



Dordthuis



Aanbestedingsleidraad

Verhuisdiensten Dordthuis

Aanbestedingskenmerk:	250201GDD
Redactie:	Projectteam Dordthuis, Verhuisdiensten
Datum:	02-02-2026
Status/versie:	Definitief
Vrijgegeven door:	J. van der Velden

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project 250201GDD Aanbesteding Verhuisdiensten Dordthuis. De opdracht wordt als één enkel perceel aanbesteed: de Integrale Verhuisdienst inclusief logistiek, uitvoering, bezemschoon opleveren en kabelmanagement.

Deze perceel wordt door middel van één Europese niet-openbare aanbesteding in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die de opdracht kan realiseren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

Belangrijke aandachtspunten bij deze aanbesteding zijn het waarborgen van continuïteit van de dienstverlening, optimale logistiek in een centrumlocatie, en de naleving van hoge standaarden op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.

In Bijlage B vindt u alle projectinformatie en de technisch-inhoudelijke eisen met betrekking tot de opdracht.

Deze aanbestedingsleidraad omvat de procesinformatie voor de gehele aanbesteding. In deze aanbestedingsleidraad treft u de procesinformatie aan om u te kunnen aanmelden als gegadigde in de selectiefase en om uw aanbieding in de inschrijvingsfase te kunnen doen. Deze aanbestedingsleidraad vormt tezamen met de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Inhoudsopgave

1	De opdracht.....	5
1.1	Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw.....	5
1.1.1	Achtergrond en situering.....	5
1.1.2	Ontwerp.....	5
1.1.3	Plangebied	7
1.1.4	Bouwlocatie en bouwproces	8
1.2	De opdrachtgever	9
1.3	Aanleiding opdracht.....	9
1.4	Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	9
1.4.1	Binnen Scope	10
1.4.2	Overzicht van Projectresultaten (diensten).....	11
1.4.3	Buiten Scope	12
1.4.4	Varianten, clusters en percelen.....	12
1.5	Overeenkomst.....	13
1.5.1	Wachtkamerovereenkomst.....	13
1.6	Gestanddoening.....	14
1.7	Inkoopvoorwaarden.....	14
1.8	Inkoopdoelen	14
2	De aanbestedingsprocedure	16
2.1	Algemene kenmerken	16
2.2	Meedoen aan de aanbesteding	16
2.3	Deelnamevoorwaarden.....	17
2.4	Bibob.....	17
2.5	Russische sancties	18
2.6	Planning aanbesteding.....	18
2.7	Contactgegevens.....	19
3	Eisen aan u als ondernemer	21
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
3.2	Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden	22
3.2.1	Deelname in combinatie.....	22

3.2.2	Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers	22
3.2.3	Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen	22
3.3	Uitsluitingsgronden	23
3.4	Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht	23
3.4.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	24
3.5	Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid	24
3.6	Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid.....	28
3.7	Selectiecriteria.....	28
4	Beoordeling van verzoek tot deelname en inschrijving	31
4.1	Beoordeling selectiefase - verzoeken tot deelname	31
4.1.1	Vormvereisten	31
4.1.2	Eigen Verklaring (UEA)	32
4.1.3	Geschiktheidseisen.....	32
4.1.4	Selectiecriteria	32
4.2	Beoordeling gunningfase: inschrijvingen.....	34
4.3	Communicatie selectiebesluit resp. gunningbesluit	36
4.3.1	Selectiebesluit – verzoeken tot deelname	36
4.3.2	Gunningbesluit- Inschrijvingen.....	37
4.4	Checklist in te dienen stukken	38
5	Overzicht bijlagen.....	39
	Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling	40

1 De opdracht

1.1 Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw

1.1.1 Achtergrond en situering

In 2017 is de gemeente Dordrecht gestart met een onderzoek naar de mogelijkheden voor het vernieuwen van de eigen huisvesting. Daar waren twee redenen voor:

- De ontwikkeling van de Spuiboulevard tot een aantrekkelijk binnenstedelijk gebied, met een beeldbepalende entree naar de binnenstad, met hoogwaardige woningen en een duurzaam en flexibel Huis van Stad en Regio, dat uitnodigt tot ontmoeten, inspireren, verbinden en samenwerken.
- De technische staat van de huidige kantoren. De gebouwen waarin de gemeente Dordrecht en een aantal diensten van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) zijn gehuisvest, voldoen in 2023 niet meer aan de eisen van duurzaamheid, installatietechniek, functionaliteit en flexibiliteit.

In december 2018 heeft de gemeenteraad besloten het huidige Stadskantoor te verplaatsen en een nieuw gezamenlijk Huis van Stad en Regio (de toenmalige werktitel) te realiseren aan de Spuiboulevard, samen met maatschappelijke partners Bibliotheek Aanzet, Dordrecht marketing en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Inmiddels is voor het nieuwe gebouw een naam gekozen: Dordthuis. Voor alle partijen staat voorop dat de nieuwe huisvesting in het Dordthuis en de manier van (samen) werken op elkaar aansluiten: het gebouw en het interieur is open en uitnodigend.

1.1.2 Ontwerp

In 2019 heeft de gemeente Dordrecht een prijsvraag georganiseerd onder architectenbureaus. In het voorjaar van 2020 is het plan van het Deense architectenbureau Schmidt Hammer Lassen (SHL) door een deskundige jury aangewezen als winnaar van de prijsvraag. Vervolgens heeft de gemeente het engineeringteam geselecteerd en is het ontwerp in de achterliggende periode verder uitgewerkt. Met de ontwerpende partijen en gebruikers is het ontwerp vervolgens in detail uitgewerkt. De betrokken partijen in het ontwerpteam zijn:

- Architect: Schmidt Hammer Lassen Kopenhagen
- Bouwkundige uitwerking: ABT Velp
- Technische installaties: Valstar Simonis Den Haag
- Constructies: Pieters bouwtechniek Amsterdam
- Bouwfysica, akoestiek en brandpreventie: DGMR
- Bouwkosten: bbn adviseurs
- Geveladvies: IBS Zwijndrecht.

Het Dordthuis meet ca 30.000 m2 en bestaat uit:

- Een prismavormig hoofdvolume (het Prisma);
- Een 'achterhuis'(Back-of-House/BOH) met facilitaire voorzieningen en 2 parkeerlagen. De parkeerplaatsen zijn bestemd voor abonneementhouders en publiek. Het dak van het achterhuis vormt tevens het Plateau, een semi publieke buitenruimte met een binnentuin;
- Een additioneel kantoorvolume dat is gesitueerd op het Plateau (Plateaukantoren).

Het gebouwt ontwerp wordt onder andere gekenmerkt door:

- Een open structuur met verspringende atria;
- Publieksfuncties op de onderste drie lagen en kantoorfuncties op de hogere lagen;
- Onderbouw van beton (laag BG, 1 en 2), bovenbouw met houten kolommen en balken;
- Gevel bestaande uit terracotta elementen en (triple) glas;
- Veel duurzame elementen (het project haalt bijna de BREEAM score outstanding);
- Inzet om een gezonde werkomgeving te bieden door het toepassen van FITWEL (certificering is niet beoogd, maar het project haalt nagenoeg een 2-star rating);
- Hoogwaardige materialen met een warme uitstraling.

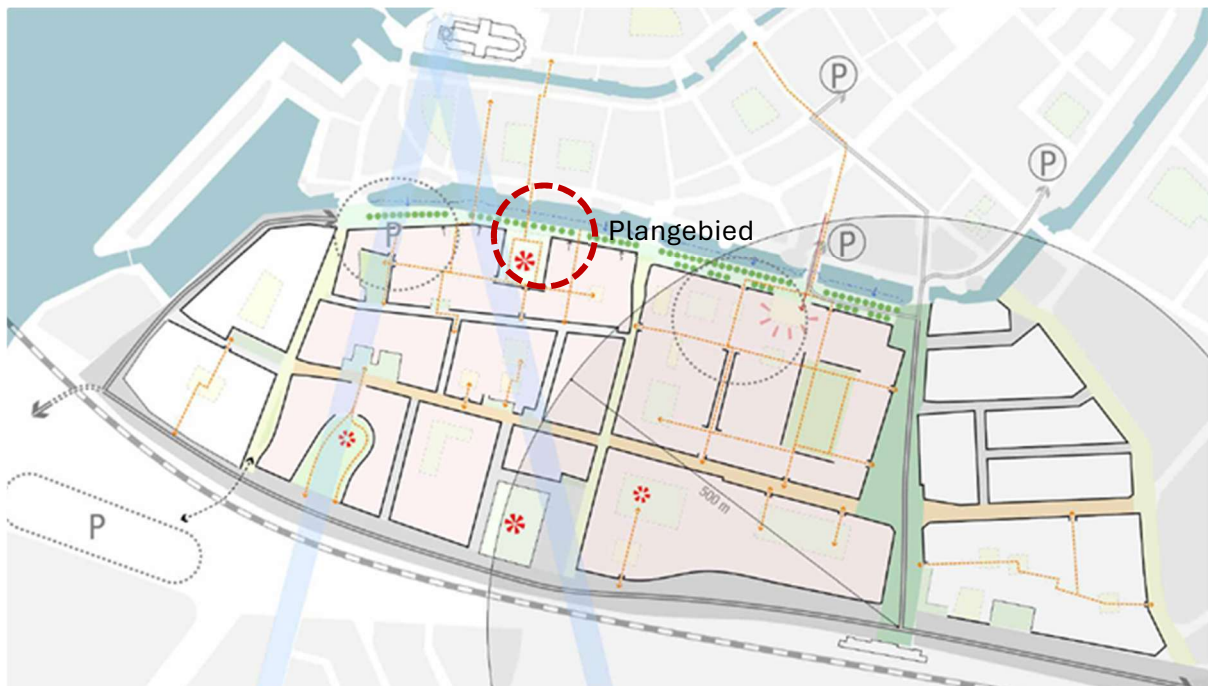




Impressies van het Dordthuis: gevelaanzichten, het naastgelegen 'Pocketpark', een bouwkundige impressie van de begane grond, een gezicht op de begane grond vanaf de eerste verdieping, een impressie van de een break-out ruimte op de 6e verdieping (interieur is inmiddels gewijzigd op basis van het interieurontwerp).

1.1.3 Plangebied

Het Dordthuis ligt in het plangebied van de Spuiboulevard.



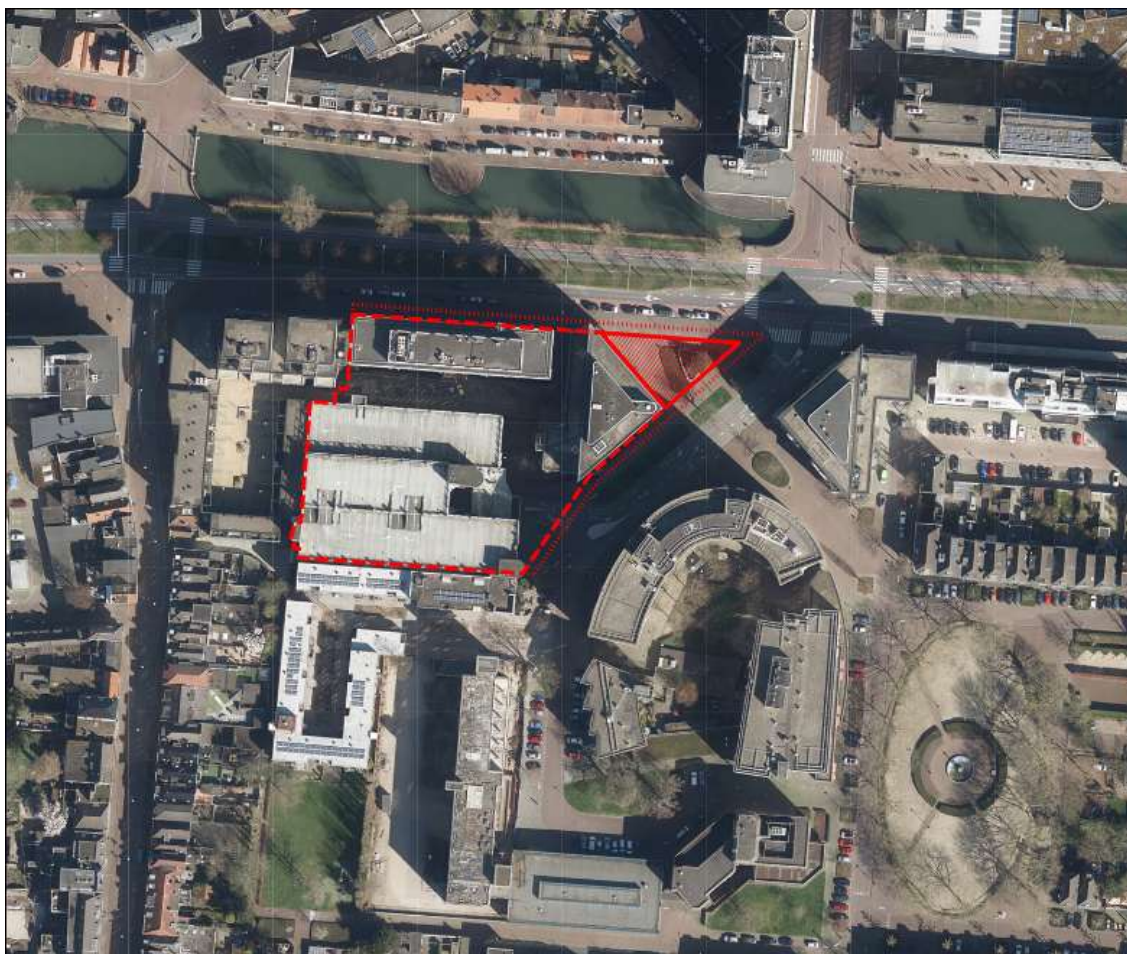
De [Spuiboulevard](#) ligt net buiten het historische centrum van Dordrecht. Vanaf de jaren zestig van de vorige eeuw zijn in het gebied vooral grootschalige kantoren gerealiseerd. Deze kantoren zijn inmiddels vrijwel allemaal verouderd en zullen worden gesloopt. Het gebied zal in de komende jaren ingrijpend worden getransformeerd op basis van de visie Spuiboulevard uit 2018. Het project Huis van Stad en Regio/Dordthuis is een van de eerste grote projecten in dit herontwikkelingsproces.

1.1.4 Bouwlocatie en bouwproces

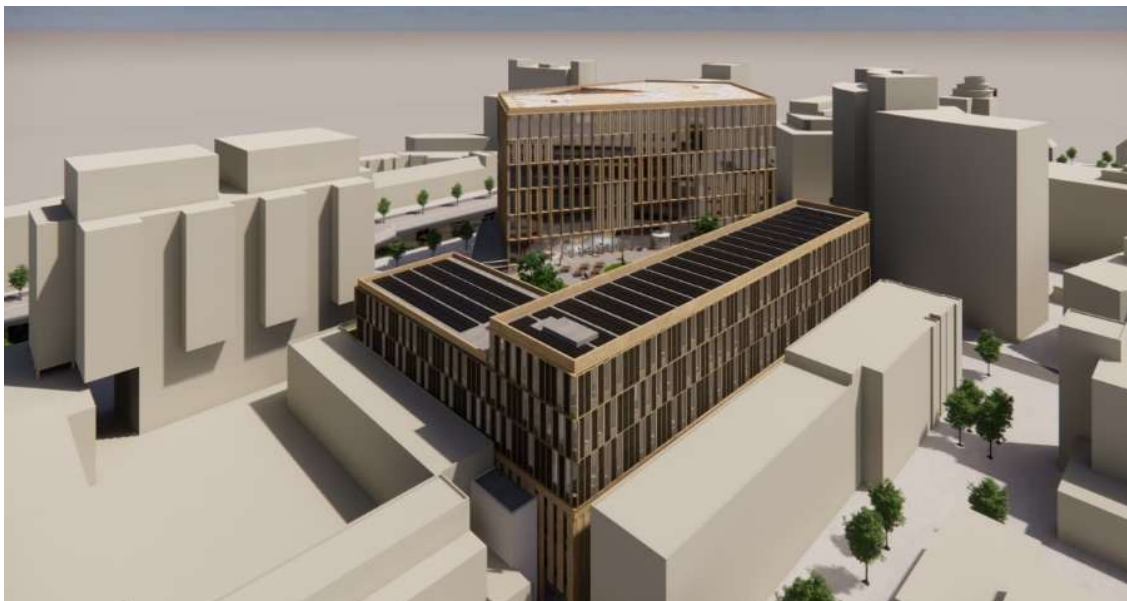
De bouw is in september 2023 gestart. Op de locatie stonden tot voor kort 3 gebouwen, te weten:

- Het voormalige belastingkantoor;
- Het voormalige kantoor van Promovendum met op de begane grond een vestiging van de Rabobank;
- De parkeergarage Veemarkt.

De oplevering van het gebouw is voorzien in de loop van 2026.



Het bouwvolume geprojecteerd.



Impressie van de belendende gebouwen aan de achterzijde van het project, op de voorgrond de Plateaukantoren.

1.2 De opdrachtgever

De aanbestedende dienst is gemeente Dordrecht.

1.3 Aanleiding opdracht

Aanleiding voor de opdracht vormt de inhuizing in het Dordthuis zoals geschetst in hoofdstuk 1.

1.4 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De opdracht omvat de integrale logistieke en fysieke uitvoering van de verhuizing van kantoorinrichting, werkplekken en specialistische componenten van diverse locaties naar het Dordthuis, het Achterom en de locatie voor de afdeling Facilitair en Vastgoed (van Baerleplantsoen 26, Dordrecht). De opdracht wordt afgesloten met het duurzaam afvoeren van alle overtollige middelen en het conform specificatie leeg of bezemschoon opleveren van de af te stoten locaties.

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het aanleveren van collectieplannen, indelingstekeningen huidige en gewenste situatie en de van-naar lijst. Dit zal gebeuren na gunning.

1.4.1 Binnen Scope

1.4.1.1 Alle losse elementen (fysiek)

Rubriek	Object
(Klein) meubilair	Bureaus Bureaustoel (ergonomisch) Archiefkasten / Opbergkasten Kapstokken Plant(en) en decoratie Voetensteun, monitorstandaard (optioneel, voor ergonomie)
ICT (rand)apparatuur	Computers (FatClients) AV-schermen, verrijdbaar Toetsenbord & Muis Monitoren Plotters en tafelmodelprinters Vaste telefoons
Kantoorartikelen	Schrijfwaren: Pennen, potloden, markeerstiften, schrijfblokken, notitieboekjes. Papierwaren: Kopieerpapier, enveloppen, juridische blokken, plaknotities (Post-its). Archivering: Ordners, ringbanden, hangmappen, dossiermappen, archiefdozen, zichtmappen, tabbladen. Kantoorgereedschap: Nietmachines, perforators, scharen, plakband. Overig: Prullenbakken, papierbakken, tijdschriftcassettes, stempels.
Facilitair, schoonmaak etc.	Keukenbenodigdheden (koffie, thee, servies) Schoonmaakmiddelen Afvalbakken (diverse types) Etc.

In bovenstaand overzicht is niet gespecificeerd wat wordt verhuisd of duurzaam wordt afgevoerd.

1.4.1.2 Specialistische verhuiselementen (fysiek)

Naast de reguliere kantoorinrichting en werkplekken omvat de scope specialistische elementen zoals:

Archeologische vondsten	Het zorgvuldig en schokvrij transporteren van archeologische objecten/vondsten en andere kwetsbare objecten
Bibliotheekcollectie	De collecties en materialen van de Bibliotheek AanZet (ca. 1.100m ³)
ICT- en audiovisuele (AV) voorzieningen	Fysieke handling van hardware en randapparatuur. De opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor de fysieke handling van ICT-middelen, inclusief het loskoppelen, ESD-veilig transporteren en het fysiek monteren/aansluiten op de nieuwe locatie. Elke verplaatste werkplek moet door de opdrachtnemer worden onderworpen aan een 'Power-On' test na aansluiting. De opdrachtgever verzorgt uitsluitend de technische configuratie en het patchen.
Winkelinrichting VVV	Verhuizing van de volledige inventaris en handelsvoorraad

Bijzondere objecten	Transport van audiovisuele voorzieningen en overige buitenformaat objecten die niet onder de standaard m ³ -regeling vallen.
Zwaar materieel	Transport van kluizen, brandwerkende kasten, de werkplaats en de C2000-kast

Let op: Het verhuizen van het Gemeentearchief en museale objecten maakt uitdrukkelijk geen deel uit van deze opdracht.

De opdrachtnemer dient bij de verhuizing van uiterst kwetsbare archeologische vondsten gebruik te maken van schokabsorberende, zuurvrije en chemisch inerte materialen zoals Ethafoam of Tyvek. Voor de bibliotheekcollectie (ca. 1.100 m¹) geldt een strikt meter-voor-meter protocol waarbij de intellectuele ordening (PIM-plaatsingslijst) met 0% afwijking behouden blijft.

1.4.2 Overzicht van Projectresultaten (diensten)

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opleveren van de onderstaande resultaten. Een resultaat wordt pas als 'geleverd' beschouwd (Decharge) wanneer deze voldoet aan de bijbehorende acceptatiecriteria:

Resultaat	Acceptatiecriteria
Logistiek- en verhuisplan	Een definitief plan inclusief een gespecificeerd draaiboek per partnerorganisatie, schriftelijk goedgekeurd door de Projectmanager FI&V.
Verhuisinstructies	Heldere instructies voor eindgebruikers, gebaseerd op een kleur- en coderingssysteem dat 1-op-1 correspondeert met de fysieke labeling op alle locaties.
Verpakkingsplan	Een specifiek plan voor 'high-value' en 'high-risk' items (o.a. archeologie), inclusief gedateerde foto-documentatie van de staat vóór verpakken.
Gebruiksklare werkplekken	100% van de werkplekken is op de afgesproken deadlines operationeel: randapparatuur aangesloten (incl. test), bekabeling weggewerkt volgens 'clean desk' standaard.
Leeg oplevering	Panden zijn 100% vrij van roerende zaken, restinventaris en afval (niet veges).
Bezemschone oplevering	Panden zijn leeg en bezemschoon.
Nazorgrapportage	Een door opdrachtnemer en -gever getekend overzicht waaruit blijkt dat 100% van de gemelde restpunten binnen 20 werkdagen na de verhuisdatum is afgehandeld.
Gezamenlijke nulmeting	Een door beide partijen ondertekend proces-verbaal (met foto-bijlage) van de bouwkundige staat van zowel de bron- als doellocaties.
Conditiecheck archeologie	Een schriftelijke vastlegging (met foto's) van de staat van de meest kwetsbare archeologische objecten direct vóór verpakking en direct na uitpakken op de doellocatie.

Stoffen- en Materiaallijst	Een door de collectiebeheerder goedgekeurd overzicht van alle verpakkingsmaterialen (vrij van zuren/schadelijke stoffen) gebruikt voor archeologie.
-----------------------------------	---

1.4.3 Buiten Scope

Buiten de scope van deze opdracht valt alles wat aard en nagelvast zit. De verantwoordelijkheid van het afvoeren van de objecten in onderstaand overzicht is voor de opdrachtgever.

Rubriek	Object
Inrichting	Inbouwkasten, vaste balies, ingebouwde bureaus
Installaties	Airconditioning, verwarmingssystemen, vaste bekabeling, vaste telefoonaansluitingen, etc.
Vloeren	Tapijt, PVC, laminaat, tegelvloeren (inclusief ondervloer en plinten)
Raambekleding	Rol gordijnen, jaloezieën, etc.
Keuken & Sanitair	Vrijstaande en ingebouwde keukenapparatuur (ovens, koelkasten, vaatwassers), etc.
Gebouwgebonden kunst	Gebouwgebonden kunst valt volledig buiten scope van de opdracht

Herzieningsclausules

Tijdens de looptijd van de Opdracht kunnen zich situaties voordoen die van invloed zijn op de omvang van de opdracht en de bijbehorende opdrachtwaarde, waaronder de verhuizing van bestaande locaties. In dit kader wordt de locatie Drechtwerk, Snelliusstraat 10, 3316 GV Dordrecht optioneel opgenomen als mogelijke verhuislocatie. De geschatte omvang van deze locatie bedraagt circa 30 werkplekken. Ter voorbereiding op deze verhuizing wordt Inschrijver verzocht de bijbehorende prijzen voor deze locatie in te vullen op Tabblad 3: Tarieven van het prijzenblad (Bijlage C5). Indien de verhuizing daadwerkelijk plaatsvindt en de locatie gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt afgenomen, zal facturatie plaatsvinden naar rato van de daadwerkelijke afname op basis van de in Tabblad 3 geoffreerde tarieven. Hierbij wordt verwezen naar artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012, dat aangeeft onder welke voorwaarden wijzigingen in opdrachten binnen aanbestedingen kunnen worden doorgevoerd.

1.4.4 Varianten, clusters en percelen

Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan.

De opdracht wordt als één perceel aanbesteed vanwege de sterke inhoudelijke samenhang tussen projectmanagement, logistieke regie, ICT-verhuizing, bibliotheekverhuizing, fysieke verhuisbewegingen en het bezemschoon opleveren.

Opsplitsen zou leiden tot extra overdrachtsmomenten, hogere coördinatie- en planningsrisico's en daarmee een grotere kans op verstoring van de operationele continuïteit.

1.5 Overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 7 juli 2026. De overeenkomst eindigt zodra de projectverhuizing is voltooid en opgeleverd. Uitgangspunt is dat de verhuisdiensten binnen de periode van juli-augustus 2026 wordt uitgevoerd. Deze data zijn bepaald op basis van de datum oplevering casco zoals bekend op de datum van publicatie van deze aanbesteding. Indien er onverhoopt vertraging ontstaat in de oplevering van het casco schuift de projectverhuizing navenant door en maken opdrachtgever en opdrachtnemer op dat moment afspraken over de precieze data van verhuisdiensten.

1.5.1 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de inschrijver die als tweede in de ranking is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 3 maanden na definitieve gunning. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de overeenkomst gedurende het eerste contractjaar is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen voor de inzet van een nieuwe Opdrachtnemer.

Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De opvolgende inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage A4).

De als tweede in de ranking geëindigde Inschrijver wordt met de verzending van de gunningsbeslissing gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving twaalf maanden gestand te doen (prijsbevrozing).

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de SLA, de aanbestedingsstukken en de overige bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als Opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende inschrijver gesloten wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Hij verklaart ook dat hij binnen een termijn van een maand na kennisgeving van oproeping van de Wachtkamerovereenkomst door de Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst en daarmee de Overeenkomst op zich zal nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

1.6 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na definitieve gunning. Bij de bepaling van deze termijn is rekening gehouden met interne besluitvorming en eventuele risico's van vertraging in de oplevering van het casco.

Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

1.7 Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomsten die voortvloeien uit de aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 inclusief de GIBIT van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de overeenkomst conform de aanbestedingsdocumentatie en uw inschrijving.

Voor uw Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage A1 van deze leidraad.

1.8 Inkoopdoelen

Inkoopdoel	Toelichting
1. Versterken lokale economie	Lokale ondernemers kunnen voor zover zij aan de gestelde eisen voldoen zelfstandig deelnemen aan deze aanbesteding of de samenwerking zoeken met andere partijen. Gezien het karakter en de omvang van de vraag leent de opdracht zich niet voor het verder toespitsen van de aanbesteding op het versterken van de lokale economie.

2. Bevorderen sociaal klimaat	Conform het beleid van de Gemeente Dordrecht wordt een SROI-verplichting van 5% van de loonsom opgenomen. De opdrachtnemer dient deze verplichting in te vullen door de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de verhuizing.
3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Binnen de opdracht wordt klimaatimpact geborgd door de vereiste ISO 14001-certificering en de mogelijke inzet van gunningscriteria die toezien op een CO2-neutrale uitvoering van de opdracht. Dit omvat het voorkomen van schade/vervuiling tijdens transport en het strikt gescheiden aanbieden van reststromen (hout, metaal, kunststof) bij gecertificeerde verwerkers.
4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Binnen deze aanbesteding wordt geen verdere invulling gegeven aan dit inkoopdoel.
5. Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Dit inkoopdoel wordt geborgd middels een Wachtkamerovereenkomst. Daarnaast komt dit onderdeel terug in de gunningscriteria in de vorm van gevraagde aanpak.

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Algemene kenmerken

Type procedure	Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Dienst
Gunningcriterium:	EMVI BPKV
CPV code:	<u>Hoofd CPV-code</u> 98392000-7 Verhuizingsdiensten <u>Aanvullende CPV-code</u> 79995100-6 — Archiveringsdiensten
Clusteren resp. Percelen:	Zie par. 1.4.4
Afwijking standaardprocedure:	N.v.t.
Varianten van de inschrijver toegestaan:	Nee (Zie ook par. 1.4.4)

2.2 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van (een) marktpartij(en) bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningfase (een "Europese niet-openbare procedure").

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een Verzoek tot deelname aan de aanbesteding mag indienen.

In de Selectiefase worden voor perceel 1 maximaal 5 Gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningfase. Deze Gegadigden ontvangen met het selectiebesluit tevens een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving.

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

Gunning geschiedt onder voorbehoud van toekenning van het uitvoeringskrediet door de gemeenteraad.

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](https://www.tenderned.nl): www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](#). Heeft u nog geen [TenderNed](#) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming, uw Verzoek tot deelname en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw verzoek tot deelname resp. inschrijving volledig is. Een onvolledig verzoek tot deelname resp. inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A1. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

Er wordt geen kostenvergoeding verstrekt voor deelname aan deze aanbesteding.

2.4 Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- Voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- Nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen¹;

¹ Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

- Betreffende een onderaannemer² met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

2.5 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring (Bijlage C4) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn.

2.6 Planning aanbesteding

De onderstaande planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

De data en tijdstippen voor het indienen van een Verzoek tot deelname resp. Inschrijving dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Verzoeken tot deelname resp. Inschrijvingen die na de uiterste datum en tijd voor indiening binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

² In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

Datum & deadlines	Activiteit
02-02-2026	Publicatie aankondiging op TenderNed
23-02-2026	Sluiting 1 ^e vragenronde
02-03-2026	Verzending 1 ^e nota van inlichtingen
23-03-2026	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van verzoeken tot deelname
23-03 t/m 07-04-2026	Beoordeling, consensusvergadering, selectiebesluit
21-04-2026	Verzenden mededeling selectiebeslissing
30-04-2026	Sluiting 2 ^e vragenronde
07-05-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen
26-05-2026	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
26-05 t/m 04-06-2026	Beoordeling schriftelijk deel inschrijvingen
03-06-2026	Beoordelingsvergadering consensus kwaliteitsgedeelte inschrijvingen
04/08-06-2026	Uitwerking consensusbeoordeling kwaliteitsgedeelte
05-06-2026	Communicatie kwaliteitsscores en aansluitend opening prijskluis
05-06 t/m 09-06-2026	Totaliseren beoordelingen, gunningadvies, besluitvorming gunningadvies
10-06-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
11-06 t/m 02-07-2026	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
03-07-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
08-07-2026	Ingangsdatum overeenkomst
Juli-augustus 2026	Verhuizing

De bovenstaande tabel dient er uitsluitend toe om partijen een eerste indicatie te geven van de planning van levering van de inrichting/realisatie. Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

2.7 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van [Bedrijfsvoering Drechtsteden](#).

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden

Cluster JCVID – team inkoop

T.a.v. Monika Yarim-Kolanska

E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3 Eisen aan u als ondernemer

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan u als ondernemer worden gesteld om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding. U dient voor de verschillende eisen bij uw Inschrijving documenten bij te sluiten waaruit blijkt dat u aan de gestelde eisen voldoet. Dit betreft de volgende eisen:

Eis	Paragraaf	
UEA	Uitsluitingsgronden	3.1, 3.2, 3.3
Fin.-economische bekwaamheid	Verzekering	3.4
Technische bekwaamheid	ISO-9001:2015	3.5
	ISO-14001	3.5
	KC-1.1	3.5
	KC-1.2	3.5
	KC-1.3	3.5
	KC-1.4	3.5
Beroepsbevoegdheid	KvK, Handelsregister	3.6

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u te laten invullen. Deze is separaat in TenderNed gegenereerd en vormt Bijlage C1 van deze Aanbestedingsleidraad). In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of u in de omstandigheden verkeert dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn;
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer de website van PIANOo ([deze website](#)).

Het UEA dient te worden bijgesloten bij uw Verzoek tot Deelname.

3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt deelnemen aan deze aanbesteding:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

3.2.1 Deelname in combinatie

Neemt u deel als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij het verzoek tot deelname. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

3.2.2 Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers

Wilt u deelnemen als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers op wie u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

3.2.3 Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nu alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers deelneemt: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC van het UEA in. Van elke partij op wie u een beroep doet voor de geschiktheidseisen moet een UEA worden ingediend.

Daarnaast dient u een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de partij waarop u een beroep doet. Uit deze verklaring dient te blijken dat u in het geval u de opdracht gegund krijgt daadwerkelijk de betreffende expertise of middelen van de derde beschikbaar gesteld krijgt door de betreffende derde en dat u deze kunt inzetten voor de uitvoering van de opdracht. De terbeschikkingstellingsverklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de derde op wie u een beroep doet.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten

3.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering van de opdrachtnemer. Gegadigde beschikt derhalve aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. De eis houdt het volgende in. Gegadigde dient te beschikken over minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde som en eigen risico:

3.4.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Toelichting: Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- euro per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

3.4.1.1 Verzekering ingeval van deelname in combinatie

Wanneer u deelneemt in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat alle combinanten ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken. In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

3.4.1.2 Verzekering ingeval van deelname in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de hierna volgende eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

1. ISO-9001:2015 Certificering

Toelichting: Gegadigde is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

2. ISO 14001 Certificering

Toelichting: Gegadigde is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Gegadigde toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseisen middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

3. Kerncompetenties

De hiernavolgende eisen op het vlak van technische bekwaamheid – Kerncompetenties zijn van toepassing.

U dient de referenties direct bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Ten aanzien van de referentieprojecten voor de kerncompetenties geldt:

- De referenties moeten succesvol zijn voltooid in de afgelopen vijf (5) kalenderjaren voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de Inschrijvingen.
- De referenties moeten verifieerbaar zijn middels een tevredenheidsverklaring, bij te sluiten bij Inschrijving.
- Inschrijver dient voor het indienen van de referenties het daarvoor bestemde format Bijlage C2 te gebruiken.

Geschiktheidseisen technische bekwaamheid - Kerncompetenties

Verhuisdiensten

Kerncompetentie 1 – Ervaring met grootschalige en complexe projectverhuizingen

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het projectmatig uitvoeren van grootschalige en complexe interne en/of externe verhuizingen in een kantooromgeving, waarbij een substantieel volume aan inventaris en ICT-voorzieningen gecoördineerd moest worden verplaatst. Het referentieproject voldoet daarbij aan één van de volgende kenmerken:

- Het project had een opdrachtwaarde van minimaal € 300.000, - (excl. BTW), óf
- Het project omvatte het verhuizen van ten minste 500 volledige werkplekken binnen één project.

Daarnaast moet uit de referentie blijken dat de Inschrijver verantwoordelijk was voor de voorbereiding, planning en projectcoördinatie en de uitvoering van de feitelijke verhuiswerkzaamheden.

Kerncompetentie 2 - Ervaring met het verhuizen van omvangrijke bibliotheekcollecties

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het zorgvuldig en ordelijk verhuizen van omvangrijke bibliotheekcollecties, waarbij de intellectuele ordening én de fysieke staat van de collectie gedurende het gehele proces behouden zijn gebleven. Het referentieproject toont aan dat de Inschrijver:

- Systematische collectieverhuizingen heeft uitgevoerd, waarbij de intellectuele orde, vindbaarheid en exacte volgorde van een omvangrijke collectie (zoals een bibliotheek van vergelijkbare omvang, ca. 1000 m¹) behouden zijn gebleven.
- Maatregelen heeft getroffen voor fysieke bescherming tijdens verpakken, transport en herplaatsing, passend bij het materiaaltype en de kwetsbaarheid van de collectie, zodat vervuiling en mechanische beschadiging zijn voorkomen.
- De collectie correct heeft herplaatst en ingeruimd, volledig overeenkomstig een legplan of indelingsstructuur, waarbij:
 - De collectie in de juiste volgorde is teruggebracht,
 - Vooraf berekende expansieruimte per plank of sectie correct is toegepast,
 - En de toegankelijkheid van de collectie direct na oplevering volledig was hersteld.

Kerncompetentie 3 – Ervaring met het verhuizen van kwetsbare en specialistische objecten

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het veilig, gecontroleerd en schadevrij verhuizen van kwetsbare, specialistische of buitenformaat objecten. Deze objecten vereisen een afwijkende, zorgvuldig gecoördineerde aanpak op het gebied van voorbereiding, verpakking, transport, handling en plaatsing. Het referentieproject toont aan dat de Inschrijver:

- Een verhuizing heeft uitgevoerd van minimaal één specialistisch object met hoge kwetsbaarheid, bijzondere waarde of afwijkende afmetingen/gewicht.
- Aantoonbare maatregelen heeft toegepast om het object veilig te verpakken, te transporteren en te plaatsen, passend bij de aard en kwetsbaarheid van het object.
- Verantwoordelijk was voor de volledige uitvoering, waaronder:
 - Voorbereiding en risico-inschatting,
 - Kiezen en toepassen van geschikte beschermings- en transportmethoden,
 - Gecontroleerde handling en eindplaatsing op locatie.

Kerncompetentie 4 – Ervaring met ICT-verhuizingen en ESD-veilige handling

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het gestructureerd, veilig en ESD-bewust verhuizen van ICT- en audiovisuele apparatuur binnen kantooromgevingen, inclusief het gecoördineerd verplaatsen van meerdere ICT-componenten in één operatie. Het referentieproject toont aan dat de Inschrijver:

- Het loskoppelen, ESD-veilig transporteren en opnieuw aansluiten van minimaal 150 ICT-werkplekken en/of AV-voorzieningen heeft uitgevoerd binnen één project.
- Hierbij aantoonbaar gebruik heeft gemaakt van:
 - Passende ESD-veilige werk- en transportmethoden, en
 - Medewerkers met kennis van ESD-risico's en ICT-handling, passend bij de aard van de apparatuur.
- Verantwoordelijk was voor:
 - Het gecontroleerd ontkoppelen en registreren van apparatuur,
 - Het transporteren en herplaatsen op basis van werkplek-mapping,
 - En het uitvoeren van een basale functionele controle (bijv. power-on test).

NOOT voor alle kerncompetenties

Voor alle kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende leveringen/diensten in de opdracht van het referentieproject geldt als toetsingswaarde voor de bovengenoemde eisen. Gegadigde dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage C2) dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat Gegadigde de opdracht gegund krijgt. Hiervoor dient u bij uw aanmelding een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de betreffende derde waaruit blijkt dat deze derde partij de betreffende expertise zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht indien de Gegadigde de opdracht gegund krijgt.

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

Voor deze aanbesteding geldt de hierna volgende eis t.a.v. de beroepsbevoegdheid.

A. Inschrijving handelsregister

Toelichting: de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Dit uittreksel dient tegelijkertijd ter verificatie van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister direct bij te sluiten bij het Verzoek tot Deelname. Het uittreksel is op het tijdstip van het indienen van een Verzoek tot Deelname niet ouder is dan zes maanden. Indien de tekeningsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

3.7 Selectiecriteria

Wanneer meer dan 5 gegadigden voldoen aan alle geschiktheidseisen, worden uitsluitend deze gegadigden onderling gerangschikt op basis van objectieve, kwantitatieve selectiecriteria. Er vindt in de selectiefase nog géén beoordeling plaats op kwaliteit, werkwijze of inhoud.

De rangschikking gebeurt op basis van de onderstaande punten. Hoe hoger de score, hoe hoger de positie op de ranglijst.

Direct bij verzoek tot deelname indienen

U dient de referenties voor de selectiecriteria direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C3 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Indien de Gegadigde voor een selectie criterium een beroep doet op de bekwaamheid van een onderaannemer, moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk die specifieke werkzaamheden uitvoeren bij de opdracht.

Perceel 1: Verhuisdiensten

Als voor perceel 1 meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets op vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, dan zal elk van die Gegadigden worden beoordeeld op basis van de hierna volgende selectiecriteria.

Voor elk van de selectiecriteria SC-1.1 t/m SC-1.4 mag 1 referentie worden ingediend. De referentie is maximaal 10 jaar oud gerekend vanaf datum oplevering tot aan datum aanmelding.

SC-1.1: Omvang referentieproject KC1 (max. 40 punten)

Grootschalige kantoorverhuizingen met meerdere locaties.

Score = op basis van de grootste noemer van het referentieproject van KC1:

Omvang referentie	Score
≥ 1000 werkplekken óf ≥ € 750.000 opdrachtwaarde	40
700–999 werkplekken óf € 500.000–749.999	30
500–699 werkplekken óf € 300.000–499.999	20

Alleen de hoogste van de twee (werkplekken/waarde) telt.

SC-1.2: Omvang bibliotheekcollectie KC2 (max. 25 punten)

Bibliotheekcollecties

Score = op basis van de omvang van de verhuisde bibliotheekcollectie KC2:

Omvang verhuisde collectie	Score
≥ 1500 strekkende meter	25
1200–1499 meter	20
1000–1199 meter	15

SC-1.3: Aantal specialistische objecten KC3 (max. 20 punten)

Kwetsbare, specialistische of buitenformaat objecten

Score = op basis van het referentieproject KC3:

Aantal specialistische objecten	Score
≥ 5 objecten	20
2–4 objecten	15
1 object	10

SC-1.4: Omvang ICT-verhuizing KC4 (max. 15 punten)

ICT & ESD-veilig transport

Score = op basis van de omvang van het referentieproject KC4:

Aantal werkplekken/AV-units	Score
≥ 300 units	15
200–299 units	10
150–199 units	5

Maximale score voor selectiecriteria: 100 punten

4 Beoordeling van verzoek tot deelname en inschrijving

4.1 Beoordeling selectiefase - verzoeken tot deelname

De beoordeling van de verzoeken tot deelname gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde stappen. De processtappen worden voor elk van de separate percelen doorlopen.

4.1.1 Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Verzoeken tot deelname op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) respectievelijk kan leiden (B.) tot uitsluiting van het Verzoek tot Deelname:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Verzoek tot deelname indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Verzoek tot deelname met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Verzoek tot deelname indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

D. Rechtsgeldige ondertekening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3 resp. Bijlage A).

4.1.2 Eigen Verklaring (UEA)

Hierna controleert de inkoopadviseur of de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' aan het Verzoek tot deelname is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal het Verzoek tot deelname voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; indien gewenst doet de gemeente dit alleen bij de verklaring van de geselecteerde Deelnemers.

Alleen de bewijsmiddelen uittreksel Kamer van Koophandel en de referenties dienen direct bij het Verzoek tot deelname te worden bijgesloten. De overige bewijsmiddelen voor het UEA worden alleen gevraagd aan de geselecteerde Gegadigden.

4.1.3 Geschiktheidseisen

Na controle op vormvereisten en geldigheid van het UEA worden de Verzoeken tot deelname gecontroleerd aan de hand van de ingediende referenties voor de geschiktheidseisen.

4.1.4 Selectiecriteria

Indien er meer dan het maximumaantal van vijf (5) Gegadigden resteren na de toets op de geschiktheidseisen, vindt rangschikking plaats op basis van de selectiecriteria, zoals vermeldt in par. 3.7.

Selectiecommissie

De selectiecommissie toetst de ingediende referentieprojecten op de mate waarin deze aansluiten bij de specifieke complexiteit van het project Dordthuis.

Voor deze aanbesteding is een selectiecommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging van het programma realisatie Dordthuis: Twee verhuiscoördinatoren en Streamlead FI&V.

De beoordeling van de referenties verloopt in drie stappen. Eerst beoordeelt ieder commissielid de referenties zelfstandig. Vervolgens wordt in een gezamenlijke vergadering per criterium één definitieve score vastgesteld op basis van consensus. Ten slotte worden de totalen van SC-1.1 tot en met SC-1.4 opgeteld.

De vijf partijen met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor de gunningsfase. De selectiecommissies worden begeleid door de inkoopadviseur.

De Gegadigden worden gerangschikt op volgorde van hoogste totaalscore. De eerste 5 Gegadigden worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

Indien meer dan het beoogde aantal deelnemers op grond van hun totaalscore eindigen op plek 1 t/m 5 in de ranking geldt de volgende procedure:

- Alle partijen met ranking 1 worden als eerste toegelaten tot de gunningfase;
- Indien het aantal partijen met ranking 1 minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 2 toegelaten.
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1 en 2 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 3 toegelaten;
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1, 2 en 3 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 4 toegelaten;
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1, 2, 3 en 4 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 5 toegelaten.

Indien het beoogd aantal partijen na toelating van ranking 1 groter is dan het beoogd maximaal aantal partijen, dan geldt de volgende methode om tot het beoogd maximum te komen:

- Van de partijen met ranking 1 worden de partijen met de hoogste score op SC-1.1: Omvang referentieproject KC1 toegelaten;
- Indien er na voorgaande regel meer dan 5 partijen resteren worden de partijen met de hoogste score op SC-1.2: Omvang bibliotheekcollectie KC2 toegelaten;
- Indien na voorgaande beoordelingsregels nog altijd meer dan 5 partijen resteren, dan wordt middels loting per perceel de uitslag bepaald.

Indien het beoogd maximaal aantal partijen wordt overschreden wanneer partijen met ranking 1 en trapsgewijs lagere ranking worden toegelaten, wordt deze laatste methode toegepast op de partijen met de laagste ranking. (Dus: partijen met ranking 1,2: methode wordt toegepast op partijen met ranking 2. Indien partijen met ranking 1,2 en 3 zouden worden toegelaten wordt de methode toegepast op ranking 3. Enzovoort.)

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij twee geschikte Deelnemers de procedure voort te zetten.

4.2 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen. Het beoordelingsproces wordt voor elk perceel separaat doorlopen.

4.2.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

Zie ook Bijlage A1 – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie van het betreffende perceel.

De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.

Voor deze aanbesteding is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging van het programma realisatie Dordthuis: Twee verhuiscoördinatoren en Streamlead FI&V.

De beoordelingscommissie wordt begeleid door de inkoopadviseur. De beoordelingscommissie kan zich voorts laten bijstaan door één of meerdere inhoudelijk adviseurs.

De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van Gunnen op Waarde gehanteerd. De prijs- en kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn nader uitgewerkt in Bijlage A2.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordelingen hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de beoordelingscommissie plaats waarin de beoordelingen in consensus worden vastgesteld.

4.2.4. Bepaling totaalscore en ranking

Na vaststelling van de consensuspuntenscore voor het kwaliteitscriterium ontvangt iedere inschrijver bericht met daarin zijn behaalde kwaliteitsscore (alleen puntenscore, toelichting volgt in mededeling gunningbeslissing). Daarna wordt de prijskuis in TenderNed geopend.

Na controle t.a.v. de vormvereisten m.b.t. het ingevulde formulier voor het criterium Prijs worden de inschrijfsommen van de formulieren die geldig zijn ingebracht in het beoordelingsmodel.

Vervolgens worden de gewogen puntenscores voor het kwaliteitscriterium en voor de prijs bij elkaar gebracht tot een totaalscore. Op basis van de totaalscores wordt de ranking van de inschrijvingen bepaald.

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

Indien 2 of meer inschrijvingen gezamenlijk eindigen op de eerste plaats in de ranking, wordt voor bepaling van de EMVI o.b.v. BPKV de volgende werkwijze toegepast:

1. Van de op de eerste plaats in de ranking geëindigde inschrijvingen is de inschrijving met de hoogste score voor de kwaliteitscriteria de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
2. Indien na toepassing van beoordelingsregel a. nog altijd meer dan 1 inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking is de inschrijving met de hoogste score voor het criterium GC-1.1 Plan van aanpak, de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
3. Indien na toepassing van de beoordelingsregels 1. en 2. nog altijd meer dan 1 inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking zal door middel van loting worden beslist welke van deze uit d. resterende inschrijvingen de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV is.

4.3 Communicatie selectiebesluit resp. gunningbesluit

4.3.1 Selectiebesluit – verzoeken tot deelname

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Selectiebeslissing aan degenen die de gemeente voornemens is uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving, worden de afgewezen Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis gesteld.

Indien u niet bent geselecteerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

Iedere Gegadigde ontvangt het bericht met de Selectiebeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie par. 2.7).

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de gemeente, niet met de mededeling van de selectiebeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 7 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de selectiebeslissing.

Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk.

Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Een Gegadigde die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding. Hij zal dan ook niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

4.3.2 Gunningbesluit- Inschrijvingen

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) en nadat de benodigde interne besluitvorming heeft plaatsgevonden, worden in beginsel de opdrachten aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijvers gesloten.

4.4 Checklist in te dienen stukken

Uw verzoek tot deelname resp. uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij verzoek tot deelname		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Bijlage C1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Par. 3.1
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	Par. 3.6
3	Formulier Bijlage C2 Geschiktheidseis – Kerncompetentie	Par. 3.5
4	Formulier Bijlage C3 Selectiecriteria	Par. 3.7
5	Bewijsmiddelen UEA	Bijlage A
6	ISO 9001:2015 certificaat	Par. 3.5
7	ISO 14001 certificaat	Par. 3.5
8	Verzekeringsbewijzen	Par. 3.4

Indienen bij inschrijving		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Bijlage C5 - Prijzenblad	Bijlage A2
2	Zie voor de diverse aan te leveren zaken ten behoeve van de gunningcriteria Bijlage A2	Bijlage A2
3	Formulier Bijlage C4 Verklaring Russische sancties	Par. 2.5

Uitvoeringsvoorwaarde: Indienen na voorlopige gunning van de opdracht en op verzoek van de Aanbestedende Dienst		
#	Omschrijving	Toelichting
1	VCA-certificaat	Par. 3.5

5 Overzicht bijlagen

- A1. Deelnamevoorwaarden
- A2. Gunningcriteria en beoordeling
- A3. Conceptovereenkomst
- A4. Concept wachtkamerovereenkomst
- B. PvE&W en overige bijlage
- C. Formulieren:
 - C1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - C2. Geschiktheidseisen – Kerncompetenties
 - C3. Selectiecriteria
 - C4. Verklaring Russische sancties
 - C5. Prijzenblad

Bijlagen A1, A3, A4, B en C zijn separaat toegevoegd.

Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop wordt beoordeeld.

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De score op de kwaliteitscriteria zowel als de prijs worden gewogen en omgezet naar punten.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria worden de puntentabellen gehanteerd zoals hierna aangegeven. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium binnen het aspect kwaliteit is 60 punten. Dit is een knock-out. Een inschrijving die op één of meerdere criteria 40 punten scoort, komt daarmee niet in aanmerking voor een plaats in de ranking.

Voor de beoordeling van het prijs criterium wordt uitgegaan van een bandbreedte van € 212.680,-, met een maximale prijs van € 500.000,- en een minimumprijs van € 287.320,- (€ 20,- per m³). Lager aanbieden dan deze minimumprijs levert geen voordeel op, omdat bij de EMVI-beoordeling prijzen onder het minimum automatisch worden verhoogd tot het minimum voor de berekening van de prijsscore. Inschrijvingen die boven de maximale prijs uitkomen, krijgen negatieve gewogen prijspunten toegekend.

Voor de bepaling van totaalscore van een inschrijving worden de gewogen puntscores voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. Een inschrijving met één of meer scores van 40 punten binnen de kwaliteitscriteria wordt daarbij buiten beschouwing gelaten. Op basis van de totaalscores wordt vervolgens de ranking bepaald.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform de scoretabellen zoals bij elk perceel aangegeven. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor elk subcriterium.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Perceel 1 Verhuisdiensten

In deze paragraaf vindt u achtereenvolgens de gunningcriteria voor Verhuisdiensten en de wijze van beoordeling van de gunningcriteria.

De onderlinge verhouding tussen de criteria is als volgt:

	Weging
GC-1 Kwaliteit	60%
GC-1.1 Plan van Aanpak	35%
GC-1.2 Projectorganisatie & Continuïteit	15%
GC-1.3 Duurzaamheid	10%
GC-2 Prijs	40%
Totaal	100%

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria GC-1.1 tot en met GC-1.3 dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
Ten aanzien van de vorm en lay-out van onderdelen 1, 2 en 3 geldt het volgende: - De pagina lay-out is A4 Portrait, lettergrootte Arial/Verdana 10 pt* met uitzondering van de planning die in A4 landscape mag worden aangeleverd. De planning dient op een regulier computerscherm op 100% instelling leesbaar te zijn. *Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage. De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitsswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen.	
1.	GC-1.1 Plan van aanpak van maximaal 8 pagina's, exclusief planning
2.	GC-1.2 Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium. De beschrijving is maximaal 2 pagina's, exclusief flowchart van maximaal 1 pagina.
3.	GC-1.3 Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium. De beschrijving is maximaal 2 pagina's.

Kwaliteitscriteria

De hierna volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

Gunningscriterium G.1 Kwaliteit (60%)

G.1.1 Aanpak

Dit criterium beoordeelt hoe de Inschrijver de complexe en specialistische verhuizing projectmatig zal aanpakken. In een Plan van Aanpak dient Inschrijver aan te tonen dat de Inschrijver de eisen en wensen begrijpt en een passende, efficiënte en risicobeperkende aanpak hanteert.

De waarborging van de continuïteit van de publieke dienstverlening is een kritieke succesfactor. De opdrachtnemer garandeert 0 uur downtime voor de balies van Dienstverlening en de Sociale Dienst tijdens reguliere openingstijden. Verhuizing van deze publieksgevoelige afdelingen en de bijbehorende ICT-infrastructuur vindt uitsluitend plaats in de avonduren en/of weekenden (vrijdag 18:00 uur t/m maandagochtend 08:00 uur). Op de maandagochtend volgend op een verhuisweekend dienen alle werkplekken om 08:00 uur volledig operationeel en 'ready-to-work' te zijn.

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak op te stellen waarin ten minste de volgende, voor Dordthuis cruciale, aspecten SMART worden uitgewerkt:

1) **Specialistische verhuisstromen**

Beschrijf de projectaanpak per specialistische verhuisstroom om gecoördineerd en schadevrij te verhuizen:

- a) Vertrouwelijke materialen;
- b) Bibliotheekcollectie;
- c) Balies & publieksvoorzieningen;
- d) Specialistische objecten (o.a. archeologische vondsten en buitenformaat objecten);
- e) ICT-componenten (correcte herplaatsing incl. werkplek-mapping).

2) **Tijdskritieke planning & continuïteit**

Beschrijf hoe ca. 20 balies/ loketten op het afgesproken tijdstip operationeel zijn waarin tenminste het volgende wordt beschreven:

- a) Risicobeheersing (zoals escalatiemaatregelen en fallbackscenario's bij uitloop);
- b) Borging van zero downtime voor publieke dienstverlening (zoals het uitgeven van paspoorten en andere vertrouwelijke documenten).

3) **Veiligheid**

Beschrijf hoe onderstaande casussen worden behandeld/ uitgevoerd:

- a) Hoe vertrouwelijke materialen, waardedocumenten en dossiers veilig en afgeschermd worden verwerkt en vervoerd, met toegang beperkt tot geautoriseerd personeel en aantoonbare procedurele/ fysieke beveiligingsmaatregelen;

- b) Hoe een veilige en representatieve werkplek wordt opgeleverd, inclusief professioneel kabelmanagement om struikelrisico's en rommelige aanblik te voorkomen.

4) Risicomanagement & kwaliteitsborging

Beschrijf op projectniveau de belangrijkste risico's, de preventieve/ corrigerende maatregelen, en de wijze van kwaliteitsbewaking (controlemechanismen, registratie/ traceerbaarheid van te verhuizen elementen en eindoplevering).

Bij de beoordeling van het Plan van aanpak kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.1 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100 punten	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85 punten	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70 punten	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60 punten	De behandelde punten in plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40 punten	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: -de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; -de uitwerking is niet passend bij de opgave; -de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; -de behandelde punten zijn niet SMART omschreven. (Onvoldoende)

G.1.2 Projectorganisatie & continuïteit

Dit criterium beoordeelt uitsluitend de kwaliteit van de projectorganisatie, samenwerking en nazorg. De Inschrijver beschrijft:

1) Personele inzet & organisatie

- a) Hoe de samenwerking en communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt georganiseerd, inclusief rollen, verantwoordelijkheden en besluitvormingslijnen.
- b) Hoe de Opdrachtnemer zorgt dat zijn team en vaste projectleider/ voorman consistent, stabiel en projectgericht inzetbaar blijft gedurende de gehele opdracht.

2) Nazorg & klachtenafhandeling

- a) Hoe resterende issues na oplevering (zoals foutieve herplaatsing of ontbrekende objecten) effectief, gestructureerd en binnen korte termijn worden opgelost.
 - i) Waarin tenminste wordt beschreven hoe klachten worden geregistreerd, opgevolgd en teruggekoppeld naar de Opdrachtgever.
 - ii) Inclusief een compacte flowchart van maximaal 1 A4 van dit proces (inclusief interne escalatie en communicatie met Opdrachtgever).
- b) Hoe bereikbaarheid en verantwoordelijkheden zijn ingericht en worden geborgd in de nazorgperiode.

Bij de beoordeling van de beschrijving kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de beschreven visie aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.2 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100 punten	De beoogde aanpak overtreft de verwachtingen op alle relevante onderdelen. De aanpak is volledig, overtuigend, goed onderbouwd en onderscheidend. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever)
Goed 85 punten	De beoogde aanpak voldoet ruim aan de verwachtingen. De aanpak is duidelijk, goed onderbouwd en bevat enkele onderscheidende elementen. (Meerwaarde voor opdrachtgever)
Voldoende + 70 punten	De beoogde aanpak voldoet aan de gestelde eisen. De aanpak is acceptabel, maar mist onderscheidend vermogen of diepgang. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever)
Matig 60 punten	De beoogde aanpak voldoet slechts gedeeltelijk aan de eisen. De aanpak is beperkt uitgewerkt of onvoldoende onderbouwd. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever)
Onvoldoende 40 punten	De beoogde aanpak voldoet niet aan de eisen. De aanpak is onduidelijk en/of onvolledig en/of niet relevant. (Onvoldoende)

G.1.3 Duurzaamheid

Dit criterium beoordeelt de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan de duurzaamheidsambities van de Opdrachtgever, zoals vastgelegd in Bijlage B, 002. Het gaat om de kwaliteit van de voorgestelde maatregelen, de haalbaarheid, en de mate waarin zij concreet bijdragen aan de duurzaamheidsdoelen binnen deze opdracht.

De Inschrijver maakt inzichtelijk:

1. Welke maatregelen worden toegepast;
2. Welke resultaten worden nagestreefd;
3. Hoe de voortgang wordt gemonitord en gerapporteerd;
4. Welke realistische impact deze maatregelen hebben binnen de looptijd van de opdracht.

Bij de beoordeling van de beschrijving kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de beschreven visie aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.3 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100 punten	De beoogde aanpak overtreft de verwachtingen op alle relevante onderdelen. De aanpak is volledig, overtuigend, goed onderbouwd en onderscheidend. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever)
Goed 85 punten	De beoogde aanpak voldoet ruim aan de verwachtingen. De aanpak is duidelijk, goed onderbouwd en bevat enkele onderscheidende elementen. (Meerwaarde voor opdrachtgever)
Voldoende + 70 punten	De beoogde aanpak voldoet aan de gestelde eisen. De aanpak is acceptabel, maar mist onderscheidend vermogen of diepgang. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever)
Matig 60 punten	De beoogde aanpak voldoet slechts gedeeltelijk aan de eisen. De aanpak is beperkt uitgewerkt of onvoldoende onderbouwd. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever)
Onvoldoende 40 punten	De beoogde aanpak voldoet niet aan de eisen. De aanpak is onduidelijk en/of onvolledig en/of niet relevant. (Onvoldoende)

Prijscriterium

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de ingediende All-in tarieven en het fictieve totaalbedrag in het Prijzenblad. Alle kosten voor de uitvoering van de volledige opdracht, inclusief specialistische werkzaamheden, dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn.

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale puntenaantal (400 punten). De scores voor de overige inschrijvers worden berekend met een formule op basis van de laagste prijs gedeeld door de prijs van de inschrijver, vermenigvuldigd met de maximaal te behalen punten voor prijs.

Voor de beoordeling van GC-2 Prijs dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
	Bij het invullen van het Prijzenblad dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen: • De Prijs voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie; • De prijs is inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld; • De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt; • Er is geen hard prijsplafond dat bij overschrijding direct tot een ongeldige inschrijving zou leiden. Wel wordt prijs door de bandbreedte 'in toom gehouden'. • Raming is o.b.v. raming eenmalige projectverhuizing € 500,000,- excl. btw. Bij een prijs hoger dan de raming prijst inschrijver zichzelf uit de markt. • Minimumprijs voor de prijsscore en de bepaling van de EMVI is o.b.v. de raming gezet op € 212.680,- (€ 20,- per m3). Prijsduiken onder de het minimum levert geen voordeel op omdat voor de EMVI prijzen lager dan het minimum toch op het minimum worden gezet voor de berekening van de prijsscore. • Over de prijs en tarieven wordt door de aanbestedende dienst niet onderhandeld; • Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Prijs "Bijlage C5 - Prijzenblad Verhuisdiensten Dordthuis" te hanteren; • Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.
1.	GC-2 Ingevuld prijzenblad in Excel

Voorbeeld

De score van een inschrijving wordt als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn inschrijving de volgende kwaliteitsscores:

GC-1.1 85 punten

GC-1.2 70 punten

GC-1.3 100 punten

Daarmee behaalt hij de volgende gewogen kwaliteitsscore:

$(85 \text{ punten} \times 35\%) + (70 \text{ punten} \times 15\%) + (100 \text{ punten} \times 10\%) = \mathbf{50,25 \text{ punten}}$

Inschrijver A heeft een inschrijfsom EMVI ingediend van € 447.552,45,-. De prijsscore wordt als volgt berekend:

$\text{Totaal te behalen punten} - (\text{Inschrijfsom Inschrijver A} - \text{Minimum inschrijfsom}) \times (\text{Totaal te behalen punten} / (\text{Maximum inschrijfsom} - \text{Minimum inschrijfsom})) > 40 - (\text{€ } 447.552,45,- - \text{€ } 287.320,-) \times (40 / (\text{€ } 500.000,- - \text{€ } 287.320,-)) = \mathbf{9,86 \text{ punten}}$

Inschrijver A behaalt op grond van bovenstaande de volgende totaalscore:

$50,25 + 9,86 = \mathbf{60,11 \text{ punten}}$