van Erkende Projectverhuizers Keurmerk	Na verzoek (zie 2.4.2)

Ingeval van samenwerkingsverband dient van elk lid van het samenwerkingsverband bovenstaande bewijsstukken aangeleverd worden. Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstukken aangeleverd worden.

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen. Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α van deel IV van *formulier A* (UEA) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de navolgende geschiktheidseisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient voor wat betreft de Financiële en economische draagkracht, als bedoeld in artikel 2.91 AW, te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (UEA) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Eis	Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
3.2.1 sub a	Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een beroeps en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 2.268.901 (reglement erkende verhuizers, gelijk aan het in de branche gebruikelijke niveau) per gebeurtenis.	de polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of , een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient voor wat betreft de Technische- of beroepsbekwaamheid, als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 van de AW, te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (UEA) en, met behulp van **Formulier B** (Referenties), de in onderstaande tabel gevraagde referenties in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Eis	Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
3.2.2 sub a	Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, voorafgaande aan inschrijving, minimaal 5 verhuizingen binnen 1 jaar binnen 1 organisatie naar tevredenheid te hebben uitgevoerd, met een minimale totale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 60.000,- inclusief btw.	1) <i>Formulier B</i> met de opgave van de uitgevoerde referentie 2) Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever	bij inschrijving (2.4.1) <u>na</u> verzoek (2.4.2)

3.2.3 Rechtsgeldige ondertekening

Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.

3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 AW, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven in deel II, onderdeel C van Formulier A (UEA). Daarnaast dient de inschrijver de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan, alsook

de geschiktheidseis waarvoor inschrijver een beroep doet op die derde te vermelden in Formulier A (UEA) bij Deel II, onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient eveneens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden. De aanbestedende dienst toetst of ten aanzien van de derde waarop een beroep wordt gedaan of één van de in paragraaf 3.1 gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is en of deze derde voldoet aan de in paragraaf 3.2.1 gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

Na inschrijving dient, na het verzoek als bedoeld in paragraaf 2.4.2, **Formulier X** ('Beroep op draagkracht derde') aangeleverd te worden. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door zowel inschrijver als derde(n) ondertekende *Formulier X* geeft inschrijver te kennen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. De aanbestedende dienst eist dat de derde ten aanzien van waarvan een beroep wordt gedaan op zijn financiële en economische draagkracht tezamen met de inschrijver zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de opdracht.

- b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 AW, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven in deel II, onderdeel C van Formulier A (UEA). Daarnaast dient de inschrijver de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan, alsook de geschiktheidseis waarvoor inschrijver een beroep doet op die derde te vermelden in Formulier A (UEA) bij Deel II, onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient eveneens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA ingediend te worden. De aanbestedende dienst toetst of ten aanzien van de derde waarop een beroep wordt gedaan of één van de in paragraaf 3.1 gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is en of deze derde voldoet aan de in paragraaf 3.2.2 gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Na inschrijving dient, na het verzoek als bedoeld in paragraaf 2.4.2, Formulier Y ('Beroep op draagkracht derde') aangeleverd te worden. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door zowel inschrijver als derde(n) ondertekende Formulier Y toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. Tevens verklaart inschrijver hiermee dat hij deze derde, ten behoeve van de werkzaamheden die betrekking hebben op de eis waarvoor hij een beroep doet op de derde, zal inzetten bij de uitvoering indien hij de opdracht gegund krijgt. Zie ook paragraaf 2.7 onder 6.

- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 AW respectievelijk artikel 2.94 lid 3 AW een beroep doen op de draagkracht

respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet. Daarnaast dient de inschrijver de naam van de deelnemer van het samenwerkingsverband waarop een beroep wordt gedaan, alsook de geschiktheidseis waarvoor inschrijver een beroep doet op die deelnemer van het samenwerkingsverband te vermelden in Formulier A (UEA) bij Deel II, onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'.

In dat geval geldt dat het samenwerkingsverband, alsook de leden ervan, door indiening van hun rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van het desbetreffende lid van het samenwerkingsverband wiens bewijsstuk(ken) wordt/worden aangedragen om te kunnen voldoen aan het/de desbetreffende selectie criterium/selectiecriteria.

4 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt gebaseerd op: de beste prijs-kwaliteitverhouding. De volgende gunningscriteria met wegingsfactor worden gehanteerd:

Nr.	Gunningscriteria	Max. aantal punten
G1	Kwaliteit	65
G1.1	Plan van Aanpak	25
G1.2	Opslagregistratiesysteem	25
G1.3	Implementatie	15
G2	Prijs	35
G2.1	Prijmodel	35
	Totaal	100

De gunningscriteria zijn hieronder nader uitgewerkt.

G1 Kwaliteit (max. 65 punten)

G1.1 Plan van Aanpak (max. 25 punten)

Aan inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen voor een projectverhuizing, gebaseerd op onderstaande case (zie bladzijde 18).

Met dit plan van aanpak wil opdrachtgever inzicht krijgen in de expertise en deskundigheid van inschrijver. Hierbij hecht opdrachtgever in het bijzonder waarde aan een heldere en concrete toelichting op de volgende onderdelen:

- Een toelichting op hoe inschrijver voornemens is de eigen expertise en deskundigheid in te zetten bij de uitvoering van de projectverhuizing. Belangrijke aandachtspunten zijn de wijze van advisering, kwaliteitsborging, ontzorging en het inspelen op de situatie van opdrachtgever.
- Benoem de voor deze opdracht relevante risico's en geef aan welke beheersmaatregelen inschrijver hiervoor inzet.
- Licht toe hoe de communicatie en coördinatie met opdrachtgever (en de verschillende locaties) wordt vormgegeven. Geef aan welke partijen en personen een rol spelen in de coördinatie van de projectverhuizing.
- Geef invulling aan de wijze waarop inschrijver ketensamenwerking realiseert met partijen zoals leveranciers van schoonmaak, afvalverwerking, meubilair en bouwkundige werkzaamheden. Benoem de betrokken partijen en hun rol binnen de verhuizing.
- Geef een heldere en realistische planning voor de uitvoering van de projectverhuizing, gebaseerd op de gegeven casus.
- Inschrijver geeft drie KPI's aan die bijdragen aan (1) klanttevredenheid en (2) schade en klachtafhandeling en (3) duurzaamheid van de dienstverlening voor verhuis- en opslagdiensten. Voor de KPI's beschrijft inschrijver SMART de bijdrage aan de doelstelling, meetmethode en frequentie.

Beoordelingscriteria

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

- Mate van expertise en deskundigheid van inschrijver bij het uitvoeren van de dienstverlening en rekening houdend met eerder genoemde aandachtspunten.
- Inzicht in en relevantie van de risico's en de kwaliteit van de bijbehorende beheersmaatregelen.
- Kwaliteit van de communicatie en coördinatie richting opdrachtgever.
- De wijze van inrichting van ketensamenwerking in relatie tot de opdracht.
- De volledigheid en haalbaarheid van de planning.
- Inschrijver beschrijft zijn ambitie voor de KPI's en hoe deze concreet, realistisch en meetbaar zijn.
- De mate van haalbaarheid, concreetheid en volledigheid (SMART) van het gehele plan van aanpak.

Opdrachtgever verwacht dat het ingediende plan van aanpak een realistische weergave is van de door inschrijver gehanteerde methodiek, inzet van mensen en middelen, zoals ook toegepast wordt bij verhuis- en opslagopdrachten voor de Hanze. De inhoud van het plan van aanpak en het Programma van Eisen wordt als leidraad gehanteerd gedurende de gehele contractperiode en opdrachtnemer wordt indien nodig hierop aangesproken.

Format voor aanlevering

De beschrijving voor G1.1 mag maximaal 2-3 zijden A4's omvatten **plus 1 A4/A3 planning als bijlage**, met lettertype Arial en puntgrootte 10 of in leesbaarheid vergelijkbaar. De vormvereisten zijn van toepassing op beschrijvingen, afbeeldingen, tabellen, enz. Links met verwijzingen naar websites of video's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Case bij G1.1. Plan van Aanpak

Verhuizing van de Hanze

Opdrachtgever: Hanze

Van: Van OlstBorg, Zernikeplein 7, 9747 AS Groningen

Naar: Marie Kamphuisborg, Zernikeplein 23, 9747 AS Groningen en
Academie Minerva, Praediniussingel 59, 9711 AG Groningen

Omschrijving van de opdracht:

De Hanze gaat een deel van haar faciliteiten verplaatsen van de Van OlstBorg naar de Marie Kamphuisborg en Academie Minerva. Deze verhuizingen zijn noodzakelijk om meer ruimte te creëren voor onderwijs en onderzoek en om te beschikken over moderne faciliteiten.

Voordat de verhuizing kan plaatsvinden, zal de Marie Kamphuisborg worden verbouwd. Hierbij worden de huidige kantoren omgebouwd tot onderwijsruimtes. De verbouwing zal worden uitgevoerd door de vaste onderhoudsaannemer van de Hanze. De oplevering van de verbouwing staat gepland op 15 mei 2026.

In de Van OlstBorg wordt nieuw meubilair geplaatst, geleverd door de ketenpartner meubilair. De levering van dit meubilair staat gepland op 9 mei 2026, wat betekent dat de betreffende ruimtes voor die tijd leeg moeten zijn.

Wat er verhuisd moet worden:

Naar Marie Kamphuisborg:

- Kantoren: 20 werkplekken bestaande uit 1 bureau, 1 bureaustoel, 1 kast en 1 verhuisdoos met persoonlijke spullen per medewerker. Elke werkplek heeft een scherm, toetsenbord en muis. De 20 werkplekken bevinden zich op de 3^e en 5^e verdieping van de toren van de Olstborg en worden geplaatst op de 1^e verdieping van de Marie Kamphuisborg.
- Leslokalen: 10 leslokalen met 30 leerlingensetjes (stoel en tafel) en per lokaal 2 stuks whiteboards. De lokalen bevinden zich in de A-vleugel op de begane grond (2 lokalen), 1^e verdieping (3 lokalen) en in de B-vleugel op de begane grond (2 lokalen), de 2^e verdieping (1 lokaal) en 3^e verdieping (2 lokalen).

De 10 leslokalen zijn evenredig verdeeld over de 1^e en 2^e verdieping van Marie Kamphuisborg.

- Archief: 1 archiefruimte (locatie toren 6^e verdieping) met documenten en dossiers die naar de opslag [van de verhuizer](#) moeten. Deze documenten zijn nog niet ingepakt. De documenten zijn opgeslagen in 5 kasten met een afmeting van 240x100x40cm. De kasten worden ook afgevoerd naar de opslag [van de verhuizer](#). [Archiefdocumenten dienen in dozen verpakt te worden en opgeslagen bij de opslag van de verhuizer](#).

Naar Minerva Praediniussingel:

- Vergaderruimte: 1 stuks Vergadertafel (320x160) met 8 stoelen verplaatsen van de 2^e verdieping in de A-vleugel naar de 1^e verdieping van de locatie Minerva Praediniussingel.

Bijzondere vereisten:

- Opslag: Het archief [in de Mariekamphuisborg](#) (10 ~~open~~ [delen](#) stellingen met een afmeting van 220x100x40cm gevuld met orders en 15 meubelstukken (zoals 6 stuks bureau, 5 stuks stoel en 4 stuks hoge kast) moeten [allemaal \(inclusief de 10 delen stelling\)](#) naar de opslag van het verhuisbedrijf vanwege de beperkte ruimte in de Mariekamphuisborg. De inhoud van de [10 delen stelling](#) moeten nog worden ingepakt in verhuisdozen.
- Veiligheid: Speciale aandacht voor het veilig verpakken en vervoeren van archiefdocumenten.

G1.2 Opslagregistratiesysteem (max. 25 punten)

Opdrachtgever wenst een opslagregistratiesysteem dat gebruiksvriendelijk, veilig en efficiënt is. Inschrijver wordt gevraagd een toelichting te geven waaruit blijkt dat het systeem aan deze wensen voldoet. Zie ook het Programma van Eisen (bijlage 1).

Opdrachtgever is met name geïnteresseerd in de volgende aspecten:

- Geef aan hoe het systeem is ingericht. Denk hierbij aan rubrieken, sortering van goederen, eenvoudige zoekfuncties, toevoegen van foto's/ nieuwe productgroepen en overzichtelijke weergave van artikelen.
- Licht toe hoe het systeem zorgt voor uniforme benamingen van artikelen en eenduidige beoordeling van de staat van artikelen.
- Inschrijver dient met betrekking tot privacy & security het inlogproces stapsgewijs te beschrijven. Opdrachtgever heeft een duidelijke voorkeur voor MFA (Multi-Factor Authenticatie).

Testomgeving

Inschrijver stelt een testomgeving beschikbaar waarin minimaal 4 verschillende rubrieken (kast, tafel, bureau, stoel) zijn opgenomen. Deze testomgeving wordt gebruikt om de gebruiksvriendelijkheid en efficiëntie te beoordelen.

- De testomgeving is beschikbaar van **16 september tot en met 24 september 2025**.
- Er kunnen gelijktijdig vijf gebruikers inloggen.
- Toegangsgegevens voor de vijf gastaccounts worden [als bijlage](#) via de aanbestedingswebsite [Tenderned](#) aangeleverd [door inschrijver](#).

Beoordelingscriteria

De toelichting van inschrijver en de gebruiksvriendelijkheid en efficiëntie van het opslagregistratiesysteem worden beoordeeld op:

- De wijze waarop het opslagregistratiesysteem is ingericht
- De mate van gebruiksvriendelijkheid en efficiëntie van het opslagregistratiesysteem.
- De wijze waarop uniformiteit is gerealiseerd en geborgd.
- De wijze waarop privacy & security is geborgd en beschreven.

Format voor aanlevering

De beschrijving voor G1.2 mag maximaal 3 zijden A4's omvatten, met lettertype Arial en puntgrootte 10 of in leesbaarheid vergelijkbaar. De vormvereisten zijn van toepassing op beschrijvingen, afbeeldingen, tabellen, enz. Links met verwijzingen naar websites of video's worden niet meegenomen in de beoordeling.

G1.3 Implementatie (max. 15 punten)

De huidige opslag omvat circa ~~900 m3, bestaande uit 85% meubilair en 15% archief~~ **400 m3 meubilair (325 m3 in containers en 75 m3 op pallets) en 500 m1 archief (streckende meters)**. Inschrijver wordt gevraagd een transparante uiteenzetting te geven van de wijze waarop de verhuizing en registratie van de goederen in het opslagsysteem wordt uitgevoerd inclusief een mijlpalenplanning. Om een zuivere vergelijking mogelijk te maken dient de huidige leverancier in de implementatie uit te gaan van een situatie waarbij er sprake is van een fictieve leverancierswisseling.

In de uiteenzetting dient inschrijver minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Beschrijf het door u voorgestelde implementatietraject. De implementatie termijn duurt maximaal 2 maanden startend op 01-11-2025 en is uiterlijk eindigend op 31-12-2025.
- Geef een globale/ schematische planning met mijlpalen, inzet personeel en omschrijving van de werkzaamheden inclusief het aantal dagen en/ of uren;
- Geef inzicht in de rollen en verantwoordelijkheden van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer;
- De voorwaarden die noodzakelijk zijn om een succesvolle implementatie mogelijk te maken.
- De eventuele risico's die inschrijver ziet en welke beheersmaatregelen worden voorgesteld.

Beoordelingscriteria

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De kwaliteit van het implementatietraject en de mijlpalenplanning.
- De mate van inzicht in de rollen en verantwoordelijkheden, inzet personeel, omschrijving werkzaamheden met bijbehorende uren en voorwaarden voor een succesvolle implementatie.
- Inzicht in en relevantie van de risico's en de kwaliteit van de bijbehorende beheersmaatregelen.
- ervaring met implementatie van de opslag en het registratiesysteem bij vergelijkbare opdrachtgevers en waarom dit succesvol is gebleken
- De mate van haalbaarheid, concreetheid en volledigheid (SMART) van het implementatieplan

Format voor aanlevering

De beschrijving voor G1.3 mag maximaal 2 zijdes A4's omvatten, met lettertype Arial en puntgrootte 10 of in leesbaarheid vergelijkbaar. Daarnaast mag als bijlage 1 zijde A4 voor de mijlpalenplanning toegevoegd worden. De vormvereisten zijn van toepassing op beschrijvingen, afbeeldingen, tabellen, enz. Links met verwijzingen naar websites of video's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam gaat de inschrijvers beoordelen op grond van subgunningscriteria G1.1 t/m G1.3 en bestaat uit de volgende leden:

- Leveranciersmanager
- Locatiemanager
- Projectmedewerker vastgoed en ruimte
- Managementondersteuner
- Locatiecoördinator

Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur van de aanbestedende dienst. Aan de samenstelling van de beoordelingscommissie kunnen geen rechten worden ontleend.

Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

Elk individueel lid van het beoordelingsteam beoordeelt per onderdeel (G1.1 t/m G1.3) de inschrijving en bepaalt zijn of haar waarde. De beoordelaars kunnen per onderdeel de volgende waarden toekennen:

Antwoord:	Geen/Slecht	Matig	Voldoende	Goed	Zeer goed
Punten:	0	1	2	3	4

De afzonderlijke waarden worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Deze gemiddelde score per onderdeel wordt naar rato van de maximale score van het onderdeel verrekend in een totaalscore.

Minimumeis toepassing gunningscriterium kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht en wenst een overeenkomst te sluiten met een inschrijver die daadwerkelijk de economisch meest voordelige inschrijving (emvi) kan doen. Daarom hanteert aanbestedende dienst een minimumeis bij de toepassing van het gunningscriterium kwaliteit. Inschrijver dient op het onderdeel kwaliteit (G1) minimaal 40-32.50 van de 75-65 punten te scoren. Indien inschrijver niet voldoet aan deze ondergrens kan inschrijver volgens aanbestedende dienst geen emvi doen, wat resulteert in een totaalscore van 0

punten op zowel het gunningscriterium kwaliteit (G1) als het gunningscriterium prijs (G2). In dat geval wordt de aangeboden prijs van de desbetreffende inschrijver niet meegenomen in de beoordeling van het gunningscriterium prijs (G2).

Fictief voorbeeld beoordeling kwaliteit: G1.2.

Fictieve beoordeling:

Gemiddelde score van de beoordelaars: 3 punten

Maximaal te behalen punten gunningscriterium G1.2: 25 punten (25%)

Berekening naar rato:

*(Gemiddelde score/maximaal te behalen score) * maximaal te behalen punten G1.2 = eindscore
(3/4) * 25 = 18.75 punten*

G2 Prijs 35%

Het gunningscriterium prijs zal worden beoordeeld aan de hand van een door inschrijver ingevuld prijsmodel.

G2.1 Prijsmodel (max. 35 punten)

Voor dit gunningscriterium dient inschrijver het Prijsmodel aanbesteding verhuisdiensten (bijlage 8) op de aanbestedingswebsite in te vullen. Inschrijver dient daarbij uit te gaan van opdracht, zoals die op basis van het Programma van Eisen zal worden uitgevoerd. De opgegeven implementatiekosten zijn gebaseerd op de inschrijving bij G1.3 Implementatie.

Naast het invullen van het Prijsmodel, dient inschrijver een tarievenlijst aan te leveren met minimaal de volgende kosten: uurtarieven van de verhuizer/handyman/chauffeur, voorman, projectleider en verhuishwagen op zaterdag, zon- en feestdagen. De meerkosten voor de inzet van personeel buiten de reguliere werktijden dienen een afspiegeling te zijn van de in de CAO Beroepsgoederenvervoer gehanteerde opslagpercentages m.b.t. het brutoloon. De tarievenlijst wordt niet beoordeeld en de geoffreerde prijzen zijn gedurende de totale mogelijke contracttermijn van toepassing.

Beoordeling gunningscriterium prijs

In het prijsmodel dient Inschrijver voor 9-11 onderdelen een tarief in te vullen. Elk tarief wordt vervolgens afzonderlijk gescoord, zoals in de formule bij stap 1. Wat resulteert in een aantal punten voor het betreffende onderdeel. De punten van alle 9-11 onderdelen worden vervolgens bij elkaar opgeteld en naar rato krijgt Inschrijver een totaal aantal punten toegekend, zoals omschreven in stap 2.

Bij de beoordeling van het gunningscriterium prijs worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 1: De inschrijver met de laagste prijs van het onderdeel ten opzichte van alle inschrijvers, krijgt het maximaal aantal punten. De prijs van de andere inschrijvers wordt hieraan gerelateerd. Als het verschil op de prijs meer dan 100% afwijkt van de laagste prijs, dan wordt deze beoordeeld met 0 punten. Inschrijvers die tussen de 0% en 100% duurder zijn, krijgen punten volgens de onderstaande formule:

Formule
Max te behalen aantal pt. – ((aanbieding - laagste aanbieding) / laagste aanbieding) * Max te behalen aantal pt.

Fictief voorbeeld stap 1

Fictieve aanbieding:

Onderdeel 1: uurtarief verhuizer/ handyman/ chauffeur:

Aanbieding inschrijver: € 25,-

Laagste aanbieding: € 22,-

Maximaal aantal punten voor dit onderdeel: 40

Berekening:

$$40 - ((25 - 22) / 22) * 40 = 34.55$$

De inschrijver scoort in dit geval 34.55 punten op het onderdeel Verhuizer/ handyman/

Stap 2: De behaalde punten van de onderdelen van het prijsmodel, worden bij elkaar opgeteld en vervolgens naar rato omgerekend in verhouding tot de maximale score van het desbetreffende prijsmodel. Het naar rato omrekenen in verhouding tot de maximale score vindt plaats middels de volgende formule:

Formule
(Behaalde aantal punten / maximaal te behalen punten van het prijsmodel) *35
<i>Fictief voorbeeld stap 2:</i>
<i>Fictieve aanbieding:</i>
Behaalde aantal punten na stap 1
1. verhuizer/handyman/chauffeur 34.55 punten
2. Voorman 36 punten
3. Projectleider 18 punten
4. Verhuiswagen < 20m3 32 punten
5. Verhuiswagen > 20 m3 28 punten
6. Geconditioneerde opslag per m3 (meubilair) 120 punten
7. Geconditioneerde opslag per m1 (archieff) 26 punten
8. Kartonnen verhuisdoos - koop 2 punten
9. Kartonnen verhuisdoos – statiegeld 2 punten
10. Verhuislift (gecertificeerd) 1 punt
11. Implementatiekosten 8 punten
Totaal behaalde punten: 208,5 307.55 punten
<i>Berekening naar rato:</i>
$(307.55/400)*35 = 26.91$
De inschrijver scoort in dit geval 26.91 punten op G2.1 Prijsmodel

5 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Zie hiervoor paragraaf 2.4.1.

Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 AW aan de hand van het UEA in *Formulier A* en de met behulp van *Formulier B* ingediende Referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 AW zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen.

Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningsbeslissing te doen.

5.3 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Vervolgens toetst het beoordelingsteam de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, zoals beschreven in hoofdstuk 4 (gunningscriteria). De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft ingeschreven met de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Bij een gelijke score wordt de winnaar door middel van een loting bepaald. De loting geschiedt door een notaris. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle inschrijvers.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 AW). Deze gunningsbeslissing zal schriftelijk (elektronisch) worden medegedeeld.

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op de voet van artikel 2.102 AW het schriftelijke verzoek krijgen om binnen 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.4.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het in *Formulier A* opgenomen UEA bevestigen;
- b. indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, niet aan de gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningsbeslissing schriftelijk herroepen;
- c. ingeval van een situatie als bedoeld in sub b. zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen;

N.B. Aanbestedende dienst hanteert scoringsmethode voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs, waarbij de score voor de prijs gerelateerd is aan de laagste prijsaanbieding. Als de partij met de laagste prijsaanbieding een ongeldige inschrijving blijkt te hebben gedaan, bijvoorbeeld omdat niet voldaan is aan de gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen, dan zal dat gevolgen hebben voor de scores op prijs van de overige inschrijvers. Het is denkbaar dat dit tot een andere rangorde tussen inschrijvers leidt, dan de rangorde zoals die is opgenomen in de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in paragraaf 5.4. Aan de in de gunningsbeslissing gegeven rangorde kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

- d. inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overeengekomen vervalbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Zie in dit verband tevens het bepaalde in paragraaf 2.7 sub 13. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

5.5 Gunning

Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontleen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt, bij separaat schrijven over gaan tot (definitieve) gunning.