

**Beschrijvend Document van Avans
Hogeschool ten behoeve van de
Europese Openbare Aanbesteding
Verhuisdiensten**

Inhoudsopgave

	Begripsbepalingen	4
1	Algemeen	8
1.1	Inleiding	8
1.2	Planning	8
1.3	Uitkomsten marktconsultatie	8
2	Organisatie	9
2.1	Gedragcode Duurzaamheid	9
2.2	Contractmanagement	9
2.3	Uitvoerende diensteenheid	9
2.4	Contactpersonen Avans	10
3	Opdrachtomschrijving	11
3.1	Doel van de aanbesteding	11
3.2	Onderwerp van de Opdracht	11
3.3	Samenvoeging	13
3.4	Perceelindeling	13
3.5	Varianten	13
3.6	Omvang van de Opdracht	13
3.7	Looptijd van de Opdracht	14
4	Uitgangspunten voor deelname	15
4.1	Communicatie	15
4.2	(Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver	15
4.3	Tegenstrijdigheden en bezwaren	15
4.4	Inschrijfkosten	16
4.5	Voorbehoud/niet gunnen	16
4.6	Toepasselijk recht en geschillen	16
5	Inschrijvingsvoorwaarden	17
5.1	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	17
5.2	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	17
5.3	Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers	17
5.4	Vormvereisten	18
5.4.1	<i>Taal</i>	18
5.4.2	<i>Bijlagen</i>	18
5.4.3	<i>Ondertekening</i>	18
5.4.4	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	18
5.4.5	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	18
5.5	Schouwing	19
5.6	Nota van Inlichtingen	19
6	Eisen ten aanzien van Inschrijvers	21
6.1	Uitsluitingsgronden	21
6.2	Geschiktheidseisen	21

6.2.1	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	21
6.2.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	22
6.3	Bewijsstukken	25
7	Eisen en Gunningscriteria	28
7.1	Instemming met de eisen	28
7.2	Gunningscriteria	28
7.2.1	<i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	28
7.2.2	<i>Gunningscriterium Prijs</i>	30
8	Beoordeling van de Inschrijvingen	32
8.1	Opening kluis	32
8.2	Toetsing aan vormvereisten	32
8.3	Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers	32
8.4	Prijs/ kwaliteitverhouding	32
8.5	Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria	32
8.6	Beoordelen van de prijs	34
8.7	Rangschikking	34
8.8	Loting	34
9	Gunningsprocedure	35
9.1	Gunning	35
10	Bijlagen	36

Begripsbepalingen

In deze documenten worden in aanvulling op de definities in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans Hogeschool de onderstaande begrippen toegepast in de betekenis van onderstaande definities:

Aanbestedende dienst: De Opdrachtgever: Stichting Avans, hierna te noemen: Avans Hogeschool, ook wel te noemen Avans.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten (inclusief de Bijlagen) die door de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder het Beschrijvend Document, de Nota(s) van Inlichtingen en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

Aanbestedingswet: De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze Aanbestedingswet is gewijzigd mede naar aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.

Beoordelingsteam: Een team van medewerkers van Avans Hogeschool die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningscriteria.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen zijn beschreven.

Bijlage(n): Een document gevoegd bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie: Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk één Inschrijving indienen om de Producten en/of Diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze Ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

Combinant: De onderneming die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde: Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de Inschrijver.

Deelnemer: een Ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Eis: Een Eis is een 'Knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.

Facultatieve uitsluitingsgronden: Voorwaarden waaraan Inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Avans geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Gebouw: Een pand van Avans Hogeschool inclusief de grond om het pand, voor zover die grond eigendom van / gehuurd is door Avans Hogeschool.

Geschiktheidseis: Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie voor het uitvoeren van de opdracht te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Beschrijvend document.

Gunningscriterium: Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Inschrijving.

Gunningsbeslissing: De keuze van Avans voor de Ondernemer met wie hij voornemens is om de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer: Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht Onderaannemers kan inzetten.

Inschrijver: Een Ondernemer die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.

Knock-out-criterium: Dit betreft een Eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Kantooruren: Op Werkdagen van 07.00 tot 18.00 uur.

Manipulatief inschrijven: Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de Eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Nagelvaste apparatuur: Nagelvaste apparatuur betreft apparatuur welke door gewicht of verankering aan vloer, wand of plafond niet te verplaatsen is. Apparatuur van een dergelijke omvang qua gewicht en verankering dat verplaatsen onmogelijk is.

Nota('s) van Inlichtingen: Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen.

Onderaannemer: De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig Inschrijver aanbiedt.

Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Overeenkomst(en). De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens Avans Hogeschool verantwoordelijk is voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Ondernemer: Een Aannemer of Leverancier.

Opdracht: Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van Avans zoals omschreven in een Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota('s) van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: Aanbestedende dienst tijdens een aanbesteding vertegenwoordigd door een bevoegd persoon.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van een aanbesteding wordt gegund.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen inschrijven.

Partijen: Avans en Opdrachtnemer.

Programma van Eisen: Een beschrijving van de Prestaties, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de door Avans te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

Raamovereenkomst: Een Overeenkomst waarin voorwaarden voor toekomstige opdrachten worden vastgelegd, zonder afnameverplichting.

Overal waar in de Algemene Inkoopvoorwaarden het begrip Overeenkomst wordt gebruikt, dient bovenstaande definitie gelezen te worden.

Technische specificaties: De technische eisen waaraan het Werk, het Product of de Dienst die de Opdrachtnemer moet uitvoeren danwel leveren aan moet voldoen.

Uitsluitingsgronden: Lijst van juridische omstandigheden waarin de Inschrijver kan verkeren, die diens uitsluiting verplichten (de Verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet) dan wel diens uitsluiting tot gevolg kan hebben (de Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet).

Uitvoeringsvoorwaarden: Specifieke voorwaarden die Avans verbindt aan de uitvoering van de Opdracht en waaraan de Opdrachtnemer die de Opdracht gegund heeft gekregen moet voldoen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het krachtens het aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten.

Verplichte uitsluitingsgronden: Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Verplichte uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Avans geeft in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Werk: Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

Werkdagen: Kalenderdagen, met uitzondering van zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is het Beschrijvend document dat behoort bij de Europese Openbare aanbesteding verhuisdiensten en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd. Belangrijk aspect is het creëren van een gelijk speelveld. De Inschrijver dient daarom uit te gaan van een situatie waarbij Avans een nieuwe Opdrachtgever is, ongeacht of er een lopende overeenkomst is tussen de Inschrijver en Avans.

1.2 Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure.

Avans behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers tijdig hierover schriftelijk geïnformeerd.

Activiteit	Gereed voor
Publicatie stukken op TenderNed	08-10-2025
Aanmelden Schouw	20-10-2025
Schouw Lovensdijkstraat LA en LC, HSL, Open X en een aantal lokalen	22-10-2025, 09:00 tot (uiterlijk) 12:00 uur
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	24-10-2025 voor 10.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	31-10-2025
Sluitingstermijn vragen tweede Nota van Inlichtingen	07-11-2025 voor 10.00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	14-11-2025
Sluiting inschrijfstermijn	24-11-2025 voor 10.00 uur
Verzenden gunningsbesluit	15-12-2025
Verificatiegesprek	17-12-2025
Eind standstill termijn	05-01-2026
Ingangsdatum overeenkomst	01-03-2026

1.3 Uitkomsten marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een open en schriftelijke marktconsultatie door Avans georganiseerd, met als doel het wederzijds vrijblijvend, met volledige openheid en zonder verplichtingen, bevorderen van de betrokkenheid van marktpartijen en het peilen van de visie en ideeën van marktpartijen ter voorbereiding op deze aanbesteding.

Om dit doel te bereiken is in de marktconsultatie input van marktpartijen gevraagd. Eind juli zijn de antwoorden ingestuurd door de deelnemende partijen en geanalyseerd door de projectgroep. De uitkomsten van de marktconsultatie zijn meegenomen bij het tot stand komen van de definitieve aanbestedingsstukken.

2 Organisatie

Informatie over onze organisatie en de ambitie van Avans is te vinden op onze website:

- [Organisatie | Avans Hogeschool](#)
- [Ambitie 2025 | Avans Hogeschool](#)

2.1 Gedragscode Duurzaamheid

Om het belang van het verduurzamen binnen inkopen en samenwerkingsverbanden te onderstrepen en hieraan een boost te geven heeft Avans een Gedragscode duurzaamheid ontwikkeld, zie Bijlage Gedragscode Duurzaamheid.

2.2 Contractmanagement

Avans vindt het belangrijk om de gemaakte contractafspraken en –doelen aantoonbaar en meetbaar in het vizier te houden en zal daarop structureel sturen gedurende de Overeenkomst.

Rolverdeling

De aansturing van deze Raamovereenkomst is binnen Avans als volgt belegd:

- Contracteigenaar: Directeur Vastgoed en Huisvesting
- Contractmanager: Contactmanager Vastgoed en Huisvesting
- Contractbeheerder: Contractbeheerder Vastgoed en Huisvesting

Strategische verantwoordelijkheid:

De contracteigenaar is op strategisch niveau integraal eindverantwoordelijk voor het resultaat van de Raamovereenkomst naar tevredenheid van alle Partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders).

Strategisch/ tactische verantwoordelijkheid:

De contractmanager is op strategisch en tactisch niveau verantwoordelijk voor het managen van de Raamovereenkomst naar tevredenheid van alle partijen (gebruikers, leverancier, stakeholders). De contractmanager is verantwoordelijk voor een correcte uitvoering van alle afspraken die onder de Raamovereenkomst vallen.

Operationele verantwoordelijkheid:

De contractbeheerder is op operationeel niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van de Raamovereenkomst naar tevredenheid van alle Partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders):

Prestatiemeting

De vanuit de Aanbestedingsdocumenten en offerte afgesproken contractafspraken en -doelen worden periodiek gemeten. Dit gebeurt tijdens de (vaste) overlegmomenten middels het bespreken van de managementinformatie.

2.3 Uitvoerende diensteenheid

Eén van de ondersteunende diensteenheden van Avans is de Diensteenheid Facilitair & Vastgoed (hierna: DF&V). Binnen deze diensteenheid zorgen we voor een goed georganiseerde en prettige leer- en werkomgeving binnen Avans.

Met aandacht voor duurzaamheid, efficiëntie en gastvrijheid ondersteunen wij alle afdelingen die bijdragen aan het dagelijkse functioneren van onze locaties. Vastgoed en Huisvesting is het organisatieonderdeel waar de Raamovereenkomst verhuisdiensten wordt belegd.

2.4 Contactpersonen Avans

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger:

College van Bestuur Stichting Avans

- Drs. M.J. (Marjan) Hammersma, voorzitter;
- Mw. A. (Arlène) Denissen, MBA EMFC, lid.

Contactpersoon aanbesteding:

Avans

t.a.v. Dhr. K. Haast, adviseur Inkoop & Contractmanagement

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt middels TenderNed.

3 Opdrachtomschrijving

Avans heeft gekozen voor het toepassen van een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één professionele en betrouwbare Opdrachtnemer voor het uitvoeren van verhuisdiensten, conform de gestelde eisen en wensen. Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt.

Door middel van deze aanbesteding wenst Avans:

- Het contracteren van een opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de verhuisdiensten professioneel, betrouwbaar en volgens de gestelde eisen uit te voeren;
- Het waarborgen van het huidige kwaliteitsniveau van de dienstverlening, dat door de organisatie als goed wordt ervaren vanwege de korte communicatielijnen en het snel kunnen schakelen. Eén vaste medewerker van het verhuisbedrijf kan de rol van verhuiscoördinator invullen en helpt de verhuiscoördinator vanuit Avans. Tegelijkertijd is er ruimte voor continue verbetering en flexibele aanpassingen waar nodig;
- Het bijdragen aan de duurzaamheidsambities van Avans Hogeschool door de dienstverlening op een milieubewuste en toekomstgerichte manier uit te voeren. De duurzaamheidseisen worden opgenomen in het Programma van Eisen (PvE) en meegenomen als gunningscriterium, zodat zowel de uitvoering als de beoordeling van de opdracht de duurzaamheidsdoelstellingen van Avans ondersteunen.

De te verwachten aanvangsdatum van de af te sluiten Raamovereenkomst is 01-03-2026.

3.2 Onderwerp van de Opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van verhuisdiensten ten behoeve van Avans binnen de verschillende Avans-locaties. Deze dienstverlening omvat zowel planmatige als ad-hoc verhuizingen, variërend van kleinschalige interne verplaatsingen tot grootschalige projectmatige verhuizingen tussen verschillende locaties. De werkzaamheden kunnen plaatsvinden binnen alle gebouwen van Avans en hebben een doorlopend, kortcyclisch karakter.

De opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Interne verhuizingen

Verplaatsing van roerende zaken binnen een gebouw of binnen een cluster van gebouwen op hetzelfde terrein, waarbij geen extern transport vereist is. Denk hierbij aan verplaatsingen van werkplekken, inventaris of apparatuur tussen verdiepingen of vleugels.

2. Externe verhuizingen

Verplaatsing van roerende zaken tussen meerdere locaties van Avans, waarbij inzet van extern transport noodzakelijk is. De locaties worden vooraf aangewezen door Avans. Het betreft zowel structurele als incidentele verhuizingen.

Tijdelijke opslag van goederen

De opdrachtnemer biedt beveiligde, afgesloten en geconditioneerde opslagruimte aan voor de tijdelijke opslag van verhuisgoederen. De opslagruimte:

- is water- en winddicht en beschermd tegen stof, vocht en ongedierte;
- is 24/7 bereikbaar voor bevoegde medewerkers van Avans;
- beschikt over een digitaal en betrouwbaar registratiesysteem voor het lokaliseren en beheren van opgeslagen goederen;
- wordt voorzien van brandveiligheidsvoorzieningen en inbraakpreventie.

~~De opslag dient een geconditioneerd klimaat te bieden, met een gecontroleerd temperatuurbereik 18-22° en relatieve luchtvochtigheid 40-60%.~~

Voor **gevoelige materialen** die specifieke klimatologische condities vereisen, dient de opslagruimte een geconditioneerd klimaat te bieden, met een gecontroleerd temperatuurbereik van 18-22°C en een relatieve luchtvochtigheid van 40-60%. Voor **reguliere inventaris en meubilair** volstaat een standaard opslagomgeving: droog, goed geventileerd, veilig en met normale kamertemperatuur (ca. 15-25°C).

De opgeslagen en vervoerde goederen dienen verzekerd te zijn tegen schade, diefstal en verlies op basis van nieuwwaarde en tenminste de vervangingswaarde.

Indien nodig worden aanvullende afspraken gemaakt over: maximale opslagduur, prijsmodel per periode en garanties bij schade of verlies.

Uitvoering en verantwoordelijkheid bij verhuizingen

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige en zorgvuldige uitvoering van verhuizingen, waaronder:

- Aan- en afvoer van benodigde verhuismaterialen (zoals rolcontainers, kratten, beschermhoezen);
- In- en uitpakken van goederen, indien gewenst door Avans (per verhuizing wordt afgesproken of dit door Avans of de opdrachtnemer wordt uitgevoerd). Afhankelijk van wie de werkzaamheden uitvoert, kunnen hier aanvullende kosten aan verbonden zijn en dienen afspraken te worden gemaakt over het afvoeren of hergebruik van verpakkingsmaterialen;
- (De)montage van meubilair, apparatuur en inrichtingselementen;
- Zorgvuldig gebruik van beschermende middelen voor vloeren, wanden en inventaris;
- Het verwijderen van verhuismaterialen na afronding van de werkzaamheden;
- Gescheiden en duurzame afvoer van vrijkomende materialen.

Coördinatie van verhuizingen op verzoek van Avans

De opdrachtnemer is in staat om, indien gevraagd, de coördinatie van een verhuizing op zich te nemen. Dit kan onder andere bestaan uit:

- Afstemming met de verhuiscoördinator van Avans en andere betrokken interne of externe partijen;

- Het opstellen van een verhuisscenario of draaiboek;
- Het maken van inrichtingstekeningen of plattegronden;
- Het opstellen van een verhuisplan inclusief planning en logistieke aanpak.

Typen te verhuizen goederen

De te verplaatsen of op te slaan goederen kunnen onder meer (maar niet uitsluitend) bestaan uit:

- Kantoor- en schoolmeubilair;
- Magazijnstellingen, werkbanken, laboratoriuminrichting;
- Inrichting van specifieke ruimten zoals Server Rooms (SER) en Main Equipment Rooms (MER);
- ICT-apparatuur;
- (Zware) machines en technische installaties;
- Specifieke objecten zoals kunstwerken;
- Keukeninrichting en (koffie)automaten;
- Archieven en documentopslag;
- Bijzonder gevoelige apparatuur zoals servers, medische apparaten, onderzoekopstellingen en meetapparatuur, waarvoor extra zorg en beveiliging tijdens transport vereist zijn.

3.3 Samenvoeging

Er is geen sprake van samenvoeging van Opdrachten. De dienstverlening, bestaande uit verhuizingen, opslag en coördinatie, wordt gezien als één onlosmakelijk geheel.

Avans streeft ernaar om één (1) leverancier te contracteren die in staat is om de gehele dienstverlening integraal te leveren voor alle locaties van Avans. Deze aanpak bevordert de efficiëntie, eenduidigheid in uitvoering en kwaliteitsbewaking over de verschillende opdrachten en locaties heen.

3.4 Perceelindeling

Er is geen sprake van percelen. Er is sprake van een logische samenhang van de onderdelen van deze dienstverlening.

3.5 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de Inschrijving op te nemen.

3.6 Omvang van de Opdracht

Op basis van de uitgaven over de afgelopen contractperiode en een inschatting van toekomstige opdrachten, is de verwachte financiële omvang van deze aanbesteding vastgesteld.

De geschatte omvang van de opdracht over een periode van zes jaar bedraagt circa € 600.000,- inclusief btw. Aan deze indicatie kunnen door Inschrijvers geen rechten ontleend worden omtrent toekomstige omzet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

In het begin van de nieuwe overeenkomst wordt een hogere besteding ('spend') verwacht dan het gemiddelde van circa € 100.000 per jaar.

Dit wordt veroorzaakt door de ingebruikname van het nieuwe Avans-gebouw aan de Onderwijsboulevard 300, waarbij interne verhuizingen plaatsvinden tussen huur- en eigendomspanden.

Na afronding van deze verhuizingen zal de behoefte aan verhuisdiensten naar verwachting aanzienlijk afnemen, waardoor de jaarlijkse besteding substantieel lager kan uitvallen dan het genoemde gemiddelde. Inschrijvers wordt verzocht hiermee rekening te houden in hun inzet en verwachtingen ten aanzien van de opdracht.

Maximale waarde

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is € 1.000.000,- inclusief BTW. De Raamovereenkomst loopt af als de geraamde waarde wordt bereikt.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in bv. het aantal locaties en/of Gebouwen binnen Avans. Deze wijzigingen kunnen consequenties hebben voor de te leveren Prestaties en inzet van personeel. Avans gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande Raamovereenkomsten op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de Opdrachtnemer en daarbij Avans tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen zijn hierbij belangrijke voorwaarden. In de Raamovereenkomst zal per Opdracht, indien nodig, een herzieningsclausule worden opgenomen. Dit is maatwerk.

3.7 Looptijd van de Opdracht

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst met een looptijd van maximaal zes (6) jaar. De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar, met daaropvolgend de mogelijkheid om de overeenkomst met twee (2) keer twee (2) jaar te verlengen.

Een langere looptijd is passend gezien:

- de schaal en spreiding van Avans-locaties;
- de aard en complexiteit van de verhuisprojecten, waarbij continuïteit van dienstverlening en kennisopbouw bij de opdrachtnemer van belang zijn;
- eventuele terugverdientijd van benodigde investeringen in materieel en geconditioneerde opslag;
- de wens om duurzame en innovatieve oplossingen te implementeren;
- marktbeperkingen of schaarste aan gekwalificeerde verhuisbedrijven die dergelijke complexe en locatie-overschrijdende projecten kunnen uitvoeren.

Ingeval Avans gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt Avans de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal 3 maanden voor de einddatum van de Raamovereenkomst.

4 Uitgangspunten voor deelname

4.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via TenderNed via de contactpersoon van de aanbesteding zoals benoemd in paragraaf 2.4. Uitzondering hierop is de communicatie over eventuele klachten, zie hiervoor de Bijlage klachtafhandeling bij aanbesteden.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van Avans, anders dan de genoemde contactpersoon. Indien een Inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan Avans overgaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij Avans is uiteraard wel toegestaan.

4.2 (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver

Zelfstandige Inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, t.w.:

Een Inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Avans besluit een Raamovereenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is.

Er wordt één Overeenkomst gesloten tussen Avans en de Combinanten.

Onderaanneming

Eén Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Er zijn twee typen Onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de Geschiktheidseisen.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met de Hoofdaannemer.

4.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) en de andere Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht.

Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient de Inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Avans via TenderNed. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, komen deze voor rekening en risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

4.4 Inschrijfkosten

Voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere Inlichtingen, vergoedt Avans geen kosten. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

4.5 Voorbehoud/niet gunnen

Uit dit Aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Avans, anders dan de verplichting zich aan de in dit Beschrijvend document beschreven procedure te houden. Avans behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Avans behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

4.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningsbeslissing, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze Raamovereenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda.

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans, gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel onder nr. 41104408 (Bijlage), van toepassing. Algemene voorwaarden van Inschrijver of Derden, onder welke naam dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met het Beschrijvend Document en de daarin opgenomen voorwaarden en aanbestedingsprocedure, de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans Hogeschool en met de inhoud van de Raamovereenkomst zoals deze na de (laatste) Nota van inlichtingen door Avans is vastgesteld.

5 Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in dit Beschrijvend document worden niet geaccepteerd en leiden tot ongedigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

5.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers dienen aan te geven in Combinatie in te schrijven in de daarvoor bestemde invulvelden in deel II van de UEA. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is. Iedere Combinant dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbieding uitbrengen, dienen zij op verzoek van Avans te kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

5.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijvers dienen in deel II D van de UEA duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemers voor de uitvoering van de Opdracht (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemers voor welke delen van de Opdracht zullen worden ingezet. Gedurende de duur van de Raamovereenkomst kunnen nieuwe Onderaannemers in overleg met Avans worden toegevoegd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

5.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers

Een zelfstandige Inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van Onderaannemers om aan de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Uitvoeringsvoorwaarden te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient deze informatie op te nemen in Deel II C. Iedere Onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

5.4 Vormvereisten

5.4.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

5.4.2 Bijlagen

Bij de Aanbestedingsdocumenten behorende, voor de Inschrijving in te vullen Bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Geen of onjuist gebruik maken van de formats kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Andere Bijlagen, anders dan de Bijlagen geleverd door Avans of specifiek uitgevraagd om in te dienen bij de Inschrijving, worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.4.3 Ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document **rechtsgeldig ondertekend** te worden door een daartoe tekenbevoegde personen.

Dit betreft een handtekening van (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient dit in Deel II B van de UEA te worden opgenomen. Het UEA dient in dat geval wel ondertekend te zijn door (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen, of er dient een rechtsgeldig ondertekende volmacht bij Inschrijving toegevoegd te zijn.

5.4.4 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Inschrijving tenminste drie (3) maanden gestand te doen. Avans kan Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Avans zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5.4.5 Indiening van de Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF
Beantwoording Gunningscriteria (GC)	Antwoorden <naam Inschrijver>	Word/PDF*
Prijsblad	Prijs <naam Inschrijver>	Excel en PDF*

Referentieverklaring	Referenties <naam Inschrijver>	PDF
Uittreksel KvK (<6 maanden oud)	Uittreksel KvK <naam Inschrijver>	PDF

**Indien er een verschil zit tussen Word/Excel bestand en het pdf-bestand, prevaleert het PDF bestand.*

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de Inschrijving. Het is niet mogelijk na het in de planning vermelde tijdstip een Inschrijving in te dienen, gezien de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. Avans adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis.

Storingen aan het platform TenderNed kunnen voorkomen. Bij constatering van een storing die van invloed is op het tijdig en volledig indienen van eventuele documenten dient u direct op dat moment contact op te nemen met Avans via aanbesteding@avans.nl t.a.v. de contactpersoon aanbesteding zoals weergegeven in paragraaf 2.4.

5.5 Schouwing

Inschrijvers kunnen op de in de planning genoemde datum deelnemen aan de schouw. Deze schouw start op Hogeschoollaan 1 te Breda, waarbij er meerdere locaties bezocht worden. U kunt zich melden bij de receptie van de bovengenoemde locatie. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw.

Mocht Inschrijver de antwoorden en informatie willen gebruiken in de Inschrijving, dient deze informatie geverifieerd en bevestigd te worden via de Nota van Inlichtingen.

Namens elke Inschrijver mogen maximaal twee personen de schouw bijwonen. Graag ontvangt Avans uiterlijk op de in de planning genoemde datum een aanmelding via de berichtenmodule van TenderNed.

Tevens dient de Inschrijver in de email voor aanmelding de volgende informatie te vermelden:

- de namen van de aanwezige personen;
- de functies/ verantwoordelijkheden van de aanwezige personen;
- de emailadressen van de aanwezige personen;
- de mobiele telefoonnummers van de aanwezige personen;
- het aantal gewenste parkeerplaatsen.

5.6 Nota van Inlichtingen

Ten behoeve van de eerste Nota van Inlichten dienen vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Raamovereenkomst uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Avans in de eerste Nota van Inlichtingen heeft verstrekt. Na beantwoording van de vragen uit de tweede Nota van Inlichtingen, staat de tekst van de Raamovereenkomst vast.

Avans behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet- of gewijzigd op te nemen in de Raamovereenkomst. Tekstsuggesties die naar het oordeel van Avans een wezenlijke wijziging van deze Opdracht inhouden worden niet geaccepteerd.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) of op andere wijze dan als omschreven worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel worden alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Avans zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Raamovereenkomst.

6 Eisen ten aanzien van Inschrijvers

6.1 Uitsluitingsgronden

De Uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het **rechtsgeldig** ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor deze aanbesteding worden alle Uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd.

De Uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande Uitsluitingsgronden worden de volgende Facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Valse verklaring.

6.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

6.2.1 Economische en financiële draagkracht

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Voldoende financiële draagkracht

6.2.1.1 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn, rekening houdend met de aard en risico's van de te leveren Prestatie. De volgende verzekeringen zijn verplicht:

1. Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB)

- Dekking: Schade aan derden, waaronder schade aan gebouwen, inventaris of personen, veroorzaakt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
- Verzekerd bedrag:
 - Minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis
 - Minimaal € 2.500.000,- per jaar
- Eigen risico: Maximaal € 1.000,- per schadegeval

- De polis dient dekking te bieden bij zaak- en/of personenschade tijdens interne verhuizingen.
- Indien Onderaannemers of Derden worden ingezet, dient uit de polis te blijken dat ook hun handelen onder de dekking valt, óf er dient per partij een aparte, geldige en relevante polis te worden overgelegd.

2. Transport-/goederenverzekering

- Dekking: Schade, verlies of diefstal van goederen tijdens transport, inclusief laden en lossen en tijdens intern transport.
- Verzekerd bedrag: Minimaal € 250.000,- per transport
- Vergoedingsgrondslag: Dekking op basis van nieuwwaarde of ten minste vervangingswaarde.
- Eigen risico: Maximaal € 250,- per schadegeval

3. Verzekering voor tijdelijke opslag

- Dekking: Schade aan opgeslagen goederen door onder andere brand, water, diefstal, vandalisme en klimaatinvloeden (zoals vocht, hitte of koude).
- Verzekerd bedrag: Afgestemd op de aard en waarde van de opgeslagen goederen.
- Opslaglocaties dienen voorzien te zijn van brand- en inbraakalarm.
- Toegang tot de opslagruimte dient beperkt te zijn tot geautoriseerd personeel.

4. WEGAM-verzekering

- Een WEGAM-verzekering is voor deze opdracht niet verplicht.
- Schade veroorzaakt door personeel van de opdrachtnemer tijdens werkgerelateerd gebruik van voertuigen dient gedekt te zijn via de wettelijk verplichte WA-verzekering van het voertuig.

Combinaties / Onderaannemers:

Indien Inschrijver in combinatie inschrijft of gebruik maakt van Onderaannemers of Derden, gelden bovenstaande eisen voor de gehele uitvoering:

- Indien sprake is van een gezamenlijke verzekering: dit dient uit de polis duidelijk te blijken.
- Indien sprake is van afzonderlijke verzekeringen: per partij een actuele, geldige polis overleggen.

6.2.1.2 Voldoende financiële draagkracht

De Inschrijver beschikt over voldoende economische en financiële draagkracht om de opdracht uit te voeren. Inschrijver verklaart dit door:

- bijlage ‘**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**’ te ondertekenen
- Inschrijver dient de meest recente, door een accountant goedgekeurde jaarrekening te overleggen, voorzien van een rechtsgeldige accountantsverklaring. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor aanvullende informatie op te vragen indien uit deze stukken twijfels ontstaan over de financiële draagkracht van Inschrijver.

6.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

De minimale Geschiktheidseisen die aan de technische bekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Referenties
- Kwaliteitscertificering
- Duurzaamheid
- Personeel

6.2.2.1 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en uitvoeringsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding.

Inschrijver kan zijn bekwaamheid bewijzen door een aantal referentieopdrachten te overleggen welke qua aard en omvang van de opdracht vergelijkbaar zijn met de Opdracht welke uit deze aanbesteding voortvloeit.

De referentieopdrachten dienen te zien op de volgende kerncompetenties:

- Ervaring met het verhuizen van bedrijfs- en onderwijsinstellingen, inclusief verplaatsingen over meerdere etages;
- Ervaring met het coördineren van verhuisprojecten van verschillende omvang en complexiteit;
- Klantgerichte advisering en communicatie tijdens verhuistransities.

Om de vergelijkbaarheid van referenties te waarborgen, hanteert Avans Hogeschool als richtlijn dat de opgegeven verhuisprojecten een minimale opdrachtwaarde van circa € 50.000 inclusief btw dienen te hebben gehad, of een vergelijkbare omvang en complexiteit (bijvoorbeeld een grootschalige interne verhuizing van meerdere afdelingen of locaties).

Er geldt geen maximale omvang; ook grotere referentieopdrachten mogen worden opgegeven.

Zie ook paragraaf 2.4.

Het is toegestaan om per kerncompetentie een referentie in te dienen of meerdere kerncompetenties bij één referentie in te dienen. De Inschrijver geeft per referentie aan welke kerncompetentie(s) zijn ingezet.

Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

De referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van een referentie waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentieopdracht in het bijgevoegde format in te dienen bij Inschrijving.

Avans Hogeschool behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

6.2.2.2 *Kwaliteitscertificering*

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.
 - Scope van certificering vermeldt dat het kwaliteitsmanagementsysteem van toepassing is op bedrijfs- en projectmatige verhuisdiensten, opslag van goederen en gerelateerde logistieke werkzaamheden.
- Inschrijver hanteert een systematisch milieumanagementsysteem, zoals ISO 14001, EMAS of een vergelijkbaar systeem.
 - Scope vermeldt milieumanagement voor transport, opslag en handling van verhuisgoederen, inclusief afvoer van verpakkingsmaterialen en duurzaamheidsmaatregelen.
- Werknemers en eventuele onderaannemers dienen gecertificeerd te zijn conform VCA (of gelijkwaardig).
 - Certificering geldt voor werkzaamheden op locatie bij klanten, inclusief verplaatsing van goederen, in- en uitpakken, montage/demontage, en tijdelijke opslag.

De Inschrijver verstrekt een kopie van een geldig certificaat en voor de gelijkwaardige variant verstrekt de Inschrijver voldoende informatie die de variant onderbouwt.

6.2.2.3 *Duurzaamheid*

- De opdrachtgever hecht waarde aan een duurzame uitvoering van de verhuisdiensten. Inschrijver toont op hoofdlijnen aan hoe hij bijdraagt aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO).

Duurzaam ondernemen

- Inschrijver voert een duurzame bedrijfsvoering en toont dit aan via:
 - Een kort MVO- of duurzaamheidsbeleid,
 - Of bestaande certificeringen (zoals ISO 26000, CO₂-prestatieladder),
 - Of een korte beschrijving van concrete duurzame maatregelen binnen de organisatie.

Voertuigen en emissie

- **Voor de uitvoering van de verhuisdiensten wordt het gebruik van zero-emissie voertuigen gestimuleerd.**
 - Als dit aantoonbaar (nog) niet haalbaar is, moet vooraf toestemming worden gevraagd voor een laag-emissie alternatief (minimaal Euro VI).
 - Inschrijver levert een eenvoudig vlootoverzicht aan met kentekens en emissieklassen.

6.2.2.4 *Personeel*

- Inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en heeft de beschikking over bekwame personeelsleden, waardoor de Inschrijver ruimschoots in staat is om de Opdracht van deze aanbesteding uit te voeren.
- Werknemers dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen op minimaal CEFR-niveau B1.

- Inschrijver dient zorg te dragen voor voortdurende scholing van medewerkers, specifiek gericht op de uitvoering van de werkzaamheden binnen de verhuisdienst.
 - opleidingsplan of scholingsbeleid, overzicht van gevolgde trainingen/cursussen door medewerkers, certificaten of presentielijsten van (recente) opleidingen, plus planning voor toekomstige scholing.

6.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kunnen Inschrijvers verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Binnen drie (3) kalenderdagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houd er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de Uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken Facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. **Reeds aanleveren bij Inschrijving.**

Bewijsstukken Geschiktheidseisen:

- *Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis* waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien Inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt de Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

- De meest recente, door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen, waaruit blijkt dat de continuïteit van Inschrijver niet bedreigd wordt. De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring, indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van Derde of een verklaring conform art. 2:403 BW.
- Kwaliteitsnorm: een geldig ISO9001:2015 certificaat of vergelijkbaar. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Milieunorm: een geldig ISO14001:2015 certificaat of vergelijkbaar. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Echter stelt Avans een Inschrijver (Combinatie) waarop een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver (Combinatie) dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen (wat Avans hier opneemt, is afhankelijk van welke Facultatieve Uitsluitingsgronden er zijn opgenomen). Avans beoordeelt de door Inschrijver (Combinatie) genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien de genomen maatregelen toereikend worden geacht om de betrouwbaarheid van Inschrijver (Combinatie) aan te tonen wordt de Inschrijver (Combinatie) niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overzicht:

Bewijsmiddelen	Te overleggen binnen 3 kalenderdagen na voorlopige gunning
Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud)
	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)
Geschiktheidseisen	Jaarrekening met accountantsverklaring
	Referenties (aan te leveren bij Inschrijving)
	Kwaliteitsnorm: ISO 9001:2015 of vergelijkbaar
	Milieunorm: ISO14001:2015 of vergelijkbaar
	Beroepsbevoegdheid: Uittreksel KvK (<6 maanden oud) (aan te leveren bij Inschrijving)

Verzekeringen	- Verzekeringsbewijs: Aansprakelijkheidsverzekering een aanvullende verzekering (voor Onderaannemers/Derden)
---------------	--

7 Eisen en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de Gunningscriteria voor de Europese aanbesteding verhuisdiensten ten behoeve van Avans en de wijze van beoordeling hiervan. Het Programma van Eisen wordt als Bijlage bij de Aanbestedingsdocumenten gepubliceerd.

7.1 Instemming met de eisen

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de Eisen, voorwaarden en Bijlagen behorend bij dit Beschrijvend document.

7.2 Gunningscriteria

Avans hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per Gunningscriterium verschillende subgunningscriteria, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

7.2.1 Gunningscriterium Kwaliteit

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop Inschrijver een antwoord dient te geven. Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriteria.

De volgende open vragen worden gesteld:

GC 1 – Uitvoering van een complexe verhuisopdracht

Doelstelling: Beoordelen of inschrijver beschikt over een doordacht en uitvoerbaar plan van aanpak bij een complexe verhuizing, waarbij ook wordt gelet op veiligheid, samenwerking en planning.

Vraagstelling: Beschrijf aan de hand van onderstaande casus hoe u de verhuizing aanpakt.

Casus:

Op de begane grond van een locatie staan zware machines, namelijk een freesbank, 2 metalen draaibanken, een lasersnijder, een persgietmachine en een zaagmachine metaal. Daarnaast staat op de 2^e verdieping in een ruimte van 200 m² **uiterst gevoelige** laboratoriumapparatuur, waaronder 2 laminaire flowkasten (200 kilo, 2 meter breed, 1 meter diep, 220 cm hoog), 5 laboratorium tafels, 1 grote diepvries, meerdere grote koelkasten, een grote stoof (droogstoof 60 liter tot 300 graden C.) en analyseapparatuur zoals een gaschromatograaf.

Deze apparatuur moet worden verhuisd, twee maanden worden opgeslagen en daarna teruggeplaatst. De verhuizing vindt plaats terwijl het gebouw in gebruik is.

Voor de beoordeling van het plan van aanpak dienen inschrijvers uit te gaan van onderstaande afmetingen en gewichten van de zware machines op de begane grond:

Machine	Afmetingen (m)	Gewicht (kg)
Freesbank	3,0 x 1,5 x 1,8	1.200
Draaibank (2x)	2,5 x 1,2 x 1,5	900 per stuk
Lasersnijder	2,0 x 1,5 x 1,5	800
Persgietmachine	1,5 x 1,0 x 1,2	700
Zaagmachine metaal	2,0 x 1,0 x 1,5	600

Opmerking: Inschrijvers moeten uitgaan van deze waarden bij het opstellen van hun plan van aanpak. Definitieve waarden worden later vastgesteld, maar voor de beoordeling van GC 1 zijn deze cijfers bindend.

Te beschrijven deelaspecten:

- Uw plan van aanpak voor deze opdracht (fasering, methodiek, uitvoering);
- Welke partijen betrokken zijn en wie welke rol heeft;
- Hoe u de werkzaamheden uitvoert tijdens openstelling van het gebouw;
- Hoe u zorgt voor veiligheid van gebouwgebruikers tijdens de uitvoering.

Inschrijver mag voor de beantwoording hiervan maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4, lettertype Verdana, lettergrootte pt. 9 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

GC 2 – Kwaliteitsborging van de dienstverlening

Doelstelling: Inzicht krijgen in de wijze waarop u de kwaliteit van de dienstverlening structureel waarborgt gedurende de looptijd van het contract.

Vraagstelling: Geef aan hoe u de kwaliteit van uw dienstverlening monitort, beheerst en bijstuurt waar nodig.

Te beschrijven deelaspecten:

- Hoe processen worden geborgd (denk aan protocollen, checklists, standaard werkwijzen);
- Hoe communicatie tussen opdrachtgever en leverancier verloopt (zoals voortgangsoverleg of meldprocedures);
- Op welke wijze en hoe vaak u rapporteert over de voortgang, prestaties en bijzonderheden;
- Beschrijf hoe u de dienstverlening structureel verbetert en bijstuurt.

Inschrijver mag voor de beantwoording hiervan maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4, lettertype Verdana, lettergrootte pt. 9 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

GC 3 – Duurzaamheid in uitvoering

Doelstelling: Beoordelen in hoeverre de inschrijver realistische en effectieve maatregelen toepast om de milieubelasting van de dienstverlening te beperken.

Vraagstelling: Beschrijf welke concrete duurzaamheidsmaatregelen u toepast tijdens uitvoering van de dienstverlening.

Te beschrijven deelaspecten:

- Hoe u CO₂-uitstoot compenseert of minimaliseert tijdens transport en uitvoering;
- Maatregelen ter beperking van brandstofverbruik (zoals routeplanning of inzet van elektrische voertuigen);
- De keuze van materialen en verpakkingen (duurzaam, herbruikbaar, recyclebaar);
- Hoe u omgaat met afval dat ontstaat tijdens de dienstverlening.

Inschrijver mag voor de beantwoording hiervan maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4, lettertype Verdana, lettergrootte pt. 9 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden

7.2.2 Gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient hiervoor de Bijlage prijsblad in te vullen. Prijzen zijn exclusief BTW. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijsblad leidt tot uitsluiting.

De tarieven omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de inschrijver, waaronder in ieder geval worden begrepen de prijs van de te verlenen diensten, inclusief reiskosten en kantoorkosten en exclusief de BTW.

De inschrijver dient een volledig ingevulde prijsblad in volgens het bijgevoegde format. De tarieven omvatten **alle kosten** in verband met de nakoming van de verplichtingen uit de opdracht. Hieronder vallen onder andere:

- loonkosten,
- reiskosten,
- kantoorkosten,
- coördinatie,
- overige overheadkosten.
- De tarieven worden opgegeven **exclusief btw**. Ingevulde tarieven zijn **vast** gedurende de looptijd van het contract en worden uitsluitend aangepast op basis van de overeengekomen indexeringsbepaling.

Voorwaarden voor tarieven:

- De uurtarieven voor de voorman mogen niet meer dan 10% hoger zijn dan het uurtarief van de verhuizer binnen dezelfde tijdzone.
- De uurtarieven zijn van toepassing vanaf het moment dat de werkzaamheden op locatie beginnen en eindigen zodra de werkzaamheden op locatie zijn afgerond. Reistijd wordt niet vergoed, tenzij deze onderdeel uitmaakt van een daadwerkelijke verhuisbeweging tussen Avans-locaties. De reis terug naar het vertrekpunt wordt niet meegerekend in de uurtarieven.

- De kosten voor verpakkingsmateriaal zijn inbegrepen voor de eerste 21 dagen, of 42 dagen in de zomervakantie. Daarna geldt het meerdaags tarief per item.
- Inschrijver vult tarieven in voor alle gevraagde onderdelen in de prijslijst.
- De factuur bevat een gespecificeerd overzicht van de ingezette onderdelen (personeel, transport, verbruiksmaterialen, opslag, vervangings-/aanschafwaarde), conform de ingediende prijslijst.

Af te prijzen onderdelen:

- Personeel;
- Transport;
- Verbruiksmaterialen;
- Opslag roerende zaken;
- Vervangings- of aanschafwaarde.

8 Beoordeling van de Inschrijvingen

8.1 Opening kluis

De opening van de digitale kluis in TenderNed is niet openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van Inschrijving. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

8.2 Toetsing aan vormvereisten

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Avans behoudt het recht om Inschrijver bij 'klaarblijkelijke en eenvoudige precisering' of bij 'kennelijke, materiële fouten', waarbij de wijziging er niet toe leidt dat er in werkelijkheid een nieuwe inhoud wordt voorgesteld (en er dus sprake is van een nieuwe Inschrijving), de Inschrijver te verzoeken om binnen een nader te bepalen termijn de 'klaarblijkelijke en eenvoudige precisering' of 'kennelijke, materiële fout' recht te zetten.

8.3 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

8.4 Prijs/ kwaliteitverhouding

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

De gunningscriteria zijn opgenomen in onderstaande tabel:

Criterion	Subcriterium	Maximale score
Kwaliteit	<i>GC1 Uitvoering verhuisdopdracht</i>	25
	<i>GC2 Kwaliteitsbewaking</i>	20
	<i>GC3 Duurzaamheid</i>	15
Prijs	Prijs	40
Totaal		100

8.5 Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde absolute beoordelingskader.

Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat Inschrijver mag indienen.

Wijze van beoordeling:

Het Beoordelingsteam ontvangt de Inschrijvingen en dient deze individueel te beoordelen. De toegekende punten worden verzameld door de procesleider. Vervolgens komt het Beoordelingsteam in een vergadering tot één score per antwoord per Inschrijver in consensus, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma en bijbehorende motivatie.

Beoordelingsteam

Het Beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) deskundige medewerkers van Avans.

Beoordelingskader

0 punten	Inschrijver levert een beschrijving in die onvolledig is op de deelaspecten en niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
1/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten, maar niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
2/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een volledige beschrijving in op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
3/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op minimaal de helft van het aantal deelaspecten.
Maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op alle deelaspecten.

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin Inschrijver pro actief de belangen van Avans behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoont.

NB 2. Inschrijver wordt gevraagd in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

8.6 Beoordelen van de prijs

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld.

De inschrijfprijs in de ingediende Bijlage prijsblad wordt beoordeeld om de score voor het criterium prijs vast te stellen.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt veertig (40) punten voor prijs. Het aantal punten voor de overige Inschrijvers wordt daarvan afgeleid door toepassing van de formule:

Aantal punten prijs Inschrijver =
(laagste prijs / prijs Inschrijver) * maximaal te behalen punten

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende Inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële Gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de Inschrijvers gerangschikt en zal de Gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

8.7 Rangschikking

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief Gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

8.8 Loting

Wanneer er twee Inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor prijs. Wanneer beide Inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor prijs behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. Deze loting is openbaar.

9 Gunningsprocedure

9.1 Gunning

Alle Inschrijvers ontvangen van Avans de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de scores van de winnende inschrijver alsmede de gronden van de Gunningsbeslissing.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van Avans, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Avans tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervalttermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de termijn van twintig (20) dagen treedt Avans met de beoogde Opdrachtnemer in contact om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door Avans.

Indien Avans slechts één Inschrijving ontvangt, hoeft er geen opschortende termijn gehanteerd te worden en kan Avans direct tot definitieve gunning overgaan.

10 Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde Eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door Inschrijver:

BIJLAGE Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op basis van het format)

BIJLAGE Prijsblad

BIJLAGE Referentieformat (op basis van het format)

Ter informatie voor Inschrijver:

BIJLAGE Programma van Eisen

BIJLAGE Concept Raamovereenkomst

BIJLAGE Gedragscode Duurzaamheid

BIJLAGE Uitgangspunten en factuurvereisten Leverancier Avans

BIJLAGE Klachtafhandeling bij aanbesteden

BIJLAGE Algemene Inkoopvoorwaarden Avans